

Mirna Verónica De León Sosa de Cardona

**FUNCIONALIDAD DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE
EDUCACIÓN DE CHIQUIMULA**

Asesor: M.A. Mario Alfredo Calderón Herrera



**Universidad de San Carlos de Guatemala
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA
Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**

Guatemala, mayo de 2004

Este estudio fue presentado por la autora como trabajo de tesis, requisito previo a la graduación de licenciada en Pedagogía y Ciencias de la Educación.

Guatemala, mayo 2004

ÍNDICE

Introducción	i
Funcionalidad de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula	1
1 CAPÍTULO I Marco Conceptual	1
1.1 Antecedentes del problema	1
1.2 Importancia de la investigación	2
1.3 Planteamiento del problema	3
1.3.1 Alcances y Límites de la investigación	3
- Alcances	3
- Límites	
2 CAPÍTULO II Marco Teórico	4
2.1 Sistema Educativo	4
2.1.1 Características	6
2.1.2 Direcciones Departamentales de Educación	6
2.1.3 Estructura Organizacional de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula	10
2.2 Base Legal de la Departamentalización	11
2.3 Funciones Técnico-Administrativa de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula	13
2.3.1 Unidad de Desarrollo Educativo (UDE)	13
2.3.2 Unidad de Planificación Administrativa Financiera (UPAF)	14
2.3.3 Unidad de Desarrollo Administrativo (UDA)	15
2.3.4 Unidad de Informática (UDI)	17
2.3.5 Oficina de Servicio a la Comunidad (OSC)	17
2.4 Programa y Proyectos Educativos que realiza la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula	17
2.4.1 Proyecto de atención integral al niño menor de seis años (PAIN)	17
2.4.2 Programa de educación especial	18
2.4.3 Programa de alimentos escolares	19
2.4.4 Programa de becas de nivel primario	19
2.4.5 Programas de becas de nivel medio	19
2.4.6 Centro de Aprestamiento Comunitario de Educación Preescolar (CENACEP)	19
2.4.7 Telesecundaria	20
2.4.8 Educación Extraescolar	21
2.4.9 Programa de autogestión y desarrollo educativo (PRONADE)	21
2.4.10 Juntas escolares	21

2.4.11 Programa de Educación para el trabajo de Zacapa y Chiquimula (BEZACHI)	22
2.4.12 Movimiento Nacional de Alfabetización de Guatemala (MONALGUA)	22
2.5 Aspecto financiero de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula	22
2.6 Logros de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula	25
3 CAPÍTULO III Marco Metodológico	27
3.1 Objetivos	27
3.1.1 General	27
3.1.2 Específicos	27
3.2 Variable	27
3.2.1 Única	27
3.2.2 Definición Conceptual de la Variable	28
3.3 Definición operacional o indicadores de la variable	29
3.4 Población y muestra	30
3.4.1 Población	30
3.4.2 Muestra	30
3.5 Análisis estadístico	31
3.6 Instrumentos	31
Propuesta	32
4 CAPÍTULO IV Presentación de Resultados	34
4.1 La Recopilación y el procesamiento de datos	34
4.2 Los Recursos	34
4.2.1 Humanos	34
4.2.2 Materiales	34
4.2.3 Institucionales	35
4.2.4 Financieros	35
4.3 Cuadro y análisis	36
Conclusiones	42
Recomendaciones	43
Bibliografía	44
Apéndice	45
Instrumentos	45
Cronograma	48

INTRODUCCIÓN

Las Direcciones Departamentales de Educación fueron creadas con el objetivo de viabilizar la adecuada prestación de los servicios educativos a partir del proceso de planificación, ejecución y administración de las acciones educativas, basadas en las necesidades reales e intereses de la población, como una de las acciones prioritarias dentro de las políticas de Gobierno y las estrategias del Ministerio de Educación, es la efectiva desconcentración y descentralización del Sistema Educativo Nacional.

Es necesario realizar un estudio de investigación científica relacionada con la funcionalidad técnico-administrativas de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, con el fin de determinar su funcionalidad y el avance en este proceso y poder tener una visión o imagen clara de lo que se está logrando.

Se trata de un estudio orientador que plantea una propuesta de mejoramiento en la funcionalidad de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, la misma contribuye a que los administradores aunque tengan el grado académico necesario y la experiencia requerida, siempre se enfrentan a problemas que difícilmente evalúan en el trabajo técnico-administrativo.

Este trabajo en su estructura consta de Marcos, un Marco Conceptual que incluye el problema, los antecedentes del problema, importancia de la investigación, el planteamiento del problema, así como los alcances y límites del estudio.

En el Marco Teórico se definen los distintos conceptos básicos que proporcionan fundamentación científica a la investigación.

En el Marco Metodológico se señalan los objetivos, variable, conceptualización de la variable, cuadro de variables, población y muestra, los instrumentos utilizados y el análisis estadístico.

El Marco Operativo comprende la presentación de datos, el análisis y el procesamiento de datos, los cuadros tabulados, con sus respectivo análisis de resultados, las conclusiones y recomendaciones que se obtuvieron del estudio efectuado, se presenta a la consideración de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, una propuesta alternativa, para enfrentar el problema, y la bibliografía consultada en la realización de la investigación.

FUNCIONALIDAD DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE CHIQUMULA

1 CAPÍTULO I. MARCO CONCEPTUAL

1.1 Antecedentes del problema

En el año 1,996 fueron creadas las Direcciones Departamental de Educación en Guatemala, bajo el Acuerdo Gubernativo No. 165-96, para una efectiva desconcentración y descentralización del Sistema Educativo Nacional, siendo una acción prioritaria dentro de las políticas del Gobierno de la República y estrategias del Ministerio de Educación, para viabilizar la adecuada prestación de los servicios educativos, a partir de procesos de planificación, ejecución y administración de las acciones educativas basadas en las necesidades reales e intereses de la población.

Ese mismo acuerdo considera que la problemática administrativa del Ministerio de Educación y las deficiencias en la prestación de los servicios educativos en el nivel local son producto en gran medida, de una estructura organizativa, centralizada, concentrada y burocratizada, que deriva procedimientos de trabajo ineficientes y en la falta de respuesta oportuna a las necesidades de la población en un país con diversidad sociocultural y lingüística. Asimismo que para satisfacer las demandas educativas y dar cumplimiento a los principios, objetivos y funciones que las leyes asignan al sistema educativo nacional, el Ministerio de Educación como ente responsable de coordinar y ejecutar las políticas educativas, requiere de una estructura organizativa que permita atender las expectativas, intereses y necesidades de la población en forma eficiente y con la celeridad necesaria; por lo que se requiere que dicha estructura comprenda órganos desconcentrados, con

capacidad de ejecución y decisión, ubicados geográficamente de conformidad con la división administrativa del territorio nacional, en departamentos.

En tal virtud, el Acuerdo Gubernativo No. 165-96 en su artículo 1º. Acuerda la creación de las Direcciones Departamentales de Educación, bajo la rectoría y autoridad superior del Ministerio de Educación, como órganos encargados de planificar, dirigir, coordinar y ejecutar las acciones educativas en los diferentes departamentos de la república.

Todo esto para dar cumplimiento a los Acuerdos de Paz, a las Reformas Curriculares de los últimos años, así como a las Políticas y Estrategias del Ministerio de Educación y al servicio de la comunidad, poniéndose en marcha la departamentalización, a través del Acuerdo Gubernativo No. 165-96, de fecha 21 de mayo de 1996, cuyo objetivo es descentralizar la actividad administrativa de la educación a fin de que se adapte a las necesidades de cada departamento.

En tal sentido, ya se han venido haciendo esfuerzos para el mejoramiento de las acciones educativas, pero conociendo la multiplicidad de funciones de la Dirección Departamental de Educación, se hace necesario que el proceso descentralización se realice a cabalidad para dar cumplimiento a las Políticas y Estrategias de la Reforma Educativa.

1.2 Importancia de la investigación

Se considera necesario realizar un estudio de investigación científica relacionada con la descentralización de funciones técnicas administrativas de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, con el fin de presentar una propuesta como un aporte a las exigencias administrativas actuales, sujeta a sugerencias que fortalezca el trabajo de investigación.

1.3 Planteamiento del problema

¿Cuál es la funcionalidad técnico-administrativa de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, en el cumplimiento eficiente de los sistemas tanto en su gestión como en la adecuación, equidad y distribución de los servicios que desempeña?

1.3.1 Alcances y límites de la investigación

Alcances

- El universo que es objeto de estudio se limita al Director Departamental de Educación, personal técnico administrativo y directores de los centros educativos de la cabecera departamental de Chiquimula (uno por cada nivel educativo).
- Se llevó a cabo en la cabecera departamental de Chiquimula, con el Director Técnico Departamental de Educación, con el 100% del personal técnico administrativo y el 100% de directores (uno por cada nivel educativo).

Límites

En la investigación no se tomó en cuenta los sujetos del currículum (maestros, alumnos y padres de familia) por ser ésta exclusividad al área técnica-administrativa de la Dirección Departamental de Chiquimula.

2 CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

2.1 Sistema educativo

Las organizaciones crean una estructura para facilitar la coordinación de actividades y para controlar los actos de sus miembros. La estructura misma está compuesta de tres elementos. El primero se refiere al grado en que las actividades de la organización se descomponen o diferencian. Esto se llama complejidad. En segundo está el grado en que se usan reglas y procedimientos, este componente se llama formalismo. El tercer componente de la estructura es la centralización, que se refiere al punto donde radica la autoridad para tomar las decisiones. Estos tres componentes juntos, constituye la estructura organizacional.

Complejidad

La complejidad abarca tres diferencias: horizontal, vertical y espacial. Las diferencias horizontales consideran el grado de separación entre las unidades. Cuanto mayor sea la cantidad de ocupaciones diferentes en una organización que requieren conocimientos y habilidades especiales, tanto más compleja es la organización en el plano horizontal, porque las diferentes orientaciones dificultan que los miembros de la organización se comuniquen y que la administración coordine sus actividades.

Las diferencias verticales se refieren a la profundidad de la jerarquía de la organización. Cuantos más niveles existan entre los altos mandos y los operativos, tanto más compleja es la organización. Esto se debe a que hay más posibilidades de que se distorsione la comunicación, es más difícil coordinar las decisiones del personal administrativo y la alta dirección tiene más dificultad para supervisar

estrechamente los actos del personal operativo cuando existen más niveles verticales.

Formalismo

El segundo componente de la estructura es el formalismo. Este término se refiere al grado de estandarización de los trabajos de la organización. Si un puesto es muy formal, entonces la persona que ocupa el puesto tiene muy poca libertad, para decidir qué se hará, cuándo se hará y cómo hacerlo. Existen descripciones explícitas del puesto, unidad de reglas organizacionales y procedimientos claramente definidos que cubren los procesos laborales en las organizaciones donde hay mucho formalismo, las conductas de los puestos están relativamente programadas y los empleados tienen bastante libertad para ejercer su libertad en el trabajo.

Centralización

En algunas organizaciones, los altos mandos toman todas las decisiones. Los administradores de niveles más bajos se limitan a cumplir las direcciones de la alta dirección. En el otro extremo están las organizaciones donde las decisiones tomadas se llevan hacia abajo a los administradores que están más cerca de la acción. Las primeras organizaciones están sumamente centralizadas; las segundas, descentralizadas.

El término centralismo se refiere al grado en que la toma de decisiones se concentra en un solo punto de la organización. El concepto sólo incluye la autoridad formal; es decir, los derechos inherentes a la posición de alguien. Si la alta dirección toma las decisiones claves de la organización con poca o ninguna aportación del personal de niveles bajos, entonces la organización es centralizada.

En una organización descentralizada se pueden tomar medidas más rápidas para resolver problemas, son más las personas que realizan aportaciones para las decisiones y es menos probable que los empleados se sientan ajenos a quienes toman las decisiones que afectan su vida laboral.

2.1.1 Características

De conformidad con lo que expresa el Decreto No. 12-91 del Congreso de la República, Ley de Educación Nacional, en su Título II, Sistema Educativo Nacional, Capítulo I, Definición, Características, Estructura, Integración y Función del Sistema.

Artículo 4. Características

“Deberá ser un sistema participativo, regionalizado, descentralizado y desconcentrado”.

2.1.2 Direcciones Departamentales de Educación

Dentro de los aspectos normativos generales que rigen el Sistema Educativo Nacional, en el cual se incluyen dentro de la organización del Ministerio de Educación a las Direcciones Departamentales de Educación, corresponde concretar la visión, misión, los objetivos, funciones, estructura orgánica y atribuciones de las unidades administrativas de dichas direcciones.

Visión

Una nueva sociedad Chiquimulteca en la que el desarrollo tanto humano como el de sus comunidades sea: integral y plural; equitativo y sostenible.

Misión

En forma participativa transformar la educación en el departamento con el fin que la misma responda a las necesidades, valores y desarrollo integral, atendiendo las diferencias sociales, culturales y lingüísticas.

Objetivos

- Promover la eficiencia y funcionalidad de los bienes y servicios que ofrece el Ministerio de Educación.
- Propiciar una acción supervisora integradora y coadyuvante del proceso docente y congruente con la dignificación del educador.
- Promover una eficiente y cordial relación entre los miembros de la comunidad educativa.

Funciones

- Coordinar la ejecución de las políticas y estrategias educativas nacionales en el ámbito departamental correspondiente, adaptándolas a las características y necesidades de su jurisdicción.
- Planificar las acciones educativas en el ámbito de su jurisdicción, en función de la identificación de necesidades locales.
- Programar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el cumplimiento de los planes y programas educativos departamentales.
- Programar la construcción, mantenimiento y reparación de infraestructura física educativa y velar por su adecuada ejecución.
- Promover, coordinar y apoyar los diversos programas y modalidades educativas que funcionan en su jurisdicción, buscando la ampliación de la cobertura educativa, en el mejoramiento de la calidad y la eficiencia administrativa.

- Llevar a cabo las acciones que les corresponda en la adquisición y entrega de los bienes objeto de los programas de apoyo establecidos por el Ministerio de Educación.
- Ejecutar y coordinar las acciones de adecuación, desarrollo y evaluación curricular de conformidad con las políticas educativas nacionales vigentes y según las características y necesidades locales.
- Evaluar la calidad de la educación y rendimiento escolar en el departamento y apoyar acciones en ésta materia dirigida por el nivel central del Ministerio.
- Programar y ejecutar acciones de capacitación del personal docente y de otro bajo su jurisdicción.
- Apoyar el diseño, programación y realización de investigaciones educativas en el departamento y apoyar el desarrollo de investigaciones y estudios a nivel regional o nacional
- Efectuar o supervisar la ejecución de acciones de evaluación institucional para fortalecer la gestión técnica y administrativa del sistema educativo en el ámbito departamental.
- Formular el anteproyecto de presupuesto de conformidad con las políticas, normas y lineamientos dictados por el nivel central del Ministerio.
- Ejecutar y evaluar la ejecución de los recursos financieros asignados al Departamento, verificando la correcta utilización de los mismos, de conformidad con la ley y las políticas, normas lineamientos dictados por el nivel central del Ministerio.
- Apoyar el proceso de reclutamiento, selección y propuesta del nombramiento del personal, de conformidad con el marco legal vigente, normas y lineamientos dictados por el Nivel Central del Ministerio.
- Designar a personal interino, aprobar la concesión de licencias, traslados y permutas; aplicar los procedimientos legales del régimen disciplinario y otras acciones de personal, cuando corresponda de conformidad con la ley, todo al tenor de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación y lo que establezcan las disposiciones legales.

- Ejecutar y verificar el cumplimiento de acciones de administración escolar relacionadas con horarios y calendarios escolares, uso de instalaciones y edificios educativos, cumplimiento de disposiciones disciplinarias, cumplimiento de jornadas de trabajo y todas aquellas funciones que corresponda a la adecuada presentación de los servicios.
- Autorizar el funcionamiento de establecimientos educativos privados en su jurisdicción, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, supervisar su funcionamiento y la calidad de la educación que imparten.
- Mantener actualizando el archivo de registros escolares y extraescolares de su Departamento y elaborar los informes correspondientes.
- Facilitar y explicar la autorización y firma de títulos y diplomas correspondientes a las carreras del Ciclo de Educación Diversificada.
- Efectuar las acciones de supervisión educativa de los diversos programas y modalidades en su jurisdicción.
- Llevar a cabo el proceso de recolección procesamiento y análisis de información educativa a nivel departamental y generar los indicadores educativos correspondientes para orientar la toma de decisiones.
- Apoyar la realización de estudios para efectos de cooperación técnica y financiera nacional e internacional y la ejecución de programas y proyectos con financiamiento externo, de acuerdo a las políticas educativas vigentes.
- Coordinar la ejecución y supervisar los programas de educación extraescolar en su jurisdicción, promoviendo la participación en los mismos de organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales.
- Coordinar acciones con organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales para la realización de proyectos y programas educativos en su jurisdicción.
- Programar, organizar, ejecutar o coordinar la ejecución y supervisar programas de educación bilingüe intercultural; y
- Ejecutar otras funciones que correspondan de conformidad con las responsabilidades que le conciernen en el nivel departamental.

2.1.3 Estructura organizacional de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula

Dentro de las políticas y estrategias educativas trazadas por el Ministerio de Educación, se encuentra la modernización institucional, para lo cual el Ministerio de Educación ha oficializado un organigrama funcional general para las Direcciones Departamentales de Educación de todo el país, con el propósito de descentralizar y brindar una mejor atención a quienes requieren de sus servicios como también conocer las necesidades educativas y darle una pronta solución a las mismas.

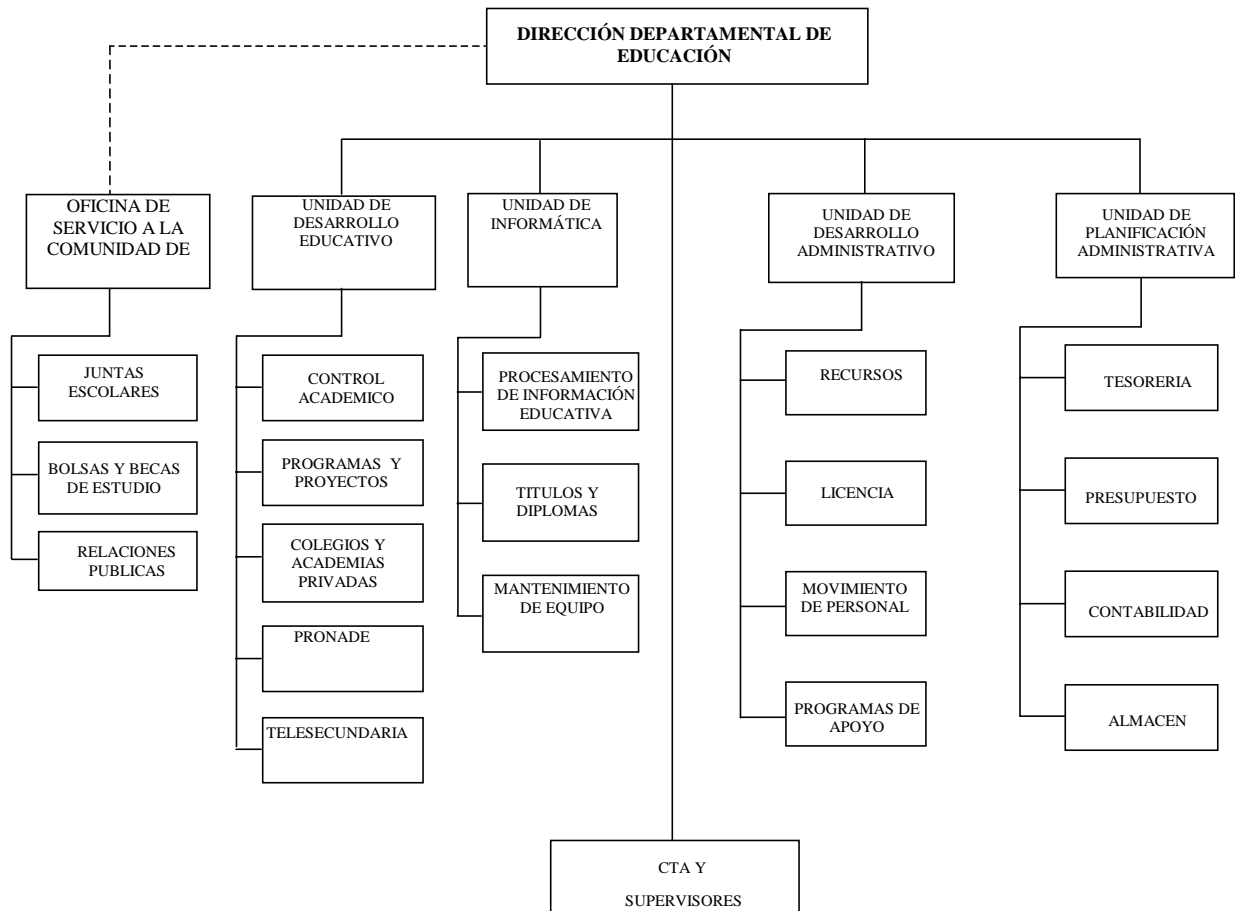
El organigrama que funciona en las Direcciones Departamentales de Educación de la Región III, Nororiente, conformada por los departamentos de Zacapa, Izabal, El Progreso y Chiquimula, se encuentra organizado con todas las unidades oficializadas, siendo las siguientes:

- Director Departamental de Educación
- Oficina de Servicio a la Comunidad
- Asesoría Jurídica
- Secretaría
- Unidad de Desarrollo Educativo
- Unidad de Desarrollo Administrativo
- Unidad de Planificación y Administración Financiera
- Supervisores Educativos y Coordinadores Técnicos Administrativos

En las Direcciones Departamentales de Educación de Zacapa y Chiquimula, en su estructura organizacional cuenta con una ampliación, siendo estas la Administración Zonal y la Unidad de Informática, la primera tiene la función de comunicarse periódicamente con los supervisores educativos y coordinadores técnico-pedagógicos, con el fin de apoyarles en el proceso administrativo y la

segunda, o sea la unidad de informática fortalece las acciones administrativas de las Direcciones Departamentales de Educación de éstos departamentos.

ORGANIGRAMA



2.2 Base legal de la departamentalización

Con el objetivo de viabilizar la adecuada prestación de los servicios educativos a partir del proceso de planificación, ejecución y administración de las acciones educativas, basadas en las necesidades reales e intereses de la población, una de las acciones prioritarias dentro de las políticas de Gobierno y las estrategias del Ministerio de Educación, es la efectiva desconcentración y descentralización del Sistema Educativo Nacional.

Para dar cumplimiento a dichas políticas y estrategias, y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 76 de la Constitución Política de la República de Guatemala, así como la congruencia con las políticas de educación y los requerimientos aprobados por los Acuerdos de Paz, el Ministerio de Educación creó las Direcciones Departamentales de Educación por medio del Acuerdo Gubernativo No. 165-96.

Las Direcciones Departamentales de Educación, tienen como función la desconcentración y descentralización del sistema educativo con la finalidad de superar la problemática administrativa del Ministerio de Educación, así como sus deficiencias en cuanto a la gestación de los servicios educativos a nivel local, producto de la diversidad sociocultural y lingüística del país.

Acuerdos de Paz

A continuación se incluye la selección de un Acuerdo de Paz y el articulado correspondiente, que se estima es útil para fines de lograr su efectivo cumplimiento a las Direcciones Departamentales de Educación.

Acuerdo sobre Aspectos Socioeconómicos y Situación Agraria (México D.F. 6 de mayo de 1996)

Capítulo IV, Modernización de la gestión pública y política fiscal

Apartado A, Modernización de la Administración Pública, **inciso 44**. “Profundizar la descentralización y la desconcentración de las facultades, responsabilidades y recursos concentrados en el Gobierno Central con el objeto de modernizar y hacer efectiva y ágil la administración pública. La descentralización debe asegurar la transferencia del poder de decisión y recursos adecuados a los niveles apropiados (local, municipal, departamental y regional) para atender en forma eficiente las demandas del desarrollo socioeconómico y fomentar una estrecha interacción entre los órganos estatales y la población.”

2.3 Funciones técnico-administrativa de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula

Las Direcciones Departamentales de Educación para su mejor funcionamiento tiene una estructura básica integrada por unidades, las cuales se organizan en áreas de trabajo para desarrollar las funciones técnico-administrativas. Asimismo, corresponde, el cumplimiento de sus funciones a través de la coordinación, para la ejecución de las estrategias y políticas educativas nacionales en el ámbito nacional correspondiente.

Funciona a través de las siguientes áreas:

- Unidad de Desarrollo Educativo y Control Académico
- Unidad de Planificación y Administración Financiera
- Unidad de Desarrollo Administrativo
- Unidad de Informática
- Oficina de Servicio a la Comunidad

2.3.1 Unidad de Desarrollo Educativo (UDE)

Asiste a la Dirección Departamental de Educación en la investigación, planificación y organización. Dentro de la modernización de la Dirección Departamental de Educación se encuentra la Unidad de Desarrollo Educativo, la cual ésta conformada por las siguientes áreas:

- Educación Bilingüe Intercultural
- Educación Extraescolar
- Asuntos Académicos
- Programas y Proyectos
- Currículo
- Capacitación y Perfeccionamiento de Personal

El área de Control Académico es la encargada de coordinar acciones relacionadas con:

- Prensa de Estudios
- Creación de Colegios Privados y Academias
- Ampliación de Servicios Educativos, Colegios Privados
- Revalidación Trienales de Colegios Privados
- Equiparación y equivalencia de estudios a estudiantes nacionales y extranjeros
- Control de expedientes de graduandos
- Control de cuotas de colegios privados, etc.

2.3.2 Unidad de Planificación Administrativa Financiera (UPAF)

Coordina, dirige y supervisa la ejecución financiera. La Unidad de Planificación Administrativa Financiera fue creada como parte integral de la Dirección Departamental de Educación, con la finalidad de lograr el manejo eficiente de los recursos financieros de las dependencias del Ministerio de Educación en el Departamento.

Funciones de la Unidad de Planificación Administrativa Financiera

- Programar los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para el cumplimiento del plan operativo anual y programas específicos del departamento.
- Formular el anteproyecto de presupuesto de conformidad con las políticas, normas y lineamientos dictados por Ministerio de Educación.
- Programar la construcción, mantenimiento y reparación de la infraestructura física educativa y velar por su adecuada utilización.
- Ejecutar y evaluar la ejecución de los recursos financieros asignados al departamento, verificando la correcta utilización de los mismos, de conformidad

con la ley y las políticas, normas y lineamientos dictados por el Ministerio de Educación.

- Apoyar y participar en la elaboración de estudios para efectos de cooperación financiera nacional e internacional, reembolsable y no reembolsable, y la ejecución de proyectos y programas con financiamiento externo, de conformidad con las políticas, normas y lineamientos fijados por el Ministerio de Educación.

Organización

La Unidad de Administración Financiera se encuentra organizada de la siguiente forma:

- Coordinador Financiero: Trabajo de naturaleza profesional que consiste en planificar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades que se ejecutan en la Unidad de Planificación Administrativa Financiera.
- Asistente Unidad Financiera. Trabajo técnico profesional que consiste en llevar el control de la ejecución del gasto de la Dirección Departamental de Educación y efectuar trámites correspondientes para la asignación de recursos humanos.
- Auxiliares: Encargados de desarrollar el trabajo de contabilidad, inventarios, almacén, etc.

2.3.3 Unidad de Desarrollo Administrativo (UDA)

Coordina, dirige y supervisa las acciones administrativas. La Unidad de Desarrollo Administrativo forma parte de la Dirección Departamental de Educación y desarrolla un trabajo técnico de naturaleza profesional, que tiene como objeto coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las acciones de carácter administrativo.

Funciones de la Unidad de Desarrollo Administrativo

- Permutas y licencias
- Traslados
- Tomas de posesión y avisos de entrega
- Trámites de nombramientos
- Selección del recurso humano
- Interinatos
- Registro de puestos vacantes

Organización

- Dirige las actividades que realiza el personal asignado a la Unidad de Desarrollo Administrativo.
- Coordina y verifica propuestas de nombramiento de personal técnico –docente y administrativo del departamento.
- Orienta al personal administrativo a su cargo supervisando su desempeño.
- Coordina y evalúa los programas de apoyo a cargo de la Dirección Departamental.
- Lleva el control de licencias e interinatos autorizados a personal docente y administrativo del departamento.
- Coordina la recolección y procesamiento de estadísticas de la matrícula y población escolar.
- Diseña instrumentos de control de puestos vacantes y ocupados, para determinar necesidades de nuevo personal docente.
- Oriente y capacite al personal de la Dirección Departamental de Educación, acerca de la aplicación de procedimientos administrativos.
- Coordina reuniones de orientación administrativa con Coordinadores Técnicos Administrativos.

- Elabora el Plan Operativo Anual de la Unidad de Desarrollo Administrativo en congruencia con la Dirección Departamental.

2.3.4 Unidad de informática (UDI)

Encargada de la estadística de los establecimientos en general.

2.3.5 Oficina de Servicio a la Comunidad (OSC)

Es un órgano de enlace entre la Dirección Departamental de Educación y la comunidad. La Oficina de Servicio a la Comunidad tiene como función establecer un enlace entre la comunidad educativa y el Director Departamental de Educación.

Funciones

- Brindar orientación a la comunidad educativa sobre los procesos de organización formal (Juntas Escolares, Comités Educativos (COEDUCA's), etc.)
- Apoyar en proyectos y programas del Ministerio de Educación.
- Promover y fortalecer la autogestión y cogestión comunitaria.
- Programas de bolsas de estudio.
- Divulgación a medios de comunicación.
- Promover la interacción escuela-comunidad, para el desarrollo educativo y comunitario.
- Atención a la comunidad.
- Identificar necesidades y promover sus soluciones.

2.4 Programas y Proyectos Educativos que realiza la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula

2.4.1 Proyecto de Atención Integral al Niño Menor de Seis Años (PAIN)

Descripción: Programa de Atención Integral al niño menor de seis años, con participación de la comunidad y con la orientación de docentes coordinadores de este programa.

Objetivo General: Brindar la oportunidad de una educación no formal, en el desarrollo de aspectos cognoscitivos, psicoafectivos y motrices, con ejes de nutrición y salud, a niños menores de seis años, en áreas Rurales y urbano marginales del país.

No. de beneficiarios: 2,000 niños menores de seis años, madres embarazadas, mujeres lactantes y padres de familia, en 13 centros de atención integral.

El proyecto de atención integral al niño menor de seis años (PAIN) fue creado por Acuerdo Ministerial No. 1191 con fecha 5 de Diciembre de 1984 y No. 943 con fecha 6 de junio de 1985. Está adscrito a la Dirección de Desarrollo Socio Educativo rural del Ministerio de Educación de Guatemala.

Es el encargado de ejecutar la Educación Inicial de acuerdo con el Art. 74 de la Constitución Política y el Artículo 43 de la Ley de Educación Nacional Decreto 12-91.

2.4.2 Programa de Educación Especial

Está dirigido a la población con necesidades educativas especiales que requieran temporal o parcialmente atención y/o apoyo especial, debido a necesidades cognoscitivas, sociales, físicas y/o emocionales. El programa consiste en atender a niños con problemas de aprendizaje comprendidos entre las edades de 6 a 9 años y que estén en primer grado para poder ser elegidos.

Fue creado el 25 de abril de 1985 ante la necesidad de brindar servicios especializados a escolares con necesidades educativas especiales.

Su base legal es la Ley de Educación Nacional, Decreto 12-91, Capítulo III, artículos del 47 al 51 y el Acuerdo Gubernativo No. 156-95.

2.4.3 Programa de Alimentos Escolares

Es un conjunto de acciones multisectoriales coordinadas a través de las cuales se proporciona a los niños de las escuelas del área rural, una comida caliente de alto valor nutritivo permitiendo a la familia participar en la estructura educativa.

Está orientado a darle sostenibilidad al sistema de educación primaria y preprimaria, utilizando como medio el desayuno escolar, al mismo tiempo se da sostenibilidad a programas de salud preventiva.

El Gobierno de Guatemala, a través del Ministerio de Educación, en cumplimiento a los mandatos constitucionales, a las actuales políticas de desconcentración de los servicios y recursos del Estado, descentralización operativa y especialmente en respuesta a los Acuerdos de Paz, creó este programa de desayunos escolares.

2.4.4 Programa de Becas de Nivel Primario

2.4.5 Programa de Becas de Nivel Medio

2.4.6 Centro de Aprestamiento Comunitario de Educación Preescolar (CENACEP)

Descripción: Tiene como propósito realizar actividades educativas de aprestamiento para todos los niños y niñas que no recibieron preprimaria en el plan ordinario establecido, y de esta manera tengan oportunidades de recibir actividades educativas que le permitan su ingreso a nivel inmediato superior. Este programa funciona en los meses de Noviembre y Diciembre.

Beneficiarios: 30 centros, 1 facilitador y 30 voluntarios y voluntarias.

Los objetivos del Programa son:

- Fortalecer en la población preescolar el desarrollo de destrezas y habilidades, la formación de hábitos de cambio de actitudes que aseguran su sostenibilidad en el primer grado de nivel primario.
- Facilitar la adaptación de la población preescolar del niño y la niña en el primer grado, proporcionándole un aprendizaje que se oriente en base a sus necesidades, intereses y problemas de la niñez de una forma integrada.
- Promover la participación de la comunidad educativa en las acciones de estos Centros de Aprestamiento Comunitario de Educación Preescolar a nivel local.

Funcionan en aldeas y caseríos que tienen escuela primaria pero no cuentan con educación preprimaria y en locales comunitarios, escuelas, iglesias o cualquier local disponible en la comunidad. Son organizadores por las comunidades, directores de escuela primaria, maestros, supervisores educativos y capacitadores técnico-pedagógicos. Son atendidos por estudiantes voluntarios de quinto magisterio del nivel primario y preprimario, y personal voluntario de la comunidad (estudiantes del ciclo básico y líderes que hayan cursado como mínimo sexto grado primaria). Funcionan en los últimos meses del año y en horarios flexibles por la mañana o por la tarde.

2.4.7Telesecundaria

Su objetivo es que todos los alumnos comprendan las necesidades de superación que hay en nuestro medio y así poder alcanzar un mejor futuro. El Ministerio de Educación proporciona a los estudiantes del ciclo de educación básica del nivel medio, alternativas de estudio que les permitan alcanzar una formación teórico-práctica para su desarrollo y mejoramiento de calidad de vida.

Su base legal es el Acuerdo Ministerial No. 39 de fecha 3 de marzo de 1998

2.4.8 Educación Extraescolar

Tiene como objetivo que las personas mayores de 14 años que ya puedan leer y escribir den un seguimiento a sus conocimientos y obtengan su diploma de sexto grado primaria.

2.4.9 Programa Nacional de Autogestión para el Desarrollo Educativo (PRONADE)

Es un Programa del Ministerio de Educación responsable de llevar educación a aquellas comunidades del área rural que necesitan atención educativa. Para ello el Programa Nacional de Autogestión para el Desarrollo Educativo proporciona los recursos financieros necesarios a las comunidades organizadas, para que contraten y paguen a sus maestro y administren su escuela.

Dentro del Ministerio de Educación fue creado el Programa Nacional de Autogestión para el Desarrollo Educativo por Acuerdo Gubernativo No. 768-93 el que inició sus labores en 1993. Este programa impulsa y fortalece la autogestión comunitaria, como base del desarrollo local.

2.4.10 Juntas Escolares

La Junta Escolar es un grupo de personas que trabajan en forma organizada, para apoyar la descentralizada de los recursos económicos en la prestación de los servicios de apoyo de los centros educativos públicos que se encuentran funcionando y los que en el futuro se crearen, con el fin de realizar actividades de beneficio para la educación.

Fueron creadas a través del Acuerdo Gubernativo No. 565-98 de fecha 26 de agosto de 1998, mediante el Artículo 33, literal f) de la Ley del Organismo Ejecutivo.

2.4.11 Programa de Educación para el trabajo de Zacapa y Chiquimula (BEZACHI)

Este proyecto surgió de la necesidad de apoyar el mejoramiento cualitativo y cuantitativo de la educación de los departamentos de Zacapa y Chiquimula.

Pretende contribuir a minimizar las carencias educativas que se evidencian en su área geográfica de influencia, así como fortalecer el mejoramiento de la calidad de la educación, favoreciendo la cobertura escolar, la pertinencia y la equidad educativa, en las escuelas oficiales de los departamentos de Zacapa y Chiquimula, dando prioridad a las del área rural, en coordinación de programas y proyectos educativos y de desarrollo que se ejecuta en dicha región.

BEZACHI se ampara en el plan de operaciones firmado el 17 de diciembre de 1998 por el Director de la Oficina de Educación de la Organización de las Naciones Unidas, para la Educación, la Ciencia y la Cultura para Centroamérica y Panamá (UNESCO) y la Ministra de Educación en representación del Gobierno de Guatemala.

2.4.12 Movimiento Nacional de Alfabetización de Guatemala (MONALGUA)

A partir del 2004 este programa está planificado atenderlos en las Direcciones Departamentales de Educación.

2.5 Aspecto Financiero de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula

El administrador financiero desempeña un papel dinámico en el desarrollo de una empresa moderna, aunque no siempre ha sido así. Hasta alrededor de la primera mitad de este siglo, dichos profesionales básicamente limitaban su actividad a reunir los fondos y administrar la posesión en efectivo de la empresa. En la década de los 50, el incremento en la aceptación de los conceptos del valor presente provocó que los administradores financieros ampliaran sus responsabilidades y se interesaran en la selección de los proyectos de inversión de capital.

En la actualidad, los factores externos tienen un impacto cada vez mayor en el administrador financiero. La elevada competencia corporativa, los cambios tecnológicos, la volatilidad en las tasas de interés y la inflación, la incertidumbre económica mundial y las inquietudes étnicas sobre ciertos negocios financieros deben tratarse sobre una base prácticamente diaria. Más aún, éstos requieren de gran flexibilidad, con el fin de haber frente al cambio constante. Sencillamente la vieja forma de hacer las cosas no es lo bastante buena en un mundo donde las formas antiguas pronto quedan en desuso. Así el administrador financiero debe ser capaz de adaptarse al entorno siempre cambiante, si es que su empresa tiene intenciones de sobrevivir.

Si una persona se convierte en administrador financiero, su capacidad de adaptación al cambio, planear con eficiencia la cantidad apropiada de fondos a utilizar en la empresa, de supervisar la asignación de estos fondos afectarán el éxito de su empresa así como la economía en general. En la medida en que estos fondos sean mal asignados, se retrasará el crecimiento de la economía. En una era de necesidades económicas insatisfechas y de escasez, esto puede resultar en detrimento de la sociedad. La distribución eficiente de los recursos en una economía es fundamental para el crecimiento óptimo de esa economía, también es vital para asegurar que las personas obtengan el más alto grado posible de satisfacción de sus deseos. Mediante la efectiva obtención y asignación de los

fondos, el director financiero contribuye a la riqueza de la empresa y la vitalidad, así como al crecimiento de la economía en general.

Dentro del nuevo modelo de administración de la educación en Guatemala se han creado las Direcciones Departamentales de Educación y que dentro de sus funciones tiene la de ejecutar y evaluar la ejecución de los recursos financieros asignados al departamento, verificando la correcta utilización de los mismos, de conformidad con la ley, políticas, normas y lineamientos dictados por el Ministerio de Educación. Por ello el organigrama de las referidas direcciones lo conforman junto a otras la Unidad Financiera, que es la que se encarga de distribuir los recursos asignados por el Ministerio de Educación al departamento de acuerdo a las necesidades del mismo.

Para el año de 2003 la ejecución analítica del presupuesto del mes de enero al mes de octubre de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula es la siguiente cantidad: Q 2,077,382.00

Este presupuesto se divide en seis programas básicos que son:

- Administración y Coordinación Educativa
- Supervisiones Educativas
- Educación Básica
- Formación de Maestros, Bachilleres, Peritos y Técnicos
- Bolsas de Estudio
- Subvención

El administrador financiero de las Direcciones Departamentales de Educación tiene la facultad de poder hacer transferencias de partidas para poder cubrir otras necesidades urgentes o de mayor importancia.

2.6 Logros de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula

- Orden Literario Humberto Portamencos: Se otorga a escritores destacados Chiquimultecos.
- Orden Literaria Nivel Medio: Se otorga al mejor trabajo en prosa y en verso de los estudiantes del nivel Medio del Departamento.
- Concursos a Nivel Departamental En Todos Los Niveles Educativos: Oratoria y Declamación, relacionados con la independencia Patria.
- Celebración de Semana Cívica: Eventos culturales sociales y deportivos en todos los municipios del Departamento
- Mayor cobertura educativa en los niveles de preprimaria, primaria medio, a través de modernos medio educativos innovadores (Centro de Aprestamiento Comunitario de Educación Preescolar – Programa Nacional de Autogestión y Desarrollo Educativo – Telesecundaria)
- Asignación de 28 docentes en preprimaria, 65 en primaria y 22 en jornada vespertina en el renglón 011.
- Creación de un instituto por cooperativa de diversificado.
- Capacitaciones permanentes y actualización docente.
- Alimentación en el Proyecto de Atención Integran al Niño Menor de seis Años.
- Becas de estudio en el nivel medio con ampliación.
- Equipamientos educativos a través de diferentes fuentes de financiamiento (Fondo de Inversión Social, Dirección General de Programa de Alimentación, Operación Escuela, Programa de Educación para el trabajo de Zacapa y Chiquimula).
- Un 99% de centros educativos atendidos.
- Inicio del proyecto de iniciación básica para el trabajo (BEZACHI), en cinco municipios.

- Implementación de nuevo modelo de supervisión educativa (Coordinador Técnico Administrativo) con 30 Coordinador Técnico Administrativo (CTA) y 4 Administradores Zonales (AZ).
- Reclutamiento de personal en el renglón 021 y 029
- Sistematización de las oficinas de la Dirección Departamental de Educación.
- Mayor número de personal administrativo y técnico para una mejor atención al usuario.
- Implementación y fortalecimiento de programas y proyectos educativos.
- Incremento del presupuesto financiero con relación al de 1998.
- Descentralización en el control académico.
- Creación de Coordinadores Técnicos Administrativos específico de colegios privados.
- Toma de decisiones a nivel departamental en coordinación con las diferentes instancias del Ministerio de Educación.
- Participación comunitaria (Juntas Escolares, Gobierno Escolar, Asociación de Padres de Familia, Comité de Emergencia, Escuela para Padres, Otros).
- Apoyo al reclutamiento y selección de personal.
- Alquiler de ambientes par coordinaciones educativas.

3 CAPÍTULO III. MARCO METODOLÓGICO

3.1 Objetivos

3.1.1 General

Mejorar la funcionalidad técnico-administrativo de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula.

3.1.2 Específicos

- Establecer si la planificación de la Dirección Departamental de Chiquimula es funcional.
- Determinar la calidad de la organización de la Dirección Departamental de Chiquimula.
- Averiguar con que eficiencia se dirige.
- Analizar los procesos de evaluación.
- Investigar el grado de promoción de proyecto de la Dirección Departamental de Chiquimula.

3.2 Variable

3.2.1 Única

Funcionalidad técnico-administrativa de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula.

3.2.2 Definición conceptual de la variable

- Se entiende como funcionalidad técnico-administrativo de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, para alcanzar eficiencia y eficacia al resultado de planificar, organizar, dirigir, evaluar y promover las acciones educativas del departamento, bajo la rectoría y autoridad del Ministerio de Educación.

3.3 Definición Operacional o Indicadores de la Variable

VARIABLE	CONCEPTO	INDICADORES	A QUIENES
Funcionalidad técnico-administrativa de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula.	1. Planificar	Plan Operativo Anual de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula	Director Departamental Personal técnico administrativo
	2. Organizar	Organigramas	
	3. Dirigir	Informe mensuales Oficios Circulares Talleres Seminarios	Personal técnico administrativo y directores de los centros educativos
	4. Evaluar	Visitas Diálogos	
	5. Promover	Proyectos Capacitaciones	

3.4 Población y muestra

3.4.1 Población

La población a investigar está constituida por 35 miembros del personal técnico administrativo de la Dirección Departamental de Educación.

Dirección Técnica Departamental de Educación	Población Objeto	100 %
Director Departamental de Educación	1	1
Secretaria Ejecutiva	1	1
Asesor Jurídico	1	1
Unidad de Desarrollo Educativo	7	7
Unidad de Desarrollo Administrativo	5	5
Unidad de planificación y Administración Financiera	4	4
Unidad de Informática	1	1
Coordinador Técnico Administrativo	15	15

3.4.2 Muestra

Se investigó asimismo a directores de tres centros educativos (uno por cada nivel)

Centros Educativos	Población Objeto	Muestra 100%
Nivel Pre-primario	1	1
Nivel Primario	1	1
Nivel Medio	1	1

3.5 Análisis Estadístico

Técnica de Muestreo:

En este trabajo se tomó la investigación de tipo descriptivo, ya que se aborda una situación de actualidad se sustituyó la hipótesis por objetivos, lo que permite elaborar un diagnóstico y presentar una propuesta como alternativa de solución.

3.6 Instrumentos

El instrumento utilizado en la investigación fue el cuestionario, en la técnica de la encuesta.

1 Propuesta

1.1 Mejoramiento de la funcionalidad de la Dirección Departamental

1.2 Objetivo General

Contribuir con la propuesta a lograr funcionalidad en mejor grado, en la Dirección Departamental de Chiquimula.

1.3 Justificación

Los administradores, aunque tengan el grado académico necesario y la experiencia requerida, siempre se enfrentan a problemas que difícilmente evalúan el trabajo técnico – administrativo, por lo cual después de la investigación realizada, se hace necesario, dar lineamientos para mejora.

1.4 Actividad

1.4.1 Para planificar

- 1.4.1.1 Hacer el Plan Operativo Anual en forma participativa, involucrando a todo el personal de las diferentes unidades.
- 1.4.1.2 Dar a conocer el Plan Operativo Anual General, con una copia a cada unidad.
- 1.4.1.3 De este Plan General, planifica cada unidad.

1.4.2 Organigrama

- 1.4.2.1 Aprovechar al máximo las cualidades del personal, para delegar funciones.
- 1.4.2.2 Optimizar los recursos para lograr eficiencia.

1.4.3 Dirigir

- 1.4.3.1 Actuar en relación a los objetivos de planificación.
- 1.4.3.2 Toma de decisiones imparcial, para que todo trabajo se realice con gusto.

1.4.4 Evaluación

- 1.4.4.1 Utilizar instrumentos, para medir el cumplimiento de objetivos.

1.4.5 Promoción de proyecto

- 1.4.5.1 Planificar proyecto, con la participación de todos.
- 1.4.5.2 Determinar necesidades, priorizando.
- 1.4.5.3 Lograr autogestión para realizar muchos proyectos.

1.5 La evaluación de la propuesta en ejecución con todos los involucrados en la Dirección Departamental.

4 CAPÍTULO IV. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

4.1 La recopilación y el procesamiento de datos

El mecanismo a seguir en la recopilación de la información se realizó a través de una boleta de encuesta que se le aplicó a las personas involucradas en esta investigación, siendo ellos: Director Departamental de Educación, Personal Técnico Administrativo y Directores, en el lugar donde desarrollan sus actividades laborales.

Seguidamente se llevó a cabo la codificación, análisis y la interpretación de los datos estadísticos, mismos que sirven para cumplir los objetivos planteados.

4.2 Los recursos

4.2.1 Humanos

- Director Departamental de Educación de Chiquimula
- Personal Técnico-Administrativo que labora en la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula
- Directores

4.2.2 Materiales

- Equipo de oficina: papelería y útiles de escritorio e instrumentos de recopilación de información.

4.2.3 Institucionales

- Dirección Departamental de Educación de Chiquimula.
- Centros educativos de nivel preprimario, primario y medio.
- Facultad de Humanidades
- Universidad de San Carlos de Guatemala.

4.2.4 Financieros

Papelería y útiles de escritorio	Q.	300.00
Servicios mecanográficos	Q.	600.00
Fotocopias	Q.	400.00
Gastos varios	Q.	<u>4,000.00</u>
Total	Q.	5,300.00

4.3 Cuadro y análisis

Cuadro No. 1

Funcionalidad de la planificación de la Dirección Departamental de Chiquimula

No.	Pregunta	Director Departamental			
		Si	%	No	%
1	¿Cuenta su dependencia con el Plan Operativo Anual?	1	100	0	0
No.	Pregunta	Personal Técnico administrativo			
		Si	%	No	%
1	¿Conoce el Plan Operativo Anual del Director Departamental de educación?	13	36.1	23	63.9
2	¿Realiza usted el Plan Operativo Anual de su Unidad?	25	69.4	11	30.6

Análisis del cuadro No. 1

El Director Departamental de Educación según opinión cuenta con Plan Operativo Anual.

En opinión del Personal Técnico Administrativo la mayoría, que es un 63.9% no conoce el Plan Operativo Anual.

Sin embargo en la opinión del Personal Técnico Administrativo la mayoría, que es de 69.4% elaboran el Plan de la Unidad.

Cuadro No. 2

Organigrama de la Dirección Departamental de Chiquimula

No.	Pregunta	Director Departamental			
		Si	%	No	%
2	¿Cuenta su dependencia educativa con el Organigrama?	1	100	0	0
No.	Pregunta	Personal Técnico administrativo			
		Si	%	No	%
3	¿Conoce el Organigrama de su dependencia educativa?	31	88.57	4	11.43

Análisis del cuadro No. 2

El Director Departamental según su opinión cuenta su dependencia con Organigrama.

El opinión del Personal Técnico Administrativo la mayoría, que es un 88.57% si lo conoce.

Cuadro No. 3

Eficiencia con que se dirige en la Dirección Departamental de Chiquimula

No.	Pregunta	Director Departamental			
		Si	%	No	%
3	¿Solicita usted informes mensuales de lo actuado a los Coordinadores Técnicos Administrativos y Supervisores, bajo su cargo?	1	100	0	0
4	¿Utiliza con frecuencia oficios y circulares, para comunicar disposiciones o actividades que se deban cumplir, para su efectivo proceso técnico – docente?	1	100	0	0
5	¿Realiza algún tipo de talleres para capacitar a los Coordinadores Técnicos Administrativos y Supervisores, bajo su cargo?	1	100	0	0
No.	Pregunta	Personal Técnico administrativo			
		Si	%	No	%
4	¿Solicita a usted informes mensuales de lo actuado, el Director Departamental?	23	63.9	13	36.1
5	¿Recibe con frecuencia oficios y circulares del Director Departamental?	33	91.7	3	8.3
6	¿Ha participado en algunos talleres u otro tipo de actividad realizada por el Director Departamental, para su capacitación.	31	86.1	5	13.9
No.	Pregunta	Directores			
		Si	%	No	%
1	¿Recibe con frecuencia oficios y circulares de los Coordinadores Técnicos Administrativos para comunicar disposiciones y actividades que se deban cumplir?	3	100	0	0
2	¿Ha participado en algunos talleres y otro tipo de actividad realizado por la Dirección Departamental para su capacitación?	2	66.7	1	33.3

Análisis del cuadro No. 3

El Director Departamental según opinión, utiliza frecuentemente circulares y solicita informes mensuales de lo actuado a los Coordinadores Técnicos Administrativos.

En opinión del Personal Técnico Administrativo la mayoría, que es el 91.7% si recibe oficios. Y en opinión de Directores de Pre-primaria, Primaria y Media en su totalidad, que es el 100%, recibe oficios de los Coordinadores Técnicos Administrativos.

El Personal Técnico Administrativo según opinión, solicita informes mensuales de lo actuado, la mayoría, que es el 63.9% solicita.

El Director Departamental según opinión, realiza talleres para capacitación a los Coordinadores Técnicos Administrativos.

En opinión del Personal Técnico Administrativo, la mayoría, que es el 86.1% ha participado. Y en opinión de Directores de Pre-primaria, Primaria y Media la mayoría, que es el 66.7% han participado.

Cuadro No. 4
Proceso de evaluación

No.	Pregunta	Director Departamental			
		Si	%	No	%
6	¿Realiza visitas para dialogar con las diferentes autoridades educativas para constatar lo actuado por los Coordinadores Técnicos Administrativos?	1	100	0	0
No.	Pregunta	Personal Técnico administrativo			
		Si	%	No	%
7	¿Recibe frecuentemente visitas del Director Departamental para dialogar sobre el efectivo desarrollo de la tarea técnico – administrativa?	26	72.2	10	27.8
No.	Pregunta	Directores			
		Si	%	No	%
3	¿Recibe frecuentemente visitas de su autoridad inmediata superior o en su efecto del Director Departamental para dialogar sobre el efectivo desarrollo de la tarea técnico – administrativa?	0	0	3	100

Análisis del cuadro No. 4

El Director Departamental según opinión, realiza visitas para dialogar con las diferentes autoridades educativas y constatar lo actuado por los Coordinadores Técnicos Administrativos.

En opinión del Personal Técnico Administrativo la mayoría, que es el 72.2% si recibe frecuentemente visitas del Director Departamental para dialogar sobre el efectivo desarrollo de las tareas técnico – administrativas. Y en opinión de Directores de Pre-primaria, Primaria y Media en su totalidad, que es el 100%, no recibe visitas de su autoridad inmediata.

Cuadro No. 5

Grado de promoción de proyectos de la Dirección Departamental de Chiquimula

No.	Pregunta	Director Departamental			
		Si	%	No	%
8	¿Ha creado la Dirección Departamental algún proyecto/programa educativo para promover la tarea técnico - docente?	1	100	0	0
No.	Pregunta	Personal Técnico administrativo			
		Si	%	No	%
8	¿Conoce de algún proyecto/programa educativo que haya surgido de la Dirección Departamental para promover la tarea técnico – docente?	13	36.1	23	63.9
No.	Pregunta	Directores			
		Si	%	No	%
4	¿Conoce de algún proyecto/programa educativo que haya surgido de la Dirección Departamental par promover la tarea técnico – docente?	0	0	3	100%

Análisis del Cuadro No. 5

El Director Departamental según opinión, la Dirección Departamental si ha creado proyectos/programas educativos para promover la tarea técnico – docente.

En opinión del Personal Técnico Administrativo la mayoría, que es el 63.9% la Dirección Departamental no creado ningún proyecto/programa que promueva la tarea técnico - administrativo. Y en opinión de Directores de Pre-primaria, Primaria y Media en su totalidad, no conocen del algún proyecto/programa educativo que haya surgido de la Dirección Departamental.

CONCLUSIONES

- 1) La funcionalidad técnica – administrativa de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula es poco eficiente y eficaz en el desarrollo de sus actividades.
- 2) En la planificación de la Dirección Departamental de Chiquimula, se estableció que no tiene participación de todo el personal que ella labora.
- 3) En cuanto a la calidad de la organización de la Dirección Departamental de Chiquimula se determinó que cuenta con todas las unidades requeridas para su buen funcionamiento, sin embargo existe desconocimiento de atribuciones por parte del personal.
- 4) Se averiguó que la eficiencia de dirigir es parcial en relación a toma de decisiones.
- 5) En cuanto al proceso de evaluación se analizó que no utilizan instrumentos para medir el cumplimiento de sus objetivos.
- 6) La promoción de los proyectos de la Dirección Departamental no es innovadora en cuanto a la creación de los mismos.

RECOMENDACIONES

- 1) En cuanto a la funcionalidad se recomienda darle participación a todo el personal para canalizar y aprovechar sus cualidades, tomando en cuenta este recurso, se logrará eficiencia y ésta será funcional.
- 2) Se recomienda para mejorar la planificación que cada capacitador de las unidades de a conocer el Plan Operativo Anual a su personal.
- 3) Para mejorar la organización es necesario que cada miembro del personal conozca sus atribuciones para un mejor servicio.
- 4) Es recomendable para lograr eficiencia para dirigir actuar en relación a los objetivos planificados.
- 5) Para lograr procesos de evaluación eficientes es necesario utilizar instrumentos para medir el cumplimiento de objetivos.
- 6) Para elevar el grado de promoción se debe determinar necesidades, priorizarlas y realizarlas.

BIBLIOGRAFÍA

- Constitución Política de la República de Guatemala, decretada por la Asamblea Nacional Constituyente, 31 de mayo de 1985 Guatemala, 1991.
- Ley de Educación Nacional. Decreto Legislativo 7376, Guatemala.
- Manual de Operaciones de las Direcciones Departamentales de Educación MINEDUC-ASIES Guatemala, Junio de 1998.
- Recopilación citada de Leyes, Reglamentos, Resoluciones y Circulares Educativos.
- Recopilación de Leyes Educativas, Tomo IV. MINISTERIO DE EDUCACIÓN. Guatemala, Septiembre de 1998.
- Unidad de Planificación Administrativa Financiera de las Direcciones Departamentales de Educación de Chiquimula, 2003.

Apéndice

1 Instrumentos

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

ENCUESTA

DIRIGIDA A DIRECTOR DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN DE CHIQUIMULA

INSTRUCCIONES: Se le agradecerá responder con veracidad cada una de las preguntas, cuyo objetivo es recabar información sobre la funcionalidad de la Dirección Departamental de Chiquimula.

1. ¿Cuenta su dependencia educativa con el Plan Operativo Anual 2003?
SI NO
2. ¿Cuenta su dependencia educativa con el Organigrama?
SI NO
3. ¿Solicita usted informes mensuales de lo actuado a los Capacitadores Técnicos Administrativos y Supervisores, bajo su cargo?
SI NO
4. ¿Utiliza con frecuencia oficios y circulares para comunicar disposiciones o actividades que se deban cumplir, para su efectivo proceso técnico-docente?
SI NO
5. ¿Realiza algún tipo de talleres para capacitar a los Capacitadores Técnicos Administrativos y Supervisores, bajo su cargo?
SI NO
6. ¿Realiza visitas para dialogar con las diferentes autoridades de los centros educativos para constatar lo actuado por los Supervisores y Capacitadores Técnicos Administrativos, bajo su cargo?
SI NO

SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA, RESPONDA CON QUE FRECUENCIA

7. ¿Además de talleres, utiliza otro medio para capacitar al personal técnico-administrativo, bajo su cargo?
SI NO

SI SU RESPUESTA ES AFIRMATIVA, INDIQUE CUÁLES:

8. ¿Ha creado la Dirección bajo su cargo, algún proyecto educativo para promover la tarea técnico-docente?
SI NO

EN CASO DE SER AFIRMATIVA SU RESPUESTA, INDIQUE CUÁLES:

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

ENCUESTA

DIRIGIDA A PERSONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL
DE EDUCACIÓN DE CHIQUIMULA

INSTRUCCIONES: Se le agradecerá responder con veracidad cada una de las preguntas, cuyo objetivo es recabar información sobre la funcionalidad de la Dirección Departamental de Chiquimula.

1. ¿Conoce usted el Plan Operativo Anual del Director Departamental de Educación de Chiquimula?
SI NO
 2. ¿Realiza usted el Plan Operativo Anual de su unidad?
SI NO
 3. ¿Conoce el Organigrama de su dependencia educativa?
SI NO
 4. ¿Solicita a usted informes mensuales de lo actuado el Director Departamental?
SI NO
 5. ¿Recibe con frecuencia oficios y circulares del Director Departamental, para comunicar disposiciones o actividades que se deban cumplir para un efectivo proceso técnico-docente?
SI NO
 6. ¿Ha participado en algunos talleres u otro tipo de actividades realizado por la Dirección Departamental para su capacitación en la tarea técnico-administrativa?
SI NO
 7. ¿Recibe frecuentemente visitas del Director Departamental para dialogar sobre el efectivo desarrollo de la tarea técnico-administrativa?
SI NO
- SI SU RESPUESTA ES AFIRMATIVA, RESPONDA CON QUE FRECUENCIA:
8. ¿Conoce de algún proyecto educativo que haya surgido de la Dirección Departamental para promover la tarea técnico-docente?
SI NO

SI SU RESPUESTA ES AFIRMATIVA, INDIQUE CUÁL:

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

ENCUESTA

DIRIGIDA A 3 DIRECTORES: 1 POR CADA ESTABLECIMIENTO DE LOS NIVELES PRE-PRIMARIO, PRIMARIO Y MEDIO

INSTRUCCIONES: Se le agradecerá responder con veracidad cada una de las preguntas, cuyo objetivo es recabar información sobre la funcionalidad de la Dirección Departamental de Chiquimula.

1. ¿Recibe con frecuencia oficios y circulares de los Capacitadores Técnicos Administrativos para comunicar disposiciones o actividades que se deban cumplir para un efectivo proceso técnico-docente?
SI NO
2. ¿Ha participado en algunos talleres u otro tipo de actividades realizadas por los Capacitadores Técnicos Administrativos, para su capacitación en la tarea técnico-docente?
SI NO
3. ¿Recibe frecuentemente visitas de su autoridad inmediata superior o en su defecto del Director Departamental, para dialogar sobre el efectivo desarrollo de la tarea técnico-docente?
SI NO
4. ¿Conoce de algún proyecto educativo que haya surgido de la Dirección Departamental de Educación de Chiquimula, para promover la tarea técnico-administrativo y técnico-docente?
SI NO

SI SU RESPUESTA ES AFIRMATIVA INDIQUE CUÁL:

2 Modelo de cronograma

No.	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																													
		TIEMPO EN MESES																													
		ENERO					FEBRERO					MARZO					ABRIL					MAYO					JUNIO				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1.	Investigación Bibliográfica	■																													
2.	Elección y Redacción del tema		■	■	■	■	■																								
3.	Elaboración de Anteproyecto		■	■	■	■	■																								
4.	Presentación de Anteproyecto					■	■																								
5.	Investigación, Director y personal técnico-administrativo.						■	■	■	■	■																				
6.	Reproducción Instrumentos recolección de Datos, (Boleta)											■	■																		
7.	Recopilación												■	■																	
8.	Análisis Estadístico													■	■																
9.	Interpretación de Información recabada.														■	■															
10.	Revisión, corrección y aprobación de información final.															■	■														
11.	Presentación de resultados de investigación, Director y personal técnico-administrativo.																■	■	■	■	■										
12.	Impresión documentos																				■	■	■	■							
13.	Preparación y ostentación, examen público de Tesis.																										■	■	■	■	