

Rigoberto Valdés Lemus

“SISTEMA DE INFORMACION DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA  
SUPERVISION EDUCATIVA DE MORALES, IZABAL”.

ASESOR: Lic. José Luis Díaz Benavides

Universidad de San Carlos de Guatemala  
FACULTAD DE HUMANIDADES  
Departamento de Pedagogía  
y Administración Educativa.

Guatemala, marzo de 2,001

Este estudio fue presentado por el autor del trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado, requisito previo a su graduación de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, marzo de 2,001

# INDICE

CONTENIDO	PAGINA
<b>CAPITULO I</b>	
<b>DIAGNOSTICO</b> -----	1
1. Técnica Utilizada -----	1
2. Análisis de Problemas -----	1
3. Selección del Problema -----	3
4. Análisis de Viabilidad -----	3
4.1 Análisis de Viabilidad del proyecto por seleccionar -----	3
4.2 Cuestionario de Viabilidad del proyecto -----	3
5. Estudio de factibilidad del proyecto seleccionado -----	4
5.1 Estudio de Mercado-----	4
5.2 Estudio Técnico-----	5
5.3 Estudio Económico y Financiero-----	8
5.4 Capacidad Organizacional de la Institución-----	8
5.5 Estudio Social.-----	9
6. Resumen de Viabilidad y Factibilidad del Proyecto-----	9
<b>CAPITULO II</b>	
<b>PERFIL DEL PROYECTO</b> -----	11
1. Aspectos Generales -----	11
1.1 Nombre del proyecto -----	11
1.2 Localización -----	11
1.3 Unidad Ejecutora -----	11
1.4 Tipo de proyecto -----	11
2. Justificación -----	12
3. Objetivos y Metas -----	13
3.1 Objetivos -----	13
3.1.1 Objetivo General -----	13
3.1.2 Objetivos Específicos-----	13
3.2 Metas -----	13
4. Recursos -----	14
5. Financiamiento-----	14
6. Cronograma de las actividades de la fase de ejecución-----	15
<b>CAPITULO III</b>	
<b>PROCESO DE EJECUCION</b> -----	17
1. Actividades y sus Resultados -----	17
2. Producto Obtenido -----	19
2.1 Banco de Datos de los Recursos Humanos -----	19
2.2 Banco de Información de Establecimientos Educativos -----	19
2.3 Banco de Información Laboral de los Recursos Humanos -----	20
2.4 Banco de Selección de Personal -----	20



## INDICE

CONTENIDO	PAGINA
9. Instrumento de control de la ejecución y evaluación del proyecto -----	65
10. Instrumento para el informe de Monitoreo de las Actividades del Proyecto -----	66
11. Instrumento para la Evaluación Final del proyecto (Ex - post)-----	67
12. Instrumento para la Evaluación externa, informe de evaluación concurrente.-----	74
13. Arbol de problemas, instrumento utilizado para el análisis de los problemas identificados -----	76
14. Arbol de objetivos, instrumento utilizado para el análisis de viabilidad del proyecto a seleccionar -----	77

## INTRODUCCION

La supervisión de educación Técnica y Administrativa es una institución pública, ubicada en el municipio de Morales departamento de Izabal, depende del Ministerio de educación a través de la dirección departamental de Educación de Izabal su base legal se fundamenta en la ley de Educación Nacional Decreto Legislativo número 12-91, tiene competencia legal Técnico Administrativa en todo el municipio de Morales, del departamento de Izabal, se divide en seis sectores llamando distritos, comprendidos del número 18-04-14 al 18-04-19, los cuales conforman un total de 159 establecimientos educativos oficiales de las áreas urbana y rural, 505 maestros y maestras en servicio y 15,581 alumnos; es atendida técnica y administrativamente por un Supervisor Educativo y cinco Coordinadores Técnico Administrativos.

La supervisión Educativa tiene como fin, “mejorar la eficiencia, calidad y pertinencia cultural y lingüística, mediante la coordinación, información asesoría, orientación capacitación seguimiento y evaluación de los servicios educativos”, Tiene como misión “coordinar políticas educativas emanadas del ministerio de Educación“ y como visión, “alcanzar la excelencia en los servicios educativos, mediante la eficacia y eficiencia de la administración del sistema educativo”.

La supervisión Educativa cuenta con dos grandes ámbitos de funciones: Técnico pedagógico y Administrativa, en ambas se realizan sub- funciones de planeación ejecución y evaluación.

Dentro de las políticas educativas del Ministerio de Educación contempladas hasta el año 2,000 se considera como prioridad “La Modernización Institucional”, con especial atención en la descentralización, simplificación y desconcentración de los procedimientos de planificación, administración de recursos humanos, financieros, físicos; así como “establecer mecanismos para identificar plazas vacantes”, y “fortalecer y consolidar el procedimiento para el nombramiento de docentes por oposición”. Son importantes los logros alcanzados dentro de estas políticas, sin embargo existen algunos aspectos dentro de la administración educativa que no han recibido especial atención, como lo son la automatización de las oficinas de las supervisiones educativas, el mejoramiento de los sistemas de control de los recursos humanos; aspectos que son fundamentales para alcanzar los objetivos que plantean las políticas de “Modernización Institucional” y del “Mejoramiento de la Calidad de la Educación”.

El problema radica en que la calidad del control de la información de los recursos humanos de la Supervisión Educativa de Morales, Izabal, es baja, debido a que no existen bancos de datos adecuados que proporcionen información de los maestros y maestras en servicio ni de maestros y maestras en selección, así mismo no se conocen oportunamente las necesidades de cada establecimiento educativo, lo que provoca lentitud en la identificación de los problemas administrativos relacionados con los recursos humanos

Como alternativa de solución al problema planteado se seleccionó el proyecto “Sistema de Información de los Recursos Humanos” el cual pretende alcanzar el objetivo

de “mejorar la calidad del control de información de los recursos humanos de la Supervisión Educativa, mediante el establecimiento de un Sistema de Información adecuado que permita el control eficiente de los Recursos Humanos de la Supervisión Educativa de Morales, Izabal.

Después de haberse realizado un análisis de viabilidad del Proyecto seleccionado se precedió a formular el plan de la ejecución en el cual se investigaron sus antecedentes, se analizaron las condiciones institucionales, económicas, financieras y sociales de la Institución, sus beneficiarios, justificación del proyecto, objetivos, metas o resultados, las actividades a realizar, las formas de financiamiento, los recursos así como una adecuada y minuciosa programación del tiempo a utilizar en todo el proceso y las técnicas de evaluación de las diferentes fases a fin de darle la mayor objetividad a todo el proceso del proyecto

La fase de ejecución del proyecto dio inicio el día lunes 26 de junio del año en curso, con un tiempo proyectado de 13 semanas a 20 horas a la Semana equivalente a 260 horas; con las principales actividades siguientes: Diseñar formas e instrumentos de recabación de datos, solicitar datos a los recursos humanos, ordenar y clasificar los datos recabados, diseñar formas para procesamiento de datos manual, reproducir fichas para el procesamiento de datos manual, elaborar banco manual de datos de los recursos humanos, elaborar banco manual de información de establecimientos educativos, elaborar banco manual de información laboral de los recursos humanos y elaborar banco manual de Selección de personal, diseñar formas para el procesamiento de datos semi-automático, elaborar programa semi-automático de información de los recursos humanos, y poner a operar el Sistema de Información de los Recursos Humanos. Todas las actividades se realizaron en el tiempo programado y utilizando los recursos establecidos en el plan, con las cuales se obtuvieron los logros esperados, siendo los principales: Banco manual de datos de 505 maestros y maestras en servicio, banco manual de información de 159 establecimientos educativos, banco manual información laboral de 505 maestras y maestros en servicio, banco manual de selección de Personal de 38 maestros y maestras en selección, programa semi-automático de información, por último el establecimiento del “Sistema de Información de los Recursos Humanos de la Supervisión Educativa de Morales, Izabal”.

## CAPITULO I

### DIAGNOSTICO

#### 1. TECNICA UTILIZADA

Para el proceso de identificación y selección del proyecto como alternativa de solución de uno de los problemas prioritarios de la institución se utilizaron instrumentos técnicos del “Marco Lógico”.

El Marco Lógico, es una técnica que permite la participación de planificadores (Investigadores) e involucrados (afectados) los cuales intercambian visión, experiencias y conocimientos propios, para alcanzar acuerdos sobre las necesidades prioritarias y el proyecto que esperan realizar, tomando en cuenta su realidad.

El procedimiento se realizó siguiendo los siguientes pasos:

- Análisis de los problemas prioritarios de la institución, a través de reuniones con los involucrados.
- Análisis de objetivos planteados como alternativa de solución de los problemas detectados.
- Análisis de viabilidad para identificar las posibilidades de éxito del proyecto seleccionado.
- Análisis de participantes involucrados en el proyecto para establecer quienes son los beneficiarios (as), posibles opositores (as), afectados(as), excluidos (as) ejecutores (as), decisores (as) y financiadores (as) del proyecto.

Este análisis permite visualizar el nivel de organización de cada uno de las y los involucrados o participantes mencionados anteriormente identificando sus características, necesidades, potencialidades y relación con el proyecto. Luego se procedió a la selección del proyecto mediante un análisis de viabilidad de las opciones identificadas en el árbol de objetivos para descubrir el proyecto que mayores posibilidades de éxito tiene.

#### 2. ANALISIS DE PROBLEMAS.

En una cadena de tres reuniones consecutivas con Coordinadores Técnicos Administrativos y Supervisor de la institución, se procedió a realizar un inventario de las necesidades existentes que más preocupan, y que interfieren el desarrollo técnico-administrativos; a través del cual se pudo obtener un banco de problemas reales, para analizarlos, clasificarlos y poder obtener las alternativas disponibles para poder seleccionar la mejor a través de un análisis de viabilidad.

Utilizando la técnica de Marco Lógico se procedió a redactar cada uno de los problemas en una ficha de cartulina, para luego detectar el problema central y poder diseñar el árbol de problemas para hacer el análisis de la relación de causa y efecto; el cual se deduce de la manera siguiente:

Como problema central identificado se plantea “La Calidad del Control de Información de los Recursos Humanos es Baja” la causa considerada número uno según el árbol referido es la siguiente: Existe poca información de los recursos humanos, las fuentes de datos de los maestros y maestras en proceso de selección son inadecuados y la tecnología con que cuenta la Supervisión no es adecuada; el efecto número uno de la causa anterior que a la vez se transforma en causa número dos del problema central es la siguiente: Se conoce poco de la vida laboral de los recursos humanos, el banco de selección del personal docente no es adecuado y los sistema de procesamiento de datos de la Supervisión no son adecuados; el efecto número dos de la causa inicial que a la vez se transforma en causa número tres señala al problema central referido; el efecto número tres y causa número cuatro es la siguiente: Maestros y maestras pierden oportunidades de traslados y ascensos, no son constantes los programas de capacitación y formación de maestros y maestras, hay poco control de los derechos y obligaciones de los maestros y maestras, los maestros y maestras que pierden la oposición no integran un banco de datos local de elegibles; así mismo se consideran como el efecto número cuatro y causa número cinco del problema a que el sistema de información de los recursos humanos de la Supervisión Educativa, no es eficiente.

Como paso seguido, se redactaron objetivos como solución a los problemas identificados para luego hacer un estudio de los mismos a través de un análisis de objetivos que permite visualizar los medios y los fines que pueden convertirse en proyectos que proporcionen la solución del problema central, los cuales se deducen de la siguiente manera:

En el árbol de objetivos diseñados, se plantea como objetivo central el siguiente: La calidad del control de información de los recursos humanos es alta; como medio número uno se visualizan los objetivos siguiente: Existe suficiente información de los recursos humanos, las fuentes de datos de los maestros y maestras en proceso de selección son adecuados, la tecnología con que cuenta la Supervisión es adecuada; el fin número uno del medio anterior y que a la vez se transforma en medio número dos para alcanzar el objetivo central es: Se conoce mucho de la vida laboral de los recursos humanos, el banco de selección del personal docente es adecuado, los sistema de procesamiento de datos de la Supervisión son adecuados; el fin número dos y medio número tres señala al objetivo central referido; el fin número tres y medio número cuatro plantea los siguientes objetivos: Maestros y maestras ganan oportunidades de traslados y ascensos, los programa de capacitación y formación de maestros y maestras son constantes, hay mucho control de los derechos y obligaciones de los maestros y maestras, los maestros y maestras que pierden la oposición integran un banco de datos local de elegibles; así mismo se considera fin número cuatro y medio número cinco del objetivo central, al objetivo siguiente: El sistema de información de los recursos humanos de la Supervisión Educativa es eficiente.

### 3. SELECCIÓN DEL PROBLEMA

Para seleccionar el problema, después de un minucioso análisis del árbol de problema y árbol de objetivos así como de los medios y los fines que pueden convertirse en proyectos, se procedió a identificar con un trazo en el árbol de objetivos, las opciones encontradas, asignándoles un número y un nombre con el que se identificará el proyecto, en el que fueron detectados dos opciones. Se procedió a realizar un análisis de viabilidad a las dos opciones identificadas, mediante un cuestionario donde se analizan los criterios, técnicos, financieros, económicos, institucionales y sociales que descubran cual es la alternativa viable, las dos opciones identificadas fueron opción No. 1 “Sistema de Información de los Recursos Humanos” y la No. 2 “Automatización de las Oficinas de la Supervisión”.

El análisis de viabilidad realizado a las dos opciones identificadas en el árbol de objetivos, prioriza a la opción número uno con el nombre de “Sistema de Información de los Recursos Humanos”, por tener a favor todos los criterios aplicados que lo hacen viable de poder ejecutarse, por lo tanto el problema seleccionado para buscar vías de solución es “La calidad del Control de Información de los Recursos Humanos es Baja”; y la opción que se transformará en proyecto que buscará dar solución al problema es “Sistema de Información de los Recursos Humanos de la Supervisión Educativa de Morales, Izabal”.

### 4. ANALISIS DE VIABILIDAD

El análisis de viabilidad llevado a cabo en la fase de diagnóstico se realizó en dos momentos diferentes, en el momento de selección de la opción que se transformaría en el proyecto, y un cuestionario de viabilidad aplicado al finalizar la fase, de la siguiente manera:

#### 4.1 ANÁLISIS DE VIABILIDAD DEL PROYECTO POR SELECCIONAR

Se realizó a través de un cuestionario que contiene once interrogantes que analizan los criterios técnicos, financieros, económicos, institucionales y sociales de las opciones presentadas para descubrir la viabilidad que contiene cada una de las opciones presentadas a fin de seleccionar la opción con el mayor número de posibilidades que hagan viable su ejecución, por medio de ésta se realizó la selección del problema descrito en el numeral 3 de este capítulo.

#### 4.2 CUESTIONARIO DE VIABILIDAD DEL PROYECTO

Contiene doce interrogantes que analizan aspectos técnicos, institucionales y sociales del proyecto seleccionado que confirma la viabilidad del mismo por contar a favor con todos los elementos mencionados que lo hacen viable para ejecutarse.

## 5. ESTUDIO DE FACTIBILIDAD DEL PROYECTO SELECCIONADO

El estudio de factibilidad es realizado inmediatamente después de haber sido seleccionado el proyecto con el objetivo de determinar el grado de factibilidad que presenta para su ejecución y confirmar la viabilidad del mismo. El estudio de factibilidad se realiza mediante el análisis de cinco aspectos principales como lo son: Estudio de mercado, estudio técnico, estudio económico, capacidad organizacional de la institución, y estudio social. El estudio realizado es el siguiente:

### 5.1. ESTUDIO DE MERCADO

#### 5.1.1 LA DEMANDA

El producto o resultado del proyecto son de necesidad directa del Supervisor Educativo, los Coordinadores Técnicos Administrativos, los maestros y maestras en servicio, los maestros y maestras en proceso de selección, los establecimientos educativos, los alumnos (as) y los padres y madres de familia.

El Supervisor Educativo y Coordinadores Técnico Administrativos, son los elementos técnicos-administrativos de la Supervisión Educativa de Morales, Izabal.

Los maestros y maestras en servicio, incluyendo a los directores de los establecimientos educativos, integran el grupo de recursos humanos con que cuenta los Supervisión Educativa.

Los maestros y maestras en selección componen el recurso humano en potencia de que dispone la Supervisión Educativa.

Los establecimientos educativos, alumnos (as) y padres y madres de familia, constituyen los elementos prioritarios y de interés hacia los que están dirigidos los objetos de la institución, los cuales pertenecen a un medio social y económico diverso, ubicados en el área urbana y rural del municipio de Morales, Izabal.

El proyecto pretende hacer eficiente el control de maestros (as) en servicio, maestros (as) en selección, establecimientos educativos; así también beneficiará indirectamente a alumnos (as) y padres y madres de familia.

### 5.1.2. LA OFERTA

Se pretende establecer un Sistema de Información de los Recursos Humanos de la Supervisión Educativa de Morales, Izabal, el cual estará integrado por un sistema de procesamiento de datos manual y otro semi-automático.

El procesamiento de datos manual funcionará a través de fichas de cartulina de 0.32 \* 0.25 cm. colocadas en un archivador adecuado.

El procesamiento semi-automático funcionará a través de un sistema de computación, ambas formas de procesamiento contendrá lo siguiente:

- Banco de Datos de los Recursos Humanos
- Banco de Información de Establecimientos Educativos.
  
- Banco de Información Laboral de los Recursos Humanos
- Banco de Selección de Personal.

El Proyecto contará con un plan de sostenibilidad de funcionamiento para tres años, pudiéndose extender por tiempo indefinido.

Con el proyecto se pretende satisfacer la necesidad de control eficiente de los Recursos Humanos de la Supervisión Educativa de Morales, Izabal, que además provea beneficios a todos los involucrados dentro del proyecto, ya sea directos o indirectos.

## 5.2. ESTUDIO TECNICO.

### 5.2.1 TAMAÑO DEL PROYECTO

El Sistema de Información de los Recursos Humanos de la Supervisión Educativa de Morales, Izabal, abarcará los seis Distritos o Coordinaciones en que se divide administrativamente la institución, incluyendo a la totalidad de establecimientos educativos oficiales, la totalidad de maestros(as) y directores (as) en servicio docente, y los maestros (as) en banco de selección correspondientes a la octava convocatoria, lo cual beneficiará directamente a:

- 1 Supervisor Educativo
- 5 Coordinadores Técnico Administrativos
- 505 Maestros y maestras en servicio
- 38 Maestros y maestras en selección
- 159 Establecimientos educativos.

Así también el proyecto beneficiará indirectamente a:

- 15,581 alumnos y alumnas
- 12,000 padres y madres de familia

El proyecto pretende proporcionar un control eficiente de los recursos humanos de la Supervisión Educativa que proporcione la información necesaria que permita atender eficientemente los problemas y necesidades de la comunidad educativa, con los que se estarían beneficiando todos sus integrantes.

#### 5.2.2. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se ubica en la Supervisión Educativa del municipio de Morales, del departamento de Izabal con cobertura a todos los establecimientos educativos oficiales, localizados en las áreas urbana y rural, en 117 comunidades entre barrios del casco urbano, aldeas y caseríos.

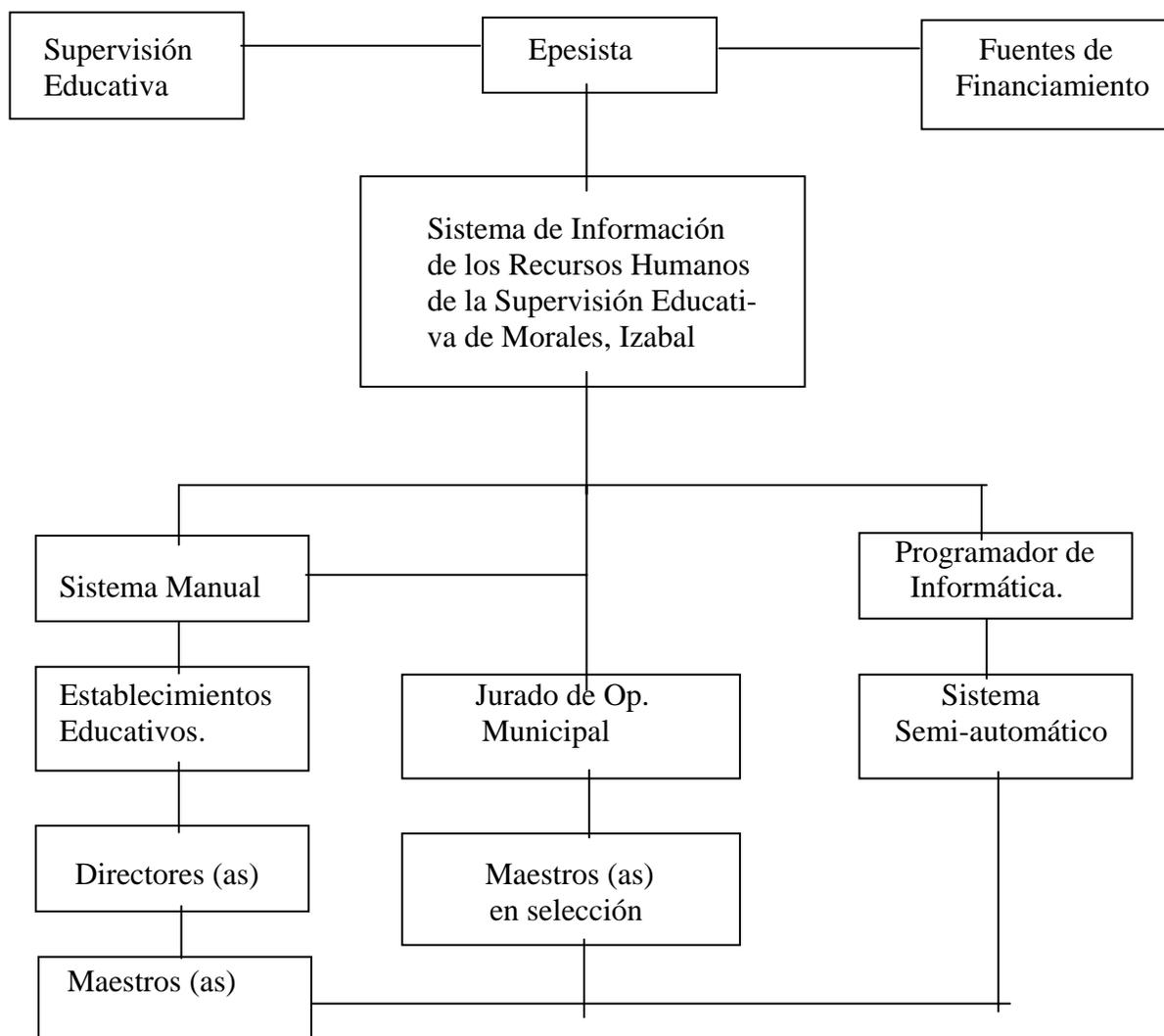
#### 5.2.3 PROCESO DEL PROYECTO.

Los insumos a utilizar en la realización del proyecto son:

- 2000 fotocopias	Q 500.00
- 2 resmas de papel bond	Q 120.00
- 2000 fichas de cartulina	Q 2000.00
- Viáticos por visitas a escuelas	Q 100.00
- 1 Archivador de metal.	Q 900.00

Así también se estará adquiriendo un programa de informática, elaborado por un especialista en ese campo, el cual tiene un costo de Q 1,500.00, haciendo un total de Q 5,120.00 en insumos.

La organización del proyecto es la siguiente:



En el Sistema manual del proyecto se utilizarán,

- Fichas de solicitud de Información
- Fichas de control de información.
- Archivador de metal, de dos gavetas.

En el sistema semi-automático se utilizará la tecnología siguiente:

- Archivo de Información en sistema de informática.

### 5.3. ESTUDIO ECONOMICO Y FINANCIERO.

El costo estimado del proyecto es de: Q 5120.00

El financiamiento será proporcionado por empresas comerciales y un establecimiento educativo privado, de la siguiente manera:

- Librería Lizeth, donará el 50% del sistema manual, haciendo un total de Q 1310.00
- Bebidas Atlántida S.A. donará un archivador de metal, con un valor de 900.00
- Librería La Nueva, donará 50% del sistema manual haciendo un total de 1310.00
- Colegio Privado Mixto Mundo Juvenil, financiará el programa de informática, con un valor de Q 1500.00
- El epesista contribuirá con los gastos de visitas a las escuelas, con un valor de Q 100.00
- Los gastos requeridos hacen un total de Q 5,120.00
- La cantidad proporcionada por las fuentes de financiamiento, hacen un total de Q 5120.00

### 5.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL DE LA INSTITUCION

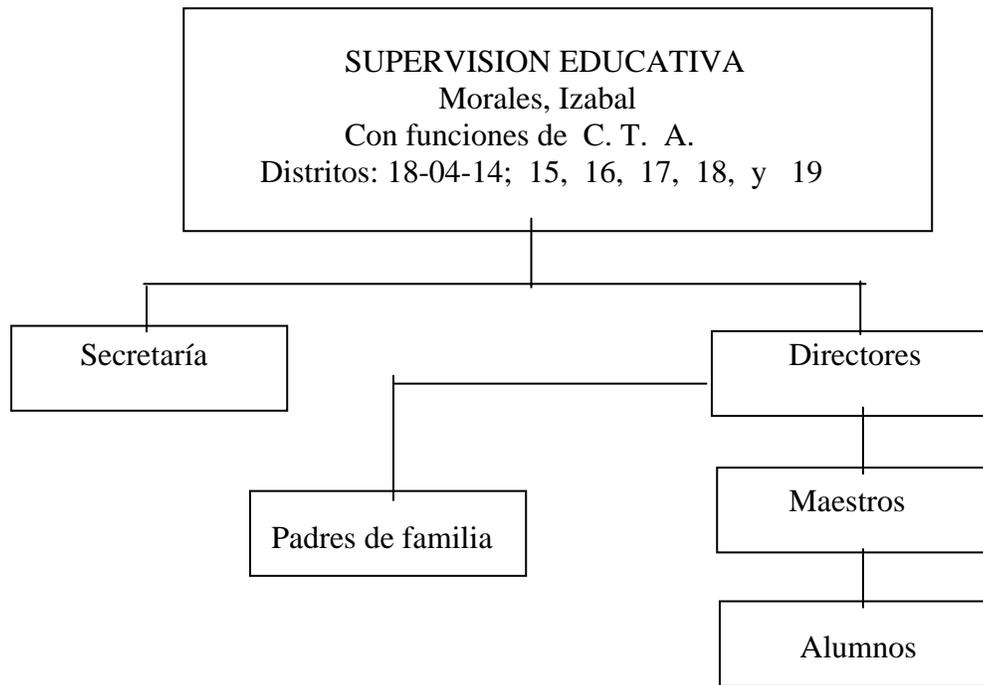
#### 5.4.1 FINES DE LA INSTITUCION

La Supervisión Educativa de Morales, Izabal, tiene con fin, mejorar la eficiencia, calidad y pertinencia cultural y lingüística, mediante la coordinación, información, asesoría, orientación, capacitación, seguimiento y evaluación de los servicios educativos.

#### 5.4.2 RECURSOS DISPONIBLES

La Supervisión Educativa no cuenta con recursos económicos propios, funciona con recursos económicos proporcionados por la UPAF de la Dirección Departamental de Educación de Izabal y funciona con un presupuesto muy limitado, por lo que no cuenta con recursos disponibles el proyecto de “Sistema de Información de los Recursos Humanos”.

### 5.4.3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



### 5.5. ESTUDIO SOCIAL

El proyecto beneficiará a un Supervisor Educativo, cinco Coordinadores Técnico Administrativos, así como maestros (as) en servicio (estos no cuentan la mayoría con estudios universitarios), también beneficiará a maestros (as) en selección, quienes son de ambos sexos y recién graduados, así mismo beneficiará a establecimientos educativos, alumnos (as), padres y madres de familia de diversas comunidades del área urbana y rural de Morales, Izabal, todos de diferentes clases sociales y posiciones económicas distintas.

## 6. RESUMEN DE VIABILIDAD Y FACTIBILIDAD DEL PROYECTO

Después de un análisis de viabilidad y un estudio de factibilidad del proyecto, se considera que es viable y por lo tanto factible de poderse ejecutar, por contar a favor con los criterios técnicos, financieros, económicos, institucionales y sociales, siendo los principales:

### 6.1 ASPECTOS TECNICOS:

- El proyecto abarca los seis Distritos Escolares en que se divide administrativamente la institución, proporcionando un sistema de información que mejora la calidad del control de los recursos humanos.
- Los recursos han sido identificados y calculados adecuadamente.

- Todos los participante del proyecto, organizados e individuales, han sido analizados e identificadas sus características, necesidades, potencialidades y la función que tendrían dentro del proyecto lo que le proporciona solidez al desarrollo del mismo.

## 6.2 ASPECTOS FINANCIEROS.

- Se cuenta con el financiamiento del 100%, del proyecto, por parte de empresas comerciales y un establecimiento educativo privado.
- Se cuenta con un plan de sostenibilidad del proyecto para tres años, financiados por empresas comerciales y un establecimiento educativo privado.

## 6.3 ASPECTOS ECONOMICOS:

- El proyecto cuenta con un costo bastante bajo, accesible a las condiciones económicas de las empresas financieras.
- Para la ejecución del proyecto, no se hace necesaria la participación económica de la institución.

## 6.4 ASPECTOS INSTITUCIONALES:

- El proyecto se enmarca dentro de los políticas de la institución.
- El proyecto cuenta con aceptación de las autoridades superiores de la Institución.
- La ejecución y funcionamiento del proyecto se mantendrá aunque haya cambio de autoridades.

## 6.5 ASPECTOS SOCIALES:

- El proyecto es de beneficio directo para Supervisores, Coordinadores Técnico Administrativos, maestros y maestras en servicio, maestros y maestras en selección y establecimientos educativos oficiales en general; así mismo beneficiará indirectamente a alumnos y alumnas, padres y madres de familia tanto del área urbana como del área rural del municipio de Morales, Izabal.
- El proyecto es de beneficio para personas de diferentes niveles de escolaridad, diferentes clases sociales, diversas posiciones económicas y diferentes etnias y culturas.

## CAPITULO II

### PERFIL DEL PROYECTO

#### 1. ASPECTOS GENERALES

##### 1.1 NOMBRE DEL PROYECTO

“Sistema de Información de los Recursos Humanos de la Supervisión Educativa de Morales, Izabal.

##### 1.2 LOCALIZACION.

El proyecto se encuentra localizado en la Supervisión Técnica de Educación del municipio de Morales, departamento de Izabal.

##### 1.3 UNIDAD EJECUTORA

La Unidad ejecutora se integra de la siguiente manera:

###### 1.3.1 UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

A través del Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Humanidades, cumple la misión de “Contribuir al desarrollo nacional, mediante el análisis de la realidad, por medio de la integración de la teoría y la práctica, con acciones orientadas a la producción de propuestos y ejecuciones de bienes y servicios”.

###### 1.3.2 ESTUDIANTE DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

Como requisito del Ejercicio Profesional Supervisado, el estudiante epesista planifica, organiza, coordina, ejecuta y evalúa las diferentes acciones de cada una de las fases del proyecto.

##### 1.4 TIPO DE PROYECTO.

El proyecto pretende mejorar el proceso de control del Personal de la Supervisión Educativa mediante el establecimiento de un Sistema de Información de los Recursos Humanos, por lo que se deduce que es un proyecto de “Procesos”.

## 2. JUSTIFICACION

El proyecto responde a la necesidad de mejorar la calidad del control de información de los recursos humanos de la Supervisión Educativa de Morales, Izabal, estableciendo un sistema de Información manual y semi-automático que lo haga eficiente.

Es importante que se cuente con una información objetiva actualizada, real, concreta y de obtención rápida, práctica y eficaz que provea los datos necesarios para la toma de decisiones administrativas relacionadas al control de los recursos humanos.

Se pretende lograr con la ejecución del proyecto, tener un mejor control de los recursos humanos con que cuenta la Supervisión Educativa de Morales, Izabal, que beneficie al Supervisor y Coordinadores Técnico Administrativos proporcionándole un conjunto de elementos interdependientes, asociados lógicamente, que interrelacionados generen información necesaria para la toma de decisiones en el campo de la Administración de Personal; que a la vez beneficie a cada uno de los docentes en servicio y en proceso de selección, al poner en evidencia sus méritos laborales y su preparación académica.

Así mismo, se pretende coadyuvar a la consolidación de las Políticas Educativas 2,000 – 2,004, especialmente a la de “Gestión Administrativa de la Educación” y a alcanzar el objetivo de la política sobre los recursos humanos, de “Modernizar el Sistema de Recursos Humanos para cumplir con los objetivos de la Reforma Educativa, con énfasis en la formación, selección, capacitación, profesionalización y retención del personal idóneo”.

Con la ejecución del proyecto se cumple con lo establecido en el Manual del Supervisor y del Coordinador Técnico Administrativo, inciso 8°. “Actualización de archivos”., numeral 4°. “Mantener al día la información contenida en los archivos” y numeral 8°. “Sistematizar aquella documentación que constituya prueba o evidencia objetiva de los archivos”.

### 3. OBJETIVOS Y METAS

Para dar solución al problema seleccionado, el proyecto a ejecutarse, pretende alcanzar un objetivo general que le de una justificación sólida, así mismo se pretende lograr dos objetivos específicos que a la vez contribuyan al logro del objetivo general, mismos que se presentan a continuación:

#### 3.1 OBJETIVOS

##### 3.1.1 OBJETIVO GENERAL

Mejorar la calidad del control de Información de los recursos humanos de la Supervisión Educativa, mediante el establecimiento de un Sistema de Información adecuado que permita el control eficiente de los recursos humanos de la Supervisión Educativa de Morales, Izabal.

##### 3.1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

3.1.2.1 Elaborar Bancos de Datos manuales que proporcionen la información necesaria sobre los recursos humanos de la Supervisión Educativa de Morales, Izabal.

3.1.2.2 Automatizar los Bancos de Datos de los recursos humanos de la Supervisión Educativa de Morales, Izabal.

#### 3.2 METAS.

Para alcanzar los objetivos planteados, se hace necesario lograr doce metas o resultados concretos y medibles, siendo los siguientes:

3.2.1 Diseñar y reproducir cuatro formas y 1,207 instrumentos de recabación de datos.

3.2.2 Recabar datos de 505 maestros (as) en servicio, Jurado de Oposición Municipal, 159 establecimientos educativos y 38 maestros (as) en selección.

3.2.3 Ordenar y clasificar los datos recabados.

3.2.4 Diseñar cuatro formas de fichas de cartulina, para procesamiento de datos manual.

3.2.5 Reproducir 2,000 fichas de cartulina, para procesamiento de datos manual.

3.2.6 Elaborar banco manual de datos de 505 maestros y maestras en servicio.

3.2.7 Elaborar banco manual de información de 159 establecimientos educativos.

- 3.2.8 Elaborar banco manual de Información laboral de 505 maestros y maestras de servicio.
- 3.2.9 Elaborar banco manual de selección de personal integrado por 38 maestros y maestras en selección.
- 3.2.10 Elaborar diseño para procesamiento semi-automático de información.
- 3.2.11 Elaborar programa semi- automático de información. (automatización de la información).
- 3.2.12 Operar sistema de Información de los Recursos Humanos de la Supervisión Educativa de Morales, Izabal.

#### 4. RECURSOS

Los recursos utilizados se clasifican en Recursos Humanos, Recursos Materiales y Recursos Financieros de la siguiente manera:

- Recursos Humanos  
1 Programador de Informática por contrato
- Recursos Materiales  
2000 Fotocopias  
2 resmas de papel bond.  
2000 fichas de cartulina de 0.32 \* 0.25 cm.  
1 Archivador de metal con dos gavetas y seis espaciadores.
- Recursos Financieros  
Gastos de viáticos por visitas a escuelas.

#### 5. FINANCIAMIENTO:

El financiamiento se obtuvo en forma de donaciones, por empresas comerciales y un establecimiento educativo privado, de la siguiente manera:

- Librería Lizeth, donó el 50% del sistema manual de información, por un total de.....Q 1,310.00
- Librería La Nueva, donó el 50% del sistema Manual de Información, por un total de.....Q 1,310.00
- Bebidas Atlántida S.A., donó un archivador de metal, Con un valor de.....Q 900.00
- Colegio Privado Mixto Mundo Juvenil, financió El programa de informática, con valor de .....Q 1,500.00
- El estudiante epesista, contribuyó con los gastos de visitas a las escuelas (viáticos), ..... Q 100.00
- Total del financiamiento conseguido..... Q 5,120.00

6 CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES DE LA FASE DE EJECUCION

PROYECTO:

SISTEMA DE INFORMACION DE LOS RECURSOS HUMANOS

DE LA SUPERVISION EDUCATIVA DE MORALES, IZABAL

GRAFICA DE GANTT

AÑO 2,000

MESES		Junio				Julio				Agosto					Septiembre			
ACTIVIDADES/SEMANAS		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4
1. Epesista diseña formas e instrumen- de recabación de datos	P																	
	E																	
	R																	
2.1 Epesista solicitada datos a maestros y maestras en servicio	P																	
	E																	
	R																	
2.2 Epesista solicita datos al Jurado de Oposición Municipal.	P																	
	E																	
	R																	
2.3 Epesista solicita datos a directores de establecimientos educativos.	P																	
	E																	
	R																	
2.4 Epesista solicita datos a maestros y maestras en selección.	P																	
	E																	
	R																	
3. Epesista ordena y clasifica los datos recabados.(Primer evento clave)	P																	
	E																	
	R																	
4. Epesista diseña formas de fichas de cartulina para procesamiento de datos manual.	P																	
	E																	
	R																	
5. Imprenta reproduce fichas de cartulina para procesamiento de datos manual.	P																	
	E																	
	R																	
6. Epesista elabora banco manual de da- tos de los recursos humanos de da- tos de datos manual. (Segundo evento clave).	P																	
	E																	
	R																	
7. Epesista elabora banco manual de informarción de establecimientos educativos.(Tercer evento clave).	P																	
	E																	
	R																	

REFERENCIAS:

P= Programado

E= Ejecutado

R= Reprogramado

CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES DE LA FASE DE EJECUCION  
 PROYECTO:  
 SISTEMA DE INFORMACION DE LOS RECURSOS HUMANOS  
 DE LA SUPERVISION EDUCATIVA DE MORALES, IZABAL

GRAFICA DE GANTT

AÑO 2,000		Junio				Julio				Agosto					Septiembre			
MESES		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4
ACTIVIDADES/SEMANAS																		
8. Epesista elabora banco manual de Información laboral de los recursos humanos.(Cuarto evento clave).	P																	
	E																	
	R																	
9. Epesista elabora banco manual de selección de personal. (Quinto evento clave).	P																	
	E																	
	R																	
10. Epesista diseña forma para procesamiento de datos, semi-automático	P																	
	E																	
	R																	
11. Programador de informática, elabora programa semiautomático de información de los R.H. (Sexto evento clave)	P																	
	E																	
	R																	
12. Epesista pone a operar el Sistema de Información de los Recursos Humanos de la Supervisión Educativa de Morales, Izabal.	P																	
	E																	
	R																	
NOTA: El tiempo de ejecución del proyecto es de 13 semanas a 20 horas a la semana, es equivalente a 260 horas.	P																	
	E																	
	R																	
	P																	
	E																	
	R																	
	P																	
	E																	
	R																	
	P																	
	E																	
	R																	

REFERENCIAS:

R= Reprogramado

## CAPITULO III

### PROCESO DE EJECUCION

A continuación se detallan las actividades y los resultados logrados en la fase de ejecución del proyecto.

#### 1. ACTIVIDADES Y SUS RESULTADOS

##### 1.1 Epesista diseña formas e instrumentos de recabación de datos.

Se diseñaron cuatro formas y 1,207 instrumentos de recabación de datos, al finalizar la primera semana de ejecución del proyecto. Se logró el 100% del resultado previsto, en el tiempo programado y utilizando los recursos establecidos en el plan.

##### 1.2 Epesista solicita datos a maestros y maestras en servicio, Jurado de Oposición Municipal, directores de establecimientos educativos, maestros y maestras en selección.

Se recabaron datos de 505 maestros y maestras en servicio, jurado de oposición municipal 159 establecimientos educativos oficiales y 38 maestros y maestras en selección, al finalizar la primera semana de ejecución del proyecto, Se logró el 100% del resultado previsto, en el tiempo programado y utilizando los recursos establecidos en el plan.

##### 1.3 Epesista ordena y clasifica los datos recabados

Se ordenaron y clasificaron los datos recabados al finalizar la segunda semana de Ejecución del proyecto. Se logró el 100% del resultado previsto, en el tiempo programado y utilizando los recursos establecidos en el plan.

##### 1.4 Epesista diseña formas de fichas de cartulina para procesamiento de datos manual.

Se diseñaron cuatro formas de fichas de cartulina para procesamiento de datos manual, al finalizar la segunda semana de ejecución del proyecto. Se Logró el 100% del resultado previsto, en el tiempo programado y utilizando los recursos establecidos en el plan.

##### 1.5 Imprenta reproduce fichas de cartulina para procesamiento de datos manual.

Se reprodujeron 2,000 fichas de cartulina para procesamiento de datos manual al finalizar al tercera semana de ejecución del proyecto. Se logró el 100% del resultado previsto, en el tiempo programado y utilizando los recursos establecidos en el plan.

1.6 Epesista elabora banco manual de datos de los recursos humanos.

Se elaboró banco manual de datos de 505 maestros y maestras en servicio al finalizar la quinta semana de ejecución del proyecto. Se logró el 100% del resultado previsto, en el tiempo programado y utilizando los recursos establecidos en el plan

1.7 Epesista elabora banco manual de información de establecimientos educativos.

Se elaboró banco manual de información de 159 establecimientos educativos, al finalizar la séptima semana de ejecución del proyecto. Se logró el 100% del resultado previsto, en el tiempo programado y utilizando los recursos establecidos en el plan.

1.8 Epesista elabora banco manual de información laboral, de los recursos humanos.

Se elaboró banco manual de información laboral de 505 maestros y maestras en servicio al finalizar la octava semana de ejecución del proyecto. Se logró el 100% del resultado previsto, en el tiempo programado y utilizando los recursos establecidos en el plan.

1.9 Epesista elabora banco manual de selección de personal.

Se elaboró banco manual de selección de personal, integrado por 38 maestros y maestras en selección, al finalizar la novena semana de ejecución del proyecto. Se logró el 100% del resultado previsto en el tiempo programado y utilizando los recursos establecidos en el plan.

1.10 Epesista diseña forma para procesamiento de datos, semi-automático.

Se elaboró el diseño para procesamiento semi-automático de información, al finalizar la décima semana de ejecución del proyecto. Se logró el 100% del resultado previsto, en el tiempo programado y utilizando los recursos establecidos en el plan.

1.11 Programador de informática elabora programa semi-automático de información de los recursos humanos.

Se elaboró programa semi-automático de información de los recursos humanos, en Microsoft Access 97 cuyo nombre del archivo es “Supervisión.mdb”, al finalizar la undécima semana de ejecución del proyecto. Se logró el 100% del resultado previsto, en el tiempo programado y utilizando los recursos establecidos en el plan.

- 1.12 Epesista pone a operar el Sistema de Información de los Recursos Humanos de la Supervisión Educativa de Morales, Izabal.

Se pone a operar en un 100% el Sistema de Información de los Recursos Humanos de la Supervisión Educativa de Morales, Izabal, al finalizar la décimo tercera semana de ejecución del proyecto. Se logró el 100% del resultado previsto en el tiempo programado y utilizando los recursos establecidos en el plan.

## 2. PRODUCTO OBTENIDO.

Se estableció un “Sistema de Información de los Recursos Humanos de la Supervisión Educativa de Morales, Izabal”, el cual funciona a través de un sistema de procesamiento de datos manual, y un sistema de procesamiento de datos semi-automático.

El procesamiento manual, funciona a través de fichas de cartulina de 0.32 \* 0.25 cm. colocadas en un archivador adecuado.

El procesamiento semi-automático funciona a través de un sistema de computación, en Microsoft Access 97 cuyo nombre del archivo es “Supervisión.mdb”.

Los procesamientos de datos manual y semi-automático son alimentados por cuatro bancos de datos de la siguiente manera:

### 2.1 Banco de Datos de los Recursos Humanos:

Este banco integra a 505 maestros y maestras en servicio proporciona datos personales, académicos, escalafonarios y las capacitaciones recibidas lo que permite que la Supervisión Educativa tenga de la mano Información necesaria para un mejor control. Además mantiene establecidas nóminas de los maestros y maestras en servicio presupuestados por el MINEDUC, por contrato del estado, por contrato de la municipalidad y otras instituciones, además, nómina de los directores y directoras en servicio.

### 2.2 Banco de Información de Establecimientos Educativos

Este banco integra 159 establecimientos educativos oficiales, proporciona datos del establecimiento educativo, del personal docente, de los alumnos; lo que servirá para evidenciar las principales necesidades y problemas de cada establecimiento educativo, sus directores, maestros y alumnos; información que le servirá a los supervisores y coordinadores Técnico Administrativo para planificar programas de capacitación y formación de personal así como para descubrir las principales necesidades, priorizarlas y tomar acciones, así también contiene la nómina de establecimientos educativos con su respectivo código.

### 2.3 Banco de Información Laboral de los Recursos Humanos.

Este banco integra a 505 maestros y maestras en servicio proporciona datos generales, escalafonarios y del servicio, éste último presenta un historial laboral de cada empleado lo que permite que el Supervisor Educativo o Coordinador Técnico Administrativo conozca sus méritos académicos y del servicio y los tome en cuenta para realizar propuesta de traslados y ascensos, así también lleve un récord laboral de cada uno.

### 2.4 Banco de Selección de Personal.

Este Banco integra a 38 maestros y maestras en banco de elegibles (primero y segundo lugar en la octava convocatoria, datos proporcionados por el Jurado de Oposición Municipal), proporciona datos personales, académicos y generales, lo que permite a la Supervisión Educativa tener a mano un banco de elegibles que le ayude a localizar de una manera rápida a cada uno de sus integrantes al presentarse una oportunidad favorable para cada uno de ellos, así mismo contiene la nómina de los integrantes del banco de elegibles.

**3 FORMATOS DISEÑADOS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS MANUAL.**

**3.1 BANCO DE DATOS DE LOS RECURSOS HUMANOS  
DE LA SUPERVISION EDUCATIVA DE MORALES, IZABAL**

**DATOS PERSONALES**

Código Asignado: \_\_\_\_\_  
Primer Apellido: \_\_\_\_\_ Segundo Apellido: \_\_\_\_\_ Apellido de casada: \_\_\_\_\_  
Primer Nombre: \_\_\_\_\_ Segundo Nombre: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_  
Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_ Lugar de nacimiento: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_  
Número de Cédula: Orden: \_\_\_\_\_ Registro: \_\_\_\_\_ Extendida en: \_\_\_\_\_  
Nombre del Cónyuge: \_\_\_\_\_ Profesión del Cónyuge: \_\_\_\_\_  
Número de hijos (as): \_\_\_\_\_ Hembras \_\_\_\_\_ Varones: \_\_\_\_\_ Total: \_\_\_\_\_  
Número de afiliación al Igss: \_\_\_\_\_  
Establecimiento donde está presupuestado (a) Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_  
Dirección particular donde reside actualmente: \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_  
Dirección particular donde reside en vacaciones: \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_  
En caso de Accidentes avisar a: \_\_\_\_\_ Dirección : \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

**DATOS ACADEMICOS**

Título ciclo diversificado: \_\_\_\_\_ No. de Registro: \_\_\_\_\_ Establecimiento \_\_\_\_\_  
Dirección del Establecimiento donde se graduó \_\_\_\_\_ Fecha de graduación: \_\_\_\_\_  
Otro título: \_\_\_\_\_ No. de Registro \_\_\_\_\_ Establecimiento \_\_\_\_\_  
Dirección del Establecimiento donde se graduó \_\_\_\_\_ Fecha de graduación: \_\_\_\_\_  
Otro título: \_\_\_\_\_ No. de Registro \_\_\_\_\_ Establecimiento \_\_\_\_\_  
Dirección del Establecimiento donde se graduó \_\_\_\_\_ Fecha de graduación: \_\_\_\_\_  
Otros estudios: \_\_\_\_\_ Carrera: \_\_\_\_\_ Establecimiento \_\_\_\_\_  
Otros estudios: \_\_\_\_\_ Carrera: \_\_\_\_\_ Establecimiento \_\_\_\_\_

**CAPACITACIONES RECIBIDAS:**

Area: \_\_\_\_\_ Institución: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
Area: \_\_\_\_\_ Institución: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
Area: \_\_\_\_\_ Institución: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
Area: \_\_\_\_\_ Institución: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**DATOS ESCALAFONARIOS:**

Clase: \_\_\_\_\_ Nivel: \_\_\_\_\_ No. Reg. Escalafonario: \_\_\_\_\_ No. Cédula Docente: \_\_\_\_\_

Ministerio de Educación  
 Guatemala, C.A.  
 Supervisión Educativa  
 Morales, Izabal

### 3.2 BANCO DE INFORMACION DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE LA SUPERVISION EDUCATIVA DE MORALES, IZABAL.

**DATOS DEL ESTABLECIMIENTO:**

Código de la Escuela: \_\_\_\_\_ Nombre de la Escuela: \_\_\_\_\_  
 Dirección \_\_\_\_\_ Area Urbana \_\_\_\_\_ Area Rural: \_\_\_\_\_  
 Tipo de Comunidad: Barrio \_\_\_\_\_ Aldea \_\_\_\_\_ Caserío: \_\_\_\_\_  
 Propiedad del Edificio: Comunitario: \_\_\_\_\_ Municipal \_\_\_\_\_ Estatal: \_\_\_\_\_ Otro: \_\_\_\_\_  
 Número de ambientes: Aulas \_\_\_\_\_ Direcciones \_\_\_\_\_ Bodegas: \_\_\_\_\_ Tienda: \_\_\_\_\_ Cocina: \_\_\_\_\_  
 Otros (especifique) \_\_\_\_\_  
 Distancia a la Cabecera Municipal en Kms \_\_\_\_\_ Tipo de camino: \_\_\_\_\_  
 Cuenta con servicios: Agua potable \_\_\_\_\_ Luz Eléctrica: \_\_\_\_\_ Servicios Sanitarios: \_\_\_\_\_ Recolección de basura \_\_\_\_\_  
 Telefono: \_\_\_\_\_ Otros especifique: \_\_\_\_\_  
 Cuenta con Junta Escolar: Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_  
 Cuenta con otros comités de Padres de Familia: Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ Especifique: \_\_\_\_\_  
 Cuántos grados funcionan: Total: \_\_\_\_\_ Cuáles: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL PERSONAL DOCENTE:**

Nombre del director: \_\_\_\_\_  
 Atiende grados: Si \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ Especifique: \_\_\_\_\_  
 Número de maestros presupuetados: Hombres: \_\_\_\_\_ Mujeres: \_\_\_\_\_ Total: \_\_\_\_\_

NOMBRES	GRADOS QUE ATIENDE	NUMERO DE ALUMNOS
1 _____	_____	_____
2 _____	_____	_____
3 _____	_____	_____
4 _____	_____	_____
5 _____	_____	_____
6 _____	_____	_____
7 _____	_____	_____
8 _____	_____	_____

9	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____
11	_____	_____	_____
12	_____	_____	_____
13	_____	_____	_____
14	_____	_____	_____
15	_____	_____	_____

Número de maestros en calidad temporales: Hombres \_\_\_\_\_ Mujeres \_\_\_\_\_ Total: \_\_\_\_\_  
 Reubicados: \_\_\_\_\_ Ad-honorem \_\_\_\_\_ Nombrado por otra institución: \_\_\_\_\_ Especifique: \_\_\_\_\_

	NOMBRE	GRADOS QUE ATIENDE	NUMERO DE ALUMNOS
1	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____

Temas en los que les gustaría recibir capacitación por parte de las autoridades educativas:

Metodología \_\_\_\_\_ Relaciones Humanas \_\_\_\_\_ Derechos Humanos: \_\_\_\_\_  
 Ecología y medio ambiente \_\_\_\_\_ Educación moral y cívica \_\_\_\_\_ Artes \_\_\_\_\_ Otros \_\_\_\_\_ Especifique: \_\_\_\_\_

EN QUE MESES DEL AÑO LE GUSTARIA RECIBIR CAPACITACION:

Enero \_\_\_\_\_ Febrero \_\_\_\_\_ Marzo \_\_\_\_\_ Abril \_\_\_\_\_ Mayo \_\_\_\_\_ Junio \_\_\_\_\_ Julio \_\_\_\_\_ Agosto \_\_\_\_\_ Sept \_\_\_\_\_ Oct. \_\_\_\_\_ Nov. \_\_\_\_\_

**DATOS DE LOS ALUMNOS**

TOTAL DE ALUMNOS.

Primer Grado:	Niñas _____	Niños _____	Total _____
Segundo Grado:	Niñas _____	Niños _____	Total _____
Tercer Grado:	Niñas _____	Niños _____	Total _____
Cuarto Grado:	Niñas _____	Niños _____	Total _____
Quinto Grado:	Niñas _____	Niños _____	Total _____
Sexto Grado:	Niñas _____	Niños _____	Total _____
Suman	Niñas _____	Niños _____	Total _____

Observaciones: \_\_\_\_\_

Ministerio de Educación  
Guatemala, C.A.  
Supervisión Educativa  
Morales, Izabal

**3.3 BANCO DE INFORMACION LABORAL DE LOS RECURSOS HUMANOS  
DE LA SUPERVISION EDUCATIVA DE MORALES, IZABAL.**

**DATOS GENERALES:**

Código Asignado: \_\_\_\_\_ Nombres y Apellidos Completos: \_\_\_\_\_  
Nombre de la Escuela donde está presupuestado (a): \_\_\_\_\_ Dirección del Establecimiento: \_\_\_\_\_  
Número del sector al cual pertenece: \_\_\_\_\_ Nombre del Director de su Establecimiento: \_\_\_\_\_  
Tiempo de servicio: \_\_\_\_\_ Cargo que Desempeña: \_\_\_\_\_  
Motivo de su ingreso al establecimiento donde está presupuestado (a): \_\_\_\_\_ Plaza Vacante: \_\_\_\_\_ Plaza Nueva: \_\_\_\_\_ Traslado \_\_\_\_\_ Otro \_\_\_\_\_ Especifique: \_\_\_\_\_  
Fecha de la primera toma de posesión: \_\_\_\_\_ Acta No. \_\_\_\_\_ Folios \_\_\_\_\_ Libro No. \_\_\_\_\_ Hora Inicio \_\_\_\_\_ Hora finalización \_\_\_\_\_  
Partida Presupuestaria: \_\_\_\_\_

**DATOS ESCALAFONARIOS:**

Clase: \_\_\_\_\_ Nivel \_\_\_\_\_ No. de Registro Escalaforario: \_\_\_\_\_ No. de cédula docente: \_\_\_\_\_  
Sueldo base: \_\_\_\_\_ Escalafón \_\_\_\_\_ Bonificación \_\_\_\_\_ Total \_\_\_\_\_

**DATOS DEL SERVICIO:**

Grados a su cargo: \_\_\_\_\_ Número de alumnos: \_\_\_\_\_ Comisión asignada para este año \_\_\_\_\_  
Otros cargos en la escuela: \_\_\_\_\_ Cargo Directivos en la Comunidad: \_\_\_\_\_  
Logros en gestiones de proyectos en la Escuela y Comunidad (comités, Obras Conseguidas, Proyectos logrados)

DESCRIPCION

FECHA

DESCRIPCION	FECHA
1 _____	_____
2 _____	_____
3 _____	_____
4 _____	_____
5 _____	_____

Ha gozado de licencia con goce de sueldo: Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_  
por motivo de gravidez: \_\_\_\_\_ Enfermedad: \_\_\_\_\_ Estudio: \_\_\_\_\_ Otro (especifique) \_\_\_\_\_  
Qué deportes practica:  
Futbol: \_\_\_\_\_ Basquetbol: \_\_\_\_\_ Voleibol: \_\_\_\_\_ Natación \_\_\_\_\_ Ping Pong: \_\_\_\_\_ Ajedrez: \_\_\_\_\_  
Otro (Especifique) \_\_\_\_\_  
Practica algún arte:  
Canción \_\_\_\_\_ Declamación \_\_\_\_\_ Oratoria \_\_\_\_\_ Comedia \_\_\_\_\_ Pintura \_\_\_\_\_ Dibujo \_\_\_\_\_ Belleza \_\_\_\_\_ Otro (Especifique) \_\_\_\_\_  
Participa en juegos magisteriales Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ En que Disciplina o actividad: \_\_\_\_\_  
Ha recibido algún reconocimiento por su labor educativa y proyección a la comunidad: Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_  
Institución: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
Institución: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Ministerio de Educación  
 Guatemala, C.A.  
 Supervisión Educativa  
 Morales, Izabal

**3.4 BANCO DE SELECCIÓN DE PERSONAL  
 SUPERVISION EDUCATIVA, MORALES, IZABAL**

**DATOS PERSONALES:**

Código Asignado \_\_\_\_\_  
 Primer Apellido: \_\_\_\_\_ Segundo Apellido: \_\_\_\_\_ Apellido de Casada \_\_\_\_\_  
 Primer Nombre: \_\_\_\_\_ Segundo Nombre: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_  
 Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_ Lugar de Nacimiento: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ Cargas Familiares \_\_\_\_\_  
 Número de Cédula: Orden: \_\_\_\_\_ Registro \_\_\_\_\_ Extendida en \_\_\_\_\_  
 Número de afiliación al IGSS: \_\_\_\_\_  
 Dirección donde reside: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

**DATOS ACADEMICOS:**

Título obtenido: \_\_\_\_\_ Fecha de Graduación: \_\_\_\_\_  
 Establecimiento: \_\_\_\_\_ Dirección del Establecimiento: \_\_\_\_\_ No. de Registro del Título: \_\_\_\_\_  
 Otros Estudios (especifique): \_\_\_\_\_  
 Clase Escalafonario: \_\_\_\_\_ Nivel: \_\_\_\_\_  
 Número de registro escalafonario: \_\_\_\_\_ No. de cédula Docente: \_\_\_\_\_  
 Habla algún idioma vernáculo (especifique): \_\_\_\_\_

**Capacitaciones Recibidas:**

Area	Institución	Fecha
1 _____	_____	_____
2 _____	_____	_____
3 _____	_____	_____
4 _____	_____	_____

**DATOS GENERALES:**

**Experiencia Laboral**

Institución	Fecha	Cargo	Tiempo de Experiencia
1 _____	_____	_____	_____
2 _____	_____	_____	_____
3 _____	_____	_____	_____

**Ha participado en convocatorias**

Descripción	Si _____ No _____	Fecha	Calificación obtenida
1 _____	_____	_____	_____
2 _____	_____	_____	_____
3 _____	_____	_____	_____

Desea participar en la próxima convocatoria: Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

#### 4. DISEÑO DEL PROCESAMIENTO DE DATOS SEMI-AUTOMATICO.

Programa elaborado en Microsoft Access 97, con el nombre del archivo "Supervisión.mdb"

##### 4.1 MENU PRINCIPAL PARA INGRESAR A LOS DISTRITOS ESCOLARES.

Contiene el nombre / título, así como las opciones para ingresar a los seis distritos en que se divide la institución, así:

- Opción para ingresar al Distrito No. 18-04-14
- Opción para ingresar al Distrito No. 18-04-15
- Opción para ingresar al Distrito No. 18-04-16
- Opción para ingresar al Distrito No. 18-04-17
- Opción para ingresar al Distrito No. 18-04-18
- Opción para ingresar al Distrito No. 18-04-19
- Opción para salir del programa

Fografía No. 1



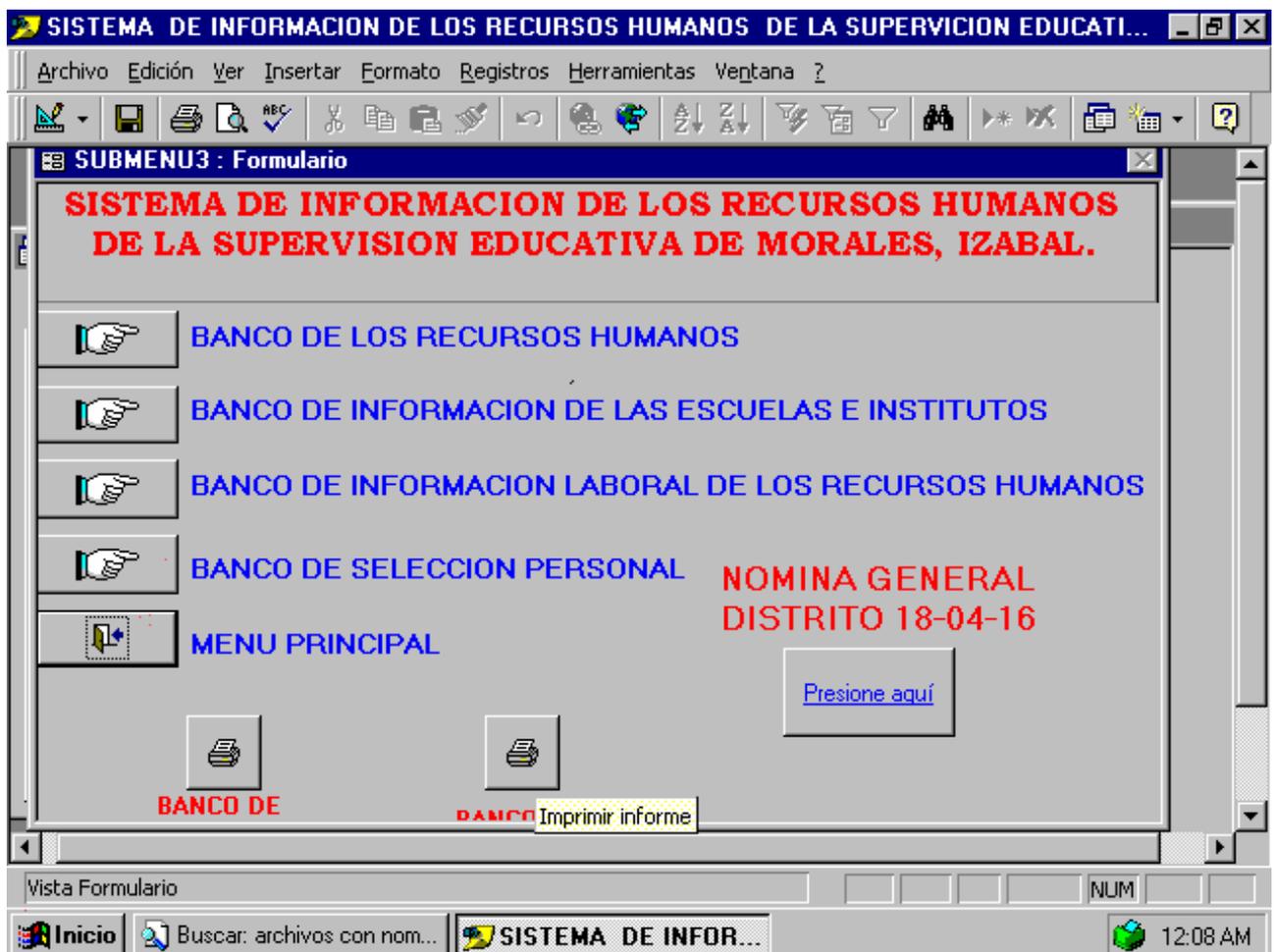
## 4.2 MENU PARA INGRESAR A LOS BANCOS DE DATOS

Muestra el menú de cada uno de los distritos para ingresar a los bancos de datos.

Presenta ocho opciones de la manera siguiente:

- Opción para ingresar al Banco de Datos de los Recursos Humanos.
- Opción para ingresar al Banco de Información de Establecimientos Educativos.
- Opción para ingresar al Banco de Información Laboral de los Recursos Humanos.
- Opción para ingresar al Banco de Selección de Personal.
- Opción para ingresar a las seis nóminas del personal.
- Opción para imprimir información de los bancos.
- Opción para imprimir nóminas.
- Opción para regresar al menú principal.

Fotografía No. 2



#### 4.3 MENU PARA INGRESAR A LOS REGISTROS DE DATOS.

Muestra la información procesada de los diferentes bancos de datos de cada uno de los distritos, de la manera siguiente:

- Opción para ingresar a los diversos tipos de datos de cada uno de los bancos.
- Opción para agregar información.
- Opción para grabar la información agregada.
- Opción para eliminar información.
- Opción para buscar información.
- Opción para imprimir la información.
- Opción para vista previa a impresión.
- Presenta el número de distrito y la información contenida en el banco y tipo de datos solicitados.

Fotografía No. 3

## 5. PLAN DE SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO.

### - NOMBRE DEL PROYECTO.

“Sistema de Información de los Recursos Humanos de la Supervisión Educativa de Morales, Izabal”.

### - LOCALIZACION.

El proyecto se encuentra localizado en la Supervisión Técnica de Educación del municipio de Morales, departamento de Izabal.

### - TIEMPO DE SUSTENTACION.

La sustentación del proyecto se encuentra prevista para tres años de vida productiva, del año 2,000 al 2,002, sin necesitar de la intervención económica de la institución.

### - JUSTIFICACION.

Para alcanzar el objetivo de “Mejorar la calidad del control de Información de los Recursos Humanos de la Supervisión Educativa, mediante el establecimiento de un Sistema de Información adecuado que permita el control eficiente de los recursos humanos de la Supervisión Educativa de Morales, Izabal”; se hace necesario que el proyecto cuente con un plan de sostenibilidad para su funcionamiento que incluya metas, actividades, recursos, financiamiento, fechas límite, así como la identificación de los responsables de su operación, actualización y procesamiento de la información, necesarios para obtener una vida óptima y productiva del proyecto, el cual ha sido prevista para tres años, del año 2,000 al 2,002, sin necesitar de la intervención económica de la institución.

El proyecto se encuentra instituido en las Políticas Educativas 2,000 – 2,004 del Ministerio de Educación, específicamente en la Política de “Gestión Administrativa de la Educación” y la Política de “Recursos Humanos”. Así también se encuentra establecido en los Manuales del Supervisor Educativo y del Coordinador Técnico Administrativo, lo que hace que el beneficio del proyecto se fundamente en bases legales; por lo que la institución será la interesada de operar, actualizar y procesar los datos de los bancos que integran el Sistema de Información, a manera de cumplir con las exigencias legales.

Se considera que para el año 2,003, el proyecto será financiado económicamente por la institución, tomando en cuenta que lo establecen las Políticas Educativas 2,000 – 2,004 del Ministerio de Educación.

- OBJETIVOS

- Proporcionar los recursos necesarios para el funcionamiento eficiente y eficaz del proyecto durante los años 2,000 al 2,002.
- Establecer las metas y las actividades necesarias para la vida óptima y efectiva del proyecto, prevista para tres años sin la intervención económica de la institución.
- Indicar las fechas límite en que se lograrán las metas y en las que se realizarán cada una de las actividades necesarias para la sustentación del proyecto.

- FASES DE LA SUSTENTACION DEL PROYECTO.

5.1 PRIMERA FASE.

La primera fase de sustentación del proyecto, se llevará a cabo en la última semana del mes de septiembre hasta finalizar el mes de noviembre del año 2,000.

5.1.1. META

Poner a operar el Sistema de Información de los Recursos Humanos de la Supervisión Educativa de Morales, Izabal, al finalizar la cuarta semana del mes de septiembre, que integre el 100% de los Recursos Humanos de la institución e incluya el 95% de la información solicitada.

5.1.2. ACTIVIDADES.

- Realizar pruebas de operación. (mes de octubre)
- Imprimir nóminas. (mes de octubre)
- Revisar la información. (mes de octubre)
- Analizar la información. (mes de noviembre)

5.1.3. RECURSOS.

Los recursos necesarios para la primera fase de funcionamiento del proyecto son:

- Recursos Humanos
  - 1 Supervisor Educativo
  - 5 Coordinadores Técnico Administrativos
  - 2 Secretarias

- Recursos Materiales.

Para la puesta en marcha del proyecto se necesitan los recursos materiales siguientes:

- 1,275 fichas de cartulina para el procesamiento manual de datos.
- 1 Archivador de metal con dos gavetas y seis espaciadores.
- 1 Programa semi-automático de información.

5.1.4 FINANCIAMIENTO.

La operación, actualización y procesamiento de la información la realizará el personal técnico y administrativo de la institución.

Los recursos materiales serán proporcionados como parte del producto del proyecto, incluidos en el costo del mismo.

5.2. SEGUNDA FASE.

La segunda fase de sustentación del proyecto se llevará a cabo del mes de enero a noviembre del año 2,001.

5.2.1 METAS

Al finalizar el mes de noviembre del año 2,001 se pretende lograr las metas siguientes:

- Lograr incluir el 100% de la información solicitada.
- Lograr la actualización del 100% de la información de los cuatro bancos de datos.
- Mantener integrado en los bancos de datos al 100% de los recursos humanos de la institución.

5.2.2 ACTIVIDADES

- Solicitar los datos necesarios para lograr la inclusión del 100% de la información. (enero a octubre)
- Actualizar los datos que sean necesarios. (enero a octubre).
- Revisar constantemente la inclusión del 100% de los recursos humanos. (enero a octubre).

### 5.2.3 RECURSOS

- Recursos humanos
  - 1 Supervisor Educativo
  - 5 Coordinadores Técnico Administrativos
  - 2 Secretarias
  
- Recursos Materiales
  - 363 Fichas de recabación de datos.
  - 363 Fichas de cartulina para el procesamiento manual.
  - 1 Archivador de metal con dos gavetas y seis espaciadores.
  - 1 Programa semi-automático de información.

### 5.2.4 FINANCIAMIENTO

La operación, actualización y procesamiento de la información la realizará el personal técnico y administrativo de la institución.

Los recursos materiales serán proporcionados como parte del producto del proyecto, incluidos en el costo del mismo.

## 5.3 TERCERA FASE

La tercera fase de sustentación del proyecto se llevará a cabo en los meses de enero a noviembre del año 2,002.

### 5.3.1 METAS

Al finalizar el mes de noviembre del año 2,002 se pretende lograr las metas siguientes:

- Mantener el 100% de información incluida.
- Mantener la actualización del 100% de la información de los cuatro bancos de datos.
- Mantener integrado en los bancos de datos, al 100% de los recursos humanos de la institución.

### 5.3.2 ACTIVIDADES

- Solicitar los datos necesarios para mantener incluido el 100% de información. (enero a octubre)
- Actualizar los datos que sean necesarios. (enero a octubre)
- Revisar constantemente la inclusión del 100% del los recursos humanos. (enero a octubre)

### 5.3.3 RECURSOS

- Recursos Humanos

- 1 Supervisor Educativo
  - 5 Coordinadores Técnico Administrativos
  - 2 Secretarias

- Recursos Materiales

- 362 Fichas de recabación de datos.
  - 362 Fichas de cartulina para el procesamiento manual.
  - 1 Archivador de metal con dos gavetas y seis espaciadores.
  - 1 Programa semi-automático de información.

### 5.3.4 FINANCIAMIENTO

La operación, actualización y procesamiento de la información la realizará el personal Técnico y Administrativo de la institución.

Los recursos materiales serán proporcionados como parte del producto del proyecto, incluidos en el costo del mismo.

## 6. CARTA DE ENTREGA DEL PROYECTO A LA INSTITUCION

Morales, Izabal septiembre del 2,000

Señores  
Supervisor y Coordinadores Técnicos Administrativos  
Supervisión Técnica de Educación  
Morales, Izabal

Respetables Señores:

Quiero en primer lugar agradecerles el haberme aceptado para que realizara el Ejercicio Profesional Supervisado en esa institución, así también el apoyo profesional recibido de ustedes hacia mi persona, como estudiante epesista, lo cual se convirtió en un elemento determinante para la calidad del proyecto.

Se sabe de las muchas necesidades y problemas que afronta la institución, pero lamentablemente son pocos los proyectos que presentan a favor las condiciones técnicas, financieras, económicas, institucionales y sociales que les proporcionen la factibilidad para ser ejecutados y que le den solución a los mismos.

El proyecto que con humildad hago entrega para dar solución a una de las necesidades de esa institución, es producto de un análisis de factibilidad realizado en la fase de diagnóstico, mediante la técnica de Marco Lógico, llevado a cabo entre un listado de los problemas existentes, mismo que fue seleccionando entre otras opciones presentadas, por contar con la factibilidad y viabilidad para su ejecución. La necesidad seleccionada fue “El Mejoramiento de la Calidad del Control de Información de los Recursos Humanos de la Supervisión Educativa de Morales, Izabal”. El proyecto seleccionado como alternativa de solución de la necesidad fue “Establecer un Sistema de Información de los Recursos Humanos de la Supervisión Educativa de Morales, Izabal.

La justificación del proyecto radica en que es importante que se cuente con una información objetiva, actualizada, real, concreta y de obtención rápida, práctica y eficaz que provea los datos necesarios para la toma de decisiones administrativas relacionadas al control de los recursos humanos.

Se pretende lograr con la ejecución del proyecto, tener un mejor control de los recursos humanos con que cuenta la Supervisión Educativa de Morales, Izabal, que beneficie al Supervisor y Coordinadores Técnico Administrativos proporcionándoles un conjunto de elementos interdependientes, asociados lógicamente, que interrelacionados generen información necesaria para la toma de decisiones en el campo de la Administración de Personal; que a la vez beneficie a cada uno de los docentes en servicio y en proceso de selección, al poner en evidencia sus méritos laborales y su preparación académica.

Así mismo, se pretende coadyugar a la consolidación de las Políticas Educativas 2,000 – 2,004, especialmente a la de “Gestión Administrativa de la Educación” y alcanzar el objetivo de la política sobre los Recursos Humanos, de “Modernizar el Sistema de

Recursos Humanos para cumplir con los objetivos de la Reforma Educativa, con énfasis en la formación, selección, capacitación, profesionalización y retención del personal idóneo.”

Con la ejecución del proyecto se cumple con lo establecido en el Manual del Supervisor y del Coordinador Técnico Administrativo, inciso 8°. “Actualización de Archivos”, inciso 4 “Mantener al día la información contenida en los archivos y numeral 8 “Sistematizar aquella documentación que constituya prueba o evidencia objetiva de los archivos”.

El Sistema de Información de los Recursos Humanos, es un proyecto de “Proceso Administrativo” que funciona de forma manual de la siguiente manera: Funciona a través de fichas de cartulina de 0.32 \* 0.25 cm. en colores verde, amarillo, verde y rosado colocadas en un archivador adecuado. La información fue automatizada en un programa semi-automático con la finalidad de usarlo en los sistemas de computación que funcionan en la institución en algunas oportunidades en calidad de préstamo, para aprovechar el recurso disponible y poder conservar el programa para el momento en que esa institución adquiera su propio sistema de computación.

Los procesamientos de datos manual y semi-automático, son alimentados por cuatro bancos de datos, de la siguiente manera:

#### BANCO DE DATOS DE LOS RECURSOS HUMANOS

- Datos personales
- Datos Académicos
- Capacitaciones Recibidas
- Datos Escalafonarios
- Nómina de maestros (as) en servicio, presupuestados por el MINEDUC.
- Nómina de maestros (as) en servicio, por contrato del estado.
- Nómina de maestros (as) en servicio, por contrato de las municipalidad u otra institución.
- Nómina de directores (as) en servicio.

#### BANCO DE INFORMACION DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES.

- Datos del Establecimiento
- Datos del Personal Docente
- Datos de los Alumnos (as)
- Nómina de los Establecimientos Educativos Oficiales.

#### BANCO DE INFORMACION LABORAL DE LOS RECURSOS HUMANOS.

- Datos Generales
- Datos escalafonarios
- Datos del Servicio (Historial Laboral)

## BANCO DE SELECCION DE PERSONAL

- Datos Personales
- Datos Académicos
- Datos Generales
- Nómina de maestros (as) en banco de elegibles.

A continuación se detallan los elementos que constituyen el proyecto que se entrega a los Distritos números:

18-04-14; 15, 16, 17, 18, y 19 de la Supervisión Educativa de Morales, Izabal.

1. Banco Manual de Datos de 505 maestros y maestras en servicio
2. Banco Manual de Información de 159 establecimientos educativos oficiales.
3. Banco Manual de Información Laboral de 505 maestros y maestra en servicio.
4. Banco Manual de Selección de Personal de 38 maestros y maestras en banco de elegibles. (Primero y segundo lugar del la octava convocatoria, datos proporcionados por el J.O.M.).
5. Nómina de maestros y maestras en servicio, presupuestados por el MINEDUC.
6. Nómina de maestros y maestras en servicio, por contrato del estado.
7. Nómina de maestros y maestras en servicio, por contrato de la Municipalidad y contratos de otras instituciones.
8. Nómina de directores y directoras de los establecimientos educativos oficiales.
9. Nómina de los establecimientos educativos oficiales del municipio de Morales, Izabal
10. Nómina de maestros y maestras en banco de elegibles (primero y segundo de la octava convocatoria)
11. Nómina de relación establecimientos educativos, directores (as) y maestros y (as) en servicio.
12. Un archivador de oficina con dos gavetas, donde funciona el procesamiento de datos manual.
13. Seis cartapacios tamaño carta, para archivar la documentación del sistema.
14. Un programa semi-automático de información grabado en dos diskettes, conteniendo el procesamiento de datos semi-automáticos.

PARA EL PLAN DE SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO, CALCULADO PARA DOS AÑOS, SE HACE ENTREGA DE LO SIGUIENTE:

15. 400 Fichas para recabación de datos a maestros y maestras en servicio.
16. 240 fichas para recabación de datos a establecimientos educativos oficiales.
17. 85 fichas de recabación de datos a maestros y maestras en selección.
18. 200 fichas para el procesamiento manual de datos de los recursos humanos.

19. 200 fichas para el procesamiento manual de información laboral de los recursos humanos.
20. 240 fichas para el procesamiento manual de información de establecimientos educativos oficiales.
21. 85 fichas para el procesamiento manual de datos de selección de personal.

Rigoberto Valdés Lemus  
Estudiante E.P.S.  
Carné No. 1850352

Recibido: Prof. Rubén Alvarenga Coto  
Supervisor Educativo  
No. 18-04-14  
Morales, Izabal

Vo.Bo.  
Lic. José Luis Díaz Benavides  
Supervisor E.P.S.

## 7. CERTIFICACION DEL ACTA DE ENTREGA DEL PROYECTO A LA INSTITUCION

LA INFRASCrita SECRETARIA DE LA SUPERVISIÓN TÉCNICA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE MORALES, DEPARTAMENTO DE IZABAL, C E R T I F I C A : HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTA No. 3 DE LA INSTITUCION, CORRESPONDIENTE AL DISTRITO ESCOLAR No. 18-04-14, EN EL CUAL A FOLIOS No. 86 AL 88, SE ENCUENTRA EL ACTA No. 11/2000 QUE LITERALMENTE DICE: “Acta No. 11/2000. En la cabecera municipal de Morales, departamento de Izabal, siendo las once horas en punto, del día viernes veintidos de septiembre del año dos mil, reunidos en las oficinas de la Supervisión Educativa, Distrito Escolar número 18-04-14, el Supervisor Educativo P.E.M. Rubén Alvarenga Coto y el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Rigoberto Valdés Lemus identificado con carné número 1850352 y la Oficinista II Yulma Lemus de García, para dejar constancia escrita de lo siguiente: PRIMERO: El estudiante epesista manifiesta que el día de hoy entrega a esta Supervisión, e proyecto ejecutado por su persona, como requisito del Ejercicio Profesional Supervisado realizado en esta institución, el cual se titula “**Sistema de Información de los Recursos Humanos de la Supervisión Educativa de Morales, Izabal.**” Que se realizó con el objetivo general de “Mejorar la calidad del control de información de los Recursos Humanos de la Supervisión Educativa, mediante el establecimiento de un Sistema de Información, adecuado que permita el control eficiente de los Recursos Humanos de la Supervisión Educativa de Morales, Izabal”, mismo que dará solución a una de las necesidades detectadas en la fase de diagnóstico como lo es “El mejoramiento de la calidad del control de información de los Recursos Humanos de la Supervisión Educativa Morales, Izabal”. SEGUNDO: El P.E.M. Rubén Alvarenga Coto, Supervisor Educativo, procede a recibir de manos del estudiante epesista Valdés Lemus, el proyecto concluido en un 100% y con un eficiente funcionamiento, el cual consta de lo siguiente: Banco Manual de Datos de 505 maestros y maestras en servicio, Banco Manual de Información de 159 establecimientos educativos oficiales, Banco Manual de Información Laboral de 505 maestros y maestras en servicio, Banco Manual de Selección de Personal de 38 maestros y maestras en banco de elegibles (primero y segundo lugar de la octava convocatoria, datos proporcionados por el J.O.M.), Nómina de maestros y maestras en servicio presupuestados por el MIEDUC, nómina de maestros y maestras en servicio por contrato del estado, Nómina de maestros y maestras en servicio por contrato de la Municipalidad y contratos de otras instituciones, Nómina de directores y directoras de los establecimientos educativos oficiales, Nómina de los establecimientos educativos oficiales del municipio de Morales, Izabal, Nómina de maestros y maestras en banco de elegibles, Nómina de relación establecimientos educativos, directores (as) y maestros (as) en servicio, Un archivador de oficina con dos gavetas donde funciona el procesamiento de datos manual, seis cartapacios tamaño carta para archivar la documentación del sistema, Un programa semi-automático de información, grabado en diskettes, conteniendo el procesamiento de datos semi-automático. Para el plan de sostenibilidad del proyecto, calculado para dos años, se hace entrega de lo siguiente: 400 fichas para recabación de datos a maestros y maestras en servicio, 240 fichas para recabación de datos a establecimientos educativos oficiales, 85 fichas de recabación de datos a maestros y maestras en selección, 200 fichas para el procesamiento manual de datos de los recursos

humanos, 200 fichas para el procesamiento manual de información laboral de los recursos humanos, 240 fichas para el procesamiento de información de establecimientos educativos oficiales, 85 fichas para el procesamiento manual de datos de selección de personal. TERCERO: El estudiante epesista agradece al personal que integra la Supervisión Educativa por el apoyo brindado hacia su persona durante el desarrollo del proyecto; así mismo el Supervisor Educativo manifiesta su satisfacción por el aporte recibido, agregando que será a beneficio para el control eficiente de los recursos humanos de los seis distritos educativos de la institución; no habiendo más que hacer constar, se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha antes mencionado, cuando son las doce horas en punto”. Damos fé. Aparecen las firmas elegibles del estudiante del E.P.S. Rigoberto Valdés Lemus, la de la Oficinista II Yulma Lemus de García y la del Supervisor Educativo del Distrito Escolar No. 18-04-14, PEM. Rubén Alvarenga Coto, así como el sello respectivo de la institución.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVenga, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACION EN DOS HOJAS DE PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO, EN EL MUNICIPIO DE MORALES, DEPARTAMENTO DE IZABAL, A LOS VEINTISEIS DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL.-

Yulma Lemus de García  
Oficinista II

P.E.M. Rubén Alvarenga Coto  
Supervisor Educativo  
Distrito Escolar No. 18-04-14  
Morales, Izabal.

Vo.Bo.  
Lic. José Luis Díaz Benavides  
Supervisor del E.P.S.

## CAPITULO IV

### PROCESO DE EVALUACION

#### 1. EVALUACION DE LA FASE DE DIAGNOSTICO

En esta fase se evalúan cada uno de los pasos que se van dando desde el análisis de los problemas detectados, hasta la selección del proyecto que presenta la alternativa de solución al mismo. Inmediatamente después de haber seleccionado el proyecto se hace una serie de cuestionamientos a manera de fortalecer el proceso de selección y poder confirmar la decisión tomada, en estas se cuestionan aspectos de carácter general relacionada con el problema detectado y el proyecto seleccionado para confirmar el grado de posibilidades que presenta el proyecto de poderse realizar sin encontrarse en el camino con obstáculos que pudieran impedir el normal proceso de ejecución, se analizan criterios técnicos, financieros, económicos instituciones y sociales que hagan viable la ejecución del proyecto y le presenten posibilidades de factibilidad, con esta evaluación se confirma si el problema seleccionado es verdaderamente una necesidad prioritaria dentro de la institución y si el proyecto seleccionado es realmente el que presenta la verdadera solución al problema. Se presentaron dos cuestionamientos formales así:

##### 1.1 Cuestionario para el análisis de viabilidad.

Este se aplicó a las dos opciones identificadas para la selección del problema, contiene once integrantes que analizan los criterios técnicos, financieros, económicos, institucionales y sociales de las opciones presentadas para descubrir la viabilidad que presenta cada una de ellas a fin de seleccionar la opción que contenga el mayor número de posibilidades que hagan viable su ejecución, las dos opciones identificadas en el árbol de objetivos fueron opción No. 1 “Sistema de Información de los Recursos Humanos” y la No. 2 “Automatización de las Oficinas de la Supervisión” el resultado del cuestionario aplicado presentó a favor de la opción No.1 “Sistema de Información de los Recursos Humanos” la totalidad de los aspectos que lo hacen viable de poderse ejecutar.

##### 1.2 Cuestionario para la Evaluación del Diagnóstico.

Este contiene doce interrogantes que analiza aspectos técnicos, institucionales y sociales del proyecto seleccionado a fin de fortalecer el proceso de selección y confirmar el proyecto, la cual estableció que el mismo cuenta a favor con todos los elementos mencionados indispensables para poderse ejecutar.

## 2. EVALUACIÓN DE LA FASE DE EJECUCIÓN Y FINAL

En esta fase se realiza un proceso de evaluación desde antes de dar inicio a la fase, durante toda la fase y al finalizar la misma. Se evalúa de dos formas interna y externa ambas de tipo cualitativo.

### 2.1 Evaluación Interna

Esta se realiza a través del estudiante epesista, desde antes de dar inicio a la fase (evaluación, ex-ante) durante todo el proceso (evaluación concurrente), y al finalizar la misma (evaluación ex – post), las cuales deben contar con el visto bueno del jefe inmediato de la institución y la aprobación del Supervisor del E.P.S.

#### 2.1.1 Evaluación Ex – Ante

Como su nombre lo indica este tipo de evaluación se realiza antes de dar inicio a la fase de ejecución como un requisito previo para fortalecer el estudio de factibilidad y viabilidad del proyecto, esta contiene 35 interrogantes que evalúan siete aspectos importantes como lo son: Los aspectos generales del proyecto, y su relación con la institución, la calidad de los objetivos , la congruencia y eficiencia de la metodología, la objetividad de la programación, las cualidades de los recursos humanos, la calidad y cantidad de los recursos materiales y la realidad de los recursos financieros, los resultados obtenidos después de su aplicación son los siguientes:

En cuanto a los aspectos generales del proyecto y su relación con la institución se determina que es un proyecto de interés para la institución, que se fundamenta en las políticas del MINEDUC 2000-2004, que lo establece los manuales del Supervisor y del Coordinador Técnico Administrativo así mismo que es un proyecto que presenta la solución a un problema prioritario dentro de la institución.

En cuanto a los objetivos se señala que los mismos son claros y precisos, que son una justificación sólida al proyecto, que se enmarcan dentro de las políticas 2000-2004 del MINEDUC, así mismo se estima que al funcionar el proyecto que alcanzarán los objetivos planteados.

En cuanto a la metodología se determina que se presenta un plan de ejecución con actividades y metas bien definidas y con una secuencia lógica para la consecución de los objetivos.

En cuanto a la programación se establece que se tienen estimados, identificados y disponible los recursos humanos, materiales, institucionales y financieros para cada una de las actividades así como tiempo, fechas limites y estimación de imprevistos.

En cuanto a los recursos humanos se señala que se tiene seleccionadas y contratadas las personas que participarán en las actividades del proyecto las cuales son especialistas, capaces y responsables.

En cuanto a los recursos materiales se establece que se tienen a disposición la cantidad prevista para el proyecto.

En cuanto a los recursos financieros, se establece que se cuenta con un presupuesto real y se tienen a disposición los recursos necesarios proporcionados por las fuentes de financiamiento determinadas.

## 2.1.2 Evaluación Concurrente

Esta evaluación se realiza durante todo el proceso de ejecución desde su inicio hasta el final, se utiliza la modalidad siguiente:

### 2.1.2.1 Análisis Periódico de Ejecución de Actividades

Es un instrumento evaluativo que sirve para visualizar el ritmo y resultados de la ejecución, describe en forma clara y precisa el cumplimiento de las actividades, señalando si se efectúan en el tiempo establecido, detecta las causas de las diferencias encontradas y sugiere medidas correctivas. Se aplican tres evaluaciones de este tipo, una cada mes, el resultado de su aplicación es el siguiente:

En la primera evaluación del 26/6 al 14/7/2000 se realizaron cinco actividades culminadas en un 100% sin encontrarse diferencias pendientes, las actividades realizadas son: Diseñar formas e instrumentos de recabación de datos, solicitar datos a maestros (as) en servicio, al jurado de oposición municipal, a los directores (as) de los establecimiento educativos, a maestros y maestras en selección; ordenar y clasificar los datos recabados, diseñar formas de fichas de cartulina para procesamiento de datos manual, reproducir fichas de cartulina.

En la segunda evaluación realizada del 17/7 al 11/8/2000 se realizaron dos actividades culminadas en un 100% sin encontrarse diferencias pendientes, siendo las siguientes: Elaborar banco manual de datos de los recursos humanos, elaborar banco manual de información de establecimientos educativos.

En la tercera evaluación realizada del 14/8 al 8/9/2000 se realizaron cuatro actividades culminadas en un 100% sin encontrarse diferencias pendientes, siendo las siguientes: Elaborar banco manual de información laboral de los recursos humanos, elaborar banco manual de selección de personal, diseñar forma para procesamiento

de datos semi-automático, elaborar programa semi-automático de información de los recursos humanos.

#### 2.1.2.2 Giras y Acciones de Campo

Este instrumento de control, registra las salidas o giras del estudiante epesista en calidad de ejecutor del proyecto, en relación a lo establecido en el plan en el que se controla los propósitos de la gira, la fecha, los eventos realizados las personas que participaron y los resultados obtenidos. Se llevaron a cabo tres giras las cuales fueron registradas en los cuadros, de la manera siguiente:

Primera gira realizada el día 27/6/2000 con el propósito de recabar información de establecimientos educativos y maestros (as) en servicio fue culminada con éxito ya que se recabó el 100% de las hojas de información requeridas.

La segunda y tercera gira se realizó los días 28 y 29/6/2000 respectivamente con el mismo propósito, también fueron culminadas con éxito ya que se recabó el 100% de la información requerida.

#### 2.1.2.3 Informe de Proceso

Este instrumento evaluativo señala el progreso de los “eventos claves” durante la marcha del proyecto, los cuales han sido identificados por adelantado, se incluyen cuatro aspectos, primero identifica el nombre de evento realizado, seguidamente se refiere al progreso (avances positivos) describe el nivel de logros, determinando la cantidad y calidad del evento realizado, luego se refiere a la evaluación u opinión emitida la que evalúa el estado actual del proyecto y alerta a los responsables para enfrentar los eventos siguientes. También ratifica y rectifica el cronograma para los demás eventos siguientes, seguidamente se refiere a la acción, describe las acciones que se ejecutarán próximamente con el objeto de alertar al responsable del proyecto. Se aplican seis evaluaciones de este tipo, a seis actividades consideradas eventos claves.

El día 10/7/2000 se finalizó de ordenar y clasificar los datos recabados, el 31/7/2000 elaborar banco manual de datos de los recursos humanos, el 14/8/2000 elaborar banco manual de información de establecimientos educativos, el 21/8/2000 elaborar banco manual de información laboral de los recursos humanos, el 28/8/2000 elaborar banco manual de selección de personal y el 11/9/2000 elaborar programa semi-automático de información de los recursos humanos; todas las actividades habían sido ejecutadas en un

100% por lo que se emitió la opinión favorable para que se ejecutaran las acciones próximas en el tiempo programado.

#### 2.1.2.4 Ejecución y Evaluación del Proyecto.

Es un instrumento que se aplica para evaluar el costo presupuestado y el ejecutado así como el tiempo programado y el ejecutado por cada una de las actividades realizadas y resultados logrados. Esta evaluación se aplica una sola vez cuando se termina la última actividad, datos obtenidos del monitoreo realizado en cada actividad, estableciéndose los resultados siguientes: Las doce actividades y doce resultados programados fueron realizados y logrados a un costo igual al establecido en el presupuesto del plan de ejecución, sin generarse variación alguna; así también no se registró ninguna diferencia en el tiempo programado con el tiempo ejecutado ya que se finalizó en las fechas establecidas con el tiempo de duración exacto al establecido en el plan.

#### 2.1.2.5 Informe de Monitoreo de las Actividades del Proyecto.

Este instrumento evaluativo se aplica para evaluar el desarrollo de cada una de las actividades realizadas para verificar la eficacia y eficiencia de la ejecución del proyecto, con el objetivo de identificar los logros y debilidades del mismo tanto a nivel técnico como administrativo, para aplicar las medidas correctivas que sean necesarias, en esta se formulan interrogantes para controlar el tiempo, los supuestos del proyecto, los insumos utilizados, el costo de los insumos y su relación con lo presupuestado, el valor de la actividad en relación al presupuesto, porcentaje de logros obtenidos, situaciones imprevistas que se presentaron y como se manejaron para no interferir el normal avance del proyecto así como una visión hacia el alcance de los objetivos del proyecto de acuerdo a los obstáculos descubiertos, estos instrumentos de evaluación se aplica uno para cada actividad.

Se aplicó la evaluación de monitoreo al finalizar cada una de las actividades, registrándose la primera el día 3/7/2000 y finalizando la última el día 22/9/2000, la aplicación de los mismos fueron de gran utilidad para el éxito del logro de los resultados esperados, en todas las actividades nos proporcionó resultados normales en cuanto al tiempo ejecutado, a los recursos utilizados, al costo de los insumos y a la proyección de los resultados esperados; así mismo en la mayoría no se presentaron imprevistos que haya sido necesario la toma de decisiones para solucionar y manejar la situación a efecto de no interferir el normal desarrollo del plan de

ejecución, con excepción de las actividades número 2.1, 2.3 referente a solicitar datos a maestros (as) y a directores (as) de establecimiento educativos, así mismo la actividad número cinco referente a reproducir fichas de cartulina las cuales mostraron las primeras dos, lentitud en el envío de la información y la última, lentitud en la impresión de fichas, en las cuales se tomaron acciones inmediatas que permitió corregir la situación y evitar la interferencia para la realización de las demás actividades.

### 2.1.3 Evaluación Final ( Ex - Post)

Esta evaluación se realiza una vez concluida la fase de ejecución del proyecto, en la que se toma en cuenta la opinión del jefe inmediato de la institución para la evaluación de algunos aspectos, con la finalidad de verificar el cumplimiento de objetivos describir la experiencia, reflexionar sobre el desempeño de la ejecución y aprender de la experiencia para el diseño y ejecución de nuevos proyectos. El instrumento consta de 56 interrogantes que evalúan los aspectos siguientes: los resultados y objetivos del proyecto, la continuidad de la justificación del proyecto, la eficacia y eficiencia del proyecto, la efectividad del proyecto, los efectos e impactos del proyecto (no planificados o no previstos) y la experiencia adquirida con el proyecto, los resultados obtenidos después de su aplicación son los siguiente:

En cuanto a los resultados y objetivos del proyecto, se determinó que tanto los resultados como los objetivos planteados fueron logrados en un 100% en el tiempo previsto en el plan, se logro incluir en los bancos de datos manuales al 100% de los recursos humanos y establecimientos educativos así como el 95% de la información solicitada, se logró la automatización del 100% de la información de los bancos de datos manuales en el programa semi-automático de información así mismo la inclusión de 100% de los recursos humanos, se logró el funcionamiento u operación del Sistema de Información de los Recursos Humanos en un 100% y en el tiempo previsto.

En cuanto a la continuidad de la justificación del proyecto, se pudo establecer que terminó siendo compatible con las políticas de la institución así mismo los resultados del proyecto finalizaron siendo apropiados para la solución del problema y las hipótesis o supuestos no fueron obstáculos en el desarrollo del proyecto pero siguen teniendo validez.

En cuanto a la eficacia y eficiencia del proyecto se determinó que hubo una excelente administración en su ejecución en cuanto al desarrollo de actividades, estimación de costos y cálculo del tiempo para cada actividad.

En cuanto a la efectividad del proyecto, se estableció que las actividades realizadas fueron las apropiadas para alcanzar los resultados previstas, que los

componentes del proyectos fueron entregados a los beneficiarios en los tiempos previstos y que el proyecto contribuyó a alcanzar el objetivo general.

En cuanto a los efectos e impactos del proyecto ( no planificados o no previstos) se estableció que solo se lograron los cambios, efectos e impactos previstos en el plan.

En cuanto a la experiencia adquirida con el proyecto, se estableció la pertinencia del mismo con el objetivo general planteado ya que al comenzar a operar, el objetivo general se logró en un 100%, así también se deduce que cuando existe congruencia entre la acción que se realiza con los resultados que se desean alcanzar, se lograrán con facilidad los objetivos propuestos; cuando los recursos se calculan adecuadamente, el proyecto los utilizará eficientemente en el momento oportuno, con la calidad prevista y en la actividad designada; también sería interesante replicar el proyecto en otras instituciones para aprovechar los lineamientos establecidos; así también se deduce que las técnicas de evaluación aplicadas durante el ciclo del proyecto contribuyeron mucho al éxito del mismo, pues se mantuvo un control concurrente de las actividades y resultados, previendo cualquier situación negativa.

## 2.2. Evaluación Externa

Esta es realizada por el Supervisor del ejercicio Profesional Supervisado, utilizando instrumentos autorizados por el Departamento de Pedagogía de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, así:

- Fase de diagnóstico dos evaluaciones concurrentes y una final.
- Fase de formulación dos evaluaciones concurrentes y una final.
- Fase de ejecución del proyecto dos evaluaciones concurrentes y una final.

## CONCLUSIONES

1. Los bancos de datos manuales elaborados al finalizar la novena semana de ejecución del proyecto son: Banco de datos de 505 maestros (as) en servicio, banco de información de 159 establecimientos educativos, banco de información laboral de 505 maestros (as) en servicio y banco de selección de personal de 38 maestros (as) en selección.
2. Se integró a los bancos de datos al 100% de los recursos humanos de la Supervisión Educativa de Morales, Izabal, al finalizar la novena semana de ejecución del proyecto.
3. Se incluyó en los bancos de datos el 95% de la información solicitada a los recursos humanos al finalizar la novena semana.
4. Se elaboró programa semi-automático de información, al finalizar la undécima semana de ejecución del proyecto.
5. Se automatizaron los bancos de datos de los recursos humanos, al finalizar el undécima semana de ejecución del proyecto.
6. Se estableció un Sistema de Información adecuado que permite el control eficiente de los Recursos Humanos de la Supervisión Educativa de Morales, Izabal, al finalizar la décimo tercera semana de ejecución del proyecto.

## RECOMENDACIONES

Se recomienda:

1. Al Supervisor Educativo y Coordinadores Técnicos Administrativos, mantener actualizada, la información de los bancos de datos a fin de contar con un sistema de información actualizado y eficiente
2. Al ministerio de Educación, cumplir con lo establecido en las Políticas Educativas 2000- 2004 especificante a la de “Gestión Administrativa” y a la de “Recursos Humanos” a efecto de mantener un control eficiente de los recursos humanos de esa institución.
3. A los directores y directoras de establecimientos educativos oficiales, maestros y maestras en servicio, proporcionar la información solicitada por la Supervisión Educativa a efecto de mantener actualizados sus datos.
4. Al Jurado de Oposición Municipal, proporcionar a la Supervisión Educativa la información de los maestros y maestras en banco de elegibles de cada una de las convocatorias a fin de mantener actualizado el banco de Selección.
5. Al Ministerio de Educación, dotar a la Supervisión Educativa, de papelería e insumos para la sostenibilidad del proyecto en años posteriores al tiempo de vida establecido.
6. A la Supervisión Educativa, hacer gestiones para la pronta adquisición de un sistema de computación propio que permita mantener automatizados y actualizados los datos de los recursos humanos.

## BIBLIOGRAFIA

1. Aguilar José Antonio  
Block, Alberto  
Planeación Escolar y Formulación de Proyectos.  
Editorial Trillas, Impreso en México, 1996
2. Chávez Zepeda, Juan José  
Elaboración de Proyectos de Investigación.  
Editorial XL Publicaciones  
Segunda Edición, Reimpresión, Guatemala 1,998
3. Gestión de Proyectos  
Desarrollo Social con Eficiencia Gerencial  
Secretaria Sub-Regional de ALOP y PRODESSA 1999
4. Guía Básica para Formulación de Proyectos con Aplicación del Marco Lógico.  
JICA, Japón, Guatemala, 1999
5. Guía Básica para Ejecución de Proyectos con Aplicación del Marco Lógico.  
Versión Preliminar.  
JICA Japón, Guatemala 2000
6. Manual del Coordinador Técnico Administrativo.  
Ministerio de Educación. Guatemala, 1999
7. Manual de Supervisión Educativa  
Ministerio de Educación, Guatemala, 1996
8. Méndez, Bidel.  
Proyectos (Elementos propedéuticos)  
Primera edición.  
Antigua, Guatemala, Julio del 2000.
9. Políticas y Acciones 2000 – 2004  
Ministerio de Educación, Guatemala, 2,000.
10. Reglamento del Ejercicio Profesional Supervisado de la Carrera de  
Licenciatura de Pedagogía y Administración Educativa.  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Facultad de Humanidades, Departamento de Pedagogía.
11. Zúñiga Diéguez, Guillermo.  
Visión de Futuro y Paradigma en Investigación.  
Guatemala, 1998.

# APENDICE

1. Cronograma de las cuatro fases del Ejercicio Profesional Supervisado

Institución: Supervisión de Educación Técnica Administrativa, Morales, Izabal

GRAFICA DE GANTT

Año 2,000

Responsable: Rigoberto Valdés Lemus

AÑO 2,000

MESES		Mayo					Junio				Julio				Agosto					Septiembre			
ACTIVIDADES/SEMANAS		1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4
1. FASE DE DIAGNOSTICO	P																						
	E																						
	R																						
- Redac. Marco Administrativo	P																						
	E																						
	R																						
- Identificación del Proyecto	P																						
	E																						
	R																						
- Selección del proyecto	P																						
	E																						
	R																						
2. FASE DE FORMULACION DEL PROYECTO.	P																						
	E																						
	R																						
- Planificación	P																						
	E																						
	R																						
- Programación	P																						
	E																						
	R																						
- Establecer la Unidad Ejecutora	P																						
	E																						
	R																						
- Establecer los Recursos	P																						
	E																						
	R																						
- Confirmar el Financiamiento	P																						
	E																						
	R																						

REFERENCIAS:

P= Programado

E= Ejecutado

R= Reprogramado

Cronograma de las cuatro fases del Ejercicio Profesional Supervisado

Institución: Supervisión de Educación Técnica Administrativa, Morales, Izabal

Año 2,000

Responsable: Rigoberto Valdés Lemus

GRAFICA DE GANTT

AÑO 2,000

MESES	Mayo					Junio				Julio				Agosto					Septiembre				
ACTIVIDADES/SEMANAS	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	
- Pre-estudio	P																						
	E																						
	R																						
- Adecuación de la Planificación	P																						
	E																						
	R																						
3. FASE DE EJECUCION DEL PROYECTO	P																						
	E																						
	R																						
- Implementación	P																						
	E																						
	R																						
- Desarrollo de Actividades	P																						
	E																						
	R																						
- Resultados de las Actividades	P																						
	E																						
	R																						
- Operación del Proyecto	P																						
	E																						
	R																						
4. FASE DE EVALUACION DEL PROYECTO	P																						
	E																						
	R																						
- Verificación de Indicadores	P																						
	E																						
	R																						
- Observación, Análisis y Evidenciación del Proyecto	P																						
	E																						
	R																						

REFERENCIAS:

P= Programado

E= Ejecutado

R= Reprogramado

Cronograma de las cuatro fases del Ejercicio Profesional Supervisado

Institución: Supervisión de Educación Técnica Administrativa, Morales, Izabal

GRAFICA DE GANTT

Año 2,000

Responsable: Rigoberto Valdés Lemus

AÑO 2,000

MESES		Mayo					Junio				Julio				Agosto					Septiembre			
ACTIVIDADES/SEMANAS		1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4
- Aprobación del Proyecto	P																						
	E																						
	R																						
NOTA: Tiempo programado 20 semanas es equivalente a 400 horas.	P																						
	E																						
	R																						
	P																						
	E																						
	R																						
	P																						
	E																						
	R																						
	P																						
	E																						
	R																						
	P																						
	E																						
	R																						
	P																						
	E																						
	R																						

REFERENCIAS:

P= Programado

E= Ejecutado

R= Reprogramado

2. PRESUPUESTO DE GASTOS A UTILIZARSE EN LA EJECUCION DEL PROYECTO.

CUADRO DE DISTRIBUCION DE GASTOS

DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD	COSTO UNITARIO		TOTAL	
<u>Recursos Humanos</u>						
Programador de informatica.	1	contrato	Q	1,500.00	Q	1,500.00
<u>Recursos Materiales</u>						
Fichas de cartulina de 0.32 * 0.25 cm.	2,000	unidades	Q	1.00	Q	2,000.00
Archivador de metal con 2 gavetas	1	unidad	Q	900.00	Q	900.00
Papel Bond	2	resmas	Q	60.00	Q	120.00
Fotocopias	2,000	unidades	Q	0.25	Q	500.00
<u>Recursos Financieros</u>						
Viáticos para gastos realizados por visitas a establecimientos educativos.	100	Km/rec.	Q	1.00	Q	100.00
Total.....					Q	5,120.00

CUADRO DE RELACION DE GASTOS

RECURSOS	COSTO UNIDAD	APORTE LOCAL	APORTE SOLICITADO		COSTO TOTAL	
<u>Recursos Humanos</u>						
Programador de informática.	Q 1,500.00		Q	1,500.00	Q	1,500.00
<u>Recursos Materiales.</u>						
Fichas de Cartulina de 0.32 * 0.25 cm.	Q 1.00		Q	2,000.00	Q	2,000.00
Archivador de metal con 2 gavetas.	Q 900.00		Q	900.00	Q	900.00
Papel Bond.	Q 60.00		Q	120.00	Q	120.00
Fotocopias	Q 0.25		Q	500.00	Q	500.00
<u>Recursos Financieros</u>						
Viáticos por visitas a establecimientos educativos.	Km/rec.		Q	100.00	Q	100.00
			Q	5,120.00	Q	5,120.00

3. CUESTIONARIO PARA EL ANALISIS DE VIABILIDAD

CRITERIOS A CONSIDERAR	OPCION 1		OPCION 2	
	SI	NO	SI	NO
¿Se enmarca dentro de las políticas del MINEDUC?				
¿Puede obtener el visto bueno de la Dir. Departamental?				
¿Tendrá alta prioridad dentro de los proyectos ministeriales?				
¿ Se mantendrá, la ejecución del proyecto si hay cambio de autoridades?				
¿ Cuenta con experiencia para administrar los recursos humanos, físicos y financieros del proyecto?				
¿Cuenta con algunos recursos humanos, físicos y financieros propios para la ejecución de proyectos?				
¿Podrá coordinar con otras organizaciones la ejecución del proyecto?				
¿Se incluyeron los insumos necesarios para alcanzar los objetivos?				
¿ Las y los beneficiarios aceptan el proyecto?				
¿Está preparada la comunidad educativa para el proyecto?				
¿El proyecto cuenta con un plan de sostenibilidad?				
total				
prioridad				

#### 4. CUESTIONARIO PARA LA EVALUACION DEL DIAGNOSTICO

- ¿Se cuenta con la información geográfica, legal, administrativa de la institución donde se realizará el proyecto?.

SI  NO

Especifique: \_\_\_\_\_

- ¿Se proporcionan suficientes datos para comprender la situación o problema al que se quiere dar solución?

SI  NO

Especifique: \_\_\_\_\_

- Para identificar la necesidad o problema, se utilizó alguna técnica que permitiera visualizar la relación de causa y efecto de las necesidades o problemas identificadas?

SI  NO

Especifique: \_\_\_\_\_

- Se utilizó alguna técnica para analizar los objetivos planteados como solución a los problemas identificados?

SI  NO

Especifique: \_\_\_\_\_

- Se identificó y analizó a cada uno de los participantes, involucrados en los problemas identificados (beneficiarios, opositores, ejecutores, decisores y financiadores)?

SI  NO

Especifique: \_\_\_\_\_

- Se realizó estudio de Análisis de Viabilidad?

SI  NO

Especifique: \_\_\_\_\_

- Se tomaron en cuenta en el análisis de viabilidad, los criterios técnicos, financieros, económicos, institucionales y sociales para priorizar el proyecto?

SI  NO

Especifique: \_\_\_\_\_

- El problema seleccionado cumple con la misión del Ejercicio Profesional Supervisado?.

SI  NO

Especifique: \_\_\_\_\_

- Son actuales y merecen confiabilidad los datos o cifras del diagnóstico o análisis del problema?

SI  NO

Especifique: \_\_\_\_\_

- Se ha analizado suficientemente la situación?

SI  NO

Especifique: \_\_\_\_\_

- Se ha determinado los principales aspectos del problema?

SI  NO

Especifique: \_\_\_\_\_

- El proyecto puede ejecutarse en cualquier momento?

SI  NO

Especifique: \_\_\_\_\_

## 5. CUESTIONARIO PARA LA EVALUACION EX – ANTE DE PROYECTO

En cuanto a los Aspectos Generales:

1. Es Clara, precisa y objetiva la redacción del tema/título?

SI  NO  Especifique: \_\_\_\_\_

2. Es un problema actual, de interés y de trascendencia administrativa?

SI  NO  Especifique: \_\_\_\_\_

3. Se localiza geográficamente en lugar accesible?

SI  NO  Especifique: \_\_\_\_\_

4. Se ha identificado con claridad y precisión la unidad ejecutora del proyecto?

SI  NO  Especifique: \_\_\_\_\_

5. Son claras, precisas y objetivas las características del proyecto?

SI  NO  Especifique: \_\_\_\_\_

6. El tipo de proyecto seleccionado, es de trascendencia administrativa?

SI  NO  Especifique: \_\_\_\_\_

7. Se ajusta al proyecto a las necesidades e intereses de la institución?

SI  NO  Especifique: \_\_\_\_\_

En cuanto a los objetivos:

1. Son claros y precisos los objetivos?

SI  NO  Especifique: \_\_\_\_\_

2. Se enmarcan los objetivos dentro de las políticas de la institución?.

SI  NO  Especifique: \_\_\_\_\_

3. Se han establecido y cuantificado los resultados que se desean alcanzar?

SI  NO  Especifique: \_\_\_\_\_

4. Le dan estos objetivos una justificación sólida al proyecto?

SI  NO  Especifique:\_\_\_\_\_

5. El resultado del proyecto contribuye a alcanzar los objetivos?

SI  NO  Especifique:\_\_\_\_\_

En cuanto a la Metodología:

1. La metodología sugerida es congruente con los objetivos, es decir, permite pensar razonablemente cual será la mejor para alcanzar dichos objetivos?

SI  NO  Especifique:\_\_\_\_\_

2. El plan obedece a una secuencia lógica:

SI  NO  Especifique:\_\_\_\_\_

3. se han incluido todas actividades principales?

SI  NO  Especifique:\_\_\_\_\_

4. La asignación de responsabilidades corresponde a la organización de la institución?.

SI  NO  Especifique:\_\_\_\_\_

5. Se propone el empleo más adecuado de los recursos técnicos disponibles?

SI  NO  Especifique:\_\_\_\_\_

En cuanto a la Programación.

1. Se han identificado claramente los responsables para cada una de las actividades?

SI  NO  Especifique:\_\_\_\_\_

2. Se han establecidos claramente los recursos humanos, materiales, institucionales y financieros para cada una de las actividades.

SI  NO  Especifique:\_\_\_\_\_

3. se han establecidos las fechas límites más importantes?

SI  NO  Especifique:\_\_\_\_\_

4. Se han estimado los tiempos para todas las actividades y éstas parecen satisfactoriamente realistas.

SI  NO  Especifique:\_\_\_\_\_

5. Se han estimado tolerancias o márgenes razonables para absorber imprevistos?

SI  NO  Especifique:\_\_\_\_\_

6. Es oportuno el plazo total requerido para el desarrollo del proyecto?

SI  NO  Especifique:\_\_\_\_\_

En cuanto a los Recursos Humanos

1. Las personas designadas como responsables de las actividades del proyecto, reúnen las características de iniciativa, dinamismo y capacidad para llevar adelante el proyecto?

SI  NO  Especifique:\_\_\_\_\_

2. Es adecuada en cuanto a capacidad técnica, la selección de las personas que han de realizar las actividades?

SI  NO  Especifique:\_\_\_\_\_

3. Las personas que han de realizar las principales actividades estarán disponibles para ese efecto?

SI  NO  Especifique:\_\_\_\_\_

4. En caso de necesitarse la contratación de personal para el proyecto ¿es factible seleccionarlo y contratarlo con oportunidad y de acuerdo a la remuneración calculada?

SI  NO  Especifique:\_\_\_\_\_

En cuanto a Recursos Materiales:

1. Se cuenta con todos los recursos materiales previstos para el proyecto?

SI  NO  Especifique:\_\_\_\_\_

2. Se tiene previsto recolectar con la suficiente anticipación los insumos necesarios para el proyecto?

SI  NO  Especifique:\_\_\_\_\_

3. Son razonables las previsiones en cuanto a disponibilidad y uso de instalaciones y equipo?

SI  NO  Especifique:\_\_\_\_\_

4. Se dispondrá con seguridad del local y equipos requeridos para llevar adelante el proyecto?

SI  NO  Especifique:\_\_\_\_\_

En cuanto a los Recursos Financieros:

1. Es completo el presupuesto, incluye todos los gastos?

SI  NO  Especifique:\_\_\_\_\_

2. Son factiblemente obtenibles los fondos requeridos? ¿Con oportunidad?

SI  NO  Especifique:\_\_\_\_\_

3. Son realistas las fuentes adicionales de ingresos?

SI  NO  Especifique:\_\_\_\_\_

4. Se realizó sobre bases confiables la estimación de los gastos?

SI  NO  Especifique:\_\_\_\_\_

6. ANALISIS PERIODICO DE EJECUCION DE ACTIVIDADES

Evaluación Concurrente Período: \_\_\_\_\_

ACTIVIDADES		DIFERENCIAS	CAUSAS		MEDIDAS CORRECTIVAS
PREVIAS	REALIZADAS		INTERNAS	EXTERNAS	

**7. GIRAS Y ACCIONES DE CAMPO**

A: \_\_\_\_\_

DE: \_\_\_\_\_

PERIODO: \_\_\_\_\_

RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

FECHA DEL INFORME: \_\_\_\_\_

PROPOSITO DE LA GIRA	FECHA	EVENTOS REALIZADOS	PERSONAS QUE PARTICIPARON	RESULTADOS OBTENIDOS

## 8. INFORME DE PROCESO

A: \_\_\_\_\_

DE: \_\_\_\_\_

PERIODO: \_\_\_\_\_

RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

FECHA DEL INFORME: \_\_\_\_\_

SITUACION EVALUADA	AVANCES POSITIVOS	OPINION EMITIDA	ACCIONES PROXIMAS

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
 FACULTAD DE HUMANIDADES  
 DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA Y CIENCIAS DE LA EDUCACION  
 EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

9. EJECUCION Y EVALUACION DEL PROYECTO

CALIDAD		COSTO			TIEMPO		
ACTIVIDADES	RESULTADOS	PRESUPUESTO	ACTUAL	VARIACION	ESTIMADO	ACTUAL	VARIACION

## 10 INFORME DE MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO

ACTIVIDADES: \_\_\_\_\_

TIEMPO PROGRAMADO: \_\_\_\_\_

FECHA DEL MONITOREO: \_\_\_\_\_

RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

- Se realizó la actividad en el tiempo previsto? ..... Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
- Cuánto es el tiempo de diferencia con relación a lo previsto?..... \_\_\_\_\_
- Siguen siendo válidos los supuestos del proyecto..... Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
- Los insumos se están adquiriendo con el valor calculado inicialmente..... Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
- Cuál es el valor de la diferencia de precio de los insumos?..... \_\_\_\_\_
- Los insumos que se calcularon inicialmente, son los mismos que se utilizaron?..... Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
- Cuál es el costo total de los insumos que faltaron?..... \_\_\_\_\_
- El costo de la actividad es el que se calculó inicialmente?..... Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
- Si existe diferencia, cuál es el costo actual?..... \_\_\_\_\_
- En qué porcentaje es probable que se logre el resultado..... \_\_\_\_\_
- Se han presentado situaciones imprevistas..... Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
- Que situación imprevistas se presentó \_\_\_\_\_.
- Como solucionó o manejó la situación imprevista..... \_\_\_\_\_
- En qué porcentaje es posible que el proyecto logre su objetivo..... \_\_\_\_\_
- Observaciones \_\_\_\_\_

## EVALUACION FINAL DEL PROYECTO (EX- POST)

### RESULTADOS Y OBJETIVOS DEL PROYECTO.

1. Se logró incluir el 100% de la información requerida en las formas e instrumentos de recabación de datos diseñados, en el tiempo previsto?

Se logró en el Tiempo previsto  Se logró fuera de tiempo  No se logró

2. Las formas e instrumentos de recabación de datos se elaboraron en el tiempo previsto?

Se logró en el Tiempo previsto  Se logró fuera de tiempo  No se logró

3. El 100% de la información de los recursos humanos se recabó en el tiempo previsto?

Se logró en el Tiempo previsto  Se logró fuera de tiempo  No se logró

4. Se logró reunir el 100% de fichas de solicitud de información recabada, en el tiempo previsto?

Se logró en el Tiempo previsto  Se logró fuera de tiempo  No se logró

5. Se logró ordenar y clasificar el 100% de los datos recabados, en el tiempo previsto?

Se logró en el Tiempo previsto  Se logró fuera de tiempo  No se logró

6. Se logró diseñar las cuatro formas de fichas de cartulina para el procesamiento manual de datos, en el tiempo previsto?

Se logró en el Tiempo previsto  Se logró fuera de tiempo  No se logró

7. Se logró incluir el 100% de la información requerida en el diseño de fichas para el procesamiento de datos manual, en el tiempo requerido?

Se logró en el Tiempo previsto  Se logró fuera de tiempo  No se logró

8. Se logró tener la impresión del 100% de fichas de cartulina el tiempo previsto?

Se logró en el Tiempo previsto  Se logró fuera de tiempo  No se logró

9. Se logró incluir en el banco de datos manual, el 100% de los recursos humanos, en el tiempo previsto?

Se logró en el  Tiempo previsto      Se logró fuera  de tiempo      No se logró

10. Se logró incluir el 95% de la información solicitada para el banco manual de datos, en el tiempo previsto?

Se logró en el  Tiempo previsto      Se logró fuera  de tiempo      No se logró

11. Se logró incluir al 100% de los establecimientos educativos en el banco manual de información, en tiempo previsto?

Se logró en el  Tiempo previsto      Se logró fuera  de tiempo      No se logró

12. Se logró incluir el 95% de la información solicitada para el banco manual de información de establecimientos educativos, en tiempo previsto.

Se logró en el  Tiempo previsto      Se logró fuera  de tiempo      No se logró

13. Se logró incluir al 100% de los recursos humanos en el banco manual de información laboral, en el tiempo previsto

Se logró en el  Tiempo previsto      Se logró fuera  de tiempo      No se logró

14. Se logró incluir el 95% de la información solicitada para el banco manual de información laboral, en el tiempo previsto?

Se logró en el  Tiempo previsto      Se logró fuera  de tiempo      No se logró

15. Se logró incluir al 100% de maestros y maestras de selección, en el banco manual de selección personal, en el tiempo previsto?

Se logró en el  Tiempo previsto      Se logró fuera  de tiempo      No se logró

16. Se logró incluir el 95% de la información solicitada para el banco manual de selección de personal, en el tiempo previsto?

Se logró en el Tiempo previsto  Se logró fuera de tiempo  No se logró

17. Se elaboró el diseño para el procesamiento de datos semi-automáticos, en tiempo previsto?

Se logró en el Tiempo previsto  Se logró fuera de tiempo  No se logró

18. Se logró incluir el 100% de la información requerida en el diseño para el procesamiento de datos semi-automáticos, en el tiempo previsto?

Se logró en el Tiempo previsto  Se logró fuera de tiempo  No se logró

19. Se logró operar el 100% de información de los banco de datos manuales, en el programa semi-automático de información de los recursos humanos, en el tiempo previsto?

Se logró en el Tiempo previsto  Se logró fuera de tiempo  No se logró

20. Se logró incluir al 100% de los recursos humanos en el programa semi-automático de información, en el tiempo previsto?

Se logró en el Tiempo previsto  Se logró fuera de tiempo  No se logró

21. Se logró el funcionamiento u operación del sistema de Información de los Recursos Humanos en un 100%, en el tiempo previsto?

Se logró en el Tiempo previsto  Se logró fuera de tiempo  No se logró

22. Se logró incluir al 100% de los recursos humanos en el Sistema de Información de los Recursos Humanos de la Supervisión Educativa de Morales, Izabal, en el tiempo previsto?

Se logró en el Tiempo previsto  Se logró fuera de tiempo  No se logró

23. Se logró tener a disposición en el procesamiento de datos manual y el procesamiento de datos semi-automático, el 100% de la información de los recursos humanos, en el tiempo previsto?
- Se logró en el Tiempo previsto  Se logró fuera de tiempo  No se logró
24. Se logró operar el 95% de la información solicitada para los bancos de datos, el tiempo previsto?
- Se logró en el Tiempo previsto  Se logró fuera de tiempo  No se logró
25. Se logró incluir al 100% de los recursos humanos en los banco de datos, en el tiempo previsto?
- Se logró en el Tiempo previsto  Se logró fuera de tiempo  No se logró
26. Se logró automatizar el 100% de la información de los bancos de datos manuales de los recursos humanos, en el tiempo previsto?
- Se logró en el Tiempo previsto  Se logró fuera de tiempo  No se logró
27. Se logró el funcionamiento u operación del Sistema de Información de los Recursos Humanos en un 100%, en el tiempo previsto?
- Se logró en el Tiempo previsto  Se logró fuera de tiempo  No se logró
28. Se logró integrar al 100% de los recursos humanos de la Supervisión Educativa de Morales, Izabal, al Sistema de Información, en el tiempo previsto?
- Se logró en el Tiempo previsto  Se logró fuera de tiempo  No se logró
29. Se alcanzaron las metas o resultados previstos?
- Se logró en el Tiempo previsto  Se logró fuera de tiempo  No se logró
30. Se alcanzaron los objetivos específicos?
- Se logró en el Tiempo previsto  Se logró fuera de tiempo  No se logró

31. Se alcanzó el objetivo general?

Se logró en el  Tiempo previsto      Se logró fuera  de tiempo      No se logró

CONTINUIDAD DE LA JUSTIFICACION DEL PROYECTO.

1. Continúa siendo el proyecto compatible con las políticas de la institución?

Completamente       Un poco       Nada

2. Los resultados del proyecto continúan siendo apropiados?

Completamente       Un poco       Nada

3. Se alcanzarán el objetivo y los recursos con las actividades previstas en el proyecto?

Completamente       Un poco       Nada

4. Las hipótesis o supuestos siguen teniendo validez como fueron planteados o es necesario modificarlos?

---

EFICACIA Y EFICIENCIA DEL PROYECTO

1. Hasta qué grado se administró bien la ejecución del proyecto?

Excelente       Buena       Regular

2. Fueron apropiadas las actividades para alcanzar los resultados previstos?

Completamente       Un poco       Nada

3. Se administraron las actividades eficazmente en función de los costos?

Completamente       Un poco       Nada

4. Podrían haberse alcanzado los mismos resultados a menor costo o en menos tiempo?

Sí       No

5. Se utilizaron alternativas eficaces en relación al costo de administración del proyecto?

Sí       No

6. Se coordinaron acciones con otras organizaciones?

Sí

No

7. Qué modificaciones debieron hacerse para mejorar el logro del objetivo del proyecto?

Todas

Algunas

Ninguna

8. Qué tendría que hacerse para mejorar el proyecto y cuánto podrá costar esto?

---

### EFECTIVIDAD DEL PROYECTO

1. Hasta qué grado se administró bien la ejecución del proyecto?

Excelente

Buena

Regular

2. Fueron apropiadas las actividades para alcanzar los resultados previstos?

Completamente

Un poco

Nada

3. En qué medida los componentes del proyecto fueron entregados a las y los beneficiarios en los tiempos previstos?

En el momento  
previsto

Un poco  
atrazados

Muy  
atrazados

4. Hasta qué grado se desempeñó el proyecto para alcanzar el propósito previsto?

Excelente

Bueno

Regular

5. Hasta qué grado el proyecto ha contribuido con el objetivo general?

Completamente

Un poco

Nada

EFFECTOS E IMPACTOS DEL PROYECTO (NO PLANIFICADOS O NO PREVISTOS)

1. Qué cambios se lograron en la comunidades donde se ejecutó el proyecto?
2. Cuáles efectos e impactos se lograron en el objetivo general del proyecto?
3. Cuáles efectos e impactos no previstos se lograron con el proyecto?

EXPERIENCIA ADQUIRIDA CON EL PROYECTO

1. Cuáles son las lecciones aprendidas en relación a la pertinencia del proyecto con el objetivo general que se identificó originalmente?  
\_\_\_\_\_
2. Qué se aprendió del desempeño de la ejecución del proyecto en cuanto al logro de objetivos?  
\_\_\_\_\_
3. Qué se aprendió en cuanto a la eficiencia del proyecto para la utilización de los recursos asignados?  
\_\_\_\_\_
4. Qué se aprendió en cuanto a la posibilidad de replicar el proyecto?  
\_\_\_\_\_
5. Qué aprendió en relación a la contribución de las técnicas de evaluación aplicadas durante el ciclo del proyecto?  
\_\_\_\_\_

12. EVALUACION EXTERNA

INFORME DE EVALUACION CONCURRENTENTE DEL PROYECTO

Nombre del Epesista: \_\_\_\_\_  
Informe No. \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
Institución: \_\_\_\_\_  
Nombre del proyecto: \_\_\_\_\_  
No de horas trabajadas: \_\_\_\_\_ porcentaje \_\_\_\_\_ Diferencia: \_\_\_\_\_

RESUMEN DE LA SITUACIÓN:

1. ¿Está el proyecto listo para ser entregado como se esperaba?
2. ¿Cuál es la fecha final de entrega?
3. ¿Cuáles son los costos finales estimados?
4. ¿Existe alguna situación frente a cualquier otra meta de facturación importante?

PROGRESO:

1. Enumerar los objetivos cumplidos y los progresos desde la última actualización de la situación.
2. Resaltar los elementos que han hecho posible el progreso:

AREAS DE ATENCION:

1. Enumerar retrasos y problemas desde la última actualización

CALENDARIO:

1. Enumerar las fechas principales y eventos claves.

**ENTREGAS:**

1. Enumerar las principales entregas cruciales:

**COSTO:**

1. Enumerar las previsiones de los costos:

**TECNOLOGIA:**

1. Enumerar los problemas técnicos resueltos:
2. Enumerar los principales problemas técnicos pendientes que deben resolver.
3. Enumerar cualquier dependencia tecnológica del proyecto que pueda causar inconveniente:

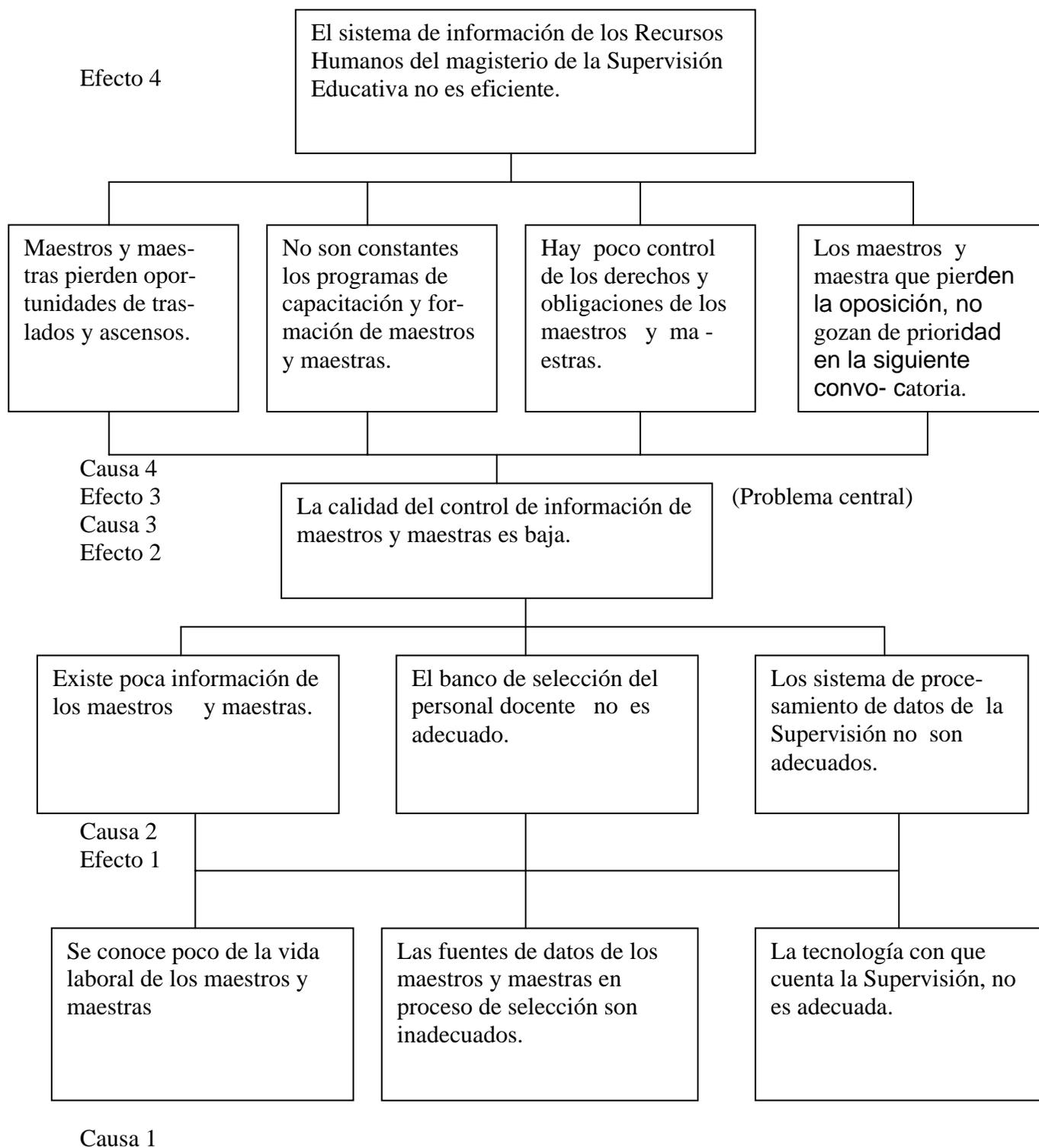
**RECURSOS:**

1. Resumir los recursos del proyecto:

**METAS PARA LA SIGUIENTE REVISION:**

1. Fecha de la siguiente actualización del estado del proyecto:
2. Enumerar las metas o resultados para la siguiente revisión:

## 17. ARBOL DE PROBLEMAS



18. ARBOL DE OBJETIVOS  
OPCIONES IDENTIFICADAS PARA EL ANALISIS  
VIABILIDAD DEL PROYECTO.

