

Marcos Alberto Martínez Lemus

“Guía para mejorar las competencias TIC en la gestión administrativa, personal administrativo del Instituto de Diversificado Por Cooperativa del barrio Tecuán municipio de Agua Blanca, Jutiapa”

Asesora: Dulce Asucena Castillo Figueroa



FACULTAD DE HUMANIDADES

Departamento de Pedagogía

Guatemala, octubre de 2019

Este informe fue presentado por el autor como trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- previo a obtener el grado de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, octubre de 2019.

Índice

Resumen	i
Introducción	ii
CAPÍTULO I: Diagnóstico	1
1.1 Contexto	1
1.1.1 Ubicación geográfica	1
1.1.2 Composición social	5
1.1.3 Desarrollo histórico	11
1.1.4 Situación económica	13
1.1.5 Vida política	16
1.1.6 Concepción filosófica	18
1.1.7. Competitividad	19
1.2 Institucional	19
1.2.1 Identidad institucional	19
1.2.2 Desarrollo histórico	23
1.2.3 Los usuarios	24
1.2.4 Infraestructura	25
1.2.5 Proyección social	27
1.2.6 Finanzas	29
1.2.7 Política laboral	32
1.2.8 Administración	32
1.2.9 El ambiente institucional	35
1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas	38
1.4 Nexos / razón / conexión con la institución / comunidad avalada.	39
Institución / comunidad avalada	39
1.5 Análisis institucional	39
1.5.1 Identidad institucional	39
1.5.2 Desarrollo histórico	42
1.5.3 Los usuarios	44
1.5.4 Infraestructura	44

1.5.5 Proyección social	47
1.5.6 Finanzas	47
1.5.7 Política laboral	49
1.5.8 Administración	52
1.5.9 El ambiente institucional	56
1.6 Lista de deficiencias, carencias identificadas	59
1.7 Problematización de carencias (carencia-problema-hipótesis acción)	59
1.8 Priorización del problema y se respectiva hipótesis-acción	61
1.9 Análisis de viabilidad y factibilidad	62
CAPÍTULO II: Fundamentación teórica	65
2.1 Fundamento teórico	65
2.2 Fundamento legal	89
CAPÍTULO III: Plan de acción o de la intervención (proyecto)	91
3.1 Título o tema del proyecto	91
3.2 Problema seleccionado	91
3.3 Hipótesis-acción	91
3.4 Ubicación geográfica de la intervención	91
3.5 Unidad ejecutora	92
3.6 Justificación de la intervención	92
3.7 Descripción de la intervención	92
3.8 Objetivos de la intervención	93
3.9 Metas	94
3.10 Beneficiarios	94
3.11 Actividades para el logro de los objetivos	94
3.12 Cronograma (Tiempo de realización)	95
3.13 Técnicas metodológicas	96
3.14 Recursos	96
3.15 Presupuesto	97
3.16 Responsables	98
3.17 Formato de los instrumentos de control o evaluación de la intervención	98

CAPÍTULO IV: Ejecución y sistematización de la intervención	100
4.1 Descripción de las actividades realizadas	100
4.2 Productos, logros y evidencias	100
Guía para mejorar las competencias TIC en la gestión administrativa	101
4.3 Sistematización de las experiencias	148
4.3.1 Actores	151
4.3.2 Acciones	152
4.3.3 Resultados	153
4.3.4 Implicaciones	153
4.3.5 Lecciones aprendidas	154
CAPÍTULO V: Evaluación del proceso	156
Presentar evidencias de instrumentos utilizados y resultados	156
5.1 Del diagnóstico	156
5.2 De la fundamentación teórica	156
5.3 Del diseño del plan de intervención	156
5.4 De la ejecución y sistematización de la intervención	157
Descripción de la acción realizada en este aspecto	158
6.1 Plan de acción realizada	158
6.2 Sistematización del proyecto	164
6.3 Evidencias y comprobantes del proyecto	167
Conclusiones:	175
Recomendaciones:	176
Bibliografía	177
E-grafías	180
Apéndices	181
Apéndice 1. Plan general de EPS	182
Apéndice 2. Plan de diagnóstico.	188
Apéndice 3. Copias de instrumentos de evaluación	194
Apéndice 4. Modelos de instrumentos de observación utilizados	203
Apéndice 5. Cartas utilizadas en el Ejercicio Profesional Supervisado.	211

Anexos	216
Anexo 1. Carta de nombramiento de asesor	217
Anexo 2. Carta de solicitud a comunidad avaladora	218
Anexo 3. Carta de solicitud enviada por la avaladora a comunidad avalada	219
Anexo 4. Acta de inicio para realizar el EPS en IDPC	220
Anexo 5. Carta de finalización del proyecto de voluntariado	221
Anexo 6. Acta de cierre del EPS del IDPC	222
Anexo 7. Finiquito extendido por la comunidad avaladora	223
Anexo 8. Dictamen de aprobación de asesora	224
Anexo 9. Nombramiento de revisores.	225
Anexo 10. Dictamen de aprobación de revisores.	226

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Transportes utilizados en el municipio de Agua Blanca, Jutiapa	15
Tabla 2 Legislación concerniente a la municipalidad.	35
Tabla 3 Fuentes de obtención de los fondos económicos del IDPC.	48
Tabla 4 Personal docente del IDPC.	50
Tabla 5 Personal administrativo IDPC.	51
Tabla 6 Personal de servicio IDPC.	51
Tabla 7 Legislación concerniente al IDPC.	55
Tabla 8 Problematización de carencias	61
Tabla 9 Análisis de viabilidad del proyecto.	62
Tabla 10 Análisis de factibilidad, estudio técnico del proyecto.	62
Tabla 11 Análisis de factibilidad, estudio de mercado del proyecto.	63
Tabla 12 Análisis de factibilidad, estudio económico del proyecto.	63
Tabla 13 Análisis de factibilidad, estudio financiero del proyecto.	64
Tabla 14 Cronograma Gantt. Plan de acción de la intervención del proyecto.	95
Tabla 15 Presupuesto del proyecto.	97
Tabla 16 Evaluación del plan de acción (Lista de cotejo)	99
Tabla 17 Descripción de las actividades realizadas y sus resultados.	100
Tabla 18 Cronograma del plan de voluntariado.	161
Tabla 19 Presupuesto del plan de voluntariado "Reforestación".	163
Tabla 20 Cronograma de plan de general de EPS.	186
Tabla 21 Cronograma de plan de diagnóstico.	191
Tabla 22 Evaluación de plan de diagnóstico	193
Tabla 23 Evaluación de la fase de diagnóstico (avaladora).	195
Tabla 24 Evaluación de la fase de diagnóstico (avalada).	197
Tabla 25 Evaluación de la fase fundamentación teórica.	198
Tabla 26 Evaluación de la fase de plan de acción.	200
Tabla 27 Evaluación de la fase de ejecución y sistematización de la intervención	201
Tabla 28 Evaluación del informe final	202

Resumen

En la realización del Ejercicio Profesional Supervisado, en la etapa de diagnóstico se realizó un estudio técnico y de campo, a través de la observación y entrevista para identificar y priorizar el problema de la tala inmoderada lo cual nos permitió reforestar un área comunal en el cerro San Cristóbal, aldea las Flores, municipio de El Progreso, departamento de Jutiapa, el cual consistió en plantar 600 arbolitos de diferentes especies para recuperar la biodiversidad de vida en flora y fauna que allí existen.

La Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa luego de realizar el diagnostico nos refirió como institución avalada al Instituto de Diversificado Por Cooperativa de Agua Blanca, Jutiapa. Donde se identificó y se priorizó la deficiente utilización de la tecnología de la información y comunicación (TIC) para el uso y aplicación en la realización de procesos administrativos llevados en la gestión por el personal de la institución; para lo cual se realizó el proyecto de la creación de una Guía para mejorar las competencias TIC en la gestión administrativa, dirigida a directora y personal administrativo; se capacitó a directora y personal administrativo de la institución educativa. El impacto generado del proyecto se refleja en la obtención de conocimientos necesarios para mejorar la administración del centro educativo.

En el Ejercicio Profesional Supervisado EPS se emplearon diferentes técnicas y metodologías para realizar las diversas etapas y actividades que esta conlleva, así como la gestión para la obtención de los implementos necesarios para su realización.

Introducción

La Universidad de San Carlos de Guatemala, en su Facultad de Humanidades como ente fundador y promotor de la educación superior, facilita la oportunidad a que nuevos profesionales se integren al extenso campo de la educación.

Dentro de la formación académica en el nivel de Licenciatura, se elaboró una Guía para mejorar las competencias TIC en la gestión administrativa, dirigida a directora y personal administrativa del Instituto Diversificado de Por Cooperativa del municipio de Agua Blanca, departamento Jutiapa; así mismo en su etapa final se contempla el Ejercicio Profesional Supervisado EPS; el cual consistió en realizar un proyecto de reforestación en la aldea Las Flores, municipio El Progreso, departamento de Jutiapa, en el terreno comunal ubicado en el cerro San Cristóbal.

El presente informe consta de seis capítulos los cuales son: diagnóstico, fundamentación teórica, plan de acción o de la intervención, ejecución y sistematización de la intervención, evaluación del proyecto y voluntariado los cuales se detallan a continuación.

CAPÍTULO I. En este capítulo se describe el diagnóstico institucional, de la comunidad avaladora la cual se refiere a la Municipalidad de Agua Blanca y la avalada siendo el Instituto de Diversificado Por Cooperativa, municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa; determinando a través de la observación y análisis para poder detectar las carencias e ineficiencias que en ella existen. Dentro de la cuales se priorizo la deficiencia de la escasa utilización de la tecnología de la información y comunicación para mejorar la gestión administrativa del establecimiento educativo, obteniéndose la selección posterior de la hipótesis acción.

CAPÍTULO II. En la fundamentación teórica se incluye un análisis documental de toda la información concerniente a la TIC y la administración educativa.

CAPÍTULO III. Corresponde al plan de acción o de la intervención del proyecto en el cual define un conjunto de elementos que conforman la planificación del proyecto, siendo aquí donde se concretan los objetivos, metas, recursos, cronograma de actividades, descripción del proyecto y justificación. Siendo este el indicador del tiempo y los recursos que se deben de emplear para lograr el éxito de la actividad del proyecto a realizar.

CAPÍTULO IV. En la etapa de ejecución y sistematización de la intervención describe las actividades realizadas, logros, productos y evidencias que permitan evidenciar la todo lo descrito en el informe. Así mismo permite al profesional relatar y describir las experiencias obtenidas durante la realización de todo el proceso del proyecto realizado durante el transcurso del Ejercicio Profesional Supervisado EPS.

CAPÍTULO V. Muestra las evidencias de los instrumentos aplicados para evaluar los objetivos y obtención de los resultados de cada una de sus fases: diagnostico, fundamentación teórica, plan de acción de la intervención, ejecución y sistematización de la intervención. Siendo está muy importante para demostrar si el impacto del proyecto fue positivo o negativo a la institución avalada y si se solucionó el problema identificado.

CAPÍTULO VI. Consiste en ejecutar actividades para dar cumplimiento a compromisos contraídos por la Universidad de San Carlos con otras instituciones, para así mejorar al medio ambiente. Para lo cual se plantaron 3000 arbolitos de diferentes especies en el área comunal del cerro San Cristóbal, aldea Las Flores, municipio de El Progreso, departamento de Jutiapa, para contrarrestar los cambios climáticos que se sufren actualmente.

Este informe además se complementa de conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas, apéndice y anexos con los cuales se demuestra la veracidad del trabajo realizado.

CAPÍTULO I

Diagnóstico

Institución avaladora

Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa

1.1 Contexto

1.1.1 Ubicación geográfica

➤ **Localización:**

Según PDM (2011), El municipio de Agua Blanca está ubicado en el departamento de Jutiapa y la cabecera departamental se encuentra al sur-oriente de la República de Guatemala, el municipio mencionado está localizado dentro de las siguientes coordenadas:

- **Longitud Norte:** 89° 38' 56"
- **Latitud Oeste:** 14° 29' 43"
- **Altitud:** 897.55 MSNM a altura del Parque "María Emma Sandoval."

Límites: El municipio de Agua Blanca colinda con los siguientes municipios:

- **Norte:** municipio de Ipala y Concepción Las Minas del departamento de Chiquimula.
- **Sur:** Republica de El Salvador.
- **Oeste:** municipio de Asunción Mita y Santa Catarina Mita del departamento de Jutiapa.
- **Este:** municipio de Concepción Las Minas del Departamento de Chiquimula y la Republica de El Salvador.

El Municipio de Agua Blanca se encuentra a una distancia:

- 44 kilómetros con la cabecera departamental,
- 162 kilómetros de la ciudad capital, siendo cinta asfáltica la que une con el departamento de Chiquimula y Jalapa.

➤ **Tamaño:**

El municipio de Agua Blanca, Jutiapa, alcanza una extensión territorial de 340 kilómetros cuadrados, encontrándose dividido territorialmente con su cabecera municipal, 23 aldeas y 62 caseríos.

➤ **Clima:**

El municipio de Agua Blanca debido a que se encuentra a 897 metros sobre el nivel mar, siendo gran parte del año cuenta con clima templado, siendo agradable para la población que vive en su territorio; a excepción de los meses de noviembre a enero, época que baja la temperatura, y de marzo a abril que la temperatura aumenta por ser verano.

➤ **Suelo**

Según información proporciona por MAGA (2018), “indican que los suelos de Agua Blanca son en su mayoría áridos, poco profundos, escasos de agua y pedregosos, aunque también posee terrenos planos y regulares, así como también suelos arcillosos.

Dentro de gran variedad de suelos se presentan zonas utilizables para cultivo de granos básicos, hortalizas. Entre algunos granos básicos están; maíz, frijol, maicillo y algunas áreas solo para el cultivo de arroz. Entre las hortalizas están: tomate, cebolla, chile pimiento y picante, sandía.”

➤ **Principales accidentes geográficos:**

Según PDM (2011), dentro del territorio de Agua Blanca se encuentran los siguientes accidentes geográficos:

Cerros: Achiotes, Brujillo, Campo Santo, Colorado, Lencho, Chagüitio, El Chileno, Pinos, Pino Redondo, El Chileno, Panalvía, Matasanos, Dos Cerros, Los Cerros, Monterrico, El Bonete, Sinacata, El Pinal, Cerro Gordo, Loma Chanta, Los Cedros, Las Anonas, La Llorona, San Gaspar, Nio Chico.

Volcanes: Monterrigo, Ixtepeque e Ipala en cierta parte.

➤ **Principales accidentes hidrográficos:**

Sus manantiales son: El Paterno, Ojo De Agua, Valle Arriba, La Bomba y Calderas.

Sus quebradas son: Guayabillas, El Cantor, Tigrillo, Quebrada Grande, Las Cañas, Sercadito, Matanzas, Dorador, El Toro, Los Encuentros, Pasa Fierro, Tecusiate, El Atajo Del Muerto, Zacateros, La Ceibita y Piedra Pintada.

Sus lagunas son: Laguna de Obrajuelo.

Sus ríos son: *“Únicamente cuenta con un río el cual inicia en la montaña el socorro Concepción Las Minas, departamento de Chiquimula, a lo largo de su trayectoria va recogiendo riachuelos entre los más importantes el río loco ubicado en la Ermita, Concepción Las Minas, río del sillón aldea los Limones y desemboca en laguna de guija. Aproximadamente 55.7 kilómetros.”* Acosta Ortega, MAGA (2015)

➤ **Recursos naturales:**

Según el Plan de Desarrollo Municipal, PDM (2011), los recursos naturales son variados en flora y fauna prominentes en la región.

• **Flora:**

El municipio de Agua Blanca, tiene gran diversidad de especies vegetales, por lo que se considera un municipio rico en flora. Dentro de las especies de flora se pueden mencionar:

En la parte alta del municipio hay especies de zarza, yaje, madre cacao, quebracho, ixcanal, roble, pino, paraíso, morro, aceituno, mora, guapinol, caulote, chacte, espino blanco, palo blanco y laurel.

Plantas ornamentales: bromélias, chinas, chatas, crotos, hojas de la suerte, arbustos de pascua, y algunos tipos de grama, entre las especies silvestres que se usan como alimentos están: hierba mora, chipilín, blanco, tomate criollo y loroco.

Dentro de las especies medicinales que utilizan las comunidades del municipio son: eucalipto, chacte, hierba del toro, limón, naranja, te de limón, ruda, morro, apazote, sábila.

- **Fauna:**

Fauna Silvestre: La escasa biodiversidad de especies silvestres se debe a la degradación de bosques de la sub-cuenca, ya que básicamente se ha deteriorado el hábitat de los animales, destruyendo los ecosistemas naturales y convirtiéndose en semi-artificiales. Dentro de las especies identificadas se tienen las siguientes:

- ✓ Reptiles: serpientes, sapos, ranas, iguanas, garrobos, polvorines, tortugas.
- ✓ Aves: palomas de castilla, tórtolas, buitres, gavilanes, pijuyes, colibrís y pájaros carpinteros.
- ✓ Mamíferos: cerdos de monte, tacuazines, zorrillos, gatos de monte, armadillos, ardillas, mapaches y taltuzas.

Fauna Doméstica: La fauna doméstica es esencia dentro de las comunidades de la sub-cuenca aportan a las familias ingresos económicos por excedentes obtenidos de la venta de animales de corral, además complementan la dieta alimenticia basada en maíz y frijol. Algunas de las especies identificadas son las siguientes:

- ✓ Animales de corral: gallinas, patos, pavos, cerdos, vacas y caballos.

Para preservación de los recursos en el municipio existen dos áreas protegidas:

- ✓ La Laguna de Candelaria, asentada en el cráter del volcán de Ipala; según el decreto No. 7-98 por el Congreso de la República de Guatemala.
- ✓ Volcán Ixtepeque, se encuentra protegida como una zona de amortiguamiento ambiental.

➤ **Vías de comunicación:**

El casco urbano del municipio de Agua Blanca, Jutiapa, se comunica con sus comunidades (aldeas y caseríos) a través de caminos vecinales y veredas las cuales son de terracería, solo una aldea posee cinta asfáltica la cual es Aldea de Obrajuelo. La cabecera departamental se comunica por carretera de cinta asfáltica, así como también las comunidades de San Manuel Chaparrón, Jalapa e Ipala, Chiquimula.

1.1.2 Composición social

➤ **Composición étnica:**

Dentro del territorio del municipio de Agua Blanca, la población se autodenomina Mestiza, debido a que los primeros pobladores de este municipio fueron españoles; otro factor es que dentro de todos habitantes no se habla una lengua de origen indígena, aun encontrándose un asentamiento indígena en uno de sus aldeas. Un factor importantes es que las personas del casco urbano y el área rural cuentan con una complexión física de talla alta y tés de color claro o moreno claro, aunque dentro de comunidades se encuentran personas de ojos y pelo claro. Aunque actualmente existen personas de diferentes comunidades indígenas atraídos por el comercio que caracteriza a la población.

➤ **Instituciones educativas:**

En el municipio de Agua Blanca, Jutiapa; la educación se encuentre a cargo de la jurisdicción de la Coordinación Técnica Administrativa, Distrito Escolar No. 22-04-12, ubicada en el barrio Tecuan de dicha cabecera

municipal; atendiendo los diferentes niveles educativos que son Pre-Primario, Primaria y Medio (Básicos y Diversificado).

- **Agencias Educativas:**

- Nivel Pre-Primario**

- ✓ Escuela Oficial de Párvulos, Barrio el Centro. Anexa a Escuela Oficial Urbana Mixta, “John F. Kennedy”.

- Nivel Primario**

- ✓ Escuela Oficial Urbana Mixta, “John F. Kennedy”. (Fundada en el año 1964). Funcionando este plantel educativo en jornada matutina y vespertina.
 - ✓ Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Arriba. (Fundada el año 1971).
 - ✓ Escuela Oficial Rural Mixta, Barrio Las Casitas.

- Nivel Medio (Básico y Diversificado)**

- ✓ Instituto Nacional Mixto de Educación Básica Con Orientación Agropecuaria. Funcionando en jornada matutina. Creada mediante Acuerdo Ministerial No. 103 de fecha 20 de enero de 1970.
 - ✓ Liceo Juan Pablo II. Creado en el año 2015. Funcionando en Jornada Matutina, Vespertina y Fin de Semana, atendiendo a población estudiantil en los niveles de pre-primaria, primaria, media y educación acelerada.
 - ✓ Instituto Nacional de Educación Diversificada. Ubicado en el barrio Tecuan, el cual fue reubicado de la Aldea el Obrajuelo. Funcionando actualmente en el INED con Orientación Agropecuaria.
 - ✓ Instituto de Diversificado Por Cooperativa. El Ministerio de Educación autorizó el funcionamiento del IDPC a partir del Ciclo Escolar 2001, según resolución No. 051-2001 de fecha 21-09-2001. En el año 2002 se inicia la carrera de Magisterio de Educación Primaria Urbana bajo el acuerdo de ampliación No. 014-2002 de

fecha 22-01-2002 y derogada según dictamen (085-2008) de DEGEACE de fecha 17-06-2008.

- ✓ Colegio Particular Mixto Aguablanquense. Creado y autorizado por la Resolución No. 044-90 de fecha 28 de agosto de 1990, llamado entonces Instituto de Educación Diversificada de Ciencias Comerciales; hasta la Resolución No. 077-200 de fecha de 26 de enero de 2000, llamándose desde entonces Colegio Particular Mixto Aguablanquense como es nombrado actualmente.

- **Otras Agencias Educativas:**

- ✓ Academia de Mecanografía Monja Blanca. barrio El centro. Autorizado por Acuerdo Ministerial No. 202 de fecha 6 de agosto de 1984. Propietaria la Licda. Rosalinda Orellana.
- ✓ Academia y Centro de Aprendizaje de Tecnología de la Información y Comunicación "Sabiduría". barrio El Centro. Resolución No. 164-2006. Propietario el PEM. Herberth Isaí Lemus y Lemus.
- ✓ Escuela Privada para Formación de Auxiliares de Enfermería "Santa Lucía" No. De Resolución Ministerial 904-2013 de fecha 3 de octubre de 2013. Propietario el Dr. Oscar Danilo Ortiz Castro. Barrio el Attillo.
- ✓ Centro de Aprendizaje de Tecnología de la Información y Comunicación "Monza" No. De Resolución 196-2013 de fecha 2 de diciembre de 2013. Propietario el Lic. Josué Elí Montoya Sandoval, barrio El Centro.

- **CONALFA:**

En el área rural y urbana del municipio de Agua Blanca, Jutiapa, existe una tasa muy alta de analfabetismo en personas adultas, las cuales están integradas al Comité Nacional de Alfabetización, el cual a través de procesos de enseñanza-aprendizaje de leer y escribir, mejora la calidad de vida de las habitantes aguablanquenses.

➤ **Instituciones de salud:**

“La salud de la población aguablanquense está a disposición de un Centro de Salud Tipo “B”, en el barrio Tecuan de la cabecera municipal, funcionando con un personal óptimo y eficiente para brindar una buena asistencia médica a sus habitantes; así como también cuenta con seis puestos de salud en el área rural ubicadas en las aldeas de El Tempisque, La Cima, Obrajuelo, Papalhuapa, Las Cañas y Santa Gertrudis. También cuenta con cinco centros de convergencia ubicados en Monterrico, Piñuelas, Llano Hondo, Santa Teresa y La Soledad”.
Centro de Salud (2018)

Entre algunas instituciones de salud encontraremos farmacias y clínicas médicas para atender a la demanda de la población:

○ **Agencias de Salud Pública:**

- ✓ Centro de Salud Tipo “B” (1974), Barrio Tecuan. Director Dr. Ángel Esteban Sandoval.

○ **Agencias de Salud Privada:**

- ✓ Clínica Médica Medicina General, del Dr. Antonio Vásquez M. (1990).
- ✓ Clínica Médica de la Doctora Nora Bojórquez (1998)
- ✓ Clínica Médica Santa Lucia, del Dr. Oscar Danilo Castro (2010).
- ✓ Clínica Integral de la Mujer, de la Dra. Marisol Orellana Lemus (2011).
- ✓ Clini-fam, del Dr. Jorge Luis Chinchilla Rodríguez (2017)

○ **Farmacias Estatales:**

- ✓ Farmacia PROAM de la Sra. María Otilia Bojórquez.(2001)
- ✓ Farmacia PROAM del Sr. Cristóbal Palma (2009).
- ✓ Farmacia PROAM del Sr. Loidy Duarte (2013)

- **Farmacias Privadas:**

- ✓ Farmacia Central, de la Sra. Florinda Viuda de Montoya (1964)
- ✓ Farmacia Eva, Propietarios Eva Alarcón y Estuardo Alarcón (1998)
- ✓ Farmacia La Fe; Marvin Danilo Sandoval (2004)
- ✓ Farmacia Liberon, Yesica Liberon. (2006)
- ✓ Farmacia La Guadalupana, Ingrid Yesenia Aguirre (2008)
- ✓ Farmacia Eben-Ezer, Evelyn Pineda (2011)
- ✓ Farmacia Batres, S.A, (2013)
- ✓ Farmacia Cruz Verde S.A, (2014)
- ✓ Farmacia El Ahorro, S.A, (2015)
- ✓ Farmacia La Botica, Yulissa Sandoval. (2016)

- **Vivienda**

Según censo realizado por el Centro de Salud (2008) indica que la población vive:

- 70% de la población aguablanquense vive con una vivienda propia en óptimas condiciones.
- 20% reside en casa propias que necesitan mejoras para vivir.
- 10% no cuentan con casa propia (prestan o alquilan).

- **Otros aspectos**

- **Centros De Recreación**

Algunos de los centros de recreación ubicados en el área urbana de la comunidad de Agua Blanca se encuentran en:

- ✓ **Parques**

- Parque "María Emma Sandoval", Barrio el Centro
- Parque 10 de Mayo, Barrio El Centro.
- Parque 3 de Mayo, Barrio Tecuan.
- Parque Infantil, Barrio el Centro.

- ✓ **Balnearios**
 - Turicentro Agua Blanca
 - Turicentro Villa Mamira

- ✓ **Canchas Deportivas**
 - Estadio Municipal “Roquelino Escobar”, Barrio Tecuan.
 - Campo de Futbol, Barrio las Casitas
 - Cancha de Basquetbol, Barrio el Centro.
 - Cancha de Papi-Futbol, Barrio Tecuan.
 - Cancha de Basquetbol, Barrio Arriba.
 - Cancha sintética, Barrio Tecuan.
 - Cancha sintética, Barrio el Attillo.

- **Agencias Bancarias.**
 - ✓ Banco de Desarrollo Rural (BANRURAL), brinda servicios desde el año 1998.
 - ✓ Banco Agromercantil (BAM), brinda servicios desde junio de 2007.
 - ✓ Banco G&T Continental, brinda servicios desde el año 2008.
 - ✓ Cooperativa Tonantel (MICOPE), brinda servicios desde mayo de 2013.

- **Seguridad:**

La seguridad del municipio de agua blanca está a cargo de dos instituciones.

 - ✓ Policía Nacional Civil (PNC), inicia labores desde el año 1997 como un resultado de los acuerdos de paz. Esta entidad pública está ubicada en barrio la Federal.
 - ✓ Policía Municipal de Transito (PMT), inicia labores en el año 2012 bajo el mando del alcalde Emilio García. Estando dicha institución a cargo de la municipalidad de Agua Blanca.

- **Estaciones De Servicio:**
 - ✓ Gasolinera Montoya, barrio Tecuan.
 - ✓ Gasolinera Los Dos, barrio Tecuan con dirección a la salida a Ipala.
 - ✓ Gasolinera Scott, barrio las Casitas con dirección a la salida a Jutiapa.
 - ✓ Gasolinera el Llano, barrio el Llano.

- **Cementerios:**
 - ✓ Cementerio General, ubicado en la salida a Jutiapa.
 - ✓ Cementerio el Cerrito, barrio el Llano.
 - ✓ Cementerio la Joya, barrio el Altillo.

1.1.3 Desarrollo histórico

➤ **Primeros pobladores**

Según un análisis a Sandoval (2013) en su obra la Monografía de Agua Blanca: Este municipio fue fundado en el año de 1886, pero reconocido como un municipio hasta el año de 1910; el nombre es originario por los manantiales de agua blanquecinas que brotan en su suelo pero específicamente por el viejo *Ojo de Agua* que existe en la cabecera municipal. Durante este periodo de tiempo solo vivían personas descendientes de españoles.

Debido a vestigios encontrados en la aldea el Chile se considera que hubo personas de descendencia “Pipil” en el área rural. Además se conocen ruinas de la cultura Toltecas en la aldea de Papalhuapa, siendo estos asentamientos antes de la conquista de los españoles; hasta que por ultimo llegaron personas de apellido Lau de origen asiático (chino) a poblar el municipio los cuales viven actualmente.

➤ **Sucesos importantes:**

Según la Sandoval (2003), menciona algunos eventos importantes que marcaron la historia y el desarrollo del municipio de Agua Blanca, Jutiapa.

- ✓ **1886**, Un 30 de enero se fundó la moderna Agua Blanca.
- ✓ **1913**, Se establece la Feria Titular del municipio “Feria de reyes magos” del día 4 al 7 de enero.
- ✓ **1950**, Agua Blanca es dotada de agua potable bajo el régimen del Presidente de Guatemala Dr. Juan José Arévalo Bermejo, y fue extendida durante la administración de la alcaldesa Emma Sandoval en 1984.
- ✓ **1967**, Se autorizó el Instituto De Educación Básica con Orientación Agropecuaria según Acuerdo Gubernativo No. 567.
- ✓ **1968**, Se autoriza la primera academia de Mecanografía “Hamilton” del Prof. Justo Aguirre según Acuerdo Gubernativo No. 1167.
- ✓ **1973**, Fue inaugurado el alumbrado eléctrico en la población a cargo del INDE.
- ✓ **1974**, se creó el Puesto de Salud a un costo de Q.8, 000.00.

➤ **Personalidades importantes presentes y pasadas:**

- ✓ Sr. Roquelino Escobar; donador del terreno para el estadio el Jicaral, el cual actualmente lleva su nombre.
- ✓ Sra. Sonia Palma Lau; creadora de la biblioteca.
- ✓ Sra. María Emma Sandoval; Primera Alcaldesa de Agua Blanca, creadora del Parque que actualmente lleva su nombre y escritora de la Monografía de Agua Blanca.
- ✓ Sr. Arnulfo Montoya; pionero en la creación y fundación de la Calzada Arnulfo Montoya.
- ✓ Prof. Roberto Sandoval; profesor distinguido del municipio.

➤ **Lugares de orgullo local:**

○ **Lugares Turísticos:**

- ✓ Laguna de Candelaria ubicada en el cráter del volcán de Ipala.
- ✓ Centro Turístico “Laguna de Obrajuelo” ubicado en la aldea Obrajuelo.

- ✓ Cueva de la Iglesia, ubicado en aldea Las Cañas.
 - ✓ Laguna de Obrajuelo y cueva del murciélago, Ubicado en aldea el Obrajuelo.
 - ✓ Finca Ojos de Agua.
 - ✓ Volcán Ixtepeque, ubicado en la aldea el Quequesque, debido a la predominancia de piedra obsidiana en su suelo.
- **Sitios Arqueológicos:**
 - ✓ Palacio de Moctezuma, ubicado en la aldea Papalhuapa.
 - ✓ Vestigios mayas, ubicado en la aldea El Chile.
 - **Sitios Culturales:**
 - ✓ Biblioteca Municipal, "Sonia Palma Lau".
 - ✓ Casa de Cultura.

1.1.4 Situación económica

✓ Medios de productividad:

El municipio de Agua Blanca, departamento Jutiapa, concentra en su mayoría la economía través de la producción de agrícola y ganadería, debido a que dentro de su territorio no posee una empresa que cubra una gran demanda de empleados. Por lo cual los hombres realizan trabajo de jornal por Q.60.00 a Q.75.00 el día de 8:00 Am a 4:00 Pm, dinero con el cual no satisfacen las necesidades básicas del hogar; implicando también a generar dinero las mujeres a través de la crianza y venta de aves de corral (gallinas, patos y pavos), cerdos, también en la venta de tortillas, costurera y prestaciones de servicios de hogar (Limpieza, lavado de ropa).

Entre los principales cultivos generados a través de la agricultura son: maíz, frijol, maicillo, arroz y hortalizas (tomate, chile, pepino), entre otras. Algunos de los productos generados por la ganadería son: mantequilla, queso duro y blanco, requesón que son derivados de la leche y así mismo la carne.

Siendo estos algunos productos vendidos por las familias Aguablanquenses para economía del municipio.

✓ **Comercialización:**

Según MAGA (2018) “Todos los productos generados a través la agricultura (maíz y frijol) son comercializados a la cabecera municipal para su respectiva venta. Estas actividades productivas en el área rural son producidas en un 50% en terrenos propios, otro 50% de personas que arriendan tierras para así cultivarlas.

En el municipio de Agua Blanca, existen dos días de plaza donde llegan personas circunvecinas y particulares, para vender artículos de uso diario, hortalizas, ropa y zapatos, entre otros.”

✓ **Fuentes laborales :**

Según MAGA (2018): Los habitantes en el área rural las fuentes laborales son el trabajo jornal en actividades ganaderas y agrícolas; en el área urbana y rural existen gran variedad de fuentes laborales en ferreterías, tiendas, farmacias, clínicas médicas y dentales, agro servicios, instituciones bancarias, salas de belleza, panaderías, aceiteras, talleres mecánicos, carpintería y soldadura; así también pueden optar a plazas municipales y gubernamentales.

✓ **Ubicación socioeconómica de la población:**

En el municipio de Agua Blanca, departamento Jutiapa, se estima que un 5% de la población vive en pobreza extrema, 50% viven en pobreza y el 45% se encuentra en clase media.

✓ **Medios de comunicación:**

Los medios de comunicación que posee la población del municipio de Agua Blanca cuentan con los siguientes servicios: Servicio telefónico y cable de televisión, fax, internet (redes sociales) y frecuencias de radio.

✓ **Servicios de transporte:**

“En el municipio cuenta con una amplia diversidad de vehículos para movilizarse de un lugar a otro, los cuales son: bicicletas, motocicletas, moto-taxis, vehículos, microbuses. El servicio urbano del casco urbano está a cargo de la Asociación de Moto taxis con 38 unidades.” (Noguera, 2018)

El transporte urbano y extra-urbano del municipio de Agua Blanca está a cargo de:

TIPO	PROPIETARIOS o LÍNEAS	RUTAS QUE RRECOREN
Transporte Extra-urbano	San Luiseñas y Alisson-----	San Luis Jilotepéquez-Jalapa, Agua Blanca-Jutiapa, Ciudad Capital
	Pequeñita y Coqueta -----	Ipala-Chiquimula, Agua Blanca-Jutiapa, Asunción Mita-Jutiapa
	Monroy y Morales -----	Jutiapa, Agua Blanca-Jutiapa, Chiquimula
	Aguirre y Gutiérrez -----	Jutiapa, Agua Blanca-Jutiapa, Ipala-Chiquimula
Transporte urbano	Jorge Mario Berganza -----	Panalvía, Tempisque
	Leonardo Urrutia y Fermín Vidal-----	Obrajuelo, Tobón, Papalhuapa
	Jesús Sagastume y Alexis García	Obrajuelo, Tobón
	Bertila Argueta -----	Carrizo, Chagüite, La Cima
	Manuel Arias y José Luis Espino -----	Monte Rico, La Parada
	Maris Sandoval -----	Guayabillas, La Tuna
	Maris García -----	El Rincón
	Gervi Nájera y Gerber Palma-	El Quequesque

Tabla 1 Transportes utilizados en el municipio de Agua Blanca, Jutiapa

FUENTE: Elaboración propia con información obtenida de PMT de Agua Blanca, Jutiapa

1.1.5 Vida política

✓ Organizaciones de poder local

✓ Agrupaciones políticas

- Partido Nacional por la Esperanza (UNE)
- Partido Todos

✓ Organizaciones de la sociedad civiles

- Asociación de Ganaderos Aguablanquenses (AGAB).
- Asociación del Magisterio Aguablanquense
- Asociación de Estudiantes.
- Asociación de Agricultores.
- Asociación de Futbolistas.
- Asociación de Productores.
- Asociación de Mototaxis.
- Parroquia Nuestra Señora del Rosario.
- Organizaciones Evangélicas.
- Cooperativa Tonantel R.L.
- Comité Municipal de Desarrollo (COMUDE)
- Comités Comunitarios de Desarrollo (COCODE)
- Asociación Nacional de Bomberos Municipales – Departamentales (ASOMBOND)
- Comité de Feria Titular a cargo de la municipalidad (04 a 09 de Enero)
- Comité de Feria por barrios:
 - Barrio el Altillo; 13 y 14 de febrero.
 - Barrio el Llano; Tiempo de Cuaresma.
 - Barrio la Federal: Sábado de Gloria.
 - Barrio Tecuan: 01 al 03 de mayo.
 - Barrio Arriba: 31 de octubre y 01 de noviembre.

✓ **El gobierno local**

Está se encuentra a cargo de la municipalidad, la cual es una institución autónoma que pertenece al Estado; estando dirigida por el Alcalde y Concejo Municipal, quienes son las personas encargadas de deliberar, tomar acciones y decisiones las cuales deben ser aprobadas por la mayoría de los miembros.

✓ **Organización administrativa**

Según la Secretaria de Información Pública (2018), “La Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa está organizada administrativa de la siguiente manera: por el **Alcalde, 3 síndicos y 6 concejales**, personas que conforman el Concejo Municipal siendo este la máxima autoridad del municipio. Es el órgano superior, de carácter colegiado, de deliberación y decisión de los asuntos municipales (Artículo 9 del Código Municipal). **El Alcalde Municipal:** es el jefe de la administración municipal y de todos los empleados; es presidente del Consejo de Municipal de Desarrollo (COMUDE), es un integrante del Consejo Departamental de Desarrollo (CODEDE). **Concejales y Síndicos:** tienen la función de ser miembros del gobierno municipal, las cuales deben ser personas responsables, capaces y con liderazgo; ambos deben de participar en comisiones municipales, los concejales pueden ser nombrados alcaldes en caso de renuncia o muerte. **Secretario Municipal:** tiene sus propias atribuciones y funciones; participa en el concejo municipal con voz pero no ejerce voto. **Tesorero Municipal:** Es una persona propuesta por el alcalde y aprobada por el consejo, la cual tiene funciones como recaudar, depositar, custodiar fondos y valores propios de la Municipalidad, ejecutar pagos. **Registrador Civil:** Estas funciones no se encuentran a cargo de la municipalidades sino que fueron trasladadas a otra institución llamada Registro Nacional de la Personas (RENAP), según el Decreto No. 90-2005. **Oficina Municipal de Planificación:** Unidad de la Municipalidad encargada en planificar,

coordinar y consolidar planes, programas y proyectos para el desarrollo del municipio.”

1.1.6 Concepción filosófica

✓ Concepción religiosa:

Los habitantes del municipio de Agua Blanca, Jutiapa, son en su gran mayoría de creencia religiosa cristiana siendo estos participantes de grupos sociales que asisten a diversas iglesias de denominaciones evangélicas y católica. Las cuales algunas de estas son:

- Iglesia Católica “Nuestra Señora del Rosario” (1816), ubicada en el barrio el centro.
- Iglesia Centro Americana (1902), ubicada en el barrio el centro.
- Iglesia de Dios Evangelio Completo (1966), ubicada en el barrio tecuan.
- Iglesia evangélica Príncipe de Paz (1979), ubicada en el barrio el llano.
- Capilla de Nuestra Señora del Rosario (2009).
- Asamblea Cristo es la Roca (2011), ubicada en el barrio el centro.
- Iglesia Redentor Pentecostés (2013), ubicada en el barrio tecuan.

✓ Valores practicados en la convivencia familiar y social:

Los habitantes del municipio de Agua Blanca, departamento Jutiapa; son personas catalogadas con cualidades que benefician a los aguablanquenses reuniendo un conjunto de valores cívicos, morales y éticos que caracterizan, las cuales son: honestidad, responsabilidad, amabilidad, unidad, amistad, tolerancia, perseverancia, justicia, respeto, libertad, humildad, entre otros.

La unión de los valores mencionados dentro de las familias, ha creado una sociedad pacífica, unida, que siempre vela por el bien común; buscando la justicia y equidad de cada uno de sus miembros, llevando a una sociedad a la unión para la búsqueda del desarrollo de cada una de las comunidades que coexisten en este municipio.

1.1.7. Competitividad

Dentro de la jurisdicción de la municipio de Agua Blanca, departamento Jutiapa, no se encuentra otra institución que ejerza los mismos servicios, debido a que el Concejo Municipal de la Municipalidad de dicho municipio según el Código Municipal indica en el artículo no. 9 es la máxima autoridad del municipal. Esta institución podría competir con otros municipios vecinos en infraestructuras y obras sociales para mejorar el territorio que este en su jurisdicción.

1.2 Institucional

1.2.1 Identidad institucional

✓ **Nombre**

Municipalidad de Agua Blanca, departamento Jutiapa

➤ **Localización geográfica**

Barrio el Centro, municipio de Agua Blanca, departamento Jutiapa.

➤ **Visión**

“Hacer de la municipalidad de agua blanca, una institución pionera que brinde los servicios más elementales a los habitantes, e impulsar proyectos de inversión social, infraestructura y medio ambiente que promuevan el desarrollo del municipio, que consolide la confiabilidad plena de los habitantes, en donde sus demandas serán atendidas y juntos lograr un desarrollo integral y sostenible, para la población.” (D.M.P. 2016)

➤ **Misión**

“Somos un gobierno municipal responsable, que promueve el desarrollo del municipio a través de actividades económicas, sociales, culturales, ambientales, y prestación de servicios que contribuyan a mejorar la calidad de

vida y satisfacer las necesidades y aspiraciones de la población aguablanquense.” (D.M.P. 2016)

➤ **Objetivos**

Los objetivos fueron obtenidos según entrevista al personal de la Dirección Municipal de Planificación (2018)

General

- ✓ Desarrollar en el personal municipal una actitud consiente, proactiva y adaptada al cambio y modernización, a través de la aplicación de manuales de organización de puestos, funciones y evaluación del desempeño, para el alcance de las metas. (Guerra 2018)

Específicos

- ✓ Ejecutar de manera eficiente los recursos financieros de la municipalidad.
- ✓ Orientar las prioridades de inversión pública, privada y de cooperación internacional con ideas de proyectos que responda a las necesidades priorizadas territorialmente de manera consensuada,
- ✓ Sentar las bases del conocimiento social ampliado de la problemática territorializada y sus propuestas de solución, así como establecer mecanismos mensurables participativos de monitoreo.
- ✓ Ejecutar de manera eficiente los recursos financieros de la municipalidad.
- ✓ Plantear las bases de conocimiento local para avanzar en el dialogo sobre las necesidades de ordenamiento territorial, gestión del riesgo y manejo integrado de recursos hídricos en el municipio.
- ✓ Proveer un instrumento que contribuya a fortalecer las relaciones intermunicipales en la gestión de soluciones a problemas comunes en el nivel departamental y regional como parte del Sistema Nacional de Planificación. (Guerra, 2018)

➤ **Metas**

Fueron obtenidas de la Dirección Municipal de Planificación (2018):

- Satisfacer las necesidades de la población de las 23 aldeas y respectivos caseríos.
- Cumplir al 100% los procesos científicos, humanísticos, críticos, dinámicos, participativos y transformadores que lleven al cambio y desarrollo del municipio de Agua Blanca, Jutiapa.

➤ **Políticas institucionales**

Según POA (2018):

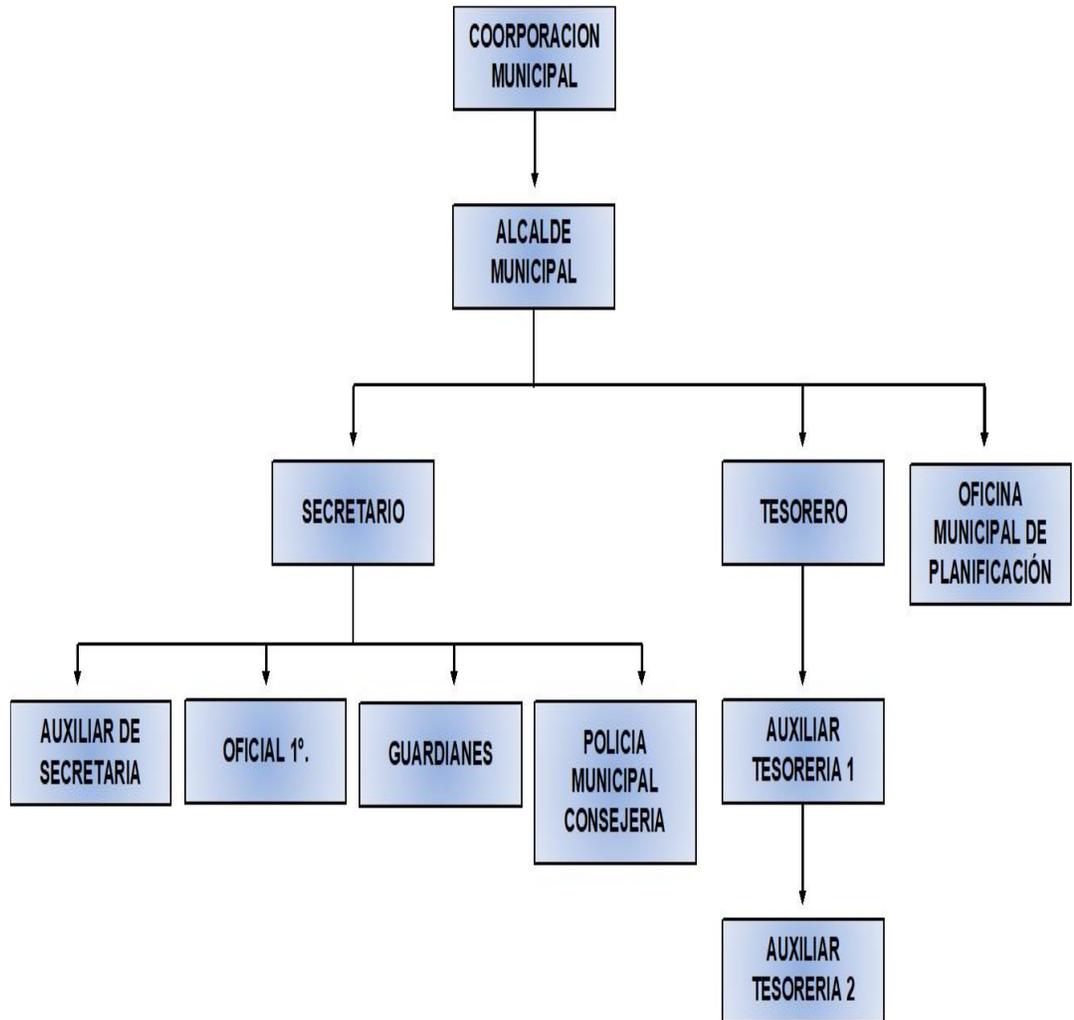
- ✓ Fomentar la educación, la cultura y el deporte en todo el ámbito del territorio municipal, para el logro de los objetivos institucionales.
- ✓ Apoyar a la salud y asistencia social, con énfasis en el área rural.
- ✓ Fomentar y apoyar la agricultura, ganadería e industria, para el logro del crecimiento económico del municipio.

➤ **Estrategias**

Según POA (2018):

- ✓ Construcción e implementación de canchas deportivas.
- ✓ Apoyo a la ejecución de proyectos de educación y salud preventiva en las comunidades del área rural.
- ✓ Mejorar la recaudación de impuestos municipales.

➤ **Organigrama**



Gráfica No. 1. Organigrama de la Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa

FUENTE: Unidad de Información Pública de la Municipalidad

➤ **Servicios que presta**

La Municipalidad de Agua Blanca, departamento Jutiapa, brinda servicios a los usuarios de carácter público.

- Abastecimiento de agua potable municipal.
- Alcantarilla (Agua Negras y residuales).
- Alumbrado público municipal.
- Recolección, tratamiento, disposición final de desechos sólidos.

- Mercados.
- Mantenimiento de caminos rurales y urbanos.
- Transporte de pasajeros, carga y sus terminales.
- Licencias de construcción de obras públicas o privadas.
- Limpieza y ornato de calles, parques, jardines y lugares de recreación.

1.2.2 Desarrollo histórico

✓ **Fundación y fundadores**

La historia del edificio de la Municipalidad de Agua Blanca, está basada en historias o anécdotas que verbalmente son contadas, así como también en algunos pocos escritos. La primera construcción del edificio municipal se le atribuye al Sr. Gonzalo Hernández quien era alcalde de la administración durante los años de 1962 – 1968. El edificio que actualmente funciona, fue construido el periodo de administración del Bachiller Tito Leonel Montoya durante el año del 2003, con una presentación tipo palacio con dos plantas; con locales comerciales en el primer nivel y oficinas municipales en el primer y segundo nivel.

Según Carta con fecha 30 de enero de 1886: *“Palacio del Gobierno: Guatemala, enero 30 de 1886. Vista la solicitud de los vecinos de Agua Blanca, relativa a que se restablezca la municipalidad, que fue suprimida en el año de 1884 por un acuerdo gubernativo, y considerando que son justas las razones en que se apoyan tanto dicha solicitud como el informe del jefe político de Jutiapa, y que es muy conveniente a aquel vecindario el restablecimiento de la corporación de que se trata, el General Presidente acuerda: acceder a esta solicitud y comisionar al Jefe Político de Jutiapa para que proceda a organizar la nueva municipalidad conforme a las leyes de la materia. Comuníquese Rubricado por el señor Presidente Corzo.”*

✓ **Épocas o momentos relevantes**

- Durante el transcurso de la historia la municipalidad se conoce que la cabecera municipal y ayuntamiento se ha movido en varias regiones como fue primero en la aldea de Las Cañas, estableciéndose después en la aldea El Tempisque y moviendo por ultimo al Valle El Jicaral donde se ubica actualmente.
- Esta institución pública ha conocido a treinta y un jefes ediles, los cuales han gobernado todo el municipio. El Señor Gonzalo Hernández primer alcalde hasta la actualidad con el Señor Julio Cesar Guerra Cameros.

✓ **Personajes sobresalientes**

La municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa ha tenido dos personajes importantes que han marcado la historia dentro del edificio municipal:

- La primera mujer aguablanquense en obtener un cargo público dentro del edificio municipal como fue la señora María Emma Sandoval, también escritora de la obra Monografía de Agua Blanca.
- El primer alcalde en ser dos veces electo a través de voto popular el señor Julio Cesar Guerra Cameros.

1.2.3 Los usuarios

✓ **Procedencia**

Los usuarios que asisten a la Municipalidad para hacer servicio de ella, son provenientes de las aldeas y caseríos circunvecinos de este municipio; aunque también hacen uso de ella, personas de aldeas fuera de su jurisdicción como los municipios de Santa Catarina Mita y Asunción Mita del departamento de Jutiapa, San Luis Jilotepéquez y San Manuel Chaparrón del departamento de Jalapa e Ipala del departamento de Chiquimula.

✓ **Estadísticas anuales**

Según información obtenida verbalmente de la secretaria de la Oficina de Información Pública indica: Los usuarios que asisten anualmente son 7000 personas aproximadamente de las cuales oscilan entre las edades de 18 años a la tercera edad. Estos son un 30% del área urbana y un 70% del área rural.

✓ **Situación socioeconómica**

Las personas que asisten anualmente a la municipalidad, gran mayoría de ellas son de escasos recursos económicos del área rural del municipio y algunos del área urbana.

1.2.4 Infraestructura

✓ **Locales para administración**

Este edificio cuenta con doce oficinas donde están ubicadas las diferentes dependencias administrativas de la municipalidad; una sala de espera para las reuniones del consejo municipal e COCODES.

✓ **Locales para la estancia y trabajo**

La municipalidad de Agua Blanca cuenta con:

- ✓ 12 Oficinas
- ✓ 1 Sala de espera
- ✓ 1 Salón de conferencias
- ✓ 1 Corredor
- ✓ 4 Sanitarios

✓ **Las instalaciones para realizar las tareas institucionales**

El edificio municipal cuenta con espacios físicos adecuados y bien organizados para realizar todas las tareas institucionales.

✓ **Áreas de descanso**

Las instalaciones físicas de la municipalidad no poseen un lugar específico para descansar y relajarse.

✓ **Área de recreación**

La municipalidad de Agua Blanca no posee un lugar especializado dentro de su edificio para recreación de las personas que la visitan.

✓ **Locales de uso especializado**

Este edificio solo posee un salón pequeño que es utilizado para realizar sesiones del Concejo Municipal.

✓ **Área para eventos generales**

Las instalaciones del edificio no cuentan con un espacio apropiado y amplio para realizar eventos, solo con un salón de usos múltiples.

✓ **El confort acústico**

Las instalaciones físicas están construidas de una forma amplia y con bastante ventilación lo que permite al edificio brindar un apto confort acústico.

✓ **El confort térmico**

El edificio municipal cuenta con una ventilación, lo que permite que la temperatura sea agradable para todas las personas.

✓ **El confort visual**

Las instalaciones físicas cuentan con una buena iluminación natural lo que permite tener un buen confort visual dentro del edificio.

✓ **Espacio de carácter higiénico**

La municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa; cuenta con cuatro servicios sanitarios para uso de caballeros y damas (Personal Autorizado).

✓ **Los servicios básicos**

El edificio municipal posee los servicios básicos necesarios para su buen funcionamiento entre ellos: agua, drenaje, electricidad, teléfono e internet.

✓ **Área de primeros auxilios**

Estas instalaciones no poseen un área específica para realizar primeros auxilios dentro del edificio municipal.

✓ **Política de mantenimiento**

Posee un fondo económico utilizado por la municipalidad, para realizar remodelaciones al edificio y dar un mantenimiento óptimo al mismo.

✓ **Área disponible para ampliaciones**

Las instalaciones de la municipalidad de Agua Blanca no cuentan con más espacio para realizar ampliaciones en el edificio.

✓ **Área de espera personal y vehicular**

Estas instalaciones no cuentan con un lugar específico para estacionar vehículos de las personas que visitan la municipalidad; pero si posee un corredor que funciona como área de espera personal.

1.2.5 Proyección social

✓ **Participación en eventos comunitarios:**

- Participa con El Centro de Salud Tipo “B” en la realización de campañas de Planificación Familiar y Exámenes de Ginecología.
- Participa con el préstamo del Salón Municipal para realización de eventos sociales y educativos del municipio.

✓ **Acciones de solidaridad con los usuarios y las familias**

La corporación municipal promueve acciones dirigidas a ayudar a personas y familias aguablanquenses a través de gestiones al Ministerio de

Trabajo para brindar pensiones al adulto mayor y cirugías oculares a personas de escasos recursos. Brinda apoyo económico a través de becas y subsidios al Instituto de Diversificado por Cooperativa para apoyar la educación del municipio.

✓ **Participación en acciones de beneficio social comunitario:**

La municipalidad brinda un aporte mediante el mantenimiento de carreteras y realizando pequeños tramos de pavimentación en las más deterioradas; colabora con tuberías para instalación de agua potable en el área rural y urbana donde no existe el servicio o es deficiente.

Tiene a su cargo instituciones, creadas por la municipalidad para brindar apoyo a usuarios de la comunidad como es una Guardería Infantil y una Casa “Mis Años Dorados” para personas de la tercera edad.

✓ **Participación en la prevención y asistencia de emergencias:**

Esta institución pública brinda colaboración con materiales y equipo a bomberos forestales, para realizar capacitaciones acerca de los cultivos y como controlar las rosas; brinda apoyo a través de la donación de gasolina y equipo a Bomberos Municipales-Departamentales para atender emergencias a nivel municipal y regional.

✓ **Fomento cultural:**

La municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa; colabora económicamente para realizar eventos culturales como ferias en cada barrio de la cabecera municipal; también participa con la donación de trofeos y pelotas para eventos deportivos.

✓ **Participación cívica ciudadana con énfasis en derechos humanos:**

La Corporación Municipal en conjunto con el Juzgado de Paz, brinda apoyo con charlas y capacitaciones con énfasis en derechos humanos.

1.2.6 Finanzas

✓ Fuentes de obtención de los fondos económicos

✓ Fondos del estado:

“El Organismo Ejecutivo a través del Presupuesto General de Ingresos Ordinarios del Estado brinda mediante aportes trimestrales, un diez por ciento del mismo para las municipalidades del País.” (Palma, 2018)

✓ Fondos Propios:

Según el Decreto 12-2002 “Código Municipal”, Título VI Hacienda Municipal, Capítulo I Finanzas Municipales, Artículo No. 100 Ingresos del municipio. En este indica todos los medios de obtención de fondos utilizados para administración de las municipalidades del país.

✓ Existencia de patrocinadores

Esta institución pública no recibe donaciones de patrocinadores.

✓ Venta de bienes y servicios

Las municipalidades deben procurar mejoras y fortalecimiento económico a través de la obtención de recursos financieros para realizar obras públicas y prestar servicios públicos a sus habitantes.

“Algunos de los servicios que vende esta institución son: Concesión de drenaje y servicios de agua, estacionamiento en vías públicas (Taxis y Vehículos), matriculas de fierros para marcar ganado, entre otros de los cuales obtuvo Q. 115,000.00, ventas de servicio por operación Q. 969,500.00, arrendamiento de edificios, equipos e instalaciones Q. 360,000.00, ingresos tributarios directos Q.530.500.00 e indirectos Q.395.500.00, ingresos no tributarios 1,850,000.00 cantidades percibidas durante el año 2018.”
Presupuesto de Ingresos (2018)

Según la Constitución Política de la República de Guatemala: “*Título V Estructura y Organización del Estado, Capítulo V Régimen Financiero en el Artículo 239.- Principio de legalidad. Corresponde con exclusividad al Congreso de la República, decretar impuestos ordinarios y extraordinarios, arbitrios y contribuciones especiales, conforme a las necesidades del Estado y de acuerdo a la equidad y justicia tributaria...*”

✓ **Política salarial**

El personal técnico, administrativo y de servicio que conforma la municipalidad obtiene un sueldo de acuerdo al cargo que cada integrante desempeña dentro de la institución. “*Estas remuneraciones varían desde sueldos base de Q. 27,866.50 a Q. 1,334.03 debitando IGSS y Prestaciones de Ley de personas con renglones presupuestarios 011 y 022.*” Planilla de Sueldos Empleados Municipales (2018).

✓ **Cumplimiento con prestaciones de ley**

Los trabajadores de la municipalidad gozan de prestaciones de ley según se reglón presupuestario en el que se encuentren así como también de las prestaciones del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS.

Según el Decreto Legislativo 1-87, Ley de Servicio Municipal: “**ARTICULO 44. Derechos de los trabajadores municipales:** Los trabajadores municipales gozan de los derechos establecidos en la Constitución Política de la República, los contenidos en esta ley, sus reglamentos y además los siguientes: **Inciso f.** A recibir un aguinaldo anual, igual al monto de un salario mensual, que se liquidará de la siguiente forma: Un cincuenta por ciento en la primera quincena del mes de diciembre y el otro cincuenta por ciento en la primera quincena del mes de enero de cada año, de conformidad con la ley y reglamentos respectivos. **Inciso g.** A gozar de pensiones, jubilaciones y montepíos de conformidad con el Plan de Prestaciones del Empleado Municipal y demás leyes específicas.”

✓ **Flujo de pagos por operaciones institucionales**

La Corporación Municipal de Agua Blanca, Jutiapa necesita de ciertos suministros, servicios profesionales y técnicos para funcionar de manera óptima brindando un servicio eficaz y eficiente.

○ **Suministro:**

Está basado en todos los recursos materiales y equipo necesario que se utiliza por los diferentes empleados en cada oficina, para brindar un buen servicio.

○ **Servicios Profesionales y Técnicos:**

Dentro de los servicios profesionales y técnicos están: Ingeniero Agrónomo, Electricistas, Albañiles, Ingeniero Civil, Abogado, Auditor, Arquitecto y Psicólogo.

✓ **Carteras de cuentas por cobrar y pagar**

“La Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa, actualmente tiene una cuenta por pagar de Q. 742,539.93, esta deuda fue adquirida en el periodo administrativo 2008 – 2012, por adquisición de contadores de agua potable para la población de este municipio.” Memoria de Labores (2018)

✓ **Previsión de imprevistos**

Esta institución tiene disponibilidad de fondos económicos, los cuales son adquiridos mediante ingresos por pago de impuestos de vecinos, venta de servicios públicos y rentas.

✓ **Acceso a créditos**

La municipalidad debido a su credibilidad económica, tiene acceso económico a créditos en las diferentes Instituciones Bancarias que existen.

1.2.7 Política laboral

✓ Proceso para contratar personal

El Alcalde y Consejo Municipal son las personas encargadas de observar y evaluar cada perfil académico, personal y profesional de los solicitantes a los puestos que existan en la Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa.

✓ Perfiles para los puestos o cargos de la institución

La persona solicitante debe contar con una formación académica y un perfil excelente, según el cargo que solicite para trabajar, dentro de esta institución como es la Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa.

✓ Proceso de inducción de personal

Estos procesos son llevados a cabo por el personal profesional de Secretaria General de Planificación y Ministerio de Finanzas, para así actualizar los conocimientos sobre seguimientos de procesos llevados a cabo por la Municipalidad para su buen funcionamiento.

✓ Mecanismos para el crecimiento profesional

La Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa, concede a sus empleados la oportunidad de crecer profesionalmente, brindándole un día libre.

1.2.8 Administración

✓ Investigación

Los procesos de investigación de esta institución, es realizada los bajo principios de rige la función pública cómo: juridicidad (dentro de su territorio) y legalidad (bajo ley); para brindar un servicio de calidad garantizando el bien común de la población, mediante acciones o proyectos.

✓ Planeación

En la municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa; los planes realizados son a corto plazo con una duración de un año calendario, los cuales son basados

en las políticas institucionales y estrategias nacionales, estableciendo objetivos y metas muy clara a alcanzar según cada dependencia y dirección de esta institución. Estos planes son regidos por leyes como: Código Municipal, Código de Trabajo, Ley del Servicio Municipal, Ley de Consejos de Desarrollo Urbano Y Rural, Ley del Presupuesto, Entre Otros. En la cual la unidad encargada es Dirección Municipal de Planificación.

✓ **Programación**

Esta institución tiene una programación la cual está a cargo del Concejo Municipal y Alcalde. Son reprogramadas cuando se estimen sean convenientes.

✓ **Dirección**

Esta cuenta con una línea de mando directa, desde el alcalde municipal a los empleados que conforman cada unidad de esta institución; esto con el fin de hacerlo funcionar, no tergiversando la información o mando, llevando a la municipalidad a obtener los mejores resultados.

✓ **Control**

El Alcalde Municipal y jefe de cada dependencia o unidad, están encargados de vigilar constante de todas las acciones llevadas a cabo por el personal de la institución, para verificar cada una de las órdenes y planes se llevan a cabo mediante los objetivos y principios propuestos. Estos utilizan procedimientos como son:

- **Registro de asistencia:** Se controla la asistencia y permanencia del personal dentro de la institución.
- **Evaluación del personal:** Se evalúa el rendimiento del personal de cada dependencia e informa al Alcalde y Consejo Municipal.

- **Inventario de actividades realizadas:** Se redacta una Memoria de Labores mensual donde incluye las actividades programadas y ejecutadas.
- **Inventarios físicos de la institución:** Se realizan actualizaciones de inventarios, por el Tesorero Municipal.
- **Expedientes administrativos:** Es un historial personal y laboral de cada empleado, el cual es actualizado y manejado por el Secretario Municipal.

✓ **Evaluación**

Este procedimiento se realiza de manera frecuente, para valorar el desempeño de las labores administrativas llevadas por el personal de la Municipalidad; el cual se realiza según el orden jerárquico, mediante la utilización de instrumentos como: fichas de alcance de objetivos y metas, hojas de chequeo.

✓ **Mecanismos de comunicación y divulgación**

La Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa, utiliza mecanismos de comunicación y divulgación de forma oral y escrita mediante memorando, oficios y circulares.

✓ **Manuales de procedimientos**

Esta institución no cuenta con el manual de procedimientos.

✓ **Manuales de puestos y funciones**

Esta institución cuenta con un manual de puestos y funciones, estando basado en el Decreto 12-2002 Código Municipal.

✓ **Legislación concerniente a la institución**

BASE LEGAL	Artículos
Constitución Política de la República de Guatemala.	Art. 134. Descentralización y autonomía.
Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto Ley 101-97.	Art. 2. Ámbito de aplicación. Art. 8. Vinculación plan - presupuesto; art. 10. Contenido; art. 20. Políticas presupuestarias; art. 21. Presentación de anteproyectos; art. 47. Informes de la gestión presupuestaria.
Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.	Art. 8. Metodología presupuestaria uniforme; art. 16. Fecha de presentación de los anteproyectos de presupuesto.
Código Municipal Decreto No. 12-2002 y sus reformas.	Art. 131. Formulación y aprobación del presupuesto.

Tabla 2. Legislación concerniente a la municipalidad.

FUENTE: Elaborado por el estudiante epesista.

1.2.9 El ambiente institucional

✓ **Relaciones interpersonales**

Los empleados municipales mantienen una relación interpersonal entre todos sus miembros, para alcanzar los objetivos propuestos y socializar sus ideas en torno a la labor que desempeñan.

✓ **Liderazgo**

Este se encuentra a cargo del Alcalde Municipal, el cual es considerado un líder burocrático, porque dirige a los empleados a buscar los objetivos a través de normas basadas en las políticas de la Municipalidad.

✓ **Coherencia de mando**

El mando de la municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa, el mando se genera de manera directa y organizada entre cada uno de los miembros de la institución para que todos los miembros mantengan un interés en común.

✓ **La toma de decisiones**

Las decisiones u órdenes son generadas por el Alcalde y Consejo Municipal, mediante un análisis previo para así generar alternativas de solución ante problemas o acciones a tomar.

✓ **Estilo de la dirección**

El estilo de dirección de la Municipalidad es burocrático, debido que su organización establece una estructura jerárquica, con normas, pautas de actuación rígidas, de manera que todo se debe desarrollar conforme a las mismas.

✓ **Claridad de disposiciones y procedimientos**

Estas son muy claras debido que el personal de esta institución, sigue las instrucciones brindadas por código municipal y legislación correspondientes ante las disposiciones y procedimientos generados dentro de la misma.

✓ **Trabajo en equipo**

En la municipalidad se observa una unión del personal, los cuales cooperan y se organizan hacia una misma dirección en búsqueda de la ejecución de un proyecto; mejorando el compañerismo trabajando hacia el logro de los objetivos y metas en común.

✓ **Compromiso**

La municipalidad mantiene un compromiso de bienestar común para la población del municipio de Agua Blanca, departamento Jutiapa, a mismo, los

empleados muestran un gran compromiso al cumplir todas las obligaciones que tienen dentro de la institución para realizar las actividades propuestas.

✓ **El sentido de pertenencia**

Los empleados se muestran satisfechos de pertenecer al equipo de trabajo de la municipalidad, lo que se demuestra al momento de realizar cada uno su función de manera eficiente.

✓ **Satisfacción laboral**

La satisfacción de los empleados se observa por el clima agradable de trabajo que se genera dentro de la Municipalidad, contando con buenas relaciones humanas, un salario y prestaciones de ley al brindar su servicio.

✓ **Posibilidades de desarrollo**

La Municipalidad les brinda a sus empleados la libertad de superación personal y profesional, a través de la educación.

✓ **Motivación**

Esta institución reconoce el esfuerzo de los empleados que brindan su servicio para el funcionamiento de la Municipalidad, estos son reconocidos a través de: agradecimientos verbales y orales, tarjetas de felicitación, diplomas o reconocimientos por logros alcanzados.

✓ **Reconocimiento**

La municipalidad reconoce el esfuerzo de los trabajadores a través de la realización de actividades recreativas, deportivas, culturales y sociales para mejorar la convivencia.

✓ **El tratamiento de conflictos**

Esta institución promueve la cultura de paz para evitar que existan conflictos entre sus empleados; brindando una igualdad laboral a cada uno de ellos, generando las mismas oportunidades.

✓ **La cooperación**

En la administración de la municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa; la cooperación está asociado en el logro de objetivos propuestas, para lo cual los empleados utilizan métodos colaborativos para llegar a una meta en común.

✓ **La cultura del diálogo**

El diálogo es una estrategia utilizada en la municipalidad para mejorar: los conflictos, tomar decisiones y evaluar los resultados de actividades.

1.3 Lista de deficiencias, carencias identificadas

- Deficiente utilización de la tecnología de la información y comunicación para mejorar la comunicación de los empleados.
- Poca información sobre políticas a favor de la mujer.
- Inestabilidad laboral, (derechos y obligaciones de los trabajadores)
- No posee un manual de funcionamiento de los programas sociales.
- Falta de control y evaluación de programas sociales.
- Carece de un plan de obligaciones y atribuciones de las diferentes asociaciones civiles y sociales.
- Deficientes planes de contingencia, capacitación, emergencia.

1.4 Nexos / razón / conexión con la institución / comunidad avalada.

La Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa, tiene un nexo con el Instituto de Diversificado por Cooperativa; debido a que toda institución educativa de naturaleza cooperativa tiene un plan tripartito, siendo subsidiado por: Gobierno, Municipalidad y Padres de Familia, así mismo, la municipalidad brinda el servicio de una Maestra Auxiliar para funcionamiento del mismo.

En el Decreto No. 17-95, Ley de Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza; Artículo 7. El Estado, los padres de familia y las municipalidades deberán contribuir con la implementación de estos centros educativos.

Institución / comunidad avalada

Instituto de Diversificado Por Cooperativa

1.5 Análisis institucional

1.5.1 Identidad institucional

✓ **Nombre**

Instituto de Diversificado por Cooperativa /IDPC/

➤ **Localización geográfica**

Barrio Tecuan, Agua Blanca, Jutiapa.

➤ **Visión**

“Ser una institución educativa responsable, que brinda una educación humana integral; que brinde a los nuevos una preparación sólida, que responda a la diversidad cultural nuestra y a la necesidad emergente de cuidar lo nuestro.” P.E.I. (2014)

➤ **Misión**

“Somos una institución no lucrativa al servicio de la población estudiantil, formadora de ciudadanos conscientes y responsables con principios de

valores auténticos fundamentales del ser humano. Basados en un estado de derecho como plataforma para cimentar una cultura de paz.” P.E.I. (2014)

➤ **Objetivos**

La información obtenida fue brindada por la Dirección IDPC (2018):

✓ **General**

- Mejorar la calidad educativa del municipio.

Específicos

- Promover actitudes hacia el desarrollo de una educación científica y democrática al servicio de la comunidad educativa.
- Establecer estrategias de convivencia que fomenten las relaciones interpersonales y vinculación a todos los miembros de la comunidad educativa.

➤ **Principios**

- ✓ “Es un derecho inherente a la persona humana y una obligación del estado. En el respeto a la dignidad de la persona humana y el cumplimiento efectivo de los derechos humanos.
- ✓ Tiene el educando como centro y sujeto del proceso educativo.
- ✓ Está orientada al desarrollo y perfeccionamiento integral del ser humano a través de un proceso permanente gradual y progresivo.
- ✓ En ser un instrumento coadyuve a la conformación de una sociedad justa y democrática.
- ✓ Se define y se realiza en un entorno multilingüe, multiétnico y pluricultural en función de las comunidades que la conforman.
- ✓ Es un proceso científico, humanístico, crítico, dinámico, participativo y transformador.” (Sandoval, 2018)

➤ **Metas**

- ✓ “Prestar un servicio eficiente de calidad de supervisión en la educación al 100% de nuestros estudiantes.” (Sandoval, 2018)

➤ **Políticas**

- ✓ “Políticas educativas basadas en leyes establecidas por el gobierno de la república de Guatemala.
- ✓ Formar ciudadanos con carácter, principios y valores.” (Sandoval, 2018)

➤ **Valores**

“Igualdad, ciencia y tecnología” (P.E.I., 2014)

➤ **Organigrama**



Gráfica 2. Organigrama de funciones del IDPC.
FUENTE: Archivo general de secretaria de IDPC.

➤ **Servicios que presta**

Según la entrevista a Guerra D. (2018) indica que:

- Brinda un servicio educativo idóneo, que contribuya permanentemente a la formación integral de nuestros educandos
- Estimula al individuo para que construya y perfeccione su modo de vida.
- Fomenta en el estudiante la comprensión de conceptos que le permitan participar de manera crítica, analítica, reflexiva y científica en la búsqueda de soluciones al problema de su entorno.
- Contribuye a la difusión de habilidades y destrezas para el mejor desarrollo integral del educando.
- Despierta la creatividad artística y científica del discente como forma de innovar y transformar su comunidad proyectando un cambio social.
- Fortalece la calidad del servicio educativo prestado en la Institución.
- Orienta al estudiante en sus aptitudes y aspiraciones en las diferentes áreas del saber.

1.5.2 Desarrollo histórico

✓ **Fundación y fundadores**

La Institución educativa del Instituto de Diversificado por Cooperativa, (IDPC), del municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa, funciona desde el año 2002 brindando un servicio no lucrativo al servicio de la población aguablanquense, de la cual su población estudiantil es proveniente en un 80% del área rural y un 20% del área urbana. Actualmente atiende también a estudiantes del área de San Manuel Chaparrón, Jalapa y Santa Catarina Mita, Jutiapa.

Las instalaciones físicas donde está ubicado el Instituto de Diversificado Por Cooperativa (IDPC) es propiedad exclusivamente de la Cooperativa de Padres de Familia. El terreno fue donado por el Bachiller Tito Leonel Montoya, alcalde Municipal en el periodo 2000- 2004, bajo la administración del

profesor Jorge Luis López Sandoval (Director del Centro) y construido bajo la administración del Perito Contador Ramiro Guerra, alcalde municipal en el periodo 2004- 2008; bajo la administración del profesor José David Folgar (Director del Centro) fue en el periodo del señor Emilio García, alcalde municipal, donde toma posesión el Director Lic. Otoniel Sandoval Palma, el día 2 de febrero del año 2010. Actualmente la directora es MEPU. TS. Mirian Sandoval Barrientos tomando posesión desde el año 2018.

Toda la administración anteriormente mencionada se trabajó bajo el techo del Instituto Nacional de Educación Básica con Orientación Agropecuaria, el cual prestaba sus instalaciones para albergar 175 estudiantes. El 10 de marzo de 2010 se traslada al nuevo centro educativo, gestionando alumbrado público, agua potable y adoquinamiento el mismo año, actualmente el establecimiento cuenta con 250 estudiantes.

El edificio se encuentra ubicado en la cabecera municipal de Agua Blanca, Jutiapa, colindando al norte con el INEB con Orientación Agropecuaria, al sur con el Centro de Salud, al oeste carretera Principal, y al este con terreno baldío del Jicaral.

Aspecto legal:

El Ministerio de Educación autorizó el funcionamiento del IDPC a partir del ciclo escolar 2001, según resolución, no. 051-2001. En el año 2002 se inicia la carrera de Magisterio de educación Primaria de Educación Primaria Urbana bajo el acuerdo de ampliación No. 014-2002 de fecha 22-01-2002 y derogada según dictamen 085-2008 de DEGEACE de fecha 17-06-2008.

✓ Épocas o momentos relevantes

- ✓ 2001, según Resolución Ministerial No. 051-2001 se autoriza el funcionamiento del Instituto de Diversificado en las instalaciones del INEB con Orientación Agropecuaria.

- ✓ 2010, se traslada a las nuevas instalaciones donadas por la municipalidad para el funcionamiento del Instituto de Diversificado por Cooperativa.
- ✓ 2015, se cierra la carrera de Magisterio de Educación Primaria y se empieza a funcionar la carrera de Bachiller en Ciencias y Letras con Orientación en Educación.

1.5.3 Los usuarios

✓ Procedencia

El establecimiento educativo atiende a estudiantes de todas las del área rural (caseríos y aldeas) y área urbana del municipio de Agua Blanca, así también de algunas comunidades de Santa Catarina Mita, Jutiapa y San Manuel Chaparrón, Jalapa. (Guerra D., 2018)

✓ Estadísticas anuales

El Instituto de Diversificado por Cooperativa atiende actualmente a una población promedio de 220 estudiantes cada año de los cuales un 40% son mujeres y un 60% son hombres. (Guerra D., 2018)

✓ Situación socioeconómica

Esta institución educativa atiende a estudiantes en gran mayoría de escasos recursos del área rural, debido a que el Instituto de Diversificado por Cooperativa es subsidiado por la Municipalidad, MINEDUC y padres de familia. (Monroy., 2018)

1.5.4 Infraestructura

✓ Locales para administración

Las instalaciones cuentan con dos oficinas para llevar a cabo todos los procesos administrativos que requieren la institución educativa.

✓ **Locales para la estancia y trabajo**

El edificio educativo cuenta con 4 locales para el área administrativa y docente, 6 locales para uso docente y estudiantil, un local para uso general.

✓ **Las instalaciones para realizar las tareas institucionales**

El Instituto de Diversificado por Cooperativa cuenta con los siguientes locales: seis aulas, una bodega, una dirección, una secretaria, una sala de maestros y una sala de espera.

✓ **Áreas de descanso**

Estas instalaciones cuentan con un espacio dedicado para el descanso, como bancas de sus corredores.

✓ **Área de recreación**

Cuenta con espacio verde y un área reservada para la recreación de los estudiantes los cuales son: Una cancha de papi-fut y un campo de fútbol.

✓ **Locales de uso especializado**

El Instituto de Diversificado por Cooperativa cuenta con un espacio de uso personalizado para el servicio de Computación.

✓ **Área para eventos generales**

Las instalaciones cuentan con un espacio reservado para eventos especiales, siendo un salón de usos múltiples.

✓ **El confort acústico**

Esta institución brinda un confort acústico a todas las personas que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

✓ **El confort térmico**

Las instalaciones físicas brindan un confort térmico adecuado, para los diferentes niveles de temperatura que se presentan durante todo el año.

✓ **El confort visual**

El edificio cuenta con una óptima iluminación natural, debido a la gran cantidad de ventanas que poseen cada aula y oficinas.

✓ **Espacio de carácter higiénico**

Para mantener la higiene de este edificio cuenta con dos baños sanitarios para uso del personal y botes de basura para recolectarla y mantener el ornato del edificio.

✓ **Los servicios básicos**

Algunos de los servicios básicos que posee las instalaciones del Instituto de Diversificado por Cooperativa son: agua, energía eléctrica, internet (modem) y drenaje, para brindar un servicio de calidad.

✓ **Área de primeros auxilios**

Las instalaciones no cuentan con espacio especializado para primeros auxilios, solo posee un botequín médico.

✓ **Política de mantenimiento**

Esta institución educativa no cuenta con políticas de mantenimiento, en cambio posee dos trabajadores del área operativa: guardián y conserje, quienes se encargan de darle mantenimiento al edificio.

✓ **Área disponible para ampliaciones**

Posee espacios verdes que son óptimos y adecuados para brindar ampliaciones a las instalaciones de acuerdo a la demanda educativa del municipio.

✓ **Área de espera personal y vehicular**

Estas instalaciones físicas brindan un área de espera vehicular (motocicletas) como servicio para estudiantes y una sala de espera para entrar a la sala de Dirección del Instituto de Diversificado por Cooperativa.

1.5.5 Proyección social

✓ **Participación en eventos comunitarios**

Entre algunos de los eventos comunitarios en los que participa el Instituto de Diversificado por Cooperativa están: día del cariño y carnaval, día de la madre, día de la independencia.

✓ **Acciones de solidaridad con los usuarios y las familias**

Esta institución genera acciones para participar en eventos como la TELETON, para recaudar dinero para solidarizarse con personas de escasos recursos.

✓ **Participación en acciones de beneficio social comunitario**

Esta institución educativa se proyecta ante la sociedad, mediante la participación de seminario en la detección de deficiencias y así ofrecer su apoyo en la solución de problemas. También ofrece estudiantes a escuelas del nivel primario para realizar la actividad del día del niño.

1.5.6 Finanzas

✓ **Fuentes de obtención de los fondos económicos**

El Instituto de Diversificado Por Cooperativa por naturaleza obtiene apoyo económico mediante un plan tripartito: Padres de familia, Municipalidad y Gobierno (MINEDUC). Durante el año 2018 el establecimiento educativo percibió para funcionamiento las siguientes cantidades:

	INSTITUCIONES QUE APORTAN	APORTES PERCIBIDOS	
Según Informe Físico y Financiero de los Institutos Por Cooperativa del Nivel Básico y Diversificado de Agosto 2018.	DIDEDUC Jutiapa	Subvención estatal anual	Q. 213,017.00
Según la Ejecución de Egresos del Ejercicio del año fiscal 2018 de la Municipalidad de Agua Blanca.	Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa	Becas Escolares por año Transferencias a instituciones sin fines de lucro por año	Q.88,000.00 Q.22,000.00
Según Oficina de Secretaria del IDPC. (2018)	PADRES DE FAMILIA	Cuota por estudiante al mes	Q.20.00

Tabla 3 Fuentes de obtención de los fondos económicos del IDPC.

FUENTE: Elaboración del estudiante epesista.

Estos se financian según: Decreto Legislativo No. 17-95 Ley de Institutos De Educación por Cooperativa de Enseñanza, “Reformado por Decreto No. 55-2007 indica: Artículo 3: Recursos: El Estado, a través del Presupuesto de Egresos del Estado, erogará anualmente partida presupuestaria, al Ministerio de Educación, una asignación no menor de veintiún mil ochocientos treinta y un quetzales (Q. 21,831.00), por grado o sección, siempre que cada grado o sección cuente con un mínimo de quince (15) y un máximo de treinta y cinco (35) alumnos, y una asignación del cuarenta y cinco por ciento (45%) de la subvención establecida, cuando tenga un mínimo de diez (10) alumnos y un

máximo de catorce (14). El Ministerio de Finanzas Públicas, tendrá la obligación de situar puntual y mensualmente los recursos correspondientes. Esta asignación podrá incrementarse dependiendo de la situación económica y social.

Las municipalidades tienen la obligación constitucional de aportar económica y materialmente a la creación y funcionamiento de estos establecimientos educativos, quedando también obligados a contribuir los padres de familia. Otras organizaciones cooperativas, instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, podrán contribuir al mejoramiento y sostenimiento de estos institutos.”

✓ **Cumplimiento con prestaciones de ley**

Los empleados del Instituto de Diversificado por Cooperativa cuentan con prestaciones de ley, como IGSS y un salario digno, según el cargo que ocupe dentro de la institución educativa.

1.5.7 Política laboral

✓ **Proceso para contratar personal**

Según el Acuerdo Gubernativo No. 35-2015, Reglamento de la Ley de Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza; “*Capítulo II, Organización y Recursos Humanos indica en el Artículo 5. Cualidades del Personal. Las cualidades mínimas que se requieren para el ingreso del personal de los Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza son las que establece el Decreto 1485 del Congreso de la Republica, para velar por la calidad educativa.”*

✓ **Perfiles para los puestos o cargos de la institución**

A continuación se nombran las personas y profesionales que están a cargo del funcionamiento, administración, servicio y enseñanza del IDPC.

No	PERSONAL DOCENTE	SEXO	PROFESIÓN
1	Willie Armando Monroy Lemus	M	Lic. En Pedagogía y Administración Educativa, M.A. en Elaboración y Evaluación de Proyectos Educativos
2	Sulma Irasema Monroy Lemus	F	Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa
3	Jaime Oswaldo López Argueta	M	MEPU y Periodista Profesional
4	Zonia Consuelo Morán Palma	F	MEPU y pensum cerrado de Profesora de Enseñanza Media
5	Antonio Vásquez Martínez	M	MEPU, Medico y Cirujano.
6	Rosa Carmina Vásquez de Sandoval	F	PAE y Trabajadora Social
7	Julio René Rodríguez Sandoval	M	Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa
8	Rudy Saúl Castañeda Espino	M	MEPU y Pensum Cerrado en Ingeniería Ambiental. Título de Agro Ecólogo
9	Byron René Monroy Argueta	M	MEPU, Lic en Ciencias Jurídicas y Sociales, Magister en Scientis. M.S.
10	Sandra Patricia Ticas Ortega	F	MEPU, pensum cerrado Licenciatura en Administración de Empresas
11	José Margarito Duarte Miranda	M	Lic. en Administración de Empresas

Tabla 4 Personal docente del IDPC.

FUENTE: Secretaria IDPC (2018)

No	PERSONAL ADMINISTRATIVO	SEXO	PROFESIÓN
1	Miriam Aracely Sandoval Guerra /Directora/	F	MEPU y Licda. En Trabajo Social
2	Sandra Elizabeth Guerra Duarte /Secretaria Administrativa/	F	MEPU, Licda. En Pedagogía y Administración Educativa.
3	Janette Marisol Monroy Argueta /Secretaria Contadora/	F	P.C, Licda. En Ciencias Jurídicas y Sociales, Colegiado Activo 1,565. Maestría en Elaboración y Ejecución de Proyectos Ambientales.
4	Paola Patricia Colindres Morales /Profa. Auxiliar/	F	Profesorado en Educación Primaria Intercultural /Trabajadora Municipal/
5	Erika Piedad Guerra Méndez /Auxiliar/	F	Perito Contador /Trabajadora Municipal/

Tabla 5 Personal administrativo IDPC.

FUENTE: Secretaria IDPC (2018)

No	PERSONAL OPERATIVO	SEXO	PROFESIÓN
1	Mario de Jesús Flores Colindres /Guardián/	M	-----
2	José Rogelio Castañeda Espino /Conserje/	M	-----

Tabla 6 Personal de servicio IDPC.

FUENTE: Secretaria IDPC (2018)

✓ **Mecanismos para el crecimiento profesional**

El Instituto de Diversificado por Cooperativa promueve el desarrollo profesional de sus empleados y está basado legalmente según el Acuerdo Gubernativo No. 35-2015, Reglamento de la Ley de Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza indica: *“Artículo 6. Promoción del Personal. El Ministerio y los Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza, según sus posibilidades, procuran la superación profesional del personal docente, administrativo y de servicio, promoviendo su participación en seminarios, talleres y congresillos, no permitiéndose una ausencia a las labores por más de quince días en un mismo año escolar. Estas actividades serán aprobadas en asamblea general de los padres de familia, y serán incluidas dentro de la planificación técnica y financiera anual del establecimiento.”*

1.5.8 Administración

✓ **Investigación**

La investigación del Instituto de Diversificado por Cooperativa de Agua Blanca, Jutiapa, se encuentra a cargo de:

- La Coordinación Técnica Administrativa de la cabecera municipal, la cual vela por investigar la calidad de educación dentro de todos los centros educativos a nivel municipal.
- La Junta Directiva de la Cooperativa de Enseñanza según: Acuerdo Gubernativo No. 35-2015, Reglamento de la Ley de Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza indica: *“Artículo 4. Normas Generales de Funcionamiento de la Junta Directiva. Inciso D. La Junta Directiva deberá asegurar la prestación de los servicios por parte del instituto para lo cual realizara las gestiones a lograr la instauración, continuidad y amplificación de los aportes financieros del Ministerio de Educación, padres de familia y Municipalidad, así mismo de la iniciativa privada y otras entidades. También debe velar por la calidad de los servicios educativos.”*

✓ **Planeación**

La planeación educativa del Instituto se realiza a través de una agenda pedagógica mensual, en la cual se detallan todas las actividades que se realizarán durante todos los días hábiles del mes.

✓ **Organización**

Según el Decreto Legislativo 17-97 Ley de Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza indica: “*Artículo 8. Representación. Los institutos de educación por cooperativa de enseñanza, estarán representados legalmente por una junta directiva, la cual durará dos años en el cargo. Estará integrada de la siguiente manera:*

- a) *Presidente:* Sera un padre de familia, electo en asamblea.
- b) *Vice-presidente:* El Director(a) del Instituto, asume el cargo automáticamente.
- c) *Secretario* Representante nombrado por la supervisión del distrito.
- d) *Tesorero* Secretario(a) o contador(a) del Instituto, nombrado por el director y claustro en asamblea.
- e) *Vocal I* Un padre de familia, electo en asamblea.
- f) *Vocal II* Representante de la municipalidad, nombrado por el alcalde.
- g) *Vocal III* Un padre de familia, electo en asamblea.

Esta directiva debe elegirse cada dos años y su función es velar por la calidad de la educación que se imparte en el establecimiento.”

✓ **Programación**

Esta es ejecutada por la directora del establecimiento, la cual asigna tareas a cada integrante y comisiones, para que estas sean las encargadas en velar

de cada una de las actividades propuestas en la programación y planificación se logren, cumpliendo sus objetivos y metas.

✓ **Dirección**

Se brinda por medio de la intervención oportuna de la directora hacia el personal docente, administrativo y de servicio, comunidad educativa; dirigiendo y motivando para alcanzar las actividades planificadas, logrando alcanzar los objetivos propuestos.

✓ **Control**

Esta es vigilada por la Directora del establecimiento con apoyo de la Junta Directiva de la Cooperativa de Enseñanza y Coordinación Técnica Administrativa, para verificar que cada actividad se realice de forma eficiente, buscando rectificar errores en una nueva planificación para evitar su repetición.

✓ **Evaluación**

Este proceso es realizado por la directora, la cual evalúa cada actividad programada-ejecutada por cada comisión (evaluación, cultura, deporte y otras) que conforma la administración del centro educativo; así como Junta Directiva De La Cooperativa De Enseñanza con apoyo de la CTA y Municipalidad, deberá velar y evaluar los procesos educativos para mejorar la calidad educativa.

✓ **Mecanismos de comunicación y divulgación**

El Instituto de Diversificado por Cooperativa (IDPC), tiene una diversidad de mecanismos de comunicación, los cuales varían según su propósito como los administrativos: cartas, oficios, memorandos y circulares; así también los de propósito interpersonal que se brindan a través de forma oral y escrita entre los integrantes de la institución educativa.

✓ **Manuales de puestos y funciones**

Este establecimiento educativo cuenta con un Reglamento Interno del Instituto de Diversificado Por Cooperativa dirigida al personal docente, administrativo, de servicio, alumnado, padres de familia y junta directiva de la cooperativa de enseñanza, la cual indica las obligaciones y derechos.

✓ **Legislación concerniente a la institución**

En el siguiente cuadro se encuentra la base legal sobre la cual está fundamentado para que así funcione el Instituto de Diversificado Por Cooperativa.

	BASE LEGAL	ARTÍCULOS
1	Constitución Política de la República de Guatemala.	Sección cuarta: Educación, Art. 71-81.
2	Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo 12-91.	Capítulo VII: Centros Educativos por Cooperativa, Art. 25 Definición, art. 26. Funcionamiento, art. 27. Integración.
3	Ley de Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza, Decreto Legislativo 17-95	Todos los artículos son concernientes a la institución educativa, debido a que el normativa legal sobre la cual está fundamentada su funcionamiento.
4	Reglamento de la Ley de Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza, Acuerdo Gubernativo 35-2015.	

Tabla 7 Legislación concerniente al IDPC.

FUENTE: Elaboración del estudiante epesista.

✓ **Las condiciones éticas**

El Instituto de Diversificado por Cooperativa de Agua Blanca, Jutiapa, conoce y aplica la Normativa de Convivencia Pacífica y Disciplinaria para una Cultura de Paz en los Centros Educativos, Acuerdo Ministerial No. 01-2011 reformado por 1505-2013, la cual asegura las condiciones éticas del establecimiento.

1.5.9 El ambiente institucional

✓ **Relaciones interpersonales:**

Esta institución educativa posee una buenas relaciones personales entre todos los miembros de la comunidad educativa (personal docente, administrativo y de servicio, estudiantes y padres de familia).

✓ **Liderazgo**

El liderazgo del Instituto de Diversificado por Cooperativa está a cargo de la Junta Directiva de la Cooperativa de Enseñanza, quien es la máxima autoridad del establecimiento educativo, la cual es representada por el Directora Administrativa del plantel educativo quien tiene el cargo Vice-presidenta en la Junta. Ella es la encargada de tomar las decisiones y liderar a su equipo de trabajo dentro del plantel educativo para favorecer la calidad educativa.

✓ **Coherencia de mando**

La institución educativa tiene una coherencia de mando directa, estando organizada de forma lineal lo que permite que todos los miembros de personal atiendan de forma oportuna y pertinente las decisiones tomadas para la mejora educativa del plantel.

✓ **La toma de decisiones**

Las decisiones son tomadas mediante reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva de la Cooperativa de Enseñanza, y aplicadas por la directora para velar por la mejora de la calidad educativa del establecimiento.

✓ **Estilo de la dirección**

La dirección del establecimiento está a cargo de la directora, quien es la encargada de tomar decisiones, dirigir e incluir al personal hacia la búsqueda de la realización de las metas y objetivos institucionales.

✓ **Claridad de disposiciones y procedimientos**

Todas las decisiones tomadas en el plantel educativo son emitidas por la Junta Directiva de la Cooperativa de Enseñanza y aplicadas dentro del plantel por la directora del establecimiento educativo, siendo estas claras, breves y concisas dirigidas a mejorar la calidad educativa.

✓ **Trabajo en equipo**

El personal administrativo, docente y de servicio trabaja en conjunto buscando brindar un servicio de calidad según la demanda educativa y actualizaciones del Sistema de Educación Nacional.

✓ **Compromiso**

Los empleados del Instituto de Diversificado por Cooperativa, cumplen todas sus funciones atribuidas con seriedad y eficiencia para lograr los objetivos institucionales propuestos.

➤ **El sentido de pertenencia**

El personal se siente identificado y con pertenencia al establecimiento educativo, debido que realizan su trabajo con entusiasmo, basándose en una

relación de respeto y confianza que permite una mejor organización y funcionamiento en búsqueda de brindar un servicio de calidad.

✓ **Satisfacción laboral**

Se demuestra por el compromiso que tienen cada uno de los integrantes del personal del establecimiento educativo, para la realización de sus tareas y obligaciones.

✓ **Posibilidades de desarrollo**

El Instituto de Diversificado por Cooperativa, brinda la libertad a los integrantes del personal administrativo, docente y de servicio, logren alcanzar una superación profesional a través de una formación académica.

✓ **Motivación**

La motivación del personal del establecimiento es de forma intrínseca, porque cada uno ama lo que hace; así como retribución reciben un salario para satisfacer sus necesidades.

✓ **Reconocimiento**

El personal del Instituto de Diversificado por Cooperativa, no recibe reconocimientos por parte de la institución educativa.

✓ **El tratamiento de conflictos**

Los conflictos son solucionados a través del dialogo cuando son leves y en casos más graves se realizan procedimientos como: conocimientos y actas.

✓ **La cooperación**

El personal docente, administrativo y de servicio muestran una unión mutua para el logro de los objetivos. La municipalidad, padres de familia y MINEDUC también cooperan de forma económica para lograr que el servicio brindado por el IDPC sea de calidad.

✓ La cultura del dialogo

La administración del Instituto de Diversificado por Cooperativa siempre usa el dialogo para la solución de conflicto personales de la comunidad educativa, así como para evaluar las decisiones y actividades realizadas en el establecimiento educativo.

1.6 Lista de deficiencias, carencias identificadas

- Escasa utilización de la tecnología de la información y comunicación para mejorar la gestión administrativa del instituto.
- Carece de REGLAMENTO INTERNO para un mejor funcionamiento y práctica de convivencia pacífica entre la comunidad educativa.
- No posee un plan de acción para atender emergencias y/o contingencias.
- Desactualización del Reglamento de Comisiones (evaluación, deportes y cultura).
- Desactualización de manual de funciones de los empleados.
- Falta de evaluación de desempeño al personal.
- Escasa actualización para redacción de instrumentos administrativos por parte de la Supervisión Educativa.

1.7 Problematicación de carencias (carencia-problema-hipótesis acción)

CARENCIAS	PROBLEMAS	HIPOTESIS-ACCION
Escasa utilización de la tecnología de la información y comunicación para mejorar la gestión administrativa del instituto.	¿Cómo mejorar la gestión administrativa a través de la utilización de la tecnología de la información y comunicación?	<u>Si</u> se elabora una guía para mejorar las competencias TIC en la gestión administrativa dirigida a directora y personal administrativo, <u>entonces</u> se harán más eficientes y ágiles los procesos administrativos del establecimiento educativo.

<p>Carece de REGLAMENTO INTERNO para un mejor funcionamiento y práctica de convivencia pacífica entre la comunidad educativa.</p>	<p>¿Qué hacer para mejorar el funcionamiento y práctica de la convivencia pacífica entre la comunidad educativa?</p>	<p><u>Si</u> se elabora un REGLAMENTO INTERNO de funcionamiento y convivencia pacífica en el establecimiento educativo <u>entonces</u> se mejoraría las relaciones interpersonales entre estudiantes, docentes y personal administrativo.</p>
<p>No posee un plan de acción para atender emergencias y contingencias.</p>	<p>¿Qué hacer para atender emergencias y contingencias en casos de desastres naturales?</p>	<p><u>Si</u> se elabora un plan para enfrentar emergencias y contingencias en casos de desastres naturales, <u>entonces</u> se dará mejor respuesta para mitigar daños.</p>
<p>Ineficientes reglamentos de las comisiones de evaluación, deportes y cultura.</p>	<p>¿De qué manera se puede solucionar los ineficientes reglamentos de las comisiones de evaluación, deporte y cultura?</p>	<p><u>Si</u> se elabora un manual para cada una de las comisiones de evaluación, deporte y cultura, etc. <u>entonces</u> solucionara la planificación, organización y funcionamiento de cada comisión.</p>
<p>Desactualización de manual de funciones para el personal del establecimiento educativo.</p>	<p>¿Cómo hacer para actualizar el manual de funciones de los empleados?</p>	<p><u>Si</u> diseña un nuevo manual de funciones del personal del establecimiento educativo, <u>entonces</u> cada integrante conocerá el papel que desempeña, obligaciones, derechos dentro del instituto, mejorando el funcionamiento.</p>

No se manejan evaluaciones para verificar el desempeño docente.	¿Cómo implementar los controles específicos que verifican el desempeño docente?	<u>Si</u> se diseña una prueba de evaluación del desempeño <u>entonces</u> se mejorará las capacidades del docente y por ende su desempeño.
Escasa actualización para redacción de instrumentos administrativos por parte de la Supervisión Educativa.	¿Qué hacer para actualizar la información acerca de la redacción de instrumentos administrativos?	<u>Si</u> se elabora un módulo de instrumentos técnico-administrativo <u>entonces</u> se mejorara los procesos educativos del establecimiento.

Tabla 8 Problematización de carencias

FUENTE: Elaborado por el estudiante epesista

1.8 Priorización del problema y se respectiva hipótesis-acción

El problema priorizado es *¿Cómo mejorar la gestión administrativa a través de la utilización de la tecnología de la información y comunicación?*, este fue elegido debido a que las administraciones de esta nueva era tecnológica, la utilización de la medios informáticos facilitan las tareas administrativas llevadas por instituciones educativas; lo cual dio como respuesta al problema una hipótesis “Si se elabora una guía para mejorar las competencias TIC en la gestión administrativa dirigida a directora y personal administrativo, entonces se harán más eficientes y ágiles los procesos administrativos del establecimiento educativo.”

1.9 Análisis de viabilidad y factibilidad

➤ La viabilidad

INDICADOR	SI	NO
¿Se tiene, por parte de la institución, el permiso para hacer el proyecto?	X	
¿Se cumplen con los requisitos necesarios para la autorización del proyecto?	X	
¿Existe alguna oposición para la realización del proyecto?		X

Tabla 9 Análisis de viabilidad del proyecto.

FUENTE: Elaboración del estudiante epesista.

➤ La factibilidad

✓ El estudio técnico

INDICADOR	SI	NO
¿Está bien identificada la ubicación de la realización del proyecto?	X	
¿Se tiene exacta idea de la magnitud del proyecto?	X	
¿El tiempo calculado para la ejecución del proyecto es el adecuado?	X	
¿Se tiene claridad de las actividades a realizar?	X	
¿Existen disponibilidades de los talentos humanos requeridos?	X	
¿Se cuenta con los recursos físicos y técnicos necesarios?	X	
¿Está claramente definido el proceso a seguir en el proyecto?	X	
¿Se ha previsto la organización de los participantes en la ejecución del proyecto?	X	
¿Se tiene la certeza jurídica del proyecto a ejecutar?	X	

Tabla 10 Análisis de factibilidad, estudio técnico del proyecto.

FUENTE: Elaboración del estudiante epesista.

✓ **El estudio de mercado**

INDICADOR	SI	NO
¿Están bien identificados los beneficiarios del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios realmente requieren la ejecución del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios están dispuestos a la ejecución y continuidad del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios identifican ventajas de la ejecución del proyecto?	X	

Tabla 11 Análisis de factibilidad, estudio de mercado del proyecto.

FUENTE: Elaboración del estudiante epesista.

✓ **El estudio económico**

INDICADOR	SI	NO
¿Se tiene calculado el valor en plaza de todos los recursos requeridos para el proyecto?	X	
¿Sera necesario el pago de servicios profesionales?	X	
¿Es necesario contabilizar gastos administrativos	X	
¿El presupuesto visualiza todos los gastos a realizar?	X	
¿En el presupuesto se contempla el renglón de imprevistos?	X	
¿Se ha definido el flujo de pagos con una periodicidad establecida?	X	
¿Los pagos se harán con cheques?		X
¿Los pagos se harán en efectivo?	X	
¿Es necesario pagar impuestos?		X

Tabla 12 Análisis de factibilidad, estudio económico del proyecto.

FUENTE: Elaboración del estudiante epesista.

✓ **El estudio financiero.**

INDICADOR	SI	NO
¿Se tiene claridad de cómo obtener los fondos económicos para el proyecto?	X	
¿El proyecto se pagara con fondos de la institución/comunidad intervenida?		X
¿Se necesita gestionar crédito?		X
¿Se obtendrán donaciones monetarias de otras instituciones?		X
¿Se obtendrán donaciones de personas particulares?		X
¿Se realizaran actividades de recaudación de fondos?		X

Tabla 13 Análisis de factibilidad, estudio financiero del proyecto.

FUENTE: Elaboración del estudiante epesista.

CAPÍTULO II

Fundamentación teórica

2.1 Fundamento teórico

Administración:

a) Concepto

Etimológicamente, “el origen de ‘**administración**’ se forma con el prefijo *ad*, hacia, y con *ministratio*, que proviene a su vez de *minister*, vocablo compuesto de *minus*, comparativo de inferioridad, y del sufijo *ter*, que funge como termino de comparación. Por ende, podemos resumir que *minister*, a diferencia de *magister* (comparativo de superioridad), refleja un estado de inferioridad, expresando subordinación y obediencia, es decir, el que realiza una función bajo el mando de otro, el que presta un servicio a otro...” (Reyes, 2007)

b) Definiciones

Según Reyes (2007), se tomaron algunas definiciones de diferentes autores las que se encuentran en su obra literaria, las cuales son:

- **E. F. L. Brech:** “*Es un proceso social que lleva consigo la responsabilidad de planear y regular en forma eficiente las operaciones de una empresa, para lograr un propósito dado*”.
- **Henry Fayol:** “*Administrar es prever, organizar, mandar, coordinar y controlar*”.
- **José Antonio Fernández Arena:** “*Es una ciencia social que persigue la satisfacción de objetivos institucionales por medio de una estructura y del esfuerzo humano coordinado*”.
- **W. Jiménez Castro:** “*Es una ciencia compuesta de principios, técnicas y prácticas cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzos cooperativos, a través de los cuales se pueden alcanzar propósitos comunes que individualmente no se pueden lograr*”.

- **Koontz y O'Donnell:** *“Es la dirección de un organismo social, y su efectividad en alcanzar sus objetivos, fundada en la habilidad de conducir a sus integrantes”.*
- **J. D. Mooney:** *“Es el arte o técnica de dirigir e inspirar a los demás, con base en un producto y claro conocimiento de la naturaleza humana”.*
- **Peterson y Plowman:** *“Una técnica por medio de la cual se determinan, clarifican y realizan los propósitos y objetivos de un grupo humano particular”.*
- **George Terry:** *“Consiste en lograr un objetivo predeterminado mediante el esfuerzo ajeno”.*

c) Principios de la administración:

A continuación se enumeran los principios de la administración propuestos según Fayol (1987):

- 1 La división de trabajo:** Son actos de orden natural tienen por finalidad producir más y mejor aplicando el mismo esfuerzo, asimismo, permite la reducción del número de objetos sobre los cuales deben recaer la atención y el esfuerzo. Se aplica a todos los trabajos en los cuales se involucra distintas capacidades. Tiende, en consecuencia, a la *especialización de las funciones y la separación de los poderes.*
- 2 La autoridad:** Es el derecho a mandar y poder hacerse obedecer. No se concibe la *autoridad* sin la *responsabilidad*. La responsabilidad es una consecuencia de la autoridad.
- 3 La disciplina:** Es esencialmente la obediencia, la asiduidad, la actividad, la conducta, los signos exteriores de respeto realizados conforme a las convenciones establecidas entre la empresa y sus agentes.
- 4 La unidad de mando:** Para la ejecución de un acto cualquiera un agente solo debe recibir órdenes de un jefe.

- 5 La unidad de dirección:** Un solo jefe y un solo programa para un conjunto de operaciones que tienen al mismo fin. La unidad de mando no puede existir sin la unidad de dirección, pero no se deriva de esta.
- 6 La subordinación de los intereses particulares al interés general:** Este principio nos recuerda que una empresa el interés de un agente, o de un grupo de agentes, no debe prevalecer contra el interés de la empresa; que el interés de la familia debe privar ante el de uno de sus miembros y que el interés del Estado debe preceder al de un ciudadano o de un grupo de ciudadanos. Se deben de hacer de lado el egoísmo, ambición, pereza y las pasiones humanas que afecta el interés general en provecho del interés particular. Los medios de conciliación son: la firmeza y el buen ejemplo del jefe, convenios tan equitativos como sea posible y una atenta vigilancia.
- 7 La remuneración:** Esta constituye en el precio del servicio prestado. Debe ser equitativa y en todo lo que sea posible, dar satisfacción a la vez al personal y a la empresa, al empleador y al empleado. Las diversas formas de retribución usados son: por pago de jornal, tarea o pieza.
- 8 La centralización:** Es un hecho del orden natural; consiste en que todo organismo, animal o social, las sanciones convergen hacia el cerebro o la dirección y en que de ésta o aquél parten de las ordenes que ponen en movimiento todas las partes del organismo.
- 9 La jerarquía:** Se encuentra constituida por la serie de jefes que va desde la autoridad superior a los agentes inferiores. La vía *jerárquica* es el camino que siguen las órdenes, pasando por todos los grados de jerarquía, las comunicaciones que parten de la autoridad superior.
- 10 El orden:** Es conocida la fórmula del orden material: *Un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar*. La fórmula del orden social es idéntica: *Un*

lugar para cada persona y cada persona en su lugar. El orden debe tener por resultado evitar las pérdidas de materiales y de tiempo.

11 La equidad: El personal sea estimulado en el sentido de emplear en el ejercicio de sus funciones para la buena voluntad y el sacrificio de que es capaz, hay tratarlo con benevolencia: la equidad es el resultado de la combinación de la benevolencia con la justicia. El anhelo de equidad y de justicia son aspiraciones que deben de tenerse muy en cuenta con el personal.

12 La estabilidad del personal: Un agente necesita tiempo para iniciarse en una función nueva y llegar a desempeñarlas bien, admitiendo que esté dotado de las aptitudes necesarias. Se necesita mucho tiempo, en efecto, para tomar conocimiento de los hombres y la empresa, generando confianza e inspiración a otros; en cambio, la inestabilidad es a la vez la causa y consecuencia de las malas situaciones, generando pérdidas por el aprendizaje de un nuevo jefe.

13 La iniciativa: Es la capacidad de concebir un plan y asegurar su éxito; los límites impuestos deben estar impuestos por el respeto a la autoridad y la disciplina. El jefe debe tener la suficiente altura moral para hacer algunos sacrificios de amor propio, dando a sus subordinados satisfacciones de esta naturaleza.

14 La unidad de personal: *“La unión hace la fuerza”*, este proverbio se impone a la meditación de los jefes de empresas. La *armonía* y la *unión* del personal de una empresa constituyen una gran fuerza para ella. En consecuencia, es indispensable realizar los esfuerzos tendientes a establecerlas. Este principio tiene peligros que debe evitar como son: *dividir al personal* y *abuso de comunicaciones escritas*.

d) Fases del proceso administrativo

Según la obra de Chiavenato (2007), las fases aplicadas en el proceso administrativo propuestas por Henry Fayol son:

1 Planeación:

Es la función administrativa que determina por anticipado cuáles son los objetivos que deben alcanzarse y qué debe hacerse para conseguirlos. Se trata de un modelo teórico para la acción futura. Empieza por la determinación de los objetivos y detalla los planes necesarios para alcanzarlos de la mejor manera posible. Planear y definir los objetivos es seleccionar anticipadamente el mejor curso de acción para alcanzarlos. La planeación determina a dónde se pretende llegar, qué debe hacerse, cuándo, cómo y en qué orden.

2 Organización:

Es la función administrativa que se ocupa de agrupar todas las actividades necesarias para ejecutar lo que se planeó. La organización implica tarea, personas, órganos y relaciones. En cuanto a su alcance, la organización se presentan en tres niveles: global (diseño organizacional), departamental (diseño departamental) y nivel de tareas y operaciones (diseño de cargos y tareas).

3 Dirección:

La dirección es la función administrativa que se refiere a las relaciones interpersonales de los administradores y sus respectivos subordinados en todos los niveles de la organización. Para que la planeación y la organización puedan ser eficaces, necesitan ser dinamizadas y complementadas con la orientación que se dé a las personas mediante la adecuada comunicación y habilidad de liderazgo y de motivación. La función de dirección se relaciona directamente con la manera de orientar la actividad de las personas que componen la organización para alcanzar el objetivo o los objetivos. La dirección puede darse en tres niveles: global (dirección), departamental (gerencia) y operacional (supervisión).

4 Control:

La finalidad del control es asegurar que los resultados de aquello que se planeó, organizó y dirigió, se ajusten tanto como sea posible a los objetivos establecidos. La esencia del control reside en comprobar si la actividad controlada consigue o no los objetivos o los resultados esperados. El control es, fundamentalmente, un proceso que guía la actividad ejecutada hacia un fin determinado. El control consta de cuatro fases: el establecimiento de estándares o criterios, la observación del desempeño, la comparación del desempeño con el estándar establecido y la acción correctiva para enmendar desvíos o variaciones. En cuanto su alcance, el control puede aplicarse en tres niveles: estratégicos, tácticos y operacionales.

e) Características de la administración

Según Reyes (2004) en su obra Administración de Empresas, Teoría y Práctica indica que las características aplicadas a la administración son:

1 Universalidad:

El fenómeno administrativo se da donde quiera que existe un organismo social, porque siempre debe existir coordinación sistemática de medios. La administración se da por lo mismo en el Estado, en el ejército, en la empresa, en las instituciones educativas, en una comunidad religiosa, etc.

2 Su especificidad:

A pesar que la administración va siempre acompañada de otros fenómenos de distinta índole, el elemento administrativo es específico y distinto a los que acompaña. Se puede ser un magnífico ingeniero de producción y un pésimo administrador.

3 Su unidad temporal:

Aunque se diferencien etapas, fases y elementos del fenómeno administrativo, este es único y por lo mismo, en todo instante de la operación

de una organización se están dando, en mayor o menor proporción, todos o la mayor parte de los elementos administrativos. Así, al hacer planes, no por eso no se puede afirmar que es un proceso interactivo y dinámico.

4 Su unidad jerárquica:

Todos poseen carácter de jefes en un organismo social, participan en diversos grados y modalidades, de la misma administración.

f) Liderazgo

Definición

“Liderazgo es un proceso altamente interactivo y compartido, en éste los miembros de todos los equipos desarrollan habilidades en un mismo proceso; implica establecer una dirección, visión y estrategias para llegar a una meta, alineando a las personas y al mismo tiempo motivándolas.” (French & Bell, 1996)

Tipos de liderazgo:

En Sánchez (2009), indica en su obra administrativa indica que existen tres tipos de dirección o liderazgo propuestos por Kurt Lewin:

- 1 Estilo autocrático o autoritario: persona que da órdenes y supervisa su cumplimiento, es dogmática e impositiva y así mismo, dirige a través de la habilidad para restringir u otorgar recompensas y castigos. En general describe a un dirigente que tiende a centralizar la autoridad, dictar métodos de trabajo, tomar decisiones unilaterales y limitar la participación del grupo de colaboradores. Como principales características o aspectos propios, se destacan:
 - Todas las actividades son determinadas por el director.
 - Las técnicas y etapas de las actividades son fijadas por el director.

- El director asigna a cada miembro del área las tareas que ha de realizar.
 - Las críticas realizadas por el director tienen un carácter subjetivo y personal.
 - El director no participa en las actividades de los dirigidos.
- 2** Estilo democrático o participativo: consulta con sus subordinados las acciones y las decisiones propuestas y promueve su participación. Se percibe que este tipo de líder se encuentra en un rango que varía desde la persona que no emprende acciones sin participación de sus subordinados hasta la otra que toma decisiones pero no consulta a sus subordinados antes de hacerlo. De manera general se describe como el dirigente que tiene la tendencia a involucrar a su grupo de colaboradores en el proceso de toma de decisiones, delegar la autoridad, alentar la participación en la decisión de métodos y metas de trabajo, empleando la retroalimentación como una oportunidad para guiar a sus colaboradores. Dentro de sus rasgos característicos se encuentran:
- Las decisiones son tomadas por consenso.
 - Las técnicas y etapas a seguir son decididas por el grupo.
 - La asignación de las tareas es realizada por el grupo.
 - Las críticas realizadas por el director tienen un carácter objetivo.
 - El director participa en las actividades que realiza el grupo.
- 3** Estilo Laissez-Faire o políticas laxas: utiliza un poco su poder, si es que lo hace, y da a sus subordinados una gran cantidad de independencia o autonomía en sus operaciones. Este tipo de líder, permite en gran medida que sus subordinados fijen sus propias metas y los medios para lograrlas y considera que su papel es facilitar las operaciones de sus seguidores proporcionándoles información y actuando primordialmente

como contacto con el medio ambiente externo. De los aspectos a resaltar sobre tal estilo son:

- El director no interviene en la definición de actividades ni en las discusiones.
- Sobre las actividades, el director se limita a proporcionar los medios.
- El director no interviene en la asignación de tareas.
- El director comenta y valora las actividades que se realizan cuando se le pregunta.
- El director no interviene en el proceso del trabajo.

Ciencia y tecnología

a) Ciencia

“Su definición más amplia, es el conocimiento ordenado que se utiliza para organizar experiencias y confirmarlas de manera objetiva. Se puede dividir en dos partes: una es la **ciencia pura**, que es la búsqueda del conocimiento, la otra es la **ciencia aplicada**, que es la búsqueda de usos útiles para los conocimientos adquiridos.” (Villazán, 2009)

b) Tecnología:

Villazán (2009), indica que “es el proceso que le permite a los seres humanos diseñar herramientas y máquinas para controlar su ambiente material y aumentar la comprensión de este.

El termino proviene de dos palabras griegas: **tecné**, que significa “arte” u “oficio”, y **logos**, que significa “conocimiento” o “tratado”.

En conclusión, la tecnología es el conocimiento de los oficios. La información es todo lo que reduce incertidumbre entre varias alternativas posibles, son los datos que necesitamos conocer para tomar decisiones de manera más efectiva.”

- **Reseña histórica de la tecnología:**

Según Calandra & Araya, (2009) “Hace 5.000 años, egipcios y sumerios comienzan a registrar información en soportes físicos transportables, los que permiten establecer una comunicación entre los seres humanos, comenzando de esta manera la era de las TIC. Estos soportes han evolucionado a través de la historia del hombre en relación a los avances industriales, técnicos y científicos, manteniendo la comunicación como hilo conductor en cada uno de ellos a pesar del cambio de lenguaje. En un inicio, se contaba con ideogramas y pictogramas, evolucionando con el tiempo a diferentes alfabetos y lenguajes gráficos. En los últimos dos siglos, luego de la revolución agrícola, la tecnología y la ciencia generan nuevos soportes y formas de transmitir el conocimiento. El primer gran cambio es el desarrollo del telégrafo con códigos e “hilos”. A poco andar desaparecen los hilos, comenzando las primeras “transmisiones inalámbricas” entregadas por la aparición de la radio y posteriormente la televisión.

En la segunda mitad del siglo pasado comenzó una nueva revolución en las comunicaciones, lo que genera el término Sociedad del Conocimiento, basado en las nuevas tecnologías de comunicación, de alcance mundial y acceso instantáneo, beneficiado por el desarrollo de satélites artificiales de comunicación, los que permiten la transmisión de señales de radio, televisión y códigos de datos en forma casi instantánea a cualquier lugar del planeta.

Los últimos 30 años se han caracterizado por un aumento exponencial de las comunicaciones, donde aparecen tres términos muy similares en el uso común, pero diferentes al momento de analizar su función, estos son; Red, Internet y Web. Mientras el primero permite establecer una comunicación entre diferentes artefactos comunes (Computadores, módem, switch, router y otros), el segundo es un protocolo de comunicación (TCP/IP, WAP, WiFi entre otros) y el tercero son páginas de documentos e hipertextos o hipermedias

escritas en diferentes lenguajes (HTML, PHP, entre otros) accesibles a través del protocolo internet.”

- **Información:**

“Es un conjunto de datos con un significado, o sea, que reduce la incertidumbre o que aumenta el conocimiento de algo. En verdad, la información es un mensaje con significado en un determinado contexto, disponible para uso inmediato y que proporciona orientación a las acciones por el hecho de reducir el margen de incertidumbre con respecto a nuestras decisiones. (Chiavenato, 2007)

- **Informática:**

Según Villazán (2009), es la ciencia de la información. El término se forma de la combinación de las palabras información y automática. Por tanto, es el conjunto de conocimientos que permiten el tratamiento automático de la información y se utiliza para abarcar a todo lo relacionado con el manejo de datos mediante equipos de procesamiento automático como las computadoras.

La informática tiene que ver con la programación, la arquitectura de las computadoras, la inteligencia y la robótica, entre otros temas.

- ❖ **Sistema Informático:**

Según Villazán (2009), es el conjunto de elementos necesarios para la realización y utilización de aplicaciones informáticas. Está integrado por cuatro elementos principales:

- ✓ **Equipos (hardware).** Es el conjunto de piezas físicas que integran una computadora: unidad central de proceso, placa base, periféricos y redes.

- ✓ **Programas (software).** Contiene las instrucciones que le permiten al equipo físico realizar una tarea específica. Están entregados por varios archivos que realizan diversas funciones. Hay tres tipos de software: los sistemas operativos, los lenguajes de programación y las aplicaciones informáticas.
- ✓ **Firmware.** Es el software de sistema que reside en la memoria permanente de la computadora.
- ✓ **Personal informático.** Son los usuarios del sistema informático de los desarrolladores, quienes diseñan el sistema y el personal que se encarga de mantenerlo en funcionamiento.

- **Redes:**

Según Villazán (2009), hay dos tipos de redes. Uno de ellos son las redes locales, conocidas como LAN (Local Área Newark), que son un conjunto de computadoras personales conectadas entre sí. El otro tipo de red son las redes de área amplia, conocidas como WAN (Wide Área Network), en las que las computadoras están separadas por grandes distancias.

- ❖ **Internet:**

Red de redes. Es básicamente un sistema mundial de comunicaciones que permite acceder a información disponible en cualquier servidor mundial, así como interconectar y comunicar a ciudadanos alejados temporal o físicamente. (Belloch, 2012)

- ❖ **Plataformas Digitales:**

“Una plataforma digital es un lugar de Internet que sirve para almacenar diferentes tipos de información tanto personal como nivel de negocios. Estas plataformas funcionan con determinados tipos de sistemas operativos y ejecutan programas o aplicaciones con

diferentes contenidos, como pueden ser juegos, imágenes, texto, cálculos, simulaciones y vídeo, entre otros. Las plataformas digitales también se pueden concebir como sistemas que pueden ser programados y personalizados por desarrolladores externos, como los usuarios, y de esta forma puede ser adaptado a innumerables necesidades y asuntos que ni siquiera los creadores de la plataforma original habían contemplado.” (WIKIPEDIA, 2018)

La gestión educativa y la tecnología de la información y comunicación

a) Gestión administrativa:

Algunas definiciones de la administración educativa son:

- Los administradores requieren de sus habilidades, aptitudes y atributos para realizar ciertas actividades, interrelacionadas con el fin de lograr las metas deseadas. (Castillo, 2000)
- Las instituciones educativas también tienen esa cualidad en su administración, sin embargo, si observamos que estas proveen más que bien y servicio determinado, entonces coartamos y transcendencia de la institución educativa. En sí misma es el conocimiento que ahora es el mayor de los bienes capitalizables de la sociedad. (Rojas, 2006)
- La gestión educativa según Sañudo (2006) se define como un “Proceso mediante el cual se organizan las interacciones afectivas, sociales y académicas de los individuos que son los actores de los complejos procesos educativos y que construyen la institución educativa para lograr la formación de los individuos y colectivos”.

b) Características del Administrador Educativo o Director Escolar:

Según Fernandez & Rosales (2014), indican las cualidades que deben de manejar el administrador educativo de los centros educativos:

- Planificar.
- Tomar decisiones.
- Utilizar los recursos sabiamente.
- Coordinar al personal docente y administrativo.
- Ejercer liderazgo.
- Desarrollar un clima organizacional.
- Utilizar técnicas y prácticas gerenciales.
- Facilitar los cambios que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.

c) **La Tecnología de la Información y Comunicación.**

❖ **Definición:**

- La Tecnología de la Información y Comunicación TIC según Area (2005), “son sistemas y recursos para la elaboración, almacenamiento y difusión digitalizada de información basados en la utilización de tecnología informática”. Mientras que Berthoud (2005), “considera son herramientas que permiten la difusión de informaciones y conocimientos y que, por otra parte, facilitan la comunicación y el intercambio de conocimientos”.
- “En líneas generales podríamos decir que las nuevas tecnologías de la información y comunicación son las que giran en torno a tres medios básicos: la informática, la microelectrónica y las telecomunicaciones; pero giran, no sólo de forma aislada, sino lo que es más significativo de manera interactiva e interconexiónadas, lo que permite conseguir nuevas realidades comunicativas”. (Cabero, 1998)
- “Tecnologías para el almacenamiento, recuperación, proceso y comunicación de la información.” (Belloch, 2012)

❖ **Importancia:**

Según CEPAL (2003), como sistemas tecnológicos mediante los que se recibe, manipula y procesa información, y que facilitan la comunicación entre dos o más interlocutores. [...] son algo más que informática y computadoras, puesto que no funcionan como sistemas aislados, sino en conexión con otras mediante una red. También son algo más que tecnologías de emisión y difusión (como televisión y radio), puesto que no sólo dan cuenta de la divulgación de la información, sino que además permiten una comunicación interactiva.

❖ **Beneficios:**

Según Poblete & Villa (2007): Utilizar las técnicas de información y comunicación (TIC) como una herramienta para la expresión y la comunicación, para el acceso a fuentes de información como medio de archivo de datos y documentos, para tareas de presentación, para el aprendizaje, la investigación y el trabajo cooperativo.

❖ **Funciones:**

Según Cabero (2007), las funciones de la tecnología de la información y comunicación están integrada en las facetas de la enseñanza:

✓ **Administrativa:**

La gestión de los centros escolares fue la puerta de entrada de las nuevas tecnologías en la enseñanza. Así ocurrió con la informática en los primeros momentos y así ha ocurrido con las redes telemáticas.

La gestión se ha agilizado a la par que permite un mayor control administrativo de las instituciones y abre nuevas posibilidades de seguimiento y evaluación de estos centros.

Por otro lado, se vienen desarrollando e implementando sistemas de información administrativa que permiten un contacto permanente del

centro con los padres o representantes legales de los estudiantes, lo que favorece su participación en la vida académica, y les facilita información permanentemente actualizada de la vida escolar de sus tutelados. Son sistemas basados en la unión de las redes telemáticas y la telefonía móvil de forma que cualquier modificación en los datos escolares de un estudiantes puedan ser conocidos, en el mismo momento en el que ocurren, por sus tutores.

✓ **Investigación:**

Esta visto influenciada desde dos aspectos fundamentalmente.

Por un lado, nadie duda que las nuevas tecnologías aportan herramientas de cálculo y tratamiento de la información que han agilizado los trabajos propios de la investigación, y permitido realizar tareas que sería muy complejo poder desarrollar si no se dispusiese de estos equipamientos. Podemos recordar aquí la anécdota de aquel monje medieval que dedicó toda su vida al cálculo matemático de un determinante de unas dimensiones no excesivas, pero que le llevó toda una vida, trabajo que hoy con la ayuda de cualquier ordenador se requiere algunos segundos.

Hay otro aspecto de la investigación que se está viendo también influenciado por estas tecnologías. La disponibilidad de bases y bancos de datos de diferentes aspectos de la vida académica permite estudios comparativos, evolutivos, históricos, etc. en periodos de tiempo determinados y sin que precisen de un amplio equipo humano, ni un tiempo que haga inservible su resultado.

Por último, la prospectiva y la planificación administración de la enseñanza ha encontrado en estas tecnologías un facilitador de estas tareas.

✓ **Docencia**

La creación de materiales, el intercambio de experiencia, la puesta en común de estrategias docentes, la creación de almacenes de objetos de aprendizaje, etc. son tareas a desarrollar de forma colaborativa entre profesores que coinciden en algún aspecto de la acción de enseñanza.

La participación de los docentes en este tipo de tareas facilitará el poder transmitirlo a los estudiantes ya que difícilmente se puede enseñar lo que se desconoce.

La incorporación de las nuevas tecnologías a la enseñanza debe llevar emparejado el que tanto profesores como estudiantes superen los límites físicos del centro escolar y colaboren con colegas, en un caso en la mejora de su acción docente y en otro enriqueciendo su proceso de aproximación al conocimiento.

❖ **Características:**

Algunas características de la información de Internet han sido analizadas por Cabero (1998), para representar así a la Tecnología de la Información y Comunicación:

- **Información multimedia.** El proceso y transmisión de la información abarca todo tipo de información: textual, imagen y sonido, por lo que los avances han ido encaminados a conseguir transmisiones multimedia de gran calidad.
- **Interactividad.** La interactividad es posiblemente la característica más importante de las TIC para su aplicación en el campo educativo. Mediante las TIC se consigue un intercambio de información entre el usuario y el ordenador. Esta característica permite adaptar los recursos

utilizados a las necesidades y características de los sujetos, en función de la interacción concreta del sujeto con el ordenador.

- **Interconexión.** La interconexión hace referencia a la creación de nuevas posibilidades tecnológicas a partir de la conexión entre dos tecnologías. Por ejemplo, la telemática es la interconexión entre la informática y las tecnologías de comunicación, propiciando con ello, nuevos recursos como el correo electrónico, los IRC, etc.
- **Inmaterialidad.** En líneas generales podemos decir que las TIC realizan la creación (aunque en algunos casos sin referentes reales, como pueden ser las simulaciones), el proceso y la comunicación de la información. Esta información es básicamente inmaterial y puede ser llevada de forma transparente e instantánea a lugares lejanos.
- **Mayor Influencia sobre los procesos que sobre los productos.** Es posible que el uso de diferentes aplicaciones de la TIC presente una influencia sobre los procesos mentales que realizan los usuarios para la adquisición de conocimientos, más que solo los propios conocimientos adquiridos. La sociedad de la información, se remarca sobre la enorme importancia de la inmensidad de información a la que permite acceder Internet.
- **Instantaneidad.** Las redes de comunicación y su integración con la informática, han posibilitado el uso de servicios que permiten la comunicación y transmisión
- **Digitalización.** Su objetivo es que la información de distinto tipo (sonidos, texto, imágenes, animaciones, etc.) pueda ser transmitida por los mismos medios al estar representada en un formato único universal. En algunos casos, por ejemplo los sonidos, la transmisión tradicional se

hace de forma analógica y para que puedan comunicarse de forma consistente por medio de las redes telemáticas es necesario su transcripción a una codificación digital, que en este caso realiza bien un soporte de hardware como el MODEM o un soporte de software para la digitalización.

- **Innovación.** Las TIC están produciendo una innovación y cambio constante en todos los ámbitos sociales. Sin embargo, es de reseñar que estos cambios no siempre indican un rechazo a las tecnologías o medios anteriores, sino que en algunos casos se produce una especie de simbiosis con otros medios. Por ejemplo, el uso de la correspondencia personal se había reducido
- **Tendencia hacia automatización.** La propia complejidad empuja a la aparición de diferentes posibilidades y herramientas que permiten un manejo automático de la información en diversas actividades personales, profesionales y sociales. La necesidad de disponer de información estructurada hace que se desarrollen gestores personales o corporativos con distintos fines y de acuerdo con unos determinados principios.

b) Manejo de las Tics en la Administración Educativa

La Tecnología de la Información y Comunicación son aplicables de diferentes dimensiones dentro de la administración escolar:

❖ Según la Dimensión de Gestión

Siguiendo con Iniciarte & Torres (2002) señalaron: “Hoy en día, los docentes en ejercicio necesitan estar preparados para ofrecer a sus estudiantes oportunidades de aprendizaje apoyadas en las TIC; para utilizarlas y para saber cómo éstas pueden contribuir al aprendizaje de los estudiantes, planificar e implementar actividades con los padres y para el acompañamiento académico con los estudiantes. Capacidades estas que

actualmente forman parte integral del catálogo de competencias profesionales básicas de un docente”.

Esta dimensión demuestra que en la actualidad los equipos directivos, docentes y estudiantes son los generadores de su propia formación académica a través del gestionamiento del conocimiento, lo que indica que la información se vuelve conocimiento a través de su aplicación.

❖ **Según la Dimensión de Ética:**

Según Lester (2000) “Presenta la posibilidad que tiene el ser humano de tomar sus propias decisiones esto es a partir de la libertad que tiene la cual está regida por unos principios que la sustenta, justifica y dándole significado a los fines que orientan la vida los cuales provienen de su interacción socio- cultural”.

Al respecto, quienes hacen uso de las tecnologías de información y comunicación deben entender que estas herramientas no solamente constituyen materiales u objetos físicos, sino va más allá, es decir, para fomentar el principio ético, en cuanto al respeto, la responsabilidad, entre otros.

❖ **Según la Dimensión Pedagógica**

La dimensión pedagógica es la capacidad para hacer posible el aprendizaje significativo y el desarrollo integral de los estudiantes a través de la creación de contextos educativos. Según Molina (2011) señala: “Esta dimensión, abarca las competencias de integrar los elementos TIC en todo lo curricular que significa la pedagogía”.

Esta dimensión permite que los docentes puedan respaldarse técnicamente en las tecnologías de la información y de la comunicación para realizar una buena práctica pedagógica; así mismo, contribuye para

que los estudiantes puedan desarrollar el logro de capacidades y competencias.

❖ **Según La Dimensión Técnica**

Como señalan Iniciarte & Torres (2002): “Representa el conocimiento necesario para realizar cualquier tarea, es la capacidad y destrezas para desarrollar, evaluar y asegurar la accesibilidad de las aplicaciones informáticas, así como la información que gestionan asegurando su fiabilidad, seguridad y calidad”.

Al respecto, la dimensión técnica permite que, mediante el uso de las tecnologías de información y comunicación, se tiene el soporte tecnológico para que los docentes puedan efectuar su praxis pedagógica con los elementos necesarios y modernos, también los estudiantes utilicen las diversas herramientas para mejorar sus aprendizajes.

c) Los Sistemas Informáticos En La Educación

❖ **Sistema de Registro Educativos “SIRE”**

Según el MINEDUC (2018) indica que: Este sistema tiene como finalidad proveer al Ministerio de Educación, sus dependencias y usuarios en general, información actualizada, confiable y oportuna, para la toma de decisiones, entrega de servicios de apoyo, definición de políticas y diseño de planificación de la Educación.

Los centros educativos contarán con una herramienta de registro académico para; inscripción, seguimiento, certificación y acreditación de los estudiantes en los diferentes niveles y modalidades educativas.

Registros de la atención docente en cada una de las diferentes modalidades y niveles educativos. Registro de la información general de cada centro educativo.

Participantes de tecnología de la información y comunicación en la gestión administrativa

a) Integrantes y aspectos que participan en la gerencia educativa a través de las TIC:

Según Natacha (2012), muestra a varios integrantes y aspectos, utilizados para brindar un servicio educativo eficiente a través de la gerencia educativa:

❖ Estudiantes:

El estudiante pasa a ser el diseñador, planificador y responsable de su aprendizaje, quedando el profesor como tutor, creador de materiales y evaluador. Esta transformación supone una realidad de estudiantes y profesores con características diferentes a las tradicionalmente requeridas.

❖ Profesores

El profesor por su parte, en tanto que tutor, deberá disponer de habilidades no directivas de comunicación, habilidades que le permitirán dar al estudiante la autonomía y la confianza adecuadas y a la vez participar en su construcción del conocimiento. Se pasa de un profesor directivo a uno que no lo es. De establecer contenidos, niveles, tiempos, etc., a otro que sólo ha de tutelar lo que los estudiantes deciden hacer. Tutelar en el sentido de estar disponible para acompañar y, en su caso, ayudar.

❖ Herramientas

Las herramientas son el elemento fundamental de las TIC en su incorporación a la enseñanza ya que será mediante ellas que el usuario podrá entrar e interactuar con los sistemas. Se configuran así como el instrumento imprescindible. Sin embargo, existen varios factores a considerar y evaluar a la hora de decidir cuál o cuáles de ellas son las

adecuadas para el logro de los objetivos previstos. En el esquema anterior se presentan algunos de estos aspectos a los que se podría añadir otros más en función de la evolución de las posibilidades.

❖ **Metodologías**

La metodología a utilizar y en la que se pretende incorporar las TIC habrá que tener en cuenta, junto a las cuestiones generales de los medios, aquellos aspectos que estas tecnologías pueden aportar como novedosas y que deben enriquecer el proceso educativo.

❖ **Equipos**

Los equipos tecnológicos, evolucionan a gran velocidad y, permanentemente aparecen en el mercado nuevo hardware y software que permiten la realización de alguna nueva tarea. Ambos hechos unidos hacen que se “invite” a una permanente actualización de los equipos.

Existen tareas, necesidades, objetivos que no precisan de la última tecnología disponible, pudiéndose trabajar con equipos de generaciones anteriores. Enseñar a manejar un procesador de texto, una hoja de cálculo o un paquete estadístico convencionales no precisa del último modelo del mercado. Cosa diferente es si económicamente la institución o el centro escolar, puedan adquirirlos.

- ❖ **Director:** Según Finol, Marcano, & Pírela (2004), La función de un gerente educativo es garantizar ante la sociedad el cumplimiento a cabalidad de los objetivos y metas trazados en materia educativa por el Estado. El Gerente educativo debe poseer ciertas cualidades como conductor de una organización, destacando la importancia de las funciones académicas y administrativas que le competen. La calidad educativa depende de la gestión de los gerentes educativos, tales como: dispones de las herramientas necesarias para lograr la eficiencia institucional, tomas

decisiones de índole administrativos, presupuestarias, pedagógicas y trabajar con indicadores claves de eficacia y efectividad para medir a la toda la organización educativa. En este sentido, le corresponde el uso y aplicación de las TIC para la optimización de procesos académicos y administrativos de la escuela.

b) Integración de redes sociales para agilizar la comunicación en la gerencia educativa:

Según Camacho (2010) podemos afirmar que las redes sociales colaborativas en el aula promueven la ampliación de fronteras, facilitación de la comunicación, construcción compartida del conocimiento, cambio de rol de los recursos, potencian la motivación favoreciendo la actitud abierta y la capacidad de relación, generan comunidades de aprendizaje efectivas, mejoran la gestión organizativa y facilitan la metacognición. Aprendemos con los demás desde la generación de un entorno de trabajo colaborativo estable, gestionando y accediendo al conocimiento de manera inmediata, promoviendo la actualización permanente y ampliando la base de nuestro aprendizaje.

❖ **WhatsApp:**

Es una aplicación de mensajería para teléfonos inteligentes, que envía y recibe mensajes mediante Internet, complementando servicios de mensajería instantánea, servicio de mensajes cortos o sistema de mensajería multimedia. Además de utilizar la mensajería en modo texto, los usuarios de la libreta de contacto pueden crear grupos y enviarse mutuamente imágenes, vídeos y grabaciones de audio. (Wikipedia, 2018)

❖ **Facebook:**

Según Significados (2018): Es una red social gratuita que permite a los usuarios interconectarse para interactuar y compartir contenidos a través de internet. Fue lanzada en 2004.

Grupo sociales; son grupos sociales creados por usuarios para compartir información de índole privada.

❖ **Correos Electrónicos (Gmail, Hotmail, Yahoo!, Etc.)**

El correo electrónico (en inglés: electronic mail, comúnmente abreviado e-mail o email) servicio de red que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes (también denominados mensajes electrónicos o cartas digitales) mediante redes de comunicación electrónica. El término «correo electrónico» proviene de la analogía con el correo postal: ambos sirven para enviar y recibir mensajes, y se utilizan «buzones» intermedios (servidores de correo). Por medio del correo electrónico se puede enviar no solamente texto, sino todo tipo de archivos digitales, si bien suelen existir limitaciones al tamaño de los archivos adjuntos. (Wikipedia, 2018)

2.2 Fundamento legal

- Según la Asamblea Nacional Constituyente (1985) indica:

Constitución Política de la República de Guatemala

Sección Cuarta: Educación

Artículo 80. Promoción de la ciencia y la tecnología. El Estado reconoce y promueve la ciencia y la tecnología como bases fundamentales del desarrollo nacional. La ley normara lo presente.

- Según el Congreso de la República de Guatemala (1991) indica:

Decreto Legislativo No. 12-91. Ley De Educación Nacional

TITULO II. Sistema Educativo Nacional

CAPÍTULO VII. Centros Educativos Por Cooperativa

Artículo 25. Definición. Los centros educativos por cooperativa, son establecimientos educativos no lucrativos, en jurisdicción departamental y

municipal, que responden a la demanda educacional en los diferentes niveles subsistema de educación escolar

Artículo 26. Funcionamiento. Los centros educativos por cooperativa funcionan para presentar servicios educativos por medio del financiamiento aprobado por la municipalidad, los padres de familia y el Ministerio de Educación.

Artículo 27. Integración. Los centros educativos por cooperativa, para su organización y funcionamiento se integran por la municipalidad respectiva, los maestros que deseen participar y padres de familia organizados.

- Según el Ministerio de Educación (2015) indica:

Acuerdo Gubernativo No. 35-2015

Reglamento de la Ley de Institutos de Educación Por Cooperativa De Enseñanza

Artículo 6. Promoción del Personal. El Ministerio y los Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza, según sus posibilidades, procuran la superación profesional del personal docente, administrativo y de servicio, promoviendo su participación en seminarios, talleres y congresillos, no permitiéndose una ausencia a las labores por más de quince días en un mismo año escolar. Estas actividades serán aprobadas en asamblea general de los padres de familia, y serán incluidas dentro de la planificación técnica y financiera anual del establecimiento.

CAPÍTULO III

Plan de acción o de la intervención del proyecto

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES

DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

SEDE: Santa Catarina Mita, Jutiapa

EPESISTA: Marcos Alberto Martínez Lemus

CARNE: 201406318

3.1 Título o tema del proyecto

Guía para mejorar las competencias TIC en la gestión administrativa, personal administrativo del Instituto de Diversificado Por Cooperativa del barrio Tecuan, municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.

3.2 Problema seleccionado

¿Cómo mejorar la gestión administrativa a través de la utilización de la tecnología de la información y comunicación?

3.3 Hipótesis-acción

Si se elabora una guía para mejorar las competencias TIC en la gestión administrativa dirigida a director y personal administrativo, entonces se harán más eficientes y ágiles los procesos administrativos del establecimiento educativo.

3.4 Ubicación geográfica de la intervención

Instituto de Diversificado Por Cooperativa (IDPC) está ubicado en el barrio Tecuan, municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.

3.5 Unidad ejecutora

Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades.

3.6 Justificación de la intervención

La Tecnología de la Información y Comunicación han producido un impacto en la administración educativa, las estructuras de trabajo, social y cultural. Desde la antigüedad las organizaciones han implementado la tecnología para poder facilitar el trabajo; así como la gestión administrativa de los centros educativos e instituciones existentes.

Las nuevas tecnologías han brindado una serie de herramientas a las personas que permiten crear, modificar y almacenar información; así como el poder de transmitir y comunicar a usuarios, volviendo una administración más productiva, a través de la utilización más eficiente de recursos humanos y materiales, para alcanzar las metas que la institución tiene propuestas.

Razón por la cual surge la necesidad de orientar a administradores del Instituto de Diversificado por Cooperativa, Agua Blanca, Jutiapa, buscando el beneficio que necesitan acerca de las prácticas y habilidades dirigidas a la tecnología de la información y comunicación para mejorar la gestión administrativa.

Asiendo conciencia de la importancia, beneficios, que genera dentro de la administración educativa del establecimiento, motivando al personal a utilizar para mejorar los procesos de comunicación e intercambio de información.

Contribuyendo de esta manera a mejorar la implementación de las TIC para así mejorar los procesos educativos mediante una buena gestión educativa.

3.7 Descripción de la intervención

La intervención del proyecto consistirá en hacer una guía didáctica, la cual contiene dentro de su estructura la teoría necesaria para que los administradores

puedan aplicarla en la realización de los procesos administrativos más prácticos y eficientes dentro de la centro educativo. El problema identificado fue localizado mediante un diagnostico a la institución educativa; posteriormente, se fundamentó el problema para poder paso a la realización del instrumento didáctico el cual fue socializado con el personal administrativo de la institución para que estos lo comprendieran y aplicaran en problemas generados dentro del plantel educativo.

3.8 Objetivos de la intervención

➤ Generales

Mejorar los procesos administrativos realizados por la directora y personal administrativo del Instituto de Diversificado Por Cooperativa (IDPC), del municipio de Agua Blanca, del departamento Jutiapa a través del uso de la Tecnología de la Información y Comunicación (TIC).

➤ Específicos

- Diseñar y elaborar una guía de competencias TIC para la gestión administrativa dirigida a la directora y personal administrativo del Instituto de Diversificado por Cooperativa, municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.
- Proporcionar diez guías de competencias TIC para la gestión administrativa al personal administrativo de la institución educativa.
- Capacitar al personal administrativo del centro educativo sobre la guía de competencias TIC para la gestión administrativa.
- Motivar a administradores del establecimiento educativo a implementar las TIC para mejorar la gestión administrativa.

- Mejorar los procesos de comunicación de la comunidad educativa a través de la utilización de la TIC.

3.9 Metas

- Diseñar y elaborar 1 instrumento didáctico para mejorar la gestión administrativa a través de la utilización de las TIC.
- Mejorar al 60% la utilización de la TIC en la directora y personal administrativo para hacer más eficientes los procesos administrativos llevados por el centro educativo.
- Capacitar a 6 personas sobre como priorizar la guía con la directora personal administrativo, etc.
- Entregar 10 guías al personal administrativo.

3.10 Beneficiarios

➤ Directos

- 1 directora
- 2 secretarias
- 2 miembros del personal auxiliar
- Personal docente
- Personal Administrativo
- Estudiantes de centro educativo.

➤ Indirectos

- Padres de familia
- Comunidad educativa del municipio

3.11 Actividades para el logro de los objetivos

- Validar la guía por la asesora del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS).
- Reproducir cinco guías de competencias TIC para mejorar la gestión administrativa.

- Buscar y solicitar el apoyo de un profesional para brindar la capacitación sobre la guía.
- Socializar la guía con el personal administrativo del establecimiento educativo.
- Realizar la capacitación sobre la guía de competencias TIC para mejorar la gestión administrativa.

3.12 Cronograma (Tiempo de realización)

No.	ACTIVIDADES	NOVIEMBRE			FEBRERO				MARZO		
		SEMANA			SEMANA				SEMANA		
		2 ^a .	3 ^a .	4 ^a .	1 ^a .	2 ^a .	3 ^a .	4 ^a .	1 ^a .	2 ^a .	3 ^a .
1	Presentación y aprobación de la Fundamentación Teórica										
2	Elaborar y diseñar la guía.										
3	Aprobación de la guía por parte de la asesora										
4	Reproducir cinco guías para el personal administrativo.										
5	Buscar un profesional para brindar la capacitación.										
6	Socializar la guía con el personal administrativo										
7	Realizar la capacitación con el personal administrativo										

Tabla 14 Cronograma Gantt. Plan de acción de la intervención del proyecto.

FUENTE: Elaborado por el estudiante epesista

3.13 Técnicas metodológicas

Dentro de las técnicas a utilizar se usaran las siguientes: la observación, la entrevista y análisis institucional sirvieron para identificar el problema a trabajar; el análisis documental sirvió para fundamentar el problema a solucionar, a través de un trabajo colaborativo se logró realizar la guía didáctica que solucionara el problema localizado.

3.14 Recursos

➤ Humanos

- Epesista
- Asesora
- Directora
- Personal administrativo
- Personal docente

➤ Materiales

- Hojas de papel bond y para empastados
- Útiles para oficina
- Fotocopias
- Material didáctico

➤ Tecnológicos

- Computadora
- Cañonera
- Cámara fotográfica

➤ Instituciones Físicas

- Municipalidad de Agua Blanca
- Instituto de Diversificado Por Cooperativa "IDPC"
- Universidad de San Carlos de Guatemala

3.15 Presupuesto

NO.	PRODUCTO	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	SUB-TOTAL
1	Resma hojas papel Bond Blancas	1	Q.38.00	Q.38.00
2	Hojas para empastados	14	Q.28.00	Q.28.00
3	Lapiceros	7	Q.1.25	Q.8.75
4	Alquiler de cañonera	1	Q.100.00	Q.100.00
5	Fotocopias	20	Q.0.25	Q.5.00
6	Impresiones	300	Q.0.50	Q.150.00
7	Empastados	5	Q.10.00	Q.50.00
8	Material didáctico	1	Q.50.00	Q.50.00
9	Refacción	7	Q.12.00	Q.84.00
10	Imprevistos		Q.250.00	Q.250.00
TOTAL				Q.763.75

Tabla 15 Presupuesto del proyecto.

FUENTE: Elaborado por el estudiante epepista.

3.16 Responsables

- Epesista
- Capacitador

3.17 Formato de los instrumentos de control o evaluación de la intervención

No.	INDICADORES	CRITERIOS		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Es completa la identificación institucional del epesista?	X		
2	¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?	X		
3	¿La hipótesis-acción es la que corresponde al problema priorizado?	X		
4	¿La ubicación de la intervención es precisa?	X		
5	¿La justificación para realizar la intervención es válida en el problema a intervenir?	X		
6	¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?	X		
7	¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?	X		

8	¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?	X		
9	¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?	X		
10	¿Los beneficiarios están bien identificados?	X		
11	¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?	X		
12	¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?	X		
13	¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?	X		
14	¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?	X		
15	¿Se determinó en el presupuesto el reglón de imprevistos?	X		
16	¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitaran la ejecución del presupuesto?	X		

Tabla 16 Evaluación del plan de acción (Lista de cotejo)

FUENTE: Elaboración propia.

CAPÍTULO IV

Ejecución y sistematización de la intervención

4.1 Descripción de las actividades realizadas

No.	Actividad	Resultado
1	Consultar información que relaciona la TIC y la gestión administrativa.	Se obtuvo la información necesaria para realizar la elaboración de la guía.
2	Clasificar la información.	Se clasificó la información más importante y relevante.
3	Distribuir la información en capítulos.	Se ordenó y asignó la información a cada uno de los capítulos.
4	Organizar y redactar la guía para mejorar las competencias tic en la gestión administrativa.	Se diseñó la guía para mejorar las competencias TIC en la gestión administrativa.
5	Dar visto bueno a la guía realizada.	Se obtuvo el visto bueno a la guía para así dar marcha con el proyecto.
6	Reproducir y empastar diez guías.	Se imprimieron y empastaron 10 guías.
7	Socializar la guía con el personal administrativo	Se socializó la guía con el personal administrativo.
8	Realizar la capacitación con el personal administrativo	Se capacitó a personal administrativo, directora y algunos docentes del plantel educativo.

Tabla 17 Descripción de las actividades realizadas y sus resultados.

Fuente Elaboración propia

4.2 Productos, logros y evidencias

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
SEDE: SANTA CATARINA MITA, JUTIAPA**



Asesora: Dulce Asucena Castillo Figueroa

“Guía para mejorar las competencias TIC en la gestión administrativa, personal administrativo del IDPC del barrio Tecuan, municipio Agua Blanca, Jutiapa”

**Epesista: P.E.M. Marcos Alberto Martínez Lemus
Carné: 201406318**

Agua Blanca, Jutiapa, marzo de 2019

ÍNDICE

Introducción.....	i
Justificación.....	ii
Objetivos.....	iii
	Pág.
CAPÍTULO I. Introducción al mundo de la administración.....	1
1.1 Administración.....	2
❖ Etimología.....	2
❖ Definiciones.....	2
❖ Principios de la administración según Henry Fayol.....	3
❖ Fases de la administración.....	6
❖ Características.....	7
1.2 Administración Educativa.....	8
❖ Características De Administrador Educativo.....	9
❖ Liderazgo.....	9
Actividad.....	11
CAPÍTULO II. Conozcamos La Tecnología.....	12
2.1 Tecnología.....	13
❖ Reseña Histórica.....	13
❖ Definición.....	14
❖ Ciencia.....	15
❖ Información.....	15
❖ Sistema Informático.....	16
2.2 La tecnología en la sociedad.....	16

❖ Redes.....	16
❖ Internet.....	17
❖ Plataformas digitales.....	17
2.3 La tecnología en la educación en Guatemala.....	17
❖ SIRE.....	17
Actividad.....	19
CAPÍTULO III. Gestión educativa y la TIC.....	20
3.1 Tecnología de la información y comunicación.....	21
❖ Definición.....	21
❖ Importancia.....	21
❖ Beneficios.....	22
❖ Características.....	22
3.2 Manejo de la TIC en la gestión educativa.....	23
❖ Dimensión técnica.....	23
❖ Dimensión ética.....	23
❖ Dimensión pedagógica.....	23
❖ Dimensión técnica.....	23
Actividad.....	24
CAPÍTULO IV. Competencias TIC para la gestión educativa.....	25
4.1 Habilidades en la gestión educativa mediante la utilización de la TIC.	26
4.2 Integrantes y aspectos que participan en la gerencia educativa a través de la TIC:	27
❖ Estudiantes.....	27
❖ Profesores.....	27
❖ Herramientas.....	27
❖ Metodologías.....	28
❖ Equipos.....	28

❖ Director.....	28
4.3 Integración de redes sociales a la gestión educativa para mejorar la comunicación:	29
❖ Facebook.....	29
❖ WhatsApp.....	29
❖ Correos electrónicos.....	29
Actividad	30
Conclusiones	31
Recomendaciones	32
Bibliografía	33
Apéndice	35

INTRODUCCIÓN

La Guía de Competencias TIC para mejorar la Gestión Administrativa tiene por finalidad brindar contenido al personal administrativo, para generar interés sobre la utilización de la tecnología aplicada al desarrollo y funcionamiento del centro educativo, mediante conocimientos básicos de administración y tecnología que son implementados mediante la Tecnología de la Información y Comunicación. Para su uso más práctico este se divide en los siguientes capítulos.

CAPÍTULO I. Introducción a la administración. Este capítulo brinda las bases fundamentales sobre la cual se basa la administración. Siendo esta aplicada en la gerencia de los centros educativos y ejercidas por los directores, para obtener una buena gestión y desempeño del establecimiento educativo.

CAPÍTULO II. Conozcamos la tecnología. Brinda los conocimientos básicos sobre los cuales se ha desarrollado la tecnología y ciencia. Esto permite conocer los procesos, bases y herramientas que existen para el procesamiento y manejo de la información mediante la utilización red (internet) y el funcionamiento de plataformas.

CAPÍTULO III. Gestión educativa y la tecnología de la información y comunicación. La implementación de las T.I.C en la gestión educativa brinda a los administradores un mejor uso de la información, generando una cantidad de beneficios a la administración; las cuales son manejadas mediante diferentes dimensiones.

CAPÍTULO IV. Competencias T.I.C para la gestión administrativa: Este capítulo brinda las capacidades que debe de ejercer un administrador mediante la utilización de las T.I.C para lograr alcanzar un gestión administrativa optima y eficiente. Muestra los integrantes y la participación que estos tienen. Integra las redes sociales a los procesos realizados en los centros educativos.

JUSTIFICACIÓN

La Tecnología de la Información y Comunicación han producido un impacto en la administración educativa, las estructuras de trabajo, social y cultural. Desde la antigüedad las organizaciones han implementado la tecnología para poder facilitar el trabajo; así como la gestión administrativa de los centros educativos e instituciones existentes

Las nuevas tecnologías han brindado una serie de herramientas a las personas que permiten crear, modificar y almacenar información; así como el poder de transmitir y comunicar a usuarios, volviendo una administración más productiva, a través de la utilización más eficiente de recursos humanos y materiales, para alcanzar las metas que la institución tiene propuestas.

Razón por la cual surge la necesidad de orientar a administradores del Instituto de Diversificado por Cooperativa, Agua Blanca, Jutiapa, buscando el beneficio que necesitan acerca de la practicas y habilidades dirigidas a la tecnología de la información y comunicación para mejorar la gestión administrativa.

Asiendo conciencia de la importancia, beneficios, que genera dentro de la administración educativa del establecimiento, motivando al personal a utilizar para mejorar los procesos de comunicación e intercambio de información.

Contribuyendo de esta manera a mejorar la implementación de las TIC para así mejorar los procesos educativos mediante una buena gestión educativa.

OBJETIVOS

- **GENERAL**

Mejorar los procesos administrativos del Instituto de Diversificado Por Cooperativa (IDPC), municipio Agua Blanca, departamento Jutiapa a través del uso de la Tecnología de la Información y Comunicación (TIC).

- **ESPECÍFICOS:**

- Diseñar y elaborar una guía de competencias TIC para la gestión administrativa dirigida a la directora y personal administrativo del Instituto de Diversificado por Cooperativa, municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.
- Proporcionar cinco guías de competencias TIC para la gestión administrativa al personal administrativo de la institución educativa.
- Capacitar al personal administrativo del centro educativo sobre la guía de competencias TIC para la gestión de trabajo.
- Motivar a administradores del establecimiento educativo a implementar las TIC para mejorar la gestión administrativa.
- Mejorar los procesos de comunicación de la comunidad educativa a través de la utilización de la TIC.



FUENTE: <https://blog.elinsignia.com>

CAPÍTULO I

Introducción al mundo de la administración

CAPÍTULO I

Introducción al mundo de la administración

1.1 Administración

❖ Etimología

Etimológicamente, “el origen de ‘administración’ se forma con el prefijo ad, hacia, y con ministratio, que proviene a su vez de minister, vocablo compuesto de minus, comparativo de inferioridad, y del sufijo ter, que funge como termino de



FUENTE: blog.conducetuempresa.com

comparación. Por ende, podemos resumir que minister, a diferencia de magister (comparativo de superioridad), refleja un estado de inferioridad, expresando subordinación y obediencia, es decir, el que realiza una función bajo el mando de otro, el que presta un servicio a otro...” (Reyes, 2007)

❖ Definiciones

Reyes (2007), toma algunas definiciones de diferentes autores las que se encuentran en su obra Administración Moderna, las cuales son:

- ✓ **E. F. L. Brech:** “Es un proceso social que lleva consigo la responsabilidad de planear y regular en forma eficiente las operaciones de una empresa, para lograr un propósito dado”.

- ✓ **Henry Fayol:** “Administrar es prever, organizar, mandar, coordinar y controlar”.
- ✓ **José Antonio Fernández Arena:** “Es una ciencia social que persigue la satisfacción de objetivos institucionales por medio de una estructura y del esfuerzo humano coordinado”.
- ✓ **Koontz y O’Donnell:** “Es la dirección de un organismo social, y su efectividad en alcanzar sus objetivos, fundada en la habilidad de conducir a sus integrantes”.

❖ Principios

A continuación se enumeran los principios de la administración propuestos según Fayol (1987):

1 La división de trabajo: Son actos de orden natural tienen por finalidad producir más y mejor aplicando el mismo esfuerzo, asimismo, permite la reducción del número de objetos sobre los cuales deben recaer la atención y el esfuerzo. Se aplica a todos los trabajos en los cuales se involucra distintas capacidades. Tiende, en consecuencia, a la especialización de las funciones y la separación de los poderes.

2 La autoridad: Es el derecho a mandar y poder hacerse obedecer. No se concibe la autoridad sin la responsabilidad. La responsabilidad es una consecuencia de la autoridad.

3 La disciplina: Es esencialmente la obediencia, la asiduidad, la actividad, la conducta, los signos exteriores de respeto realizados conforme a las convenciones establecidas entre la empresa y sus agentes.

4 La unidad de mando: Para la ejecución de un acto cualquiera un agente solo debe recibir órdenes de un jefe.

5 La unidad de dirección: Un solo jefe y un solo programa para un conjunto de operaciones que tienen al mismo fin. La unidad de mando no puede existir sin la unidad de dirección, pero no se deriva de esta.

6 La subordinación de los intereses particulares al interés general: Este principio nos recuerda que una empresa el interés de un agente, o de un grupo de agentes, no debe prevalecer contra el interés de la empresa; que el interés de la familia debe privar ante el de uno de sus miembros y que el interés del Estado debe preceder al de un ciudadano o de un grupo de ciudadanos. Se deben de hacer de lado el egoísmo, ambición, pereza y las pasiones humanas que afecta el interés general en provecho del interés particular. Los medios de conciliación son: la firmeza y el buen ejemplo del jefe, convenios tan equitativos como sea posible y una atenta vigilancia.

7 La remuneración: Esta constituye en el precio del servicio prestado. Debe ser equitativa y en todo lo que sea posible, dar satisfacción a la vez al personal y a la empresa, al empleador y al empleado. Las diversas formas de retribución usados son: por pago de jornal, tarea o pieza.

8 La centralización: Es un hecho del orden natural; consiste en que todo organismo, animal o social, las sanciones convergen hacia el cerebro o la dirección y en que de ésta o aquél parten de las ordenes que ponen en movimiento todas las partes del organismo.

9 La jerarquía: Se encuentra constituida por la serie de jefes que va desde la autoridad superior a los agentes inferiores. La vía jerárquica es el camino que siguen las órdenes, pasando por todos los grados de jerarquía, las comunicaciones que parten de la autoridad superior.

10 El orden: Es conocida la fórmula del orden material: Un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar. La fórmula del orden social es idéntica: Un lugar

para cada persona y cada persona en su lugar. El orden debe tener por resultado evitar las pérdidas de materiales y de tiempo.

11 La equidad: El personal sea estimulado en el sentido de emplear en el ejercicio de sus funciones para la buena voluntad y el sacrificio de que es capaz, hay tratarlo con benevolencia: la equidad es el resultado de la combinación de la benevolencia con la justicia. El anhelo de equidad y de justicia son aspiraciones que deben de tenerse muy en cuenta con el personal.

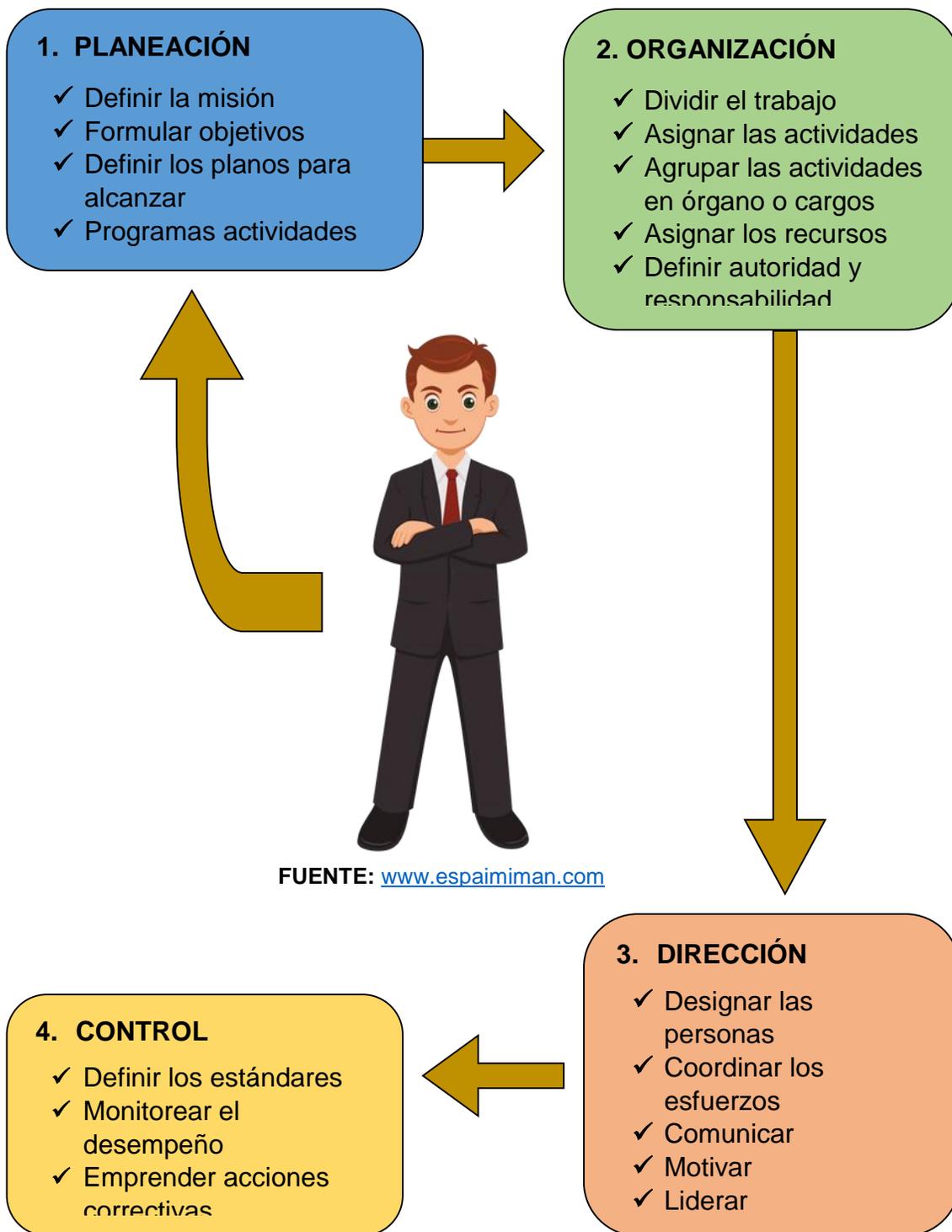
12 La estabilidad del personal: Un agente necesita tiempo para iniciarse en una función nueva y llegar a desempeñarlas bien, admitiendo que esté dotado de las aptitudes necesarias. Se necesita mucho tiempo, en efecto, para tomar conocimiento de los hombres y la empresa, generando confianza e inspiración a otros; en cambio, la inestabilidad es a la vez la causa y consecuencia de las malas situaciones, generando pérdidas por el aprendizaje de un nuevo jefe.

13 La iniciativa: Es la capacidad de concebir un plan y asegurar su éxito; los límites impuestos deben estar impuestos por el respeto a la autoridad y la disciplina. El jefe debe tener la suficiente altura moral para hacer algunos sacrificios de amor propio, dando a sus subordinados satisfacciones de esta naturaleza.

14 La unidad de personal: “La unión hace la fuerza”, este proverbio se impone a la meditación de los jefes de empresas. La armonía y la unión del personal de una empresa constituyen una gran fuerza para ella. En consecuencia, es indispensable realizar los esfuerzos tendientes a establecerlas. Este principio tiene peligros que debe evitar como son: dividir al personal y abuso de comunicaciones escritas.

❖ Fases

Según Chiavenato (2007), las fases aplicadas en el proceso administrativo propuestas por Henry Fayol son:



FUENTE: www.espaimiman.com

3 Su unidad temporal:



FUENTE: educadictos.com

Aunque se diferencien etapas, fases y elementos del fenómeno administrativo, este es único y por lo mismo, en todo instante de la operación de una organización se están dando, en mayor o menor proporción, todos o la mayor parte de los elementos administrativos. Así, al hacer planes, no por eso no se puede afirmar que es un proceso interactivo y dinámico.

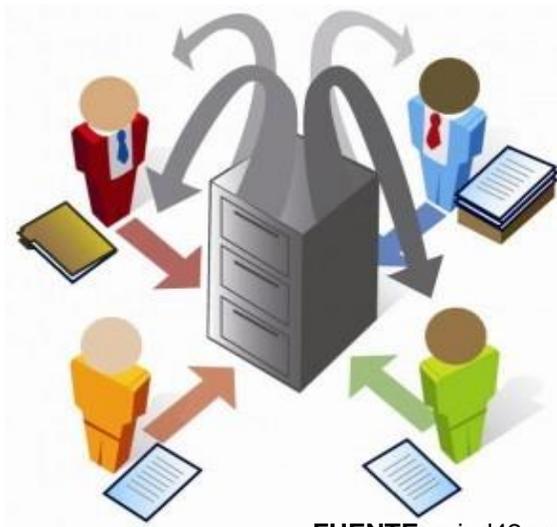
4 Su unidad jerárquica:

Todos poseen carácter de jefes en un organismo social, participan en diversos grados y modalidades, de la misma administración.



FUENTE: conceptodefinicion.de

1.2 Administración educativa



FUENTE: mind42.com

La gestión educativa según Sañudo (2006) se define como un “Proceso mediante el cual se organizan las interacciones afectivas, sociales y académicas de los individuos que son los actores de los complejos procesos educativos y que construyen la institución educativa para lograr la formación de los individuos y colectivos”.

❖ Características de administrador educativo:

Según Fernandez & Rosales (2014) indican:



FUENTE: blogs.peru21.pe

- Planificar.
- Tomar decisiones.
- Utilizar los recursos sabiamente.
- Coordinar al personal docente y administrativo.
- Ejercer liderazgo.
- Desarrollar un clima organizacional.
- Utilizar técnicas y prácticas gerenciales.
- Facilitar los cambios que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.

❖ Liderazgo

“Liderazgo es un proceso altamente interactivo y compartido, en éste los miembros de todos los equipos desarrollan habilidades en un mismo proceso; implica establecer una dirección, visión y estrategias para llegar a una meta, alineando a las personas y al mismo tiempo motivándolas.” (French & Bell, 1996)



FUENTE: revistasumma.com

En Sánchez (2009), indica en su obra literaria existen tres tipos de dirección o liderazgo propuestos por Kurt Lewin:



FUENTE: es.kisspng.com

Características de autocrático

- ✓ Establece las actividades del área.
- ✓ Establece las técnicas y etapas de las actividades fijadas por él.
- ✓ Asigna a cada miembro del área las tareas que ha de realizar.
- ✓ Las críticas que realiza tienen un carácter subjetivo y personal.
- ✓ No participa en las actividades de los dirigidos.

Características de laissez faire

- ✓ No interviene en la definición de actividades ni en las discusiones.
- ✓ Se limita a proporcionar los medios para el establecimiento y desarrollo de las actividades.
- ✓ No interviene en la asignación de tareas.
- ✓ Comenta y valora las actividades que se realizan cuando se le pregunta.
- ✓ No interviene en el proceso del trabajo.

Características de democrático

- ✓ Consulta con sus subordinados las acciones y las decisiones propuestas.
- ✓ Promueve su participación.
- ✓ Decide junto con el grupo las técnicas y etapas a seguir.
- ✓ La asignación de las tareas es realizada por el grupo.
- ✓ Las críticas que realiza tienen un carácter objetivo.
- ✓ Participa en las actividades que realiza el grupo.

ACTIVIDAD

Identifica en la sopa de letras 10 palabras de las características de los tipos de liderazgo.



Elige uno de los tipos de liderazgos y descríbelo según la dirección de la institución educativa.

Liderazgo: _____

Comenta cómo se aplica en la institución educativa: _____



FUENTE: www.google.com

CAPÍTULO II

Conozcamos la tecnología

CAPÍTULO II

Conozcamos la tecnología

2.1 Tecnología

❖ Reseña histórica de la tecnología

“Hace 5.000 años, egipcios y sumerios comienzan a registrar información en soportes físicos transportables, los que permiten establecer una comunicación entre los seres humanos,



FUENTE: es.kisspng.com

comenzando de esta manera la era de las TIC. Estos soportes han evolucionado a través de la historia del hombre en relación a los avances industriales, técnicos y científicos, manteniendo la comunicación como hilo conductor en cada uno de ellos a pesar del cambio de lenguaje. En un inicio, se contaba con ideogramas y pictogramas, evolucionando con el tiempo a diferentes alfabetos y lenguajes gráficos. En los últimos dos siglos, luego de la revolución agrícola, la tecnología y la ciencia generan nuevos soportes y formas de transmitir el conocimiento. El primer gran cambio es el desarrollo del telégrafo con códigos e “hilos”. A poco andar desaparecen los hilos, comenzando las primeras “transmisiones inalámbricas” entregadas por la aparición de la radio y posteriormente la televisión.

En la segunda mitad del siglo pasado comenzó una nueva revolución en las comunicaciones, lo que genera el término Sociedad del Conocimiento, basado en las nuevas tecnologías de comunicación, de alcance mundial y acceso instantáneo, beneficiado por el desarrollo de satélites artificiales de comunicación, los que permiten la transmisión de señales de radio, televisión y códigos de datos en forma casi instantánea a cualquier lugar del planeta.

Los últimos 30 años se han caracterizado por un aumento exponencial de las comunicaciones, donde aparecen tres términos muy similares en el uso común, pero diferentes al momento de analizar su función, estos son; Red, Internet y Web. Mientras el primero permite establecer una comunicación entre diferentes artefactos comunes (Computadores, módem, switch, router y otros), el segundo es un protocolo de comunicación (TCP/IP, WAP, WiFi entre otros) y el tercero son páginas de documentos e hipertextos o hipermedias escritas en diferentes lenguajes (HTML, PHP, entre otros) accesibles a través del protocolo internet.” (Calandra & Araya, 2009)

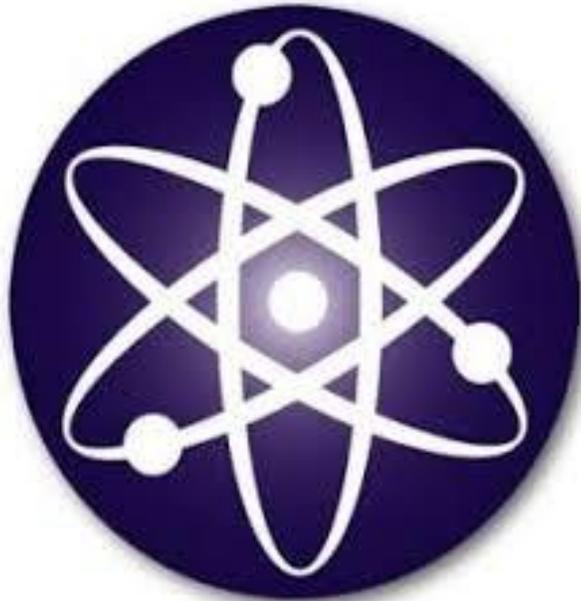
❖ Definición

Villazán (2009), indica que es el proceso que le permite a los seres humanos diseñar herramientas y máquinas para controlar su ambiente material y aumentar la comprensión de este.



FUENTE: www.estrategiasynegocios.net

❖ Ciencia



FUENTE: www.ecured.cu/Ciencia

“Su definición más amplia, es el conocimiento ordenado que se utiliza para organizar experiencias y confirmarlas de manera objetiva. Se puede dividir en dos partes: una es la **ciencia pura**, que es la búsqueda del conocimiento, la otra es la **ciencia aplicada**, que es la búsqueda de usos útiles para los conocimientos adquiridos.” (Villazán, 2009)

❖ Información

“Es un conjunto de datos con un significado, o sea, que reduce la incertidumbre o que aumenta el conocimiento de algo. En verdad, la información es un mensaje con significado en un determinado contexto, disponible para uso inmediato y que proporciona orientación a las acciones por el hecho de reducir el margen de incertidumbre con respecto a nuestras decisiones. (Chiavenato, 2007)



FUENTE: laagenciamundialdeprensa.org

- ❖ **Sistema informático:** Según Villazán (2009), es el conjunto de elementos necesarios para la realización y utilización de aplicaciones informáticas. Está integrado por cuatro elementos principales:



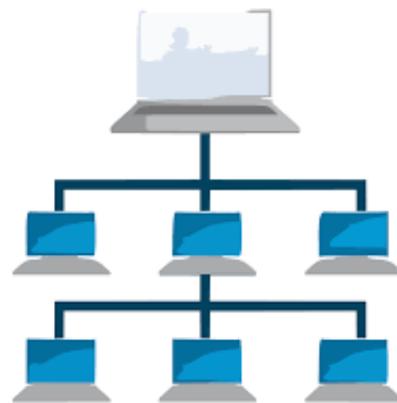
FUENTE: www.alegsa.com.ar

- ✓ **Equipos (hardware).** Piezas físicas.
- ✓ **Programas (software).** Programas, aplicaciones.
- ✓ **Firmware.** Conjunto de instrucciones del programa informativo.
- ✓ **Personal Informático.** Personas que diseñan el sistema y mantenerlo en funcionamiento.

2.2 La tecnología en la sociedad

❖ Redes

Según Villazán (2009), hay dos tipos de redes. Uno de ellos son las redes locales, conocidas como LAN (Local Área Newark), que son un conjunto de computadoras personales conectadas entre sí. El otro tipo de red son las redes de área amplia, conocidas como WAN (Wide Área Network), en las que las computadoras están separadas por grandes distancias.



FUENTE: www.alegsa.com.ar

❖ Internet

Red de redes. Es básicamente un sistema mundial de comunicaciones que permite acceder a información disponible en cualquier servidor mundial, así como interconectar y comunicar a ciudadanos alejados temporal o físicamente. (Belloch, 2012)

✓ Plataformas digitales:



FUENTE: es.m.kikipedia.org

“Una plataforma digital es un lugar de Internet que sirve para almacenar diferentes tipos de información tanto personal como nivel de negocios. Estas plataformas funcionan con determinados tipos de sistemas operativos y ejecutan programas o

aplicaciones con diferentes contenidos, como pueden ser juegos, imágenes, texto, cálculos, simulaciones y vídeo, entre otros.” (Wikipedia, 2018)

2.3 La tecnología en la educación

❖ Sistema de registro educativos “sire”

según el MINEDUC (2018) indica que: Este sistema tiene como finalidad proveer al Ministerio de Educación, sus dependencias y usuarios en general, información actualizada, confiable y oportuna, para la toma de



FUENTE: www.slidechare.net

decisiones, entrega de servicios de apoyo, definición de políticas y diseño de planificación de la Educación.

Los Centros Educativos contarán con una herramienta de Registro Académico para: Inscripción, seguimiento, certificación y acreditación de los estudiantes en los diferentes niveles y modalidades educativas.

Registros de la atención docente en cada una de las diferentes modalidades y niveles educativos. Registro de la información general de cada Centro Educativo.

ACTIVIDAD

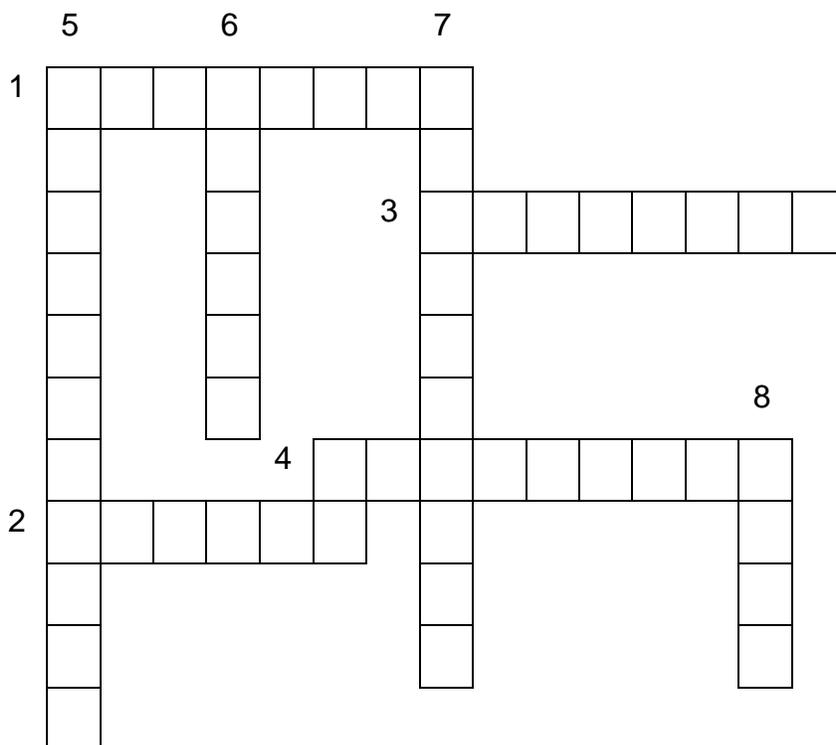
Resuelve el siguiente crucigrama.

HORIZONTAL

1. Red de redes.
2. Cuantos elementos tiene el sistema informático
3. Conocido como conocimiento ordenado que se utiliza para organizar experiencias.
4. Software.

VERTICAL

5. Conjunto de datos.
6. Piezas físicas
7. Proceso que permite diseñar herramientas
8. Abreviatura de Sistemas de Registro Educativo



Comenta como evoluciono la tecnología en tu establecimiento educativo:



FUENTE: www.emaze.com

CAPÍTULO
III
Gestión
educativa y
la tecnología de la
información y
comunicación

CAPÍTULO III

Gestión educativa y la tecnología de la información y comunicación

3.1 Tecnología de la información y comunicación

❖ Definición

- “En líneas generales podríamos decir que las nuevas tecnologías de la información y comunicación son las que giran en torno a tres medios básicos: la informática, la microelectrónica y las telecomunicaciones; pero giran, no sólo de forma aislada, sino lo que es más significativo de manera interactiva e interconexiónadas, lo que permite conseguir nuevas realidades comunicativas”. (Cabero, 1998)
- “Tecnologías para el almacenamiento, recuperación, proceso y comunicación de la información.” (Belloch, 2012)

❖ Importancia



FUENTE: www.esan.edu.pe

Según (CEPAL, 2003), los sistemas tecnológicos:

- Manipulan, reciben y procesa información
- Facilita la comunicación, mediante una red.
- Fácil acceso de emisión y difusión (televisión radio, etc.)

❖ Beneficios

Según (Poblete & Villa, 2007):

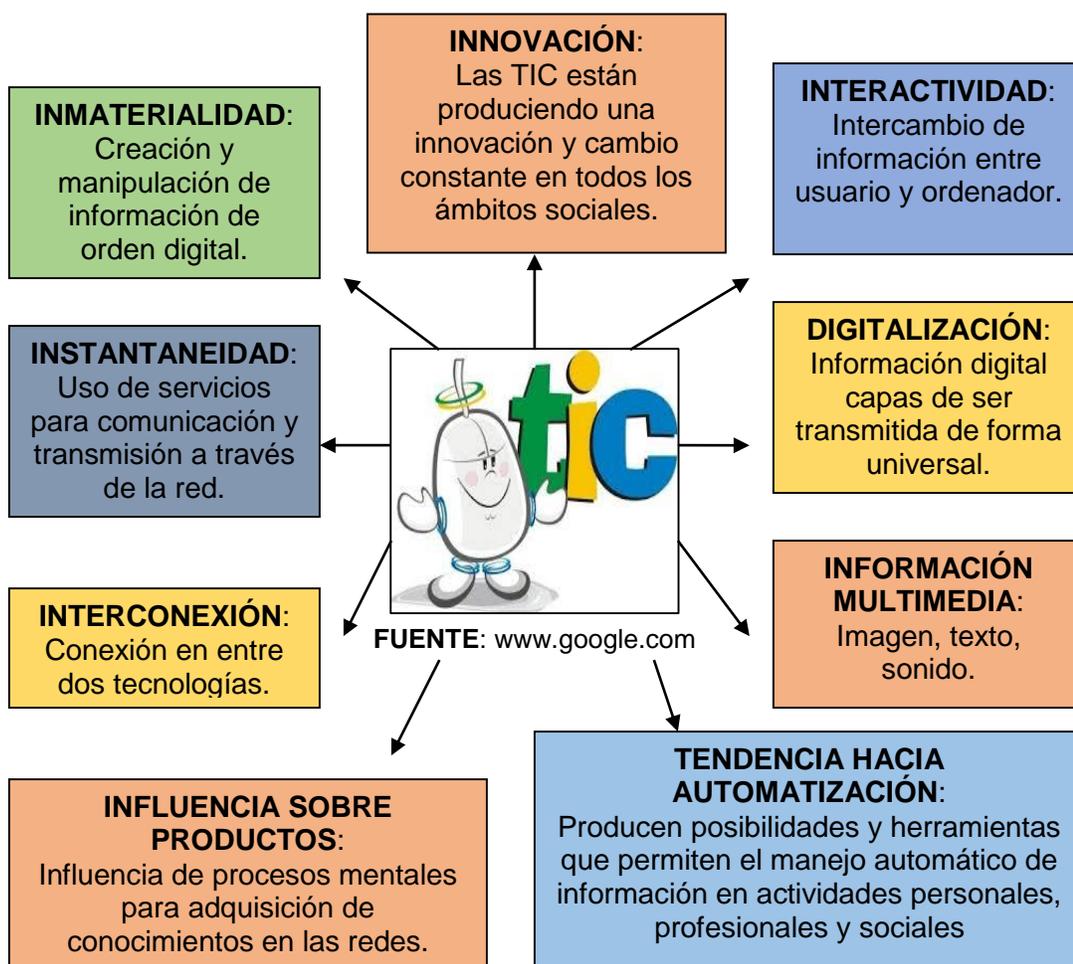


FUENTE: toyoutome.es

- Herramientas de expresión y comunicación
- Fuentes de acceso información (datos y documentos)
- Promueven el aprendizaje
- Facilitan la investigación
- Coopera el trabajo cooperativo

❖ Características

Cabero (1998), analizando las características se llega a la conclusión.



3.2 Manejo de la tecnología de la información o comunicación en la gestión educativa:

❖ DIMENSIÓN PEDAGÓGICA

Esta dimensión permite que los docentes puedan respaldarse técnicamente en las tecnologías de la información y de la comunicación para realizar una buena práctica pedagógica; así mismo, contribuye para que los estudiantes puedan desarrollar el logro de capacidades y competencias. (Molina, 2011)

❖ DIMENSIÓN DE GESTIÓN

Esta dimensión demuestra que en la actualidad los equipos directivos, docentes y estudiantes son los generadores de su propia formación académica a través del gestionamiento del conocimiento, lo que indica que la información se vuelve conocimiento a través de su aplicación. (Iniciarte & Torres, 2002)



FUENTE: www.google.com

❖ DIMENSIÓN TÉCNICA

Al respecto, la dimensión técnica permite que, mediante el uso de las tecnologías de información y comunicación, se tiene el soporte tecnológico para que los docentes puedan efectuar su praxis pedagógica con los elementos necesarios y modernos y, también los estudiantes utilicen las diversas herramientas para mejorar sus aprendizajes. (Iniciarte & Torres, 2002)

❖ DIMENSIÓN ÉTICA

Al respecto, quienes hacen uso de las tecnologías de información y comunicación deben entender que estas herramientas no solamente constituyen materiales u objetos físicos, sino va más allá, es decir, para fomentar el principio ético, en cuanto al respeto, la responsabilidad, entre otros. (Lester, 2000)

ACTIVIDAD

Utilizando la TIC (teléfono inteligente) investiga lo siguiente:

- Artículo 80 de la Constitución Política de la República de Guatemala:

- Artículo 6 del Reglamento de la Ley de Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza:

Defina las ventajas y desventajas que tienen las computadoras para una buena administración:

VENTAJAS

DESVENTAJAS

Capítulo IV

Competencias TIC Para La Gestión Educativa

4.1 Habilidades en la gestión educativa mediante la utilización de la tecnología de la información y comunicación:

- Conoce la convergencia tecnológica en la gestión educativa.
- Brinda diferentes herramientas de comunicación en instituciones educativas.
- Brinda mayor flexibilidad y libertad en la incorporación de nuevos servicios en la administración educativa.
- Comunica a usuarios según un código (Lenguaje) dentro de la comunidad educativa.
- Construye espacios temporales para interacción y recepción de la información entre usuarios de la institución educativa.
- Desarrolla el acceso de la información desde diferentes fuentes.
- Integra a la comunidad educativa en un entorno interactivo.
- Integra estrategias y técnicas para la información en la administración educativa.
- Maneja de forma única toda clase de fuentes de información en la administración escolar.
- Promueve nuevas modalidades de comunicación dentro de la comunidad educativa.
- Relaciona el acceso de la información y la administración educativa.
- Soluciona las barreras espacio temporales entre personal administrativo y comunidad educativa.
- Utiliza el TIC para almacenar y procesar información en la gestión administrativa.
- Utiliza la tecnología como medio de orientación y tutorización para la comunidad educativa.

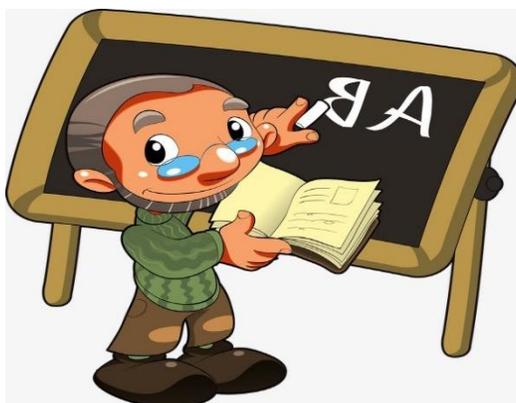
4.2 Integrantes y aspectos que participan en la gerencia educativa a través de la tecnología de la información:

Según Natacha, (2012), muestra a varios integrantes y aspectos, utilizados para brindar un servicio educativo eficiente a través de la gerencia educativa:

El estudiante pasa a ser el diseñador, planificador y responsable de su aprendizaje, quedando el profesor como tutor, creador de materiales y evaluador.



FUENTE: es.pngtree.com



FUENTE: www.google.com

El profesor por su parte, en tanto que tutor, deberá disponer de habilidades no directivas de comunicación, habilidades que le permitirán dar a los estudiantes la autonomía y la confianza adecuadas y a la vez participar en su construcción del conocimiento.

Las herramientas son el elemento fundamental de las TIC en su incorporación a la enseñanza ya que será mediante ellas que el usuario podrá entrar e interactuar con los sistemas. Se configuran así como el instrumento imprescindible.



FUENTE: ecampuseducare.com



FUENTE: es.pngtree.com

La metodología a utilizar y en la que se pretende incorporar las TIC habrá que tener en cuenta, junto a las cuestiones generales de los medios, aquellos aspectos que estas tecnologías pueden aportar como novedosas y que deben enriquecer el proceso educativo.

Los equipos tecnológicos,

evolucionan a gran velocidad y, permanentemente aparecen en el mercado nuevo hardware y software que permiten la realización de alguna nueva tarea. Permitiendo a usuarios la manipulación de (manejo de hojas de cálculo, procesamiento de texto y realizar procesos estadísticos) implementados en las institución o el centro escolar, puedan adquirirlos.



FUENTE: es.pngtree.com



FUENTE: www.google.com

El director es el conductor de la administración del centro educativo; dispone de las herramientas necesarias para lograr la eficiencia institucional, toma decisiones de índole administrativos, presupuestarias, pedagógicas y trabajar con indicadores claves de eficacia y efectividad para medir a la

toda la organización educativa. En este sentido, le corresponde el uso y aplicación de las TIC para la optimización de procesos académicos y administrativos de la escuela. (Finol, Marcano, & Pírela, 2004).

4.3 Integración de redes sociales a la gestión educativa para mejorar la comunicación:

Beneficios:

- Facilitan la comunicación entre la comunidad educativa.
- Genera espacios de conocimiento compartido.
- Promueven nuevos recursos a los administradores y docentes.
- Generan entornos de trabajo más dinámicos a la comunidad.
- Motiva los administradores a interactuar con sus subordinados.
- Mejora la administración del centro educativo mediante la creación de espacios de información.

❖ Facebook

Es una red social gratuita que permite a los usuarios interconectarse para interactuar y compartir contenidos a través de internet. (Significados, 2018)



FUENTE: es-la.facebook.com

❖ Whatsapp



FUENTE: itunes.apple.com

Es una aplicación de mensajería para teléfonos inteligentes, que envía y recibe mensajes mediante Internet, complementando servicios de mensajería instantánea, servicio de mensajes cortos o sistema de mensajería multimedia. (Wikipedia, 2018)

❖ Correos electrónicos

El correo electrónico se puede enviar no solamente texto, sino todo tipo de archivos digitales, si bien suelen existir limitaciones al tamaño de los archivos adjuntos. (Wikipedia, 2018)



Gmail Outlook

FUENTE: unheval.edu.pe

ACTIVIDAD

Utilizando las TIC (teléfono inteligente).

- Comparte tu número de celular.
- Crea un grupo en la red social de whatsapp.
- Manda un mensaje al grupo de whatsapp.

Comenta la importancia que tiene utilizar la tecnología de la información y comunicación para agilizar los procesos administrativos y de comunicación:

Menciona algunos beneficios que tiene las TIC en la gestión administrativa en:

Estudiantes: _____

Docentes: _____

Administradores: _____

CONCLUSIONES

- Se diseñó y elaboró una guía para mejorar las competencias TIC en la gestión administrativa del Instituto de Diversificado Por Cooperativa, municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa, para crear conciencia en el personal administrativo y mejorar los procesos que estos realizan para velar por la calidad educativa.
- Se proporcionó cinco guías las cuales fueron socializadas con el personal administrativo para su mayor comprensión.
- Se capacitó al personal administrativo acerca de cómo mejorar los procesos administrativos a través de la tecnología de la información y comunicación.
- Se motivó a los integrantes del personal administrativo acerca de la importancia y beneficios que brinda una buena utilización de las TIC en la gestión administrativa.
- Se concientizo al personal administrativo a utilizar las TIC para poder mejorar los procesos de comunicación entre la comunidad educativa del establecimiento educativo.

RECOMENDACIONES

- Que el personal administrativo promueva una mejor integración de la Tecnología de la Información y Comunicación a la comunidad educativa para mejorar el acceso a la información.
- Que la directora promueva la comunicación a través de la Tecnología de la Información y Comunicación para facilitar los procedimientos administrativos que esta conlleva.
- Que los docentes se integren a través de una comunicación interactiva utilizando las TIC para así resolver problemas administrativos más eficientemente.

BIBLIOGRAFÍA Y E-GRAFÍA

- Belloch, C. (2012). Las Tecnologías de la Información y Comunicación en el Aprendizaje. Material Docente (On-Line). España: Departamento de Métodos de Investigación y Diagnóstico en Educación. Universidad de Valencia. Recuperado el 27 de Noviembre de 2018, de <http://www.uv.es/bellochc/pedagogia/EVA1.pdf>
- Cabero Almenara, J. (1998). Las aportaciones de las nuevas tecnologías a las instituciones de formación continuas: reflexiones para comenzar el debate, en DEPARTAMENTO DE DIDÁCTICA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR UNIVERSIDAD COMPLUTENSE-UNED: Las organizaciones ante los retos del siglo XXI.
- Calandra, P., & Araya, M. (2009). Conociendo las TIC. Santiago, Chile: Universidad de Chile.
- Chiavenato, I. (2007). Introducción a la Teoría General de la Administración (Séptima ed.). México D. F.: McGraw-Hill/INTERAMERICA EDITORES, S.A. de C.V.
- Comisión Económica Para América Latina y el Caribe -CEPAL-. (2003). Los Caminos Hacia Sociedad de la Información en América Latina y el Caribe. Libros de la CEPAL N° 72. Santiago de Chile.
- Fayol, H. (1987). Administración Industrial y General (14 ed.). Argentina: EL ATENEO.
- Fernández, S., & Rosales, M. (2014). Administración Educativa: La Planificación Estratégica Y Las Prácticas Gerenciales Integrando La Tecnología, Su Impacto En La Educación. Congreso Iberoamericano de Ciencia, Tecnología, Innovación y Educación, 14.
- Finol, M., Marcano, N., & Pírela, V. (2004). Evaluación de la Gestión Administrativa del Gerente Educativo en Instituciones de III Etapa de Educación Básica, (En Línea). Maracaibo, Venezuela. Recuperado el 19 de Octubre de 2018, de <http://produccioncientificaluz.org/index.php/encuentro/article/view/903/905>
- French, W., & Bell, C. (1996). Desarrollo Organizacional. México: Editorial Prentice Hall.
- Iniciarte, P., & Torres, F. (2002). Negociar para Convencer. España: Mc Graw Hill. España.
- Lester, U. (2000). Managament en 36 Horas. España: Editorial Mc Graw Hill Inc.

- MINEDUC. (2018). Sistema de Registro y Estadística. Recuperado el 2018 de Noviembre de 2018, de http://www.mineduc.gob.gt/registros_educativos/
- Molina, J. (2011). Las TIC en la Educación Superior Como Vía de Formación y Desarrollo de Competencias en la Sociedad del Conocimiento. REIDOCREA, Revista de Investigación, 1.
- Natacha, F. (Julio - Diciembre de 2012). Uso de la TIC en el Desempeño del Gerente Educativo como Agente Motivador. Revista de Educación en Valores. Universidad de Carabobo, Vol. 2 N° 18.
- Poblete, M., & Villa, A. (2007). Aprendizaje Basado en Competencias. Una Propuesta Para la Evaluación de las Propuestas Genéricas. Bilbao: Ediciones Mensajero, S. A. U; Sancho de Azpeitas, Bajo; 48014.
- Reyes Ponce, A. (2004). Administración de Empresas, Teoría y Práctica. Primera Parte. México D. F.: Limusa.
- Reyes Ponce, A. (2007). Administración Moderna. México D. F.: Limusa.
- Sánchez Manchola, I. D. (2009). Estilos de dirección y liderazgo en las organizaciones: propuestas de un modelo para su caracterización y análisis (Primera ed.). Cali, Colombia: Universidad del Valle.
- Sañudo, L. (2006). La Transformación de la Gestión Educativa. Entre el Conflicto y el Poder.
- SIGNIFICADOS. (2018). Facebook. Recuperado el 25 de Noviembre de 2018, de <https://www.significados.com/facebook/>
- Villazán Olivarez, F. (2009). Manual de Informática I. México D. F.: FCCA - UMSNH.
- WIKIPEDIA. (2018). Correos Electrónicos. Recuperado el 10 de Noviembre de 2018, de https://es.wikipedia.org/wiki/Correo_electr%C3%B3nico
- WIKIPEDIA. (2018). Plataformas Digitales. Recuperado el 15 de Noviembre de 2018, de https://es.wikipedia.org/wiki/Plataforma_digital
- WIKIPEDIA. (2018). WhatsApp. Recuperado el 17 de Noviembre de 2018, de <https://es.wikipedia.org/wiki/WhatsApp>

APÉNDICE

AUTOEVALUACIÓN

Se te presentan un listado de aspectos los cuales debes colocar dependiendo se utiliza en la institución educativa.

1. MUCHO 2. A VECES 3. POCO 4. CASI NUNCA 5. NUNCA

No.	ASPECTO	1	2	3	4	5
1	Se aplica la Tecnología de la Información y Comunicación como medio de control y supervisión de los procesos administrativos.					
2	Se utiliza las TIC para supervisar los procesos educativos llevados por los docentes.					
3	La TIC es utiliza como un medio de almacenamiento, procesamiento y creación de información.					
4	La TIC es utilizada como medio de difusión de información a la comunidad educativa.					
5	Para una gestión administrativa es necesaria una buena implementación de las TIC.					
6	La comunidad educativa puede integrarse a través de la TIC a la gestión administrativa.					
7	Las plataformas digitales son utilizadas como medio de comunicación y difusión de información.					
8	La unidad del personal se puede realizar a través de la TIC.					
9	La TIC es utilizada para llevar un control de las actividades en el establecimiento educativo.					
10	La TIC promueve la calidad educativa a través de la supervisión de la administración del centro educativo.					

COEVALUACIÓN

A continuación se te brindaran un listado de aspectos el cual deberás responder colocando “X” en **SI** o **NO**

No.	ASPECTO	SI NO
1	Se aplicaran las TIC para mejorar la comunicación en el establecimiento educativo.	
2	Se conocen la TIC y su aplicación para la gestión administrativa.	
3	La aplicación de las TIC puede mejorar la interacción para la búsqueda de problemas educativos.	
4	La TIC soluciona los problemas generados en la comunidad educativa a través de la TIC.	
5	La TIC promueve espacios temporales que mejoran el aprendizaje y la administración del establecimiento educativo.	
6	La TIC acerca la información a administradores para brindar una solución más rápida y oportuna para solucionar.	
7	La TIC genera un espacio temporal para integrar estrategias y técnicas para su solución.	
8	Todos los problemas educativos y administrativos pueden ser solucionados a través del uso de la TIC.	
9	La información obtenida de TIC es fidedigna y confidencial.	
10	La TIC son herramientas que acercan la educación a los estudiantes del establecimiento educativo.	

Evidencias

Visto bueno de la “Guía para mejorar las competencias TIC en la gestión administrativa” por parte de asesora Lic. Dulce Asucena Castillo Figueroa.

Fotografía 1. Presentación y aprobación del material pedagógico llamado “Guía para mejorar las competencias TIC en la gestión administrativa, personal administrativo del Instituto de Diversificado Por Cooperativa del barrio Tecuan, municipio de Agua Blanca” por la Licda. Dulce Castillo.



Fuente: Lourdes Medina



Fotografía 2. Entrega de un diploma de reconocimiento por su valiosa colaboración en la realización de dicha y así mismo en la formación y orientación en el Ejercicio Profesional Supervisado.

Fuente: Lourdes Medina

Capacitación de la Guía para mejorar las competencias TIC en la gestión administrativa con personal administrativo, docente y directora del centro educativo.



Fuente: Epesista Marcos Martínez

Fotografía 3. Colocando el mobiliario para esperar a las personas invitadas.

Fotografía 4. Terminando de instalar la cañonera para dar inicio a las actividades.

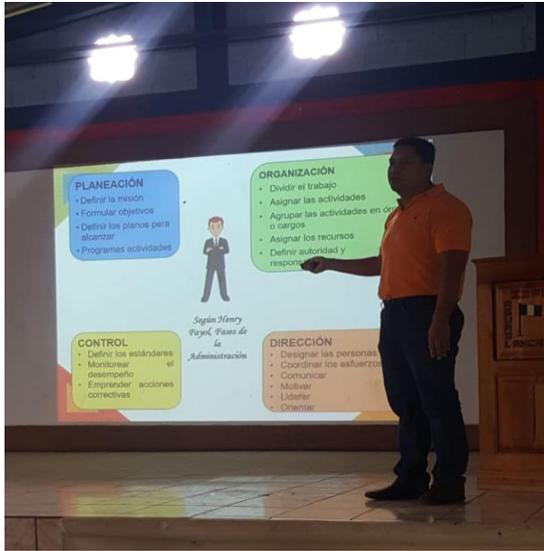


Fuente: Yeslin Espino



Fuente: Seidy Montenegro

Fotografía 5. Brindando las palabras de bienvenida a las personas que asistieron al evento y presentando al Lic. Willie Lemus quien dará la capacitación.



Fuente: Epesista Marcos Martínez

Fotografía 6. El Lic. MA Willie Lemus realizando la capacitación sobre la “Guía para mejorar las competencias TIC en la gestión administrativa”.

Fotografía 7. Las personas beneficiadas con la capacitación de la “Guía para mejorar las competencias TIC en la gestión administrativa”.



Fuente: Epesista Marcos Martínez



Fuente: Seidy Montenegro

Fotografía 8. Las personas beneficiadas atentas a la información brindada en la capacitación del proyecto de EPS.

Haciendo entrega de la Guía para mejorar las competencias TIC en la gestión administrativa a la directora del plantel educativo Licda. Miriam Aracely Sandoval Guerra de Barrientos, así mismo a los participantes de dicha actividad.



Fotografía 9. Personal administrativo y docente que asistió a la actividad.

Fuente: Yeslin Espino

Fotografía 10. Dando las gracias a la directora por haberme permitido realizar mi EPS en la institución educativa que dirige, entregándole el producto del proyecto y un diploma.



Fuente: Seidy Montenegro

4.3 Sistematización de las experiencias

Para el logro del ejercicio profesional supervisado EPS fue necesario realizar una planificación acorde al plan general de EPS, plasmado en el cronograma se detalla de la siguiente manera:

El día 26 de junio del año 2018 me presente a la municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa, para pedirle la aprobación a la solicitud al señor alcalde Julio Cesar Guerra Cameros la cual la aprobó y me brindo su total apoyo, permitiendo realizar la etapa de diagnóstico del Ejercicio Profesional Supervisado.

Habiéndome aceptado el señor alcalde me dispuse la siguiente semana para elaborar un plan de acción que me permitiera proponer los objetivos que buscaran indagar y buscar la información que mi informe requería en el diagnóstico. La siguiente semana me presente y pedí información a la Unidad de Información Pública, María Luisa García me brindo unos archivos digitales de donde saque información pertinente, siendo esta incompleta me dirigí con sr. Carlos Duarte secretario municipal, Eduardo Argueta técnico municipal de informática y el sr. Edwin Guerra, director municipal de planificación quien me apoyaron y brindaron información para poder terminar mi diagnóstico de la institución avaladora.

Observando que estábamos en invierno nos dispusimos un grupo de epesistas a investigar instituciones que nos brindaran los arbolitos y terrenos para poder realizar nuestro voluntariado. Para lo cual asistimos con el señor Melvin López director de la Unidad de Gestión Ambienta Municipal para solicitar árboles para realizar una reforestación, el cual nos indicó que todos los árboles que tenían en el vivero ya estaban solicitados por otras personas.

Lo que hizo movernos mucho más rápido, para lo cual asistimos a varias instituciones las cuales nos dieron respuestas negativas; hasta que llegamos a la municipalidad de El Progreso, Jutiapa el día 13 de junio de 2018, para el cual

solicitamos al señor alcalde Marvin Zepeda el cual acepto nuestra solicitud y nos indicó que fuéramos con el Técnico Forestal Municipal el Ing. Rodrigo Valdez el cual atentamente nos recibió y debido a la cantidad de trabajo nos pidió que llegáramos a hablar la próxima semana.

La semana próxima llegamos a la oficina de la municipalidad a las 10:30 am, el Ing. Rodrigo Valdez saludo e indicó que ellos nos brindarían los arbolitos pero necesitaban que nosotros plantáramos en su jurisdicción; terminando la conversación el pidió que lo acompañáramos a conocer la aldea las Flores, El Progreso, al área comunal del cerro San Cristóbal.

Debido a la canícula en ese tiempo que existía, el Técnico Forestal nos pidió que esperamos con la plantación para lo cual dijo que él nos llamaría para dar inicio a la plantación, el día 6 de julio nos llama el Ing. Rodrigo Valdez para informar que podíamos dar marcha al proyecto de la plantación de árboles. El día 7 de julio llegamos a la aldea las flores y solicitamos a la población su colaboración para lo cual ellos pidieron cinco días para limpiar el terreno e iniciarlo el 12 de julio. Para lo cual plantamos 3000 arbolitos en el área terminando el día 18, yendo a solicitar a la EORM de esa misma comunidad y dar la actividad de educación ambiental.

El día 10 y 11 de agosto llegamos nuevamente a etiquetar y colocar la manta del proyecto de reforestación, para nuestra sorpresa encontramos a varios habitantes regando los arbolitos previamente plantados. El día 14 de agosto nos reunimos con el COCODE de dicha aldea para realizar convenio de sostenibilidad. El día 12 de septiembre nos acercamos a la Comisión de Medio Ambiente de la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala la cual nos aprobó el proyecto de voluntariado realizado.

Terminando el diagnóstico en la municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa, el señor alcalde nos mostró opciones de instituciones educativas que tenían deficiencias,

debilidades para lo cual elegí el Instituto de Diversificado Por Cooperativa del casco urbano por mas accesibilidad. El día 27 de julio, el señor alcalde le pidió a su secretaria que nos realizara una carta de solicitud para ir a la institución educativa que sería la avalada, para lo cual tres días me acerque al IDPC y solicite que fuera mi institución avalada, para lo cual la Licda. Miriam Aracely Sandoval Guerra directora del establecimiento acepto y me dio la bienvenida, para después agradecer que elegí la institución que ella dirige.

Al salir de su oficina me encontré con dos docentes el Prof. Julio Rodríguez y Prof. Rudy Castañeda los cuales preguntaron el motivo de mi presencia, al cual después de explicarle ellos me dieron su apoyo incondicional para la Ejecución Proyecto Supervisado.

Asistiendo desde agosto hasta septiembre en visitas imprevistas para encontrar información y encontrar las debilidades, carencias y deficiencias que existían en dicha institución educativa. Para lo cual terminando mi diagnostico le presente una carta a la directora la Licda. Miriam Sandoval acerca de la carencia de la escasa utilización de la TIC para mejorar la gestión administrativa la cual ella me dio su autorización para realizar el proyecto.

Teniendo identificado la carencia, en el mes de octubre de 2018 procedí a investigar y buscar información que fuera pertinente para realizar el proyecto educativo; en el mes de febrero de 2019 empecé a diseñar y elaborar la “Guía para mejorar las competencias TIC en la gestión administrativa” la cual acepto y dio visto bueno la Licda. Dulce Asucena Castillo Figueroa .Asesora de EPS-.

Teniendo culminada la guía la presente ante la directora del IDPC, para lo cual ella me dio una fecha en la cual había disponibilidad, para lo cual redacte una solicitud para realizar mi proyecto la cual acepto de inmediato. Me organice, invite y prepare una actividad activa para realizar la capacitación, para lo cual el Lic.

MA. Willie Armando Lemus me propuso darla el debido a su experiencia en el campo laboral, para lo cual acepte.

EL día 21 de marzo me acerque a la 1:00 pm para empezar a colocar el mobiliario y equipo (la cañonera, bocinas y computadora), velando para que todo fuera lo más óptimo para realizar el evento a las 2:30 pm; el evento dio inicio puntualmente y al ver que algunas de las personas invitadas no asistieran la Lic. Miriam Sandoval me propuso invitar a algunos docentes que tenían nexos con la administración, para lo cual ellos llegaron y participaron en la capacitación. Terminado dicho evento la directora agradeció a todos los invitados y especialmente a mí, por haber aportado a mejorar las condiciones administrativas del establecimiento.

Todo este proceso fue una experiencia gratificante que nos ayuda a conocer que las labores docentes no solo son educar; sino también solicitar, solucionar problemas de la institución donde laboren. Observar como ellos proponían formas para implementar la tecnología para mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje, da satisfacción ver que el proyecto realizado daba frutos.

A nivel personal, tratar con personas con experiencia enriqueció la forma de ver el trabajo docente. Siendo esta experiencia que se vuelve un propulsor para mejorar como personal humana, y darle un sentido a mi profesión.

4.3.1 Actores

- Universidad de San Carlos de Guatemala
 - Asesora: Licda. Dulce Asucena Castillo Figueroa
 - Epesista: Marcos Alberto Martinez Lemus
- Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa
 - Alcalde Municipal: Julio Cesar Guerra Cameros
- Instituto de Diversificado Por cooperativa
 - Directora: Licda. Miriam Aracely Sandoval Guerra de Barrientos

- Secretaria contadora: Licda. Janette Marisol Monroy Argueta
- Secretaria administrativa: Licda. Sandra Elizabeth Guerra Duarte
- Auxiliares: PEM: Erika Piedad Guerra Méndez
PEM: Sandra Patricia Ticas Ortega
- Municipalidad de El Progreso, Jutiapa
 - Alcalde Municipal: Marvin Enrique Zepeda González
 - Técnico Forestal Municipal: Ing. Marvin Rodrigo Valdez Meza
- COCODE aldea Las Flores, El Progreso, Jutiapa
 - Presidenta: Ana Lorena Estrada Martínez
 - Secretaria: Ludy Aidee Esquivel Hernández

4.3.2 Acciones

- De la Universidad: Proporcionar las bases y lineamientos para la realización del Ejercicio Profesional Supervisado EPS.
- De la Asesora: Brindar orientación al estudiante epesistas para que realice cada una de etapas con éxito.
- Del epesista: Realizar cada una de las etapas del Ejercicio Profesional Supervisado, a través de la implementación de la planificación, organización, dirección y control; así como la gestión para su implementación.
- De la Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa: Brindar información correspondiente para el diagnóstico y apoyo a la ejecución del proyecto de EPS.
- Del Instituto de Diversificado Por Cooperativa: proporcionar la viabilidad al epesista para realizar el proyecto en las instalaciones educativas, brindando beneficio al personal docente, administrativo.
- De la Municipalidad de El Progreso, Jutiapa: Permitir la realización del proyecto de voluntariado.
- Del COCODE: Brindar apoyo para reforestar el área comunal de la aldea las Flores, El Progreso, Jutiapa, así como garantizar la sostenibilidad del proyecto realizado.

4.3.3 Resultados

- Se ejecutó con éxitos el Ejercicio Profesional Supervisado según bases y lineamientos por la Universidad.
- Se orientó adecuadamente al epeista para realizar las diferentes etapas del Ejercicio Profesional Supervisado.
- Se culminaron con éxitos las diferentes etapas del EPS, a través de las fases de la administración.
- Se realizaron gestiones para realizar las diferentes etapas por parte del epeista.
- La municipalidad proporciona la información correspondiente para realizar el proyecto.
- Se ejecutó el proyecto según lo planeado en el Instituto de Diversificado Por Cooperativa, para beneficio de la comunidad educativa y personal de la institución educativa.
- Se recibió el apoyo de la Municipalidad de El Progreso, Jutiapa, a través de la donación de arbolitos forestales y transporte para el lugar del proyecto de reforestación, para así mejorar el ecosistema del área a trabajar,
- Se recibió el apoyo de la comunidad beneficiada, así como del COCODE de la aldea Las Flores, El Progreso, Jutiapa las cuales garantizaron la sostenibilidad del proyecto realizado.

4.3.4 Implicaciones

La primera implicación del EPS, se dio durante el voluntariado por la distancia que existe entre el municipio de Agua Blanca a la aldea las Flores, El Progreso, Jutiapa, para realizar el proyecto de reforestación.

La segunda implicación se brinda de manera favorable por la felicitación del COCODE por el proyecto realizado en el área comunal de la aldea las Flores, El Progreso, Jutiapa, en el cual se sembraron 3,000 arbolitos para recuperar el medio ambiente de la región; así como de su compromiso para mantener y conservar los arbolitos plantados.

Otra implicación se genera al momento de realizar el proyecto del EPS, en el cual dos de las personas invitadas al evento no asistieron por problemas médicos; para la cual el apoyo de la directora fue de invitar docentes para recibir dicha capacitación, realizada el evento la directora Licda. Miriam Aracely Sandoval Guerra de Barrientos manifestó su total agrado con el proyecto.

4.3.5 Lecciones aprendidas

➤ **En lo académico:**

Como estudiante-epesista aprendí que todos los conocimientos adquiridos durante mi desarrollo educativo son bases fundamentales para el logro de todas las actividades que se propongan; así mismo las fases de la administración que brindaron los pasos necesarios para lograr los objetivos planteados para alcanzar un proyecto.

➤ **En lo social:**

Brindarle al personal las bases sobre las cuales puedan implementar las nuevas tecnologías en el centro educativo. Viéndose reflejado al momento de dar la capacitación acerca de la importancia que tiene la Tecnología de la Información y Comunicación al momento de aplicarse para brindar una buena administración educativa.

➤ **En lo económico:**

La buena administración genera confianza a la comunidad educativa; debido a que todos los procesos administrativos son llevados de forma correcta y volviéndose más eficiente a través de la utilización de las TIC, permitiendo el ahorro de tiempo y recursos al momento de realizar una tarea.

➤ **En lo político:**

Las autoridades brindan poca prioridad al tema de la tecnología. Para lo cual los fondos no se distribuyen para implementar nuevas estrategias que permitan el desarrollo de la población estudiantil y docente en la aplicación y utilización de la tecnología de la información y comunicación.

➤ **En lo profesional:**

Como ente educador la realización del proyecto nos permite ver desde otra perspectiva las actividades realizadas por los docentes y administradores acerca de la solución de los problemas de la comunidad educativa, los cuales no solo se limitan al proceso de enseñanza-aprendizaje.

CAPÍTULO V

Evaluación del proceso

Presentar evidencias de instrumentos utilizados y resultados

5.1 Del diagnóstico

Para evaluar el diagnóstico se aplicó una lista cotejo como instrumento para evaluar el proceso realizado, verificando si se cumplen todos los aspectos planteados en el tiempo estipulado siendo estos: la realización; de un plan de diagnóstico con objetivos, actividades las cuales buscan recopilar e identificar la información pertinente para realizar el diagnóstico.

Teniendo una lista de aspectos se identificó la situación interna y externa de la institución avaladora de la cual llevo a localizar la institución avalada, permitiendo identificar las necesidades y deficiencias de las mismas como un resultado y por ende se procedió a identificar una lista de carencias y deficiencias, priorizando el más viable y factible para realizar el proyecto.

5.2 De la fundamentación teórica

Como instrumento utilizado para evaluar se utilizó la lista de cotejo para verificar si la información obtenida responde a la carencia identificada, así como la cantidad fuentes consultadas ayudan a desarrollar el proyecto educativo “Guía para mejorar las competencias TIC en la gestión administrativa”. Permitiendo verificar la redacción y determinado a la cantidad de fuentes y referencias bibliográficas que sustenten el proyecto.

5.3 Del diseño del plan de intervención

La lista cotejo utilizada permite determinar si se cumplen los objetivos propuestos en el plan de acción y así determinar el impacto que tiene el proyecto dirigido a la institución educativa beneficiada, las cuales tienen que estar determinadas en las metas propuestas. Obteniendo como resultado la elaboración de una “Guía

de competencias TIC en la gestión administrativa”, contribuyendo a la mejor implementación de la tecnología en la administración educativa de los beneficiados. Verificando si las actividades propuestas siguen la estructura de un cronograma anteriormente propuesto, permitiendo determinar el tiempo y recursos necesarios para su implementación.

5.4 De la ejecución y sistematización de la intervención

Para evaluar esta etapa se utilizó una lista de cotejo donde permite evidenciar el logro de las actividades de forma ordenada y cronológica según el cronograma planteado, la cual se llevó a cabo satisfactoriamente, alcanzando plantear las actividades que persiguen cumplir con los objetivos y metas propuestas dentro del proyecto.

Se obtuvo como producto la elaboración de la “Guía para mejorar las competencias TIC en la gestión administrativa”, identificando a las personas involucradas que son beneficiadas. Permite también al epesista relatar las lecciones aprendidas, experiencias vividas durante el desarrollo del proyecto.

CAPÍTULO VI

Voluntariado

Descripción de la acción realizada en este aspecto

6.1 Plan de acción realizada

➤ **Identificación del proyecto**

✓ **Nombre**

Reforestación del área comunal del cerro San Cristóbal, de la aldea Las Flores, El Progreso, Jutiapa.

✓ **Localización**

Cerro San Cristóbal, Aldea Las Flores, municipio El Progreso, departamento de Jutiapa.

✓ **Ejecutores:**

Cinco epesistas de la Facultad de Humanidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala de sede Santa Catarina Mita, Jutiapa.

➤ **Descripción del proyecto**

✓ **Justificación**

El área comunal ubicada en el cerro “San Cristóbal”, Aldea Las Flores, El Progreso, Jutiapa presenta un deterioro en su ecosistema, a causa de la tala inmoderada y la poca información de la problemática que produce la falta de bosques e influencia que causa en la calidad de vida de todos los seres vivos, a lo cual, la poca densidad de árboles de un bosque causan un incremento en las temperaturas de la región, problema que se ha denominado calentamiento global. Los árboles realizan la función de transformar el dióxido de carbono (CO₂) a oxígeno (O) a través de un proceso llamado FOTOSÍNTESIS; la poca cantidad no será suficiente, provocando que el aire este más contaminado.

Por lo que debemos de tomar acciones que ayuden a contrarrestar los efectos que produce la deforestación, mediante actividades de reforestación que sean apoyados por programas dirigidos para la conservación y protección de los recursos naturales, para lo cual los habitantes de la comunidad darán seguimiento al mantenimiento de los árboles plantados. De esta forma la plantación no solo será de beneficio para la comunidad; mejorando el medio ambiente y las condiciones climáticas del área, sino también del planeta.

✓ **Objetivos**

○ **General**

- ✓ Contribuir a la creación y conservación de bosques para mejorar el medio ambiente de la región.

○ **Específicos**

- ✓ Coordinar gestiones de colaboración con la comunidad para realizar la limpieza del terreno, con unidad del ejército para traslado y plantación de los árboles.
- ✓ Realizar la plantación de 600 árboles de diferentes especies en el área comunal ubicada en el Cerro San Cristóbal, Aldea Las Flores, El Progreso, Jutiapa.
- ✓ Realizar una Actividad de Educación Ambiental a 20 estudiantes de la EORM de la Aldea Las Flores, El Progreso, Jutiapa.
- ✓ Realizar un documento de convenio con el Consejo Comunitario de Desarrollo para así, brindar un compromiso del seguimiento y sostenibilidad de los árboles plantados en el área comunal de esta comunidad.

- ✓ Elaborar el informe de reforestación, añadiendo todas las actividades que se realizaron para posteriormente presentarlo a la unidad encargada para su revisión y aprobación.

- ✓ **Actividades**

- Entregar solicitud a la Oficina Forestal de la Municipalidad de El Progreso, Jutiapa.
- Recibir el terreno y realizar reconocimiento del área.
- Coordinar gestiones de colaboración humanitaria para limpieza y plantación de los árboles.
- Recibir y trasladar los árboles hacia el terreno.
- Iniciar la plantación de árboles en el terreno.
- Realizar actividad de educación ambiental.
- Etiquetar a las diferentes especies de árboles.
- Colocar la manta del proyecto de reforestación.
- Realizar convenio con entidad comunal (COCODE).
- Elaborar informe final del proyecto de reforestación.

- ✓ **Metas**

- Realizar la plantación de 600 plantas forestales por cada epesista a siendo un total de 3,000 árboles de diferentes especies, para recuperar el ecosistema natural del área comunal del cerro San Cristóbal, ubicado en la aldea Las Flores, del municipio El Progreso, departamento de Jutiapa.
- Brindar una capacitación a estudiantes, padres de familia y COCODE de la aldea Las Flores del municipio El Progreso, departamento de Jutiapa.
- Realizar un compromiso de sostenibilidad del proyecto con el COCODE de la aldea Las Flores del municipio El Progreso, departamento de Jutiapa.

➤ **Cronograma**

Cronograma de actividades de voluntariado (reforestación)					
No	Actividad	Junio	Julio	Agosto	Septiembre
		Día	Días	Días	Días
1	Entregar solicitud a la Oficina Forestal de la Municipalidad de El Progreso, Jutiapa	13			
2	Recibir el terreno y realizar reconocimiento del área.	26			
3	Coordinar gestiones de colaboración humanitaria para limpieza y plantación de los árboles.		7		
4	Recibir y trasladar los árboles hacia el terreno.		12		
5	Iniciar la plantación de árboles en el terreno.		12 al 18		
6	Realizar actividad de educación ambiental.		27		
7	Etiquetar a las diferentes especies de árboles.			10, 11	
8	Colocar la manta del proyecto de reforestación.			11	
9	Realizar convenio con entidad comunal (COCODE).			14	
10	Elaborar informe final del proyecto de reforestación.			18,19,25	2, 7, 8,12

Tabla 18 Cronograma del plan de voluntariado.

FUENTE: Marcos Martínez

✓ **Metodologías**

Según los aspectos identificados de las necesidades de la población de la aldea Las Flores, municipio de El Progreso, departamento Jutiapa; se maneja una plantación de árboles, para recuperar el ecosistema ambiental que allí existía y mantener los recursos hídricos que posee el terreno a reforestar.

Planteando objetivos claros, breves y concisos que ayuden a los epesistas a ejecutar la reforestación del área de manera óptima, realizando una lista de actividades que respondan a cada objetivo y colocándolos en un cronograma para así organizar el tiempo a cada actividad de la ejecución del proyecto, realizando una evaluación a través de una lista cotejo para observar que cada actividad se realizó en el tiempo establecido. Brindando como resultado la recuperación de un bosque.

✓ **Beneficiarios**

○ **Directos**

- ✓ Habitantes de la comunidad de la aldea Las Flores, El Progreso, Jutiapa.

○ **Indirectos**

- ✓ Habitantes de las comunidades aledañas y visitantes al área a reforestar.

✓ **Recursos**

○ **Materiales**

- ✓ Camión, cajas; utilizados para movilizar los arboles del vivero al terreno a plantar.
- ✓ Machetes, corbos, rastrillos, barras, barrenos, pita, cal, cuerda de cáñamo, codos y tubo ½ PVC, alambre de amarre; los cuales serán utilizados para la limpieza, medición y ahoyar el terreno, así como para etiquetación de árboles a plantar y colocación de manta vinílica de la Comisión de Medio Ambiente FAHUSAC.
- ✓ Cámara fotográfica, memoria USB, disco CD, hojas, impresora, cañonera, computadora portátil, Etiquetas y manta vinílica de la Comisión de Medio Ambiente FAHUSAC; utilizados para brindar evidencia e imprimir el informe de voluntariado.

○ **Financieros**

El financiamiento económico utilizado para ejecutar el proyecto de Reforestación del Área Comunal del Cerro San Cristóbal, Aldea Las Flores, El Progreso, Jutiapa; fue realizado por:

- ✓ **Municipalidad de El Progreso, departamento de Jutiapa.
- ✓ Cinco epesistas de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala de sede Santa Catarina Mita, Jutiapa.

▪ **Presupuesto:**

No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDA D	VALOR UNITARIO	COSTO TOTAL
1.	Viajes de camión para traslado de plantas	1	**	**
2.	Arboles de diferentes especies	600	**	**
3.	Viáticos para movilización de epesistas al lugar a reforestar.	8	Q.20.00	Q.108.00
4.	Jornaleros	2	Q.60.00	Q.120.00
5.	Comida a epesistas y jornaleros	12	Q.15.00	Q.180.00
6.	Manta Vinílica	1	Q.15.00	Q.15.00
7.	Etiquetas de arboles	1	Q.125.00	Q.125.00
8.	Cal	3 libras	Q.1.25	Q.3.75
9.	Pita	1/2	Q.10.50	Q.5.25
10	Marco para manta	1	Q.20.00	Q.20.00
13.	Alambre de amarre	1/2	Q.6.00	Q.3.00
14.	Georreferencias	1	Q.15.00	Q.15.00
15.	Informe con disco Cd	1	Q.5.00	Q.5.00
16.	Imprevistos		Q.100.00	Q.100.00
			TOTAL	Q.700.00

Tabla 19 Presupuesto del plan de voluntariado "Reforestación".

Fuente: Marcos Martinez (2018)

- **Especies de árboles a reforestar**
 - ✓ Matiliguete, madre cacao, moringa, torreliana, ceiba, conacaste, palo de fuego.

- **Humanos**
 - ✓ Asesor de EPS.
 - ✓ Cinco epesistas de la FAHUSAC de la sede Santa Catarina Mita, Jutiapa.
 - ✓ Representantes del Consejo Comunitario de Desarrollo (COCODE) de la aldea Las Flores, El Progreso, Jutiapa.
 - ✓ Técnico Forestal municipal de la Municipalidad de El Progreso, Jutiapa.
 - ✓ Habitantes de la comunidad beneficiada.
 - ✓ Integrantes de la Tercera Brigada de Infantería “GMAS”, aldea Cerro Gordo, departamento de Jutiapa.

6.2 Sistematización del proyecto

Para lograr con éxito el Voluntariado fue necesario integrarse a un grupo de epesistas; quienes realizamos un diagnóstico del área circunvecina, buscando áreas deforestadas que fueran de índole municipal o comunal. La identificación de un área dio paso a elaborar una planificación que indicara los objetivos que se querían alcanzar a través de cada actividad propuesta puesta en un cronograma.

Para la ubicación de lugar a reforestar se realizaron gestiones en las municipalidades de Agua Blanca y Asunción Mita, departamento Jutiapa, las cual brindaron una respuesta negativa ante la solicitud.

El día 13 de junio del año 2018 nos presentamos con una solicitud en mano ante el Ing. Marvin Valdez Técnico Forestal de la Municipalidad de El Progreso, departamento de Jutiapa; la cual días después nos brindó una respuesta positiva. Pidiendo que asistiéramos a las instalaciones de la municipalidad el día 26 de

junio por la tarde, para indicarnos que los árboles la Oficina Forestal los proporcionarían, brindándonos el área y llevándonos a reconocer el área deforestada.

Habiendo observado el terreno y organizándonos con el grupo de epesistas: decidimos visitar por la mañana del día sábado 7 de julio a la comunidad donde estaba ubicada el área a reforestar, para charlar con habitantes y pedir su colaboración ante el proyecto a realizar; observando su poco interés decidimos explicarles junto con el Técnico Forestal Municipal que el impacto era positivo, beneficiando la preservación de los recursos hídricos y naturales que existían en el área, la cual se comprometieron a limpiar el terreno. Con una solicitud decidimos ir a la Tercera Brigada de Infantería “GMAS” ubicada en la aldea Cerro Gordo, departamento Jutiapa, para solicitar ayuda humanitaria para el traslado, ahoyar y plantar árboles los días 12 y 13 de Julio.

El día 12 de Julio, iniciamos a medir y ahoyar el terreno con ayuda de los Soldados brindados por la Tercera Brigada de Infantería “GMAS”; así como también recibimos los árboles de dos viveros municipales, los cuales con cooperación de un camión de la municipalidad trasladamos hasta la aldea Las Flores, El Progreso, en donde los epesistas, jornaleros y unos soldados movilizamos los árboles en cajas al cerro de San Cristóbal de esta localidad. La plantación duro 7 días, terminando de plantar el 18 de julio.

Habiendo terminado la plantación y siguiendo los lineamiento del voluntariado decidimos redactar y entregar una carta de solicitud a la MEPU. Claudia Ibrandy Sandoval López directora de la Escuela Oficial Rural Mixta, aldea Las Flores, El Progreso, el día 19 de julio para realizar una Actividad de Educación Ambiental con el grado de sexto primaria y pidiendo que cada alumno asista con su padre o madre.

Organizándonos con el grupo de epesista compramos refacciones, realizamos una planificación adecuado, elaboramos material audiovisual, imprimimos unas guías para uso docente y nos preparamos adecuadamente para el día 27 de julio; llegado el día nos presentamos a las 7:30 AM en donde pedimos a la Directora que nos ubicara un aula para instalar la cañonera y computadora, organizar los escritorios adecuadamente y preparar la refacción a los participantes. Iniciando a las 9:00 AM la Actividad de Educación Ambiental con presencia del COCODE, padres familia y estudiantes de sexto primaria; iniciando con una pequeña bienvenida, presentación de los epesistas y el tema a tratar, reproducción de videos de la problemática, exposición de cada uno de los epesistas acerca de problemática, soluciones y preservación del medio ambiente, la cual duro una hora con treinta minutos, al finalizar agradecemos la presencia y brindamos una pequeña refacción.

Los días 10 y 11 de agosto, realizamos la etiquetación a los 3000 árboles plantados, el día 14 de agosto realizamos la colocación de la manta en el área reforestada. Terminado el trabajo y habiendo realizado la siembra, etiquetación, realización de Actividad de Educación Ambiental y colocación de la manta vinílica, decidimos redactar un convenio con el COCODE de la aldea Las Flores, El Progreso, debido al apoyo brindado durante todo el transcurso del proyecto.

Habiendo terminado el proceso del voluntariado el grupo debía organizarse para redactar y elaborar un informe acerca del Proyecto de Reforestación del área comunal del cerro San Cristóbal de la aldea las Flores, municipio de El Progreso, departamento de Jutiapa; terminado el informe los integrantes notamos que no teníamos las georreferencia que pedía el informe así que decidimos investigar qué persona nos podría realizar el trabajo para la cual encontramos al Ing. Manuel Rossil, quien nos prestó su servicio profesional. La cual días después entregamos a la Comisión de Medio Ambiente de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, y aprobamos exitosamente generando una constancia de aprobación a cada integrante del grupo de epesista.

Esta experiencia nos permite como profesionales gestionar para solucionar un problema, siendo que cada micro-proyecto programado y ejecutado ayuda a solucionar un problema mayor, como es el caso del medio ambiente y su deterioro; permitiendo mejorar en lo personal, adquiriendo experiencia y conocimiento de que enriquezcan mi profesión.

6.3 Evidencias y comprobantes del proyecto

➤ **Fotografías:**

- ✓ El grupo de epesistas (Izquierda a Derecha) está conformado de por: Marcos Martinez, Rigoberto Carpio, Idania Guerra, Walter Montoya y Cristian Montoya



Fotografía 11. Grupo de epesistas.

Fuente: Sherwand Valdez

- ✓ Conociendo el lugar de trabajo donde posteriormente se realizara el proyecto de reforestación y el nacimiento de agua que posee el terreno.



Fotografía 12. Nacimiento de agua.
Fuente: Cristian Montoya



Fotografía 13. Reconocimiento de terreno.
Fuente: Walter Montoya

- ✓ La limpieza del terreno del área comunal de esta comunidad fue realizado por habitantes y epesistas:



Fotografía 14. Trabajos de limpieza de terreno.
Fuente: Marvin Matías



Fotografía 15. Terreno limpio.
Fuente: Marcos Martínez

- ✓ El traslado de árboles de los viveros hacia el área a reforestar en el área comunal del cerro San Cristóbal, aldea Las Flores, El Progreso, Jutiapa.



Fotografía 16. Vivero Municipal de Plantas

Fuente: Rigoberto Carpio



Fotografía 17. Traslado de Arboles del Camión al Área a Reforestar

Fuente: Cristian Montoya



Fotografía 18. Arboles recolectados de los viveros de la municipal, ubicados en el área a reforestar

Fuente: Marcos Martínez

- ✓ La plantación de árboles dentro del área a reforestar.



Fotografía 19. Revisión de Asesora
Licda. Dulce Castillo

Fuente: Walter Montoya



Fotografía 20. Árbol plantado.

Fuente: Marcos Martínez



Fotografía 21. Plantación de árboles apoyados
por la Tercera. Brigada de Infantería "GMAS"

Fuente: Sr. Moisés Matías

- ✓ Etiquetación de árboles y colocación de la manta vinílica en el área reforestada.



Fotografía 22. Etiquetación de árboles.

Fuente: Idania Guerra



Fotografía 23. Colocación final de la manta vinílica.

Fuente: Marcos Martínez

- ✓ Realización de la actividad de educación ambiental a estudiantes de sexto primaria en la escuela oficial rural mixta, aldea Las Flores, municipio El Progreso, departamento de Jutiapa.



Fotografía 24. Entrega de Guías de Educación Ambiental a Directora y Maestra de EORM.

Fuente: Sr. David Hernández



Fotografía 25. Grupo de estudiantes del grado de sexto primaria de EORM.

Fuente: David Hernández

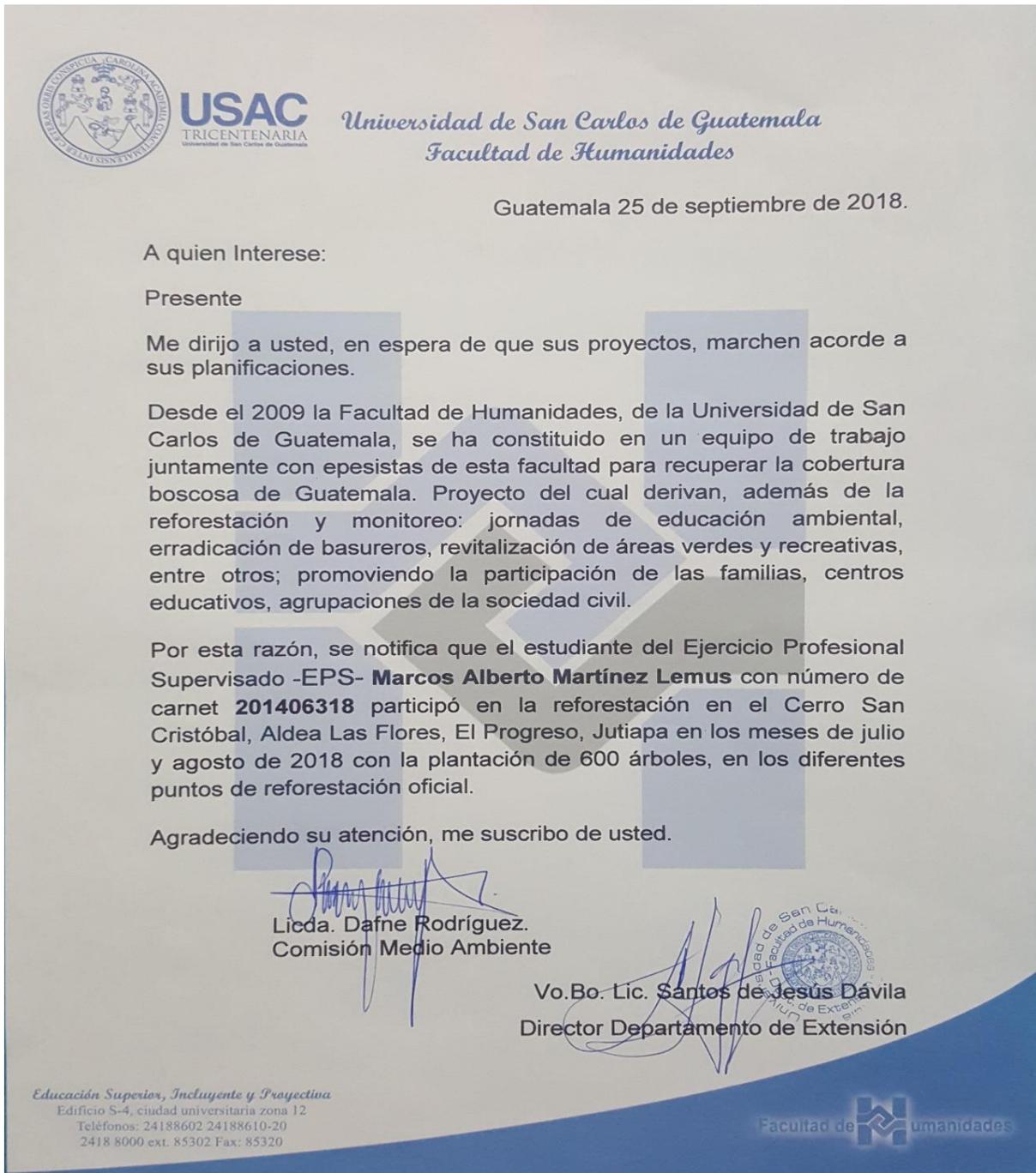
➤ **Listados:**

La Tercera Brigada de Infantería “GMAS” a respuesta de la solicitud enviada nos brindó la ayuda humanitaria de los siguientes elementos de cuerpo de reservistas de esta institución:

- ✓ Luis Fernando Duque Leonor, Teniente de Reserva de Infantería.
- ✓ Juan Ubaldo Alejandro López, Especialista Soldados Reservistas:
- ✓ Soldados de la reserva:
 - Héctor Rolando Grijalva Virula
 - Mario Obispo Felipe Agustín
 - Banner Ediel Lemus García
 - Adonay Flores Ramírez
 - Héctor Antonio Cruz Ramírez
 - Marvin Gerardo Miranda Zarceño
 - Luis Fernando Hernández De Paz
 - Oto Rene Yelmo
 - Isaac Santiago Gómez
 - Amildo Agustín Nájera
 - Fredy Gálvez Chaves

➤ **Documentos:**

Carta brindada por la Comisión de Medio Ambiente de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, donde expone la participación en la reforestación del área de cerro San Cristóbal, Aldea Las Flores, El Progreso, Jutiapa.



Carta de convenio de sostenibilidad de proyecto de “Reforestación del área comunal del cerro San Cristóbal, ubicado en aldea Las Flores, municipio El Progreso, departamento de Jutiapa”

CARTA DE CONVENIO

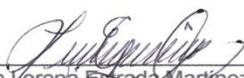
Aldea Las Flores, El Progreso, Jutiapa. 14 de Agosto de 2018

El Consejo Comunitario de Desarrollo (COCODE) de la Aldea Las Flores, El Progreso, Jutiapa se comprometen a través de la presente a darle sostenibilidad y seguimiento al proyecto de reforestación de 3,000 árboles forestales de distintas especies realizado el día 18 de julio del presente año, con el apoyo y gestión de los epeistas: Marcos Alberto Martínez Lemus, Cristian Alexis Montoya Martínez, Walter Ricardo Montoya Mazariegos, Rigoberto Carpio Bardales, Idania Karina Guerra Argueta de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sede Santa Catarina Mita. Con número de carné estudiantil: 201406318, 201311025, 201414234, 201406310, 201413631, respectivamente al orden de los epeistas. Promoviendo la importancia del cuidado del medio ambiente y fomentando un estilo de vida que permita renovar los recursos naturales.

El proyecto fue realizado en el área comunal ubicada en la Aldea Las Flores, El Progreso, Jutiapa.

EXTIENDO SELLO Y FIRMÓ LA PRESENTE EN EL MUNICIPIO DE EL PROGRESO, JUTIAPA, A LOS 14 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE 2018.

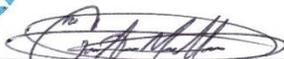

Yudy Aidee Esquivel Hernández
Secretaría del Consejo Comunitario de
Desarrollo, (COCODE)


Ana Lorena Estrada Martínez
Presidenta del Consejo Comunitario de
Desarrollo, (COCODE)

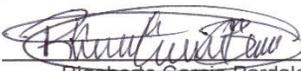


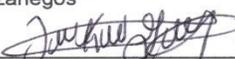
Epeistas:


Marcos Alberto Martínez Lemus


Cristian Alexis Montoya Martínez


Walter Ricardo Montoya Mazariegos


Rigoberto Carpio Bardales


Idania Karina Guerra Argueta

Conclusiones

- Se capacitó sobre la Guía para mejorar las competencias TIC en la gestión administrativa, personal administrativo del municipio de Agua Blanca, departamento Jutiapa, para crear conciencia en el personal administrativo y mejorar los procesos que estos realizan para velar por la calidad educativa.
- Se entregaron cinco guías al personal administrativo de Instituto de Diversificado Por Cooperativa.
- Se concientizo al personal administrativo a utilizar las TIC para mejorar los procesos administrativos y de comunicación entre la comunidad educativa del establecimiento educativo.
- Se reforestó a través de la plantación de 3000 arbolitos en el área comunal del cerro San Cristóbal, aldea Las Flores, municipio de El Progreso, departamento de Jutiapa.
- La sostenibilidad del proyecto se designó a las entidades correspondientes para su continuación.

Recomendaciones

- Que el personal administrativo promueva las TIC para mejorar los procesos administrativos llevados en la institución educativa.
- Que la directora aplique las TIC en la gestión administrativa para así hacer más eficiente y eficaz los procesos administrativos.
- Que la directora y el personal administrativo mejore los procesos de comunicación a través de las TIC para contribuir a solucionar los problemas administrativos.
- Que la entidad encargada de la sostenibilidad del proyecto de reforestación siga dando mantenimientos a la plantación de los arbolitos.

Bibliografía

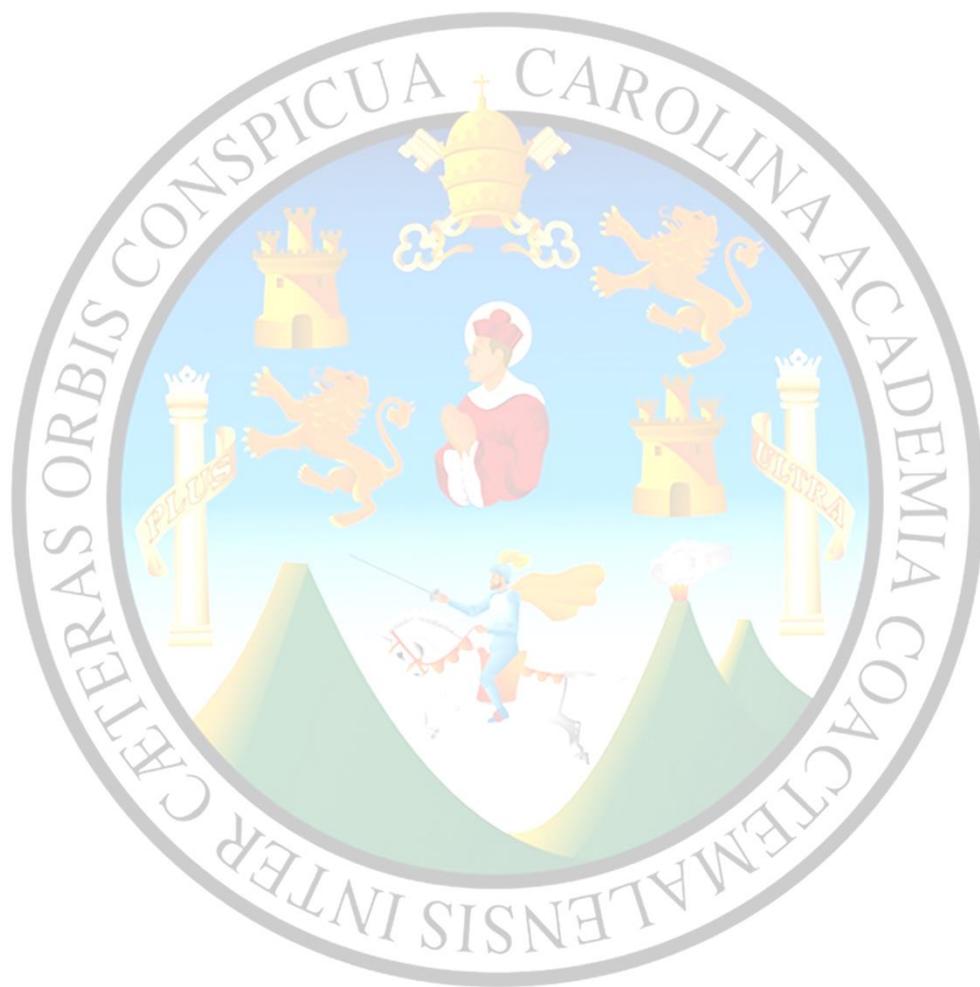
- Asamblea Nacional Constituyente. (1985). *Constitución Política de la Republica de Guatemala*. Guatemala.
- Cabero Almenara, J. (1998). *Las aportaciones de las nuevas tecnologías a las instituciones de formación continuas: reflexiones para comenzar el debate, en DEPARTAMENTO DE DIDÁCTICA Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR UNIVERSIDAD COMPLUTENSE-UNED: Las organizaciones ante los retos del siglo XXI*.
- Cabero Almenara, J. (2007). *Nuevas Tecnologías Aplicadas a la Educación*. España, Madrid, Aravaca: Mc GrawHill/Interamerica S.A.
- Calandra, P., & Araya, M. (2009). *Conociendo las TIC*. Santiago, Chile: Universidad de Chile.
- Camacho , M. (2010). *Las redes sociales para enseñar y aprender. Reflexiones pedagógicas básicas. En L. Castañeda (coord.). Aprendizaje con redes sociales. Tejidos educativos para los nuevos entornos*. Sevilla: Editorial MAD.
- Castillo, A. (2000). *Administración Educativa, Técnica, Estrategias y Practicas Gerenciales*. San Juan, P.R.: Puclicaciones Puertorriqueñas.
- Chiavenato, I. (2007). *Introducción a la Teoría General de la Administración* (Séptima ed.). México D. F.: McGRAW-HILL/INTERAMERICA EDITORES, S.A. de C.V.
- Comisión Económica Para Ameérica Latina y el Caribe -CEPAL-. (2003). *Los Caminos Hacia Sociedad de la Información en América Latina y el Caribe. Libros de la CEPAL N° 72*. Santiago de Chile.
- Congreso de la República de Guatemala. (1987). *Ley de Servicio Municipal, Decreto 01-87*. Guatemala.
- Congreso de la República de Guatemala. (1991). *Ley de Educación Nacional, Decreto Legislativo 12-91*. Guatemala.
- Congreso de la República de Guatemala. (1995). *Ley de Institutos de Educación Por Cooperativa de Enseñanza, Decreto 17-95*. Guatemala.
- Congreso de la República de Guatemala. (2002). *Código Municipal, Decreto 12-2002*. Guatemala.

- Consejo Municipal de Desarrollo. (2011). *Plan de Desarrollo Municipal 2011-2025*. Guatemala: SEGEPLAN/DTP.
- Dirección Departamental de Educación, Jutiapa. (2018). *Informe Físico y Financiero de los Institutos Por Cooperativa del Nivel Básico y Diversificado de Agosto 2018*. Guatemala.
- Dirección Municipal de Planificación, Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa. (2018). *Plan Operativo Anual*. Guatemala, Agua Blanca, Jutiapa.
- Fayol, H. (1987). *Administración Industrial y General* (14 ed.). Argentina: EL ATENEO.
- Fayol, H. (1987). *Administración Industrial Y General* (Catorce ed.). Argentina: El Ateneo.
- Fernandez, S., & Rosales, M. (2014). Administración Educativa: La Planificación Estratégica Y Las Prácticas Gerenciales Integrando La Tecnología, Su Impacto En La Educación. *Congreso Iberoamericano de Ciencia, Tecnología, Innovación y Educación*, 14.
- French, W., & Bell, C. (1996). *Desarrollo Organizacional*. México: Editorial Prentice Hall.
- Iniciarte, P., & Torres, F. (2002). *Negociar para Convencer*. España: Mc Graw Hill. España.
- Lester, U. (2000). *Management en 36 Horas*. España: Editorial Mc Graw Hill Inc.
- Ministerio de Educación. (2015). *Reglamento de la Ley de Institutos de Educación por Cooperativa de Enseñanza*. Guatemala.
- Molina, J. (2011). Las TIC en la Educación Superior Como Vía de Formación y Desarrollo de Competencias en la Sociedad del Conocimiento. *REIDOCREA, Revista de Investigación*, 1.
- Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa. (2018). *Ejecución de Egresos de Ejercicio de Año Fiscal 2018*. Guatemala.
- Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa. (2018). *Planilla de Sueldos Empleados Municipales, Enero 2018*. Guatemala.
- Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa. (2018). *Presupuesto de Ingresos Año Fiscal 2018*. Guatemala.

- Natacha, F. (Julio - Diciembre de 2012). Uso de la TIC en el Desempeño del Gerente Educativo como Agente Motivador. *Revista de Educación en Valores. Universidad de Carabobo, Vol. 2 N° 18.*
- Palma, V. (14 de Agosto de 2018). Presupuesto de la Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa. (M. Martínez, Entrevistador)
- Poblete , M., & Villa, A. (2007). *Aprendizaje Basado en Competencias. Una Propuesta Para la Evaluación de las Propuestas Genéricas.* Bilbao: Ediciones Mensajero, S. A. U; Sancho de Azpeitas, Bajo; 48014.
- Reyes Ponce, A. (2004). *Administración de Empresas, Teoría y Práctica. Primera Parte.* México D. F.: Limusa.
- Reyes Ponce, A. (2007). *Administración Moderna.* México D. F.: Limusa.
- Rojas Quiñones, J. M. (2006). *Gestión Educativa en la Sociedad del Conocimiento* (Primera ed.). Bogotá, D.C. Colombia: Cooperativa Editorial Magisterio.
- Sánchez Manchola, I. D. (2009). *Estilos de dirección y liderazgo en las organizaciones: propuestas de un modelo para su caracterización y análisis* (Primera ed.). Cali, Colombia: Universidad del Valle.
- Sandoval, M. E. (2003). *Monografía de Agua Blanca, Jutiapa* (4ta. ed.). Guatemala.
- Sañudo, L. (2006). *La Transformación de la Gestion Educativa. Entre el Conflicto y el Poder.*
- Secretaria Municipal, Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa. (2018). *Memoria de Labores.* Guatemala.
- Villazán Olivarez, F. (2009). *Manual de Informática I.* México D. F.: FCCA - UMSNH.

E-grafías

- Area, M. (2005). *Tecnologías de la Información y Comunicación en el Sistema Escolar. Una Revisión de las Líneas de Investigación* (Vol. 11). Recuperado el 11 de Noviembre de 2018, de http://www.uv.es/relieve/v11n1/RELIEVEv11n1_1.pdf
- Belloch, C. (2012). *Las Tecnologías de la Información y Comunicación en el Aprendizaje. Material Docente (On-Line)*. España: Departamento de Métodos de Investigación y Diagnóstico en Educación. Universidad de Valencia. Recuperado el 27 de Noviembre de 2018, de <http://www.uv.es/bellochc/pedagogia/EVA1.pdf>
- Berthoud, O. (2005). *Gestión de Conocimientos, Cooperación y Uso de Internet*. Plural Editorial. Revista COSUDE. Recuperado el 11 de Noviembre de 2018, de http://www.edinter.net/docs/Berthoud_Conocimiento_cooperacion_Internet_04_12.pdf
- Finol, M., Marcano, N., & Pírela, V. (2004). *Evaluación de la Gestión Administrativa del Gerente Educativo en Instituciones de III Etapa de Educación Básica, (En Línea)*. Maracaibo, Venezuela. Recuperado el 19 de Octubre de 2018, de <http://produccioncientificaluz.org/index.php/encuentro/article/view/903/905>
- MINEDUC. (2018). *Sistema de Registro y Estadística*. Recuperado el 2018 de Noviembre de 2018, de http://www.mineduc.gob.gt/registros_educativos/
- SIGNIFICADOS. (2018). *Facebook*. Recuperado el 25 de Noviembre de 2018, de <https://www.significados.com/facebook/>
- WIKIPEDIA. (2018). *Correos Electronicos*. Recuperado el 10 de Noviembre de 2018, de https://es.wikipedia.org/wiki/Correo_electr%C3%B3nico
- WIKIPEDIA. (2018). *Plataformas Digitales*. Recuperado el 15 de Noviembre de 2018, de https://es.wikipedia.org/wiki/Plataforma_digital
- WIKIPEDIA. (2018). *WhatsApp*. Recuperado el 17 de Noviembre de 2018, de <https://es.wikipedia.org/wiki/WhatsApp>



APÉNDICES

APENDICES

Apéndice 1. Plan general de EPS



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

SEDE SANTA CATARINA MITA, JUTIAPA

LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

EPESISTA: Marcos Alberto Martínez Lemus

CARNÉ: 201406318

Plan General del Ejercicio Profesional Supervisado

“Municipalidad De Agua Blanca, Jutiapa”

1.1 UBICACIÓN:

La Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa está ubicada en el barrio el Centro, Agua Blanca, Jutiapa.

1.2 OBJETIVOS:

a. Objetivo General:

- Determinar una valoración de las condiciones actuales que posee la Municipalidad de Agua Blanca.

b. Objetivos Específicos:

- Indagar y recopilar información propia de la institución.
- Concretar acciones metodológicas para adjudicar la información oportuna de la institución.

- Diseñar instrumentos confiables para la recopilación de información.
- Entrevistar al personal técnico, administrativo y de servicio para registrar información de la institución.
- Registrar en una lista las necesidades de la institución (carencias, fallas, deficiencias).
- Priorizar las carencias o problemas encontradas para ordenarlas según su importancia.
- Analizar las carencias y buscar una carencia que brinde más viabilidad y factibilidad para posteriormente encontrarle una solución.

1.3 JUSTIFICACIÓN:

Dentro del proceso del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) se realiza una serie de pasos por cada una de las actividades que requiere dicho proceso, el cual necesita contar con la autorización y recursos suficientes para llevar a cabo la ejecución del proyecto. El diagnóstico es la primera de las etapas de este proceso, razón por la cual se debe de identificar a la comunidad avaladora, la cual es la Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa, para que sea la encargada de acreditar el proyecto a realizar en otra institución donde esta esté reflejada por su cooperación social o económica.

Este diagnóstico permitirá al epesista determinar una valoración actual de las condiciones en las que se encuentra la institución, brindando así una recolección de datos acerca de su contexto y su institucionalidad a través de un conjunto de métodos de técnicas e instrumentos, para posteriormente brindar un análisis de cómo se encuentra su funcionalidad y el conocimiento de sus necesidades y limitaciones siendo esta la problemática existente que se le brindara solución de forma técnica y práctica.

1.4 ACTIVIDADES:

- Solicitar permiso a la institución avaladora.
- Redactar un plan de diagnóstico.
- Elaborar Instrumentos de observación.
- Realizar el diagnóstico a la institución avaladora.
- Hacer un análisis documental de la información de la institución.
- Identificar las carencias/debilidades.
- Evaluar el diagnóstico.
- Redactar un plan de voluntariado.
- Realizar el proyecto de voluntariado.
- Evaluar el proyecto de voluntariado.
- Aprobar el voluntariado por la Comisión de Medio Ambiente de la FAHUSAC.
- Buscar información para la fundamentación.
- Redactar el plan de acción de intervención.
- Redactar y diseñar la guía.
- Ejecutar el proyecto.
- Evaluar el proyecto.
- Redactar informe de EPS.

1.5 TIEMPO

La realización de la Etapa de Diagnóstico del proceso del Ejercicio Profesional Supervisado de la institución avaladora y avalada comprende un mes, a partir de las siguientes fechas:

Inicio: Junio de 2018

Culminación: Mayo de 2019

1.6 CRONOGRAMA:

No	Actividades	Año		2018						2019				
		Mes	Responsable	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
1	Solicitar permiso a la institución avaladora.	Epesista	P											
			E											
2	Redactar un plan de diagnóstico.	Epesista	P											
			E											
3	Elaborar instrumentos de observación.	Epesista	P											
			E											
4	Realizar el diagnóstico a la institución avaladora.	Epesista	P											
			E											
5	Hacer un análisis documental de la información de la institución.	Epesista	P											
			E											
6	Identificar las carencias/debilidades.	Epesista	P											
			E											
7	Evaluar el diagnóstico.	Epesista	P											
			E											
8	Redactar un plan de voluntariado.	Epesista	P											
			E											
9	Realizar el proyecto de voluntariado.	Epesista	P											
			E											
10	Evaluar el proyecto de voluntariado.	Epesista	P											
			E											
11	Aprobar el voluntariado por la Comisión de Medio Ambiente de la FAHUSAC.	Epesista	P											
			E											
12	Buscar información para la fundamentación.	Epesista	P											
			E											
13	Redactar el plan de acción de intervención.	Epesista	P											
			E											

14	Redactar y diseñar la guía.	Epesista	P															
			E															
15	Ejecutar el proyecto.	Epesista	P															
			E															
16	Evaluar el proyecto.	Epesista	P															
			E															
17	Redactar informe de EPS.	Epesista	P															
			E															

Tabla 20 Cronograma de plan de general de EPS.

FUENTE: Marcos Martínez

1.7 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS:

a. Técnicas:

- Observación.
- Entrevistas.
- Lista de cotejo.
- Análisis documental

b. Instrumentos:

- Cuestionario
- Registro anecdótico
- Lista de cotejo

1.8 RECURSOS:

a. Humanos:

- Alcalde Municipal
- Miembros del Consejo
- Encargados de las diferentes dependencias de la institución.

b. Materiales:

- Computadora
- Hojas bond tamaño carta

- Impresora
- Fotocopias
- Lapicero
- USB
- Cuaderno de anotaciones

c. Financieros:

• Autogestión	
➤ Vehicular (Transporte)	Q. 80.00
➤ Impresiones	Q. 25.00
➤ Fotocopias	Q. 20.00
➤ Cuaderno	Q. 5.00
➤ Actividades de voluntariado	Q. 700.00
➤ Ejecución de proyecto	Q. 800.00
➤ Impresión de informes de EPS	Q.1000.00
➤ Imprevistos	Q. 500.00
TOTAL:	<u>Q.3130.00</u>

1.9 RESPONSABLE:

EPESISTA: Marcos Alberto Martínez Lemus

1.10 EVALUACIÓN:

El plan general se evaluará según el seguimiento de cada una de las etapas del Ejercicio Profesional Supervisado, utilizando listas de cotejo o cronogramas PERT o GANTT como instrumentos de evaluación.

Apéndice 2. Plan de diagnóstico.



FACULTAD DE HUMANIDADES

SANTA CATARINA MITA, JUTIAPA

LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

EPESISTA: Marcos Alberto Martínez Lemus

CARNÉ: 201406318

PLAN DE DIAGNÓSTICO

“Instituto de Diversificado Por Cooperativa”

1 UBICACIÓN:

El Instituto de Diversificado Por Cooperativa, está ubicado en el barrio Tecúan, del municipio de Agua Blanca, departamento de Jutiapa.

2 OBJETIVOS:

a Objetivo General:

- Establecer una valoración de las condiciones pedagógicas y administrativas que posee actualmente la Instituto de Diversificado Por Cooperativa.

b Objetivos Específicos:

- Presentar una solicitud de permiso a las autoridades educativas (Coordinador Técnico Administrativo y Director del Establecimiento Educativo) para realizar el diagnostico institucional de la comunidad avalada.

- Investigar información de carácter técnico, pedagógico y administrativo para realizar un análisis institucional.
- Realizar instrumentos técnicos que brinden una mejor recolección de información de la institución.
- Identificar problemas, carencias y debilidades propias de la institución.
- Seleccionar una carencia y priorizar a través de estudio de la viabilidad y factibilidad, para posteriormente darle solución.
- Evaluar la etapa de diagnóstico a través de una escala de rango.

3 JUSTIFICACIÓN:

Dentro del proceso del Ejercicio Profesional Supervisado, se conocen dos tipos de comunidades (Avaladora y Avalada) estando la primera ya detectada y aceptada, se debe de proceder a identificar a la comunidad Avalada la cual es de menor jerarquía que la avaladora. El diagnóstico de la comunidad avaladora permite detectar a la comunidad avalada, la cual es el Instituto de Diversificado Por Cooperativa, debido a la cual se debe de realizar un análisis de la comunidad e institución, que brinden aspectos propios de su funcionamiento y composición.

El diagnostico ayudara al epesista a recabar datos acerca de una institución en cuanto a su comunidad, institucionalidad y funcionalidad en los diferentes ámbitos como pedagógico, administrativo y técnico; y a analizar las información obtenidas mediante la aplicación de una gran variedad de técnicas e instrumentos que este usara para detectar una carencia o debilidad, la cual deberá de evaluar según su viabilidad y factibilidad; para posteriormente brindarle una solución a través de un proyecto de acción.

4 ACTIVIDADES:

- Realizar una solicitud de permiso y presentarla a las autoridades pertinentes para iniciar a realizar el diagnóstico.
- Diseñar y elaborar instrumentos para obtener información de la institución.
- Indagar en fuentes bibliográficas y documentales que posea la institución educativa.
- Entrevistar dirigidas a autoridad educativa, personal docente y administrativo.
- Identificar de carencias, debilidades y problemas para realizar un listado.
- Problematizar de las carencias obtenidas y selección de la carencia a trabajar.
- Estudiar de viabilidad y factibilidad del problemas seleccionado.
- Solucionar al problema seleccionado.
- Redactar la etapa de diagnóstico con base en un análisis documental.
- Evaluar de la etapa de diagnóstico.

5 TIEMPO:

La realización de la Etapa de Diagnóstico del proceso del Ejercicio Profesional Supervisado de la institución avaladora y avalada comprende un mes, a partir de las siguientes fechas:

Inicio:

- 26 de Junio de 2018

Culminación:

- 20 de Julio de 2018

6 CRONOGRAMA:

NO.	ACTIVIDADES	AÑO		2018			
		MESES		JUNIO	JULIO		
		RESPONSABLE		26/29	2/6	9/13	16/20
1	Realización y presentación de la carta de solicitud de la comunidad avalada.	Epesista	P				
			E				
2	Diseño y elaboración de instrumentos para recolección de información.	Epesista	P				
			E				
3	Indagación de fuentes bibliográficas y documentales.	Epesista	P				
			E				
12.	Entrevista a autoridades y personal de la institución.	Epesista	P				
			E				
13.	Identificación y listado de carencias observadas.	Epesista	P				
			E				
14.	Problematización y selección de las carencias.	Epesista	P				
			E				
15.	Estudio de viabilidad y factibilidad de la carencia seleccionada.	Epesista	P				
			E				
16.	Solución del problema detectado.	Epesista	P				
			E				
17.	Redacción del diagnóstico con análisis documental.	Epesista	P				
			E				
18.	Evaluación del diagnóstico.	Epesista	P				
			E				

Tabla 21 Cronograma de plan de diagnóstico.

Fuente: Marcos Martínez

7 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS:

a Técnicas:

- Observación.
- Entrevistas.
- Lista de cotejo.
- Análisis documental

b Instrumentos:

- Cuestionario
- Registro anecdótico
- Lista de cotejo.

8 RECURSOS:

a. Humanos:

- Director Educativo
- Personal docente, administrativo y de servicio
- Estudiantes de la institución educativa.

b. Materiales:

- Apoyo Tecnológico (Computadora, Impresora y USB)
- Fotocopias
- Cuaderno de anotaciones
- Lapicero y Lápiz

c. Financieros:

- Autogestión
 - Vehicular (Transporte) Q.60.00
 - Impresiones Q.25.00
 - Fotocopias Q.20.00
 - Cuaderno Q.5.00

TOTAL: Q.110.00

9 RESPONSABLE:

EPESISTA: Marcos Alberto Martínez Lemus

10 EVALUACIÓN:

No	INDICADORES	LOGROS ALCANZADOS										TOTAL	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1.	¿El plan presentado fue el más óptimo para recabar información de la situación con la que cuenta la institución actualmente?											X	10
2.	¿Se realizó el diagnostico en el tiempo programado?										X		9
3.	¿Los objetivos realizados en el plan fueron los apropiados para realizar el diagnostico?											X	10
4.	¿Las técnicas utilizadas fueron las más adecuadas para buscar información?											X	10
5.	¿Los instrumentos utilizados son los más óptimos para registrar la información obtenida de la observación?											X	10
6.	¿Las actividades planteadas fueron las más apropiadas para la recopilación de información propia de la institución?											X	10
7.	Se obtuvo la información necesaria para realizar un análisis documental.								X				8
8.	¿La información obtenida del diagnóstico permitió la visualización de las carencias de la institución?											X	10
9.	¿Se realizó un listado con todas las carencias, problemas o necesidades que posee la institución?											X	10
10	¿Se estableció la carencia a trabajar a través de un análisis de viabilidad y factibilidad al problema a solucionar?											X	10
Total Alcanzado												97	

Tabla 22 Evaluación de plan de diagnóstico

Fuente: Marcos Martínez

f. _____
 Licda. Dulce Asucena Castillo Figueroa
 Asesora de EPS

Apéndice 3. Copias de instrumentos de evaluación



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

Ubicación: Municipio Agua Blanca, Agua Blanca, Jutiapa

Responsable: Marcos Alberto Martínez Lemus

Carne: 201406318

Lista de cotejo para evaluar la fase del Diagnóstico de la Municipalidad de Agua Blanca

NO	ACTIVIDAD/ASPECTO/ELEMENTO	SI	NO	COMENTARIO
1	¿Se presentó el plan de diagnóstico?	X		
2	¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?	X		
3	¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?	X		
4	¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico?	X		
5	¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?	X		
6	¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?	X		
7	¿Se observó colaboración de personas de la institución/comunidad para la realización del diagnóstico??	X		
8	¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para realizar el diagnóstico?	X		No se obtenía demasiada información de los empleados.
9	¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución/comunidad?	X		

10	¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución/comunidad?	X		
11	¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución/ comunidad?	X		
12	¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?	X		
13	¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?	X		
14	¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?	X		
15	¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?	X		

Tabla 23 Evaluación de la fase de diagnóstico (avaladora).

Fuente: Marcos Martínez

Vo. Bo. _____

Licda. Dulce Asucena Castillo Figueroa

Asesora de EPS



Ubicación: Municipio Agua Blanca, Agua Blanca, Jutiapa

Responsable: Marcos Alberto Martínez Lemus

Carne: 201406318

**Lista de cotejo para evaluar la fase del Diagnóstico del
Instituto de Diversificado Por Cooperativa**

N O	ACTIVIDAD/ASPECTO/ ELEMENTO	SI	NO	COMENTARIO
1	¿Se presentó el plan de diagnóstico?	X		
2	¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?	X		
3	¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?	X		
4	¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el diagnóstico?	X		
5	¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?	X		
6	¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?	X		
7	¿Se observó colaboración de personas de la institución/comunidad para la realización del diagnóstico??	X		
8	¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para realizar el diagnóstico?	X		No se obtuvo demasiada información bibliográfica de la institución educativa.

9	¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución/comunidad?	X		
10	¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución/comunidad?	X		
11	¿Se determinó el listado de carencias, deficiencias, debilidades de la institución/comunidad?	X		
12	¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?	X		
13	¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?	X		
14	¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?	X		
15	¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?	X		

Tabla 24 Evaluación de la fase de diagnóstico (avalada).

Fuente: Marcos Martínez

Vo. Bo. _____

Licda. Dulce Asucena Castillo Figueroa

Asesora de EPS



Ubicación: Municipio Agua Blanca, Agua Blanca, Jutiapa

Responsable: Marcos Alberto Martínez Lemus

Carne: 201406318

Lista de cotejo para evaluar la fase del Fundamentación teórica

NO	ACTIVIDAD/ASPECTO/ELEMENTO	SI	NO	COMENTARIO
1	¿La teoría presentada corresponde al tema contenido en la hipótesis-acción identificada en diagnóstico?	X		
2	¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema?	X		
3	¿Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema?	X		
4	¿Se hacen citas correctamente dentro de las normas de un sistema específico?	X		La bibliografía utilizada por el epesista es APA.
5	¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente?	X		
6	¿Se evidencia aporte del epesista en el desarrollo de la teoría presentada?	X		

Tabla 25 Evaluación de la fase fundamentación teórica.

Fuente: Marcos Martínez

Vo. Bo. _____

Licda. Dulce Asucena Castillo Figueroa

Asesora de EPS



Ubicación: Municipio Agua Blanca, Agua Blanca, Jutiapa

Responsable: Marcos Alberto Martínez Lemus

Carne: 201406318

Lista de cotejo para evaluar la fase del Plan de acción

NO	ACTIVIDAD/ASPECTO/ ELEMENTO	SI	NO	COMENTARIO
1	¿Es completa la identificación institucional del epesista?	X		
2	¿El problema es el priorizado en el diagnostico?	X		
3	¿La hipótesis-acción es la que corresponde al problema priorizado?	X		
4	¿La ubicación de la intervención es precisa?	X		
5	¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?	X		
6	¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?	X		
7	¿Los objetivos específicos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?	X		

8	¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?	X		
9	¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?	X		
10	¿Los beneficiarios están bien identificados?	X		
11	¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?	X		
12	¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?	X		
13	¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?	X		
14	¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?	X		
15	¿Se determinó en el presupuesto el reglón de imprevistos?	X		
16	¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitaran la ejecución del presupuesto?	X		

Tabla 26 Evaluación de la fase de plan de acción.

Fuente: Marcos Martínez

Vo. Bo. _____

Licda. Dulce Asucena Castillo Figueroa

Asesora de EPS



Ubicación: Municipio Agua Blanca, Agua Blanca, Jutiapa
Responsable: Marcos Alberto Martínez Lemus
Carné: 201406318

Lista de cotejo para evaluar la fase de Ejecución y sistematización de la intervención.

NO	ACTIVIDAD/ASPECTO/ELEMENTO	SI	NO	COMENTARIO
1	¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el EPS?	X		
2	¿Los datos surgen de la realidad vivida?	X		
3	¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso de EPS?	X		
4	¿Se valoriza la intervención ejecutada?	X		
5	¿Las futuras lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?	X		

Tabla 27 Evaluación de la fase de ejecución y sistematización de la intervención

Fuente: Marcos Martínez

Vo. Bo. _____

Licda. Dulce Asucena Castillo Figueroa

Asesora de EPS



Ubicación: Municipio Agua Blanca, Agua Blanca, Jutiapa
Responsable: Marcos Alberto Martínez Lemus
Carné: 201406318

Lista de cotejo para evaluar la fase informe final

NO	ACTIVIDAD/ASPECTO/ELEMENTO	SI	NO	COMENTARIO
1	¿La portada y los preliminares son los indicados para el informe del EPS?	X		
2	¿Se siguieron las indicaciones en cuanto a tipo de letra e interlineado?	X		
3	¿Se presenta correctamente el resumen?	X		
4	¿Cada capítulo está debidamente desarrollado?	X		
5	¿En los apéndices aparecen los instrumentos de investigación utilizados?	X		
6	¿En los apéndices aparecen los instrumentos de evaluación aplicados?	X		
7	¿En el caso de citas, se aplicó un solo sistema?	x		El epesista uso es sistema de bibliografía APA
8	¿El informe está desarrollado según las indicaciones dadas?	X		
9	¿Las referencias de las fuentes están dadas con los datos correspondientes?	X		

Tabla 28 Evaluación del informe final

Fuente: Marcos Martínez

Vo. Bo. _____

Licda. Dulce Asucena Castillo Figueroa
Asesora de EPS

Apéndice 4. Modelos de instrumentos de observación utilizados



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

SEDE: Santa Catarina Mita, Jutiapa

CARRERA: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

CARNÉ: 201406318

EPESISTA: Marcos Alberto Martínez Lemus

TÉCNICA: Observación

INSTRUMENTO: Lista de cotejo

INDICACIONES: en la siguiente lista de cotejo se busca recabar información de la estructura del edificio; la cual tiene como propósito realizar el Ejercicio Profesional Supervisado.

INSTITUCION A OBSERVAR: _____

NO.	ASPECTOS A OBSERVAR	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Locales para administración			
2	Locales para la estancia y trabajo			
3	Espacio para realizar tareas institucionales			
4	Tiene una área de descanso			

5	Tiene un área de recreación			
6	Locales de uso especializado			
7	Área para eventos generales			
8	La infraestructura tiene confort acústico			
9	La infraestructura tiene confort térmico			
10	La infraestructura tiene un confort visual			
11	La infraestructura tiene un espacio de carácter higiénico			
12	La infraestructura cuenta con los servicios básicos			
13	La infraestructura cuenta con área de primeros auxilios			
14	La infraestructura posee políticas de mantenimiento			
15	La infraestructura cuenta con más espacios para seguir ampliando el edificio			
16	La infraestructura tiene una área de espera personal y vehicular			



SEDE: Santa Catarina Mita, Jutiapa

CARRERA: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

CARNÉ: 201406318

EPESISTA: Marcos Alberto Martinez Lemus

TÉCNICA: Observación

INSTRUMENTO: Análisis documental

INDICACIONES: en el siguiente análisis documental se utilizara para recolectar información del análisis institucional; con la cual buscan realizar el Ejercicio Profesional Supervisado.

INSTITUCION A OBSERVAR: _____

1. Identidad institucional	
Aspectos	Observaciones
Nombre	
Localización geográfica	
Visión	
Misión	
Objetivos	
Principios	
Valores	

Organigrama	
Metas	
Servicios que presta	
2. Desarrollo histórico	
Fecha de fundación	
Fundadores	
Épocas relevantes	
Personajes sobresaliente de la instituciones	
Logro alcanzados	
Estadísticas de personas que visitan la institución	
3. Los usuarios	
Procedencia	
Estadísticas anuales	
Condiciones contractuales de los usuarios	
Tipos de usuarios	
Movilidad de los usuarios	



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

SEDE: Santa Catarina Mita, Jutiapa

CARRERA: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

CARNÉ: 201406318

EPESISTA: Marcos Alberto Martinez Lemus

TÉCNICA: Observación

INSTRUMENTO: Cuestionario

Dirigido personal de la municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa.

INDICACIONES: el siguiente cuestionario se utilizara para recabar información sobre la proyección social y financiamiento económico de la Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa; la cual tiene como propósito realizar el Ejercicio Profesional Supervisado. Para lo cual respóndame las siguientes interrogantes.

1. ¿En qué tipos de proyectos participa para lograr una proyección social?
2. ¿Qué programas desarrollan para mejorar la economía local?
3. ¿Con que otras instituciones participan la Municipalidad para así mejorar la proyección social?
4. ¿Qué acciones realizan de manera voluntaria y solidaria para beneficio de la comunidad y personas que residen en este municipio?

5. ¿Qué medidas de seguridad y asistencia utilizan para mitigar los desastres naturales del municipio?

6. ¿Cuáles son las fuentes de obtención de recursos económicos para el funcionamiento?

7. ¿Con qué prestaciones de ley tiene como empleados municipales?

8. ¿Qué tipo de políticas laborales tiene la municipalidad y cómo las emplean?

9. ¿Esta institución tiene patrocinadores o recibe donaciones?

10. ¿Qué fuentes laborales y medios de productividad participa la Municipalidad para mejorar la condición económica de las familias aguablanquenses?



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

SEDE: Santa Catarina Mita, Jutiapa

CARRERA: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

CARNÉ: 201406318

EPESISTA: Marcos Alberto Martinez Lemus

TÉCNICA: Observación

INSTRUMENTO: Cuestionario

Dirigido personal del Instituto de Diversificado Por Cooperativa.

INDICACIONES: el siguiente cuestionario se utilizara para recabar información sobre la proyección social y financiamiento económico del Instituto de Diversificado Por Cooperativa de Agua Blanca, Jutiapa; la cual tiene como propósito realizar el Ejercicio Profesional Supervisado. Para lo cual respóndame las siguientes interrogantes.

1. ¿En qué tipos de proyectos participa para lograr una proyección social?
2. ¿Qué programas desarrollan para mejorar la proyección social del instituto?
3. ¿Con que otras instituciones participan el IDPC para así mejorar la proyección social?
4. ¿Qué acciones realizan de manera voluntaria y solidaria para beneficio de la comunidad y personas de los integrantes de la institución educativa?

5. ¿Qué medidas de seguridad y asistencia utilizan para mitigar los desastres naturales dentro de las instalaciones del IDPC?

6. ¿Cuáles son las fuentes de obtención de recursos económicos para el funcionamiento?

7. ¿Con qué prestaciones de ley tiene como empleados del IDPC?

8. ¿Qué tipo de políticas laborales tiene el IDPC y cómo las emplean?

9. ¿Esta institución tiene patrocinadores o recibe donaciones?

10. ¿El IDPC que acciones realizan para mejorar el ambiente institucional?

Apéndice 5. Cartas utilizadas en el Ejercicio Profesional Supervisado.

- Carta de solicitud a IDPC. “Comunidad avalada”

**USAC**
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Agua Blanca, Jutiapa; 30 de Julio del 2018.

Directora del IDPC
Licda. Miriam Aracely Sandoval Guerra
Instituto De Diversificado Por Cooperativa
Barrio Las Casitas, Agua Blanca, Jutiapa.

Respetable Directora:

Por medio de la presente le saludo cordialmente y al mismo tiempo para plantearle y solicitarle lo siguiente:

PRIMERO: Yo, Marcos Alberto Martinez Lemus actualmente estudiante epesista con No. De Carné 201406318 de la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala con sede en el municipio Santa Catarina Mita, departamento de Jutiapa y con DPI No. 2787 74679 2204.

SEGUNDO: Que, como requisito para poder optar al grado académico de **Licenciado en Pedagogia y Administración Educativa**, la facultad tiene normado en sus reglamentos que cada estudiante al cerrar pensum, realice un **Ejercicio Profesional Supervisado EPS**, en el ámbito donde reside o donde se le asigne, para poder retribuir con algún tipo de aporte a la población guatemalteca.

TERCERO: Que por la naturaleza y características educativas de su institución y por ser a fin de mis intereses personales y de ubicación geográfica conveniente, se me designó dicha institución para el inicio de EPS.

Por lo anteriormente expuesto muy respetuosamente le **SOLICITO** su autorización para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado en la entidad que usted coordina, como **INSTITUCIÓN AVALADA**, comprometiéndome a un buen desempeño ético, profesional y buenas relaciones interpersonales.

Agradeciéndole la atención a la presente y esperando su respuesta. Me suscribo de usted.
Deferentemente.


Handwritten notes: "C. Campos", "30/07/2018", "15:00 hrs".
Circular stamp: "INSTITUTO DE DIVERSIFICADO POR COOPERATIVA", "DIRECCION I.D.P.C.", "AGUA BLANCA, JUTIAPA".

P.E.M. Marcos Alberto Martinez Lemus
Epesista

Vo.Bo. Lic. Dulce Asucena Castillo Figueroa
Asesor EPS

Vo. Bo. Lic. Henry David Campos Hernández
Coordinador FAHUSAC, Sta. Cat. Mita, Jutiapa


Circular stamp: "FACULTAD DE HUMANIDADES", "UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA", "COORDINADOR".

- Carta de aprobación de EPS en Instituto de Diversificado Por Cooperativa.



Agua Blanca, Jutiapa, 30 de Julio de 2018

Lic. Luis Antonio Espino Girón
CTA. Distrito 22-04-12
Barrió Tecuan, Agua Blanca, Jutiapa

Estimado Lic. Espino:

Atentamente le saludo y a la vez le informo que la Facultad de Humidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sede Santa Catarina Mita con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–, con estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado al estudiante **Marcos Alberto Martínez Lemus**, quien se identifica con Carné No. **201406318**. En una de las instituciones educativas de nivel medio que se encuentra en su jurisdicción, como lo es el INSTITUTO DE DIVERSIFICADO POR COOPERATIVA ubicado en la Cabecera Municipal de Agua Blanca.

El estudiante Epesista coordinara las actividades que se desarrollaran en las diferentes actividades. Las cuales son: **Diagnostico e Análisis Institucional, Perfil del Proyecto, Ejecución del Proyecto y así respectivamente la Evaluación del Proyecto.**

Agradeciéndole la atención a la presente y esperando su respuesta. Me suscribo de usted. Deferentemente.

P.E.M. Marcos Alberto Martínez Lemus
Epesista

Es de conformidad
Luis Espino
Superv. Educativa

Vo.Bo. Lic. Dulce Asucena Castillo Figueroa
Asesora EPS

- **Solicitud a IDPC donde se identifica la carencia obtenida de del diagnóstico para ser aprobado.**



Agua Blanca, Jutiapa, 24 de septiembre 2018

Licda. Miriam Aracely Sandoval Guerra de Barrientos
Directora, Instituto de Diversificado Por Cooperativa
Agua Blanca, Jutiapa

Distinguida Licenciada:

Yo: **Marcos Alberto Martínez Lemus**, identificándome con número de carné **201406318**, epesista de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades con sede en Santa Catarina Mita, Jutiapa; en el cual a través de un diagnóstico institucional llevado en este centro educativo localice una carencia la cual es la escasa utilización de la tecnología de la información y comunicación para mejorar la gestión administrativa del instituto, razón por la cual elaboraré un aporte pedagógico llamado **"Guía para mejorar las competencias TIC en la gestión administrativa"** el cual es un requisito indispensable para obtener el grado de licenciado, razón por la cual **SOLICITO** su autorización para ejecutarla posteriormente en el centro educativo que usted dirige.

Agradeciendo de antemano la atención que le brinde a la presente y es espera de una respuesta favorable a la misma, me suscribo de usted.

Muy respetuosamente,


PEM. Marcos Alberto Martínez Lemus
Epesista
FAHUSAC, Santa Catarina Mita Jutiapa



Facultad de  Humanidades

- Solicitud a IDPC para ejecutar el proyecto.



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Agua Blanca, Jutiapa, 7 de marzo de 2019

Licda. Miriam Aracely Sandoval Guerra de Barrientos
Directora, Instituto de Diversificado Por Cooperativa
Barrio Tecuán, Agua Blanca, Jutiapa

Distinguida Licenciada:

Yo: **Marcos Alberto Martínez Lemus**, identificándome con numero de carne **201406318**, epesista de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Humanidades con sede en Santa Catarina Mita, Jutiapa, con la autorización que usted me ha brindado quiero hacer de su conocimiento que ejecutare mi aporte pedagógico denominado "**Guía para mejorar las competencias TIC en la gestión administrativa**", razón por la cual me presento ante usted para solicitarle su autorización para poder ejecutarla en el centro educativo que usted dignamente dirige, donde también con el apoyo del Lic. M.A. Willie Armando Monroy Lemus a realizarse en las instalaciones que ocupa el Instituto de Diversificado Por Cooperativa -IDPC-, el día jueves 21 de marzo del presente año, en horario de 2:30 a 5:30 de la tarde y considero su valiosa importancia en la participación de dicho evento.

Agradeciendo de antemano su apoyo brindado me suscribo de usted.

Muy respetuosamente,

f. 
PEM. Marcos Alberto Martínez Lemus
Epesista
FAHUSAC, Santa Catarina Mita, Jutiapa



- **Solicitud de examen privado.**



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 10 de octubre de 2019

Licenciado
Santos de Jesús Dávila Aguilar, Director
Departamento de Extensión
Facultad de Humanidades
Presente

En virtud de haber concluido satisfactoriamente el trabajo de EPS (X), TESIS ()

Titulado: "Guía para mejorar las competencias TIC en la gestión administrativa, dirigida a directora y personal administrativo del Instituto de Diversificado Por Cooperativa, Barrio Tecuán, Agua Blanca, Jutiapa", de fecha: 4 de mayo de 2019 .

Yo, Marcos Alberto Martínez Lemus.

CUI: 2787 74679 2204

Registro Académico (carné): 201406318

Dirección para recibir notificaciones: Aldea El Quequesque, Agua Blanca, Jutiapa

Teléfono: 4075 4934

Correo Electrónico: martinezmarcos189@gmail.com

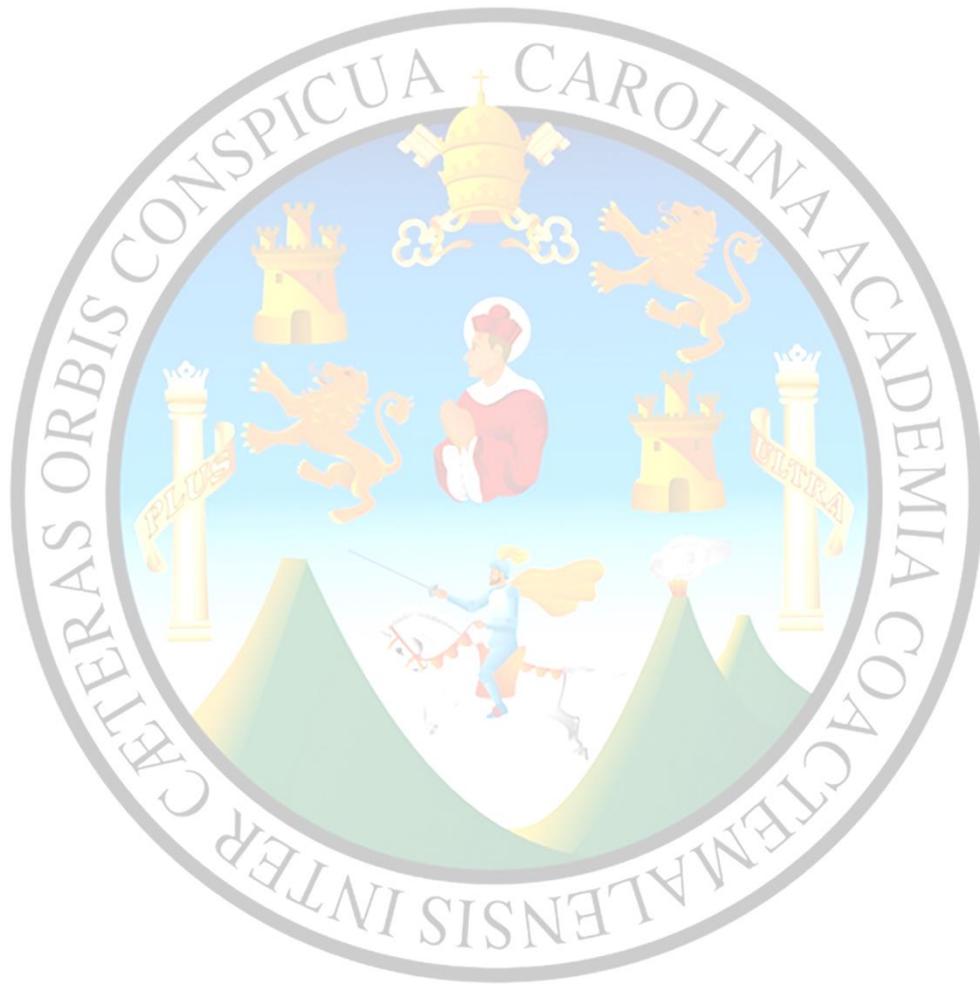
Solicito fecha de **EXAMEN PRIVADO**, previo a optar al grado de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa:

Atentamente,

Marcos Alberto Martínez Lemus



mygo/sdjda



ANEXOS

ANEXOS

Anexo 1. Carta de nombramiento de asesor



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

[Handwritten signature]
02-06-18

Guatemala, 25 de Mayo 2018

Licenciada
DULCE ASUCENA CASTILLO FIGUEROA
Asesora de EPS
Facultad de Humanidades
Presente

Atentamente se le informa que ha sido nombrada como ASESORA que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de EPS (X) que ejecutará el estudiante

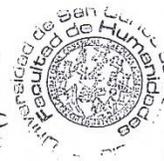
MARCOS ALBERTO MARTÍNEZ LEMUS
201406318

Previo a optar al grado de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.

[Handwritten signature]
Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilera
Director Departamento Extensión



[Handwritten signature]
Dr. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Decano



C.C expediente
Archivo.

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 24188602 24188610-20
2418 8000 ext. 85302 Fax: 85320

Facultad de Humanidades

Anexo 2. Carta de solicitud a comunidad avaladora "Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa"



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Agua Blanca, Jutiapa, 11 de Junio de 2018

Señor Alcalde
Alcalde Municipal Julio Cesar Guerra Cameros
Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa
Presente



Estimado Alcalde:

Atentamente le saludo y a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS–, con los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado al estudiante (nombre completo) Marcos Alberto Martínez Lemus, CUI: 2787 74679 2204, Registro Académico (carné): 201406318, En la institución que dirige.

El asesor – supervisor asignado realizará visitas, durante el desarrollo de las fases del proyecto a realizar.

Deferentemente,

"ID Y ENSEÑAR A TODOS"

Santos De Jesús Davila Aguilar
Director Departamento de Extensión

mygo/sdjda

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320

Facultad de Humanidades

Anexo 3. Carta de solicitud enviada por la Municipalidad de Agua Blanca a comunidad avalada “Instituto de Diversificado Por Cooperativa, Agua Blanca, Jutiapa”



Municipalidad de Agua Blanca

Departamento de Jutiapa, Guatemala, C. A.
cesar.guerra02@hotmail.com
Tels.: 3121-1303 • 3121-1216



Agua Blanca, Jutiapa; 27 de Julio del 2018.

Señora:
Licda. Miriam Aracely Sandoval Guerra.
Directora del Instituto de Diversificado Por Cooperativa.
Agua Blanca, Jutiapa.

Respetable Directora:

Por medio de la presente le saludo cordialmente y al mismo tiempo para informarle y solicitarle lo siguiente:

1º. Que, a este **Despacho Municipal** de la Municipalidad de Agua Blanca, se presentó **Marcos Alberto Martínez Lemus** con carné **201406314**, **EPESISTA** de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para realizar su Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), solicitándole a esta instancia ser la **INSTITUCIÓN AVALADORA** de dicho ejercicio.

2º. Que por las características educativas y geográficas que tiene la institución que usted dirige, designó a el EPESISTA mencionado para realizar en su centro educativo su EPS y desde; como **INSTITUCIÓN AVALADA**, y así realizar un diagnóstico en el cual listará carencias y deficiencias, que luego priorizará y problematizará la más viable y factible, implementando investigación-acción realizando un proyecto educativo de tipo intelectual de acuerdo al enfoque de su carrera.

Agradeciéndole la atención a la presente y esperando su colaboración me suscribo de usted. Deferentemente.



Sr. Julio César Guerra Cameros
Alcalde Municipal
Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa.

[Handwritten signature]
Entregado 30-07-2018

cc.archivo.

El es la roca, cuya obra es perfecta, porque todos sus caminos son rectitud.
El es un Dios fiel, en quien no hay iniquidad; es justo y recto. Deut. 32:4
Administración Municipal 2012-2020

Anexo 4. Acta de inicio para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado en Instituto de Diversificado Por Cooperativa

LA INFRASCrita SECRETARIA DEL INSTITUTO DE DIVERSIFICADO POR COOPERATIVA DEL BARRIO TECUÁN, DEL MUNICIPIO DE AGUA BLANCA, DEL DEPARTAMENTO DE JUTIAPA CERTIFICA: QUE PARA EL EFECTO HA TENIDO A LA VISTA DE ACTAS DE PRACTICANTES Y EPESISTAS NO. UNO QUE SE LLEVA EN ESTE ESTABLECIMIENTO, EN DONDE A FOLIOS CUATRO A CINCO APARECE EL ACTA NO. UNO GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO QUE COPIADA LITERALMENTE DICE:

“Acta No. 01-2018 En el municipio de agua blanca, del departamento de Jutiapa, siendo las catorce horas del día lunes treinta de julio de dos mil dieciocho, reunidos en la dirección del Instituto de Diversificado Por Cooperativa, la directora Licda. Miriam Aracely Sandoval Guerra y el estudiante epesista PEM. Marcos Alberto Martínez Lemus identificado con número de carné 201406318 de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, sede Santa Catarina Mita, Jutiapa y la secretaria Sandra Elizabeth Guerra Duque quien suscribe para dejar constancia de lo siguiente; PRIMERO: En esta fecha se reúne el estudiante epesista de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa el PEM. Marcos Alberto Martínez Lemus con la Licda. Miriam Aracely Sandoval Guerra para lo cual le brinda una calurosa bienvenida a las instalaciones que ella dirige. El estudiante agradece la bienvenida y expone los motivos por los cuales está en las instalaciones educativas. SEGUNDO: El estudiante PEM. Marcos Martínez presenta una solicitud donde indica que se le pide su colaboración a la directora del I.D.P.C. la cual es remitida por la Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa, para que contribuya con la realización del Ejercicio Profesional Supervisado EPS, debido a que es parte de proceso educativo para poder graduarse y obtener el título de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa. TERCERO: La directora toma la palabra, incentivando al estudiante a culminar sus procesos educativos e informa al estudiante epesista que le brinda todo el apoyo necesario para que realice su proyecto en la institución educativa que ella dirige. CUARTO: El epesista indica el proceso que lleva el EPS; el cual consiste en la realización de un diagnóstico a las instalaciones a través de un análisis institucional, detectando así las necesidades y/o carencias propias de institución educativa, identificando la carencia de mayor prioridad con énfasis administrativo se procede a fundamentarla teóricamente para así diseñar y elaborar un material pedagógico que solucione a dicha carencia, elaborando seguidamente un plan de acción que permita al epesista lograr los objetivos propuestos para llegar a la ejecución y sistematización de la intervención, terminando evaluando el proceso para verificar si logro lo antes planeado. Se da por finalizada la presente cuarenta minutos después de su inicio, en el mismo lugar y fecha, firmando para constancia los que ella intervenimos.”

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDA, EXTIENDO, SELLO Y FIRMÓ LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA EN EL INSTITUTO DE DIVERSIFICADO POR COOPERATIVA BARRIO TECUAN, DEL MUNICIPIO DE AGUA BLANCA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.

f. 
PEM. Sandra Elizabeth Guerra Duque
Secretaria Administrativa



Vo. Bo. 
Licda. Miriam Aracely Sandoval Guerra
Directora I.D.P.C



Anexo 5. Carta de finalización del proyecto de voluntariado por parte de la Comisión de Medio Ambiente de la Facultad de Humanidades de la USAC.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala 25 de septiembre de 2018.

A quien Interese:

Presente

Me dirijo a usted, en espera de que sus proyectos, marchen acorde a sus planificaciones.

Desde el 2009 la Facultad de Humanidades, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se ha constituido en un equipo de trabajo juntamente con epesistas de esta facultad para recuperar la cobertura boscosa de Guatemala. Proyecto del cual derivan, además de la reforestación y monitoreo: jornadas de educación ambiental, erradicación de basureros, revitalización de áreas verdes y recreativas, entre otros; promoviendo la participación de las familias, centros educativos, agrupaciones de la sociedad civil.

Por esta razón, se notifica que el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- **Marcos Alberto Martínez Lemus** con número de carnet **201406318** participó en la reforestación en el Cerro San Cristóbal, Aldea Las Flores, El Progreso, Jutiapa en los meses de julio y agosto de 2018 con la plantación de 600 árboles, en los diferentes puntos de reforestación oficial.

Agradeciendo su atención, me suscribo de usted.


Licda. Dafne Rodríguez.
Comisión Medio Ambiente


Vo.Bo. Lic. Santos de Jesús Dávila
Director Departamento de Extensión

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 24188602 24188610-20
2418 8000 ext. 85302 Fax: 85320

Facultad de  Humanidades

Anexo 6. Acta de cierre del Ejercicio Profesional Supervisado del Instituto de Diversificado Por Cooperativa.

LA INFRASCRIPTA SECRETARIA DEL INSTITUTO DE DIVERSIFICADO POR COOPERATIVA DEL BARRIO TECUÁN, DEL MUNICIPIO DE AGUA BLANCA, DEL DEPARTAMENTO DE JUTIAPA, CERTIFICA: QUE PARA EL EFECTO HA TENIDO A LA VISTA DE ACTAS DE PRACTICANTES Y EPESISTAS NO. UNO QUE SE LLEVA EN ESTE ESTABLECIMIENTO, EN DONDE A FOLIOS SEIS AL SIETE APARECE EL ACTA NO. UNO GUÍON DOS MIL DIECINUEVE QUE COPIADA LITERALMENTE DICE:

"Acta No. 01-2019 En el municipio de Agua Blanca, del departamento de Jutiapa, siendo las dieciséis horas del día jueves tres de mayo de dos mil diecinueve, reunidos en la dirección del Instituto de Diversificado Por Cooperativa, la directora Licda. Miriam Aracely Sandoval Guerra y el estudiante epesista PEM. Marcos Alberto Martínez Lemus identificado con número de carné 201406318 de la de la sede de Santa Catarina Mira, Jutiapa, de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala y la secretaria Sandra Elizabeth Guerra Duque, quien suscribe para dejar constancia de lo siguiente; PRIMERO: En esta fecha se reúne el estudiante epesista de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa el PEM. Marcos Alberto Martínez Lemus con la Licda. Miriam Aracely Sandoval Guerra para lo cual le brinda un caluroso saludo. El estudiante epesista agradece el apoyo brindado para culminar su proyecto de graduación llamado Ejercicio Profesional Supervisado EPS, el cual consistió en identificar una carencia y darle seguimiento para así realizar un proyecto pedagógico que respondiera a la necesidad identificada y así brindarle solución. SEGUNDO: La directora toma la palabra y felicita al estudiante epesista por haber realizado satisfactoriamente dicho proyecto en las instalaciones que ella dirige y responder a las necesidades que ellos tenían, a través del diseño y elaboración de un proyecto pedagógico denominada "Guía para mejorar las competencias TIC en la gestión administrativa, dirigida a la directora y demás personal administrativo del Instituto de Diversificado Por Cooperativa", para así mejorar todos los procesos administrativos llevados por el personal de esta institución educación. No habiendo más que constar, se finaliza la presente, en el mismo lugar y fecha a una hora después de su inicio, firmando para constancia los que ella intervinimos.

Y PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDA, EXTIENDO, SELLO Y FIRMÓ LA PRESENTE EN UNA HOJA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA EN EL INSTITUTO DE DIVERSIFICADO POR COOPERATIVA BARRIO TECUAN, DEL MUNICIPIO DE AGUA BLANCA, DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.

f. 
Licda. Sandra Elizabeth Guerra Duque
Secretaria Administrativa



Vo. Bo. 
Licda. Miriam Aracely Sandoval Guerra
Directora I.D.P.C



Anexo 7. Finiquito extendido por la Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa “Comunidad Avaladora”



Municipalidad de Agua Blanca

Departamento de Jutiapa, Guatemala, C. A.

cesar.guerra02@hotmail.com

Tels.: 3121-1303 • 3121-1216



EL INFRASCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE AGUA BLANCA, DEL DEPARTAMENTO DE JUTIAPA.

FINIQUITO:

Hago constar que el estudiante **Marcos Alberto Martínez Lemus** quien se identifica con Carne No. **201406318** inscrito en la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala con sede San Catarina Mita, Jutiapa, culminó todas las etapas satisfactoriamente correspondientes al Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- con el proyecto de “**Guía para mejorar las competencias TIC en la gestión administrativa, dirigida a directora y personal administrativo del Instituto de Diversificado Por Cooperativa del barrio Tecuán, municipio de Agua Blanca, Jutiapa**” como trabajo de graduación de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, durante las fechas de 22 de junio de 2018 al 4 de mayo de 2019, en la Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa.

Y PARA LOS USOS LEGALES EXTIENDO, SELLO Y FIRMÓ LA PRESENTE HOJA DE PAPEL TAMAÑO CARTA, A LOS CUATRO DÍAS DEL MES DE MAYO DE DOS MIL DIECINUEVE.



Sr. Julio César Guerra Cameros

Alcalde Municipal

Municipalidad de Agua Blanca, Jutiapa.

cc.archivo.

El es la roca, cuya obra es perfecta, porque todos sus caminos son rectitud.
El es un Dios fiel, en quien no hay iniquidad; es justo y recto. Deut. 32:4
Administración Municipal 2012-2020

Anexo 8. Dictamen de aprobación de asesora.



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 29 de junio de 2019

Licenciado
Santos de Jesús Dávila Aguilar, Director
Departamento de Extensión
Facultad de Humanidades
Presente

Hago de su conocimiento que el/la estudiante: **Marcos Alberto Martínez Lemus**

De: **Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**

CUI: **2787 74679 2204**

Registro Académico (carné): **201406318**

Dirección para recibir notificaciones: **Aldea El Quequesque, Agua Blanca, Jutiapa**

No. de Teléfono: **40754934**

Ha realizado informe final de EPS () Tesis ()

En el periodo de: **22 de junio 2018 a 4 de mayo 2019**

Titulado: **Guía para mejorar las competencias TIC en la gestión administrativa, dirigida a la directora y personal administrativo del Instituto de Diversificado Por Cooperativa del barrio Tecuán municipio de Agua Blanca, Jutiapa,**

Por lo que se dictamina favorablemente para que le sea nombrada **COMISIÓN REVISORA.**


Licda. Dulce Asúcená Castillo Figueroa
Asesora EPS

mygo/sdjda



Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 2418 8601 24188602 24188620
2418 8000 ext. 85301-85302 Fax: 85320

Facultad de Humanidades

Anexo 9. Nombramiento de revisores.



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 15 de Julio de 2019

Señores
COMITÉ REVISOR DE EPS
Facultad de Humanidades
Presente

Atentamente se les informa que han sido nombrados como miembros del Comité Revisor que deberá estudiar y dictaminar sobre el trabajo de EPS (X) presentado por el estudiante:

Martínez Lemus Marcos Alberto
201406318

Previo a optar al grado de Licenciado(a) En Pedagogía Y Administración Educativa.

Título del trabajo: Guía para mejorar las competencias TIC en la gestión administrativa, dirigida a la directora y personal administrativo del Instituto de Diversificado Por Cooperativa del barrio Tecuán municipio de Agua Blanca, Jutiapa.

Dicho comité deberá rendir su dictamen en un periodo de tiempo que considere conveniente no mayor de tres meses a partir de la presente fecha.

El Comité Revisor está integrado por los siguientes profesionales:

ASESOR: **Licda. Dulce Asucena Castillo Figueroa**
REVISOR 1: **Lic. Hector Hugo Ortiz Hernandez**
REVISOR 2: **Lic. Neftali Palma Chinchilla**


Lic. Santos de Jesús Dávila Aguilar
Director Departamento Extensión




Bo. Vo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Decano



C.C expediente
Archivo.
6184-2019

*27/07/2019
10:30*

Educación Superior, Incluyente y Proyectiva
Edificio S-4, ciudad universitaria zona 12
Teléfonos: 24188602 24188610-20
2418 8000 ext. 85302 Fax: 85320

27-07-2019

Facultad de Humanidades

Anexo 10. Dictamen de aprobación de revisores.



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 5 de octubre de 2019

Licenciado
Santos de Jesús Dávila Aguilar, Director
Departamento de Extensión
Facultad de Humanidades
Presente

Estimado Director:

Hacemos de su conocimiento que el estudiante: Marcos Alberto Martínez Lemus
CUI: 2787 74679 2204
Registro Académico (carné): 201406318
Correo electrónico: martinezmarcos189@gmail.com

Ha realizado las correcciones sugeridas al trabajo de
EPS (X) **TESIS** ()
Titulado: "Guía para mejorar las competencias TIC en la gestión administrativa, dirigida a directora y personal administrativo del instituto de Diversificado Por Cooperativa, Barrio Tecuan, Agua Blanca, Jutiapa"

Por lo anterior, se dictamina favorablemente para que se le asigne fecha de **EXAMEN PRIVADO**.

Licda. Dulce Asucena Castillo Figueroa
Asesora

Lic. Héctor Hugo Ortiz Hernández
REVISOR 1

Lic. Neftalí Palma Chinchilla
REVISOR 2

mygo/sjda