

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE  
CARRERA DE LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y  
ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA CON ORIENTACIÓN EN MEDIO  
AMBIENTE**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN**



**INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL  
SUPERVISADO, REALIZADO EN LA SUPERVISIÓN EDUCATIVA,  
DISTRITO ESCOLAR 16-09-15 DE SAN PEDRO CARCHÁ, ALTA  
VERAPAZ**

**MIRNA CARLOTA DUARTE REQUENA**

**COBÁN, ALTA VERAPAZ, MAYO DE 2017**

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE  
CARRERA DE LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y  
ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA CON ORIENTACIÓN EN MEDIO  
AMBIENTE**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN**

**INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO  
REALIZADO EN LA SUPERVISIÓN EDUCATIVA, DISTRITO  
ESCOLAR 16-09-15 DE SAN PEDRO CARCHÁ, ALTA VERAPAZ**

**PRESENTADO AL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DEL  
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE**

**POR**

**MIRNA CARLOTA DUARTE REQUENA  
CARNÉ 200844020**

**COMO REQUISITO PREVIO A OPTAR AL TÍTULO DE  
LICENCIADA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
CON ORIENTACIÓN EN MEDIO AMBIENTE**

**COBÁN, ALTA VERAPAZ, MAYO DE 2017**

## **AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

### **RECTOR MAGNÍFICO**

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo

### **CONSEJO DIRECTIVO**

PRESIDENTE: Lic. Zoot. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales  
SECRETARIO: Ing. Geól. César Fernando Monterroso Rey  
REPRESENTANTE DE DOCENTES: Lcda. T.S. Floricelda Chiquin Yoj  
REPRESENTANTE EGRESADOS: Lic. Admón. Fredy Fernando Lemus Morales  
REPRESENTANTES ESTUDIANTILES: Br. Fredy Enrique Gereda Milián  
PEM. César Oswaldo Bol Cú

### **COORDINADOR ACADÉMICO**

Ing. Ind. Francisco David Ruiz Herrera

### **COORDINADOR DE LA CARRERA**

Lic. Hary Alexander Chun Moreira

### **COMISIÓN DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN**

COORDINADOR : Lic. Alvaro Heriberto Xoy Reyes  
SECRETARIO : Lic. Otto Francisco Sierra Macz  
VOCAL: Lic. Juan Gabriel Cal Suram

### **REVISOR DE REDACCIÓN Y ESTILO**

Lic. Marvin Jovani Milián Bin

### **REVISOR DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN**

Lic. Gerardo López Tecú

### **ASESORA**

Lcda. Patricia Lizeth de León Juárez

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL NORTE —CUNOR—

Cobán Alta Verapaz  
Telefax: 7951-3645 y 7952-1064  
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 12 de noviembre de 2016  
Ref. 15/CTG-167-2016L.OMA

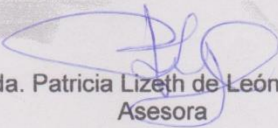
Señores:

Comisión Trabajos de Graduación  
Carrera de Licenciatura En Pedagogía y Administración Educativa con Orientación  
en Medio Ambiente.  
CUNOR – USAC

Respetables señores:

Atentamente, hago de su conocimiento, que dictamino aprobado el proceso de Asesoría del Trabajo de Graduación denominado: Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado realizado en la Supervisión Educativa, Distrito Escolar 16-09-15 de San Pedro Carchá, Alta Verapaz por la Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía y Administración Educativa con orientación en Medio Ambiente **MIRNA CARLOTA DUARTE REQUENA, con número de carné 200844020.**

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

  
Lcda. Patricia Lizeh de León Juárez  
Asesora

c.c. archivo

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL NORTE —CUNOR—  
Cobán Alta Verapaz  
Telefax: 7951-3645 y 7952-1064  
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 04 de marzo de 2017

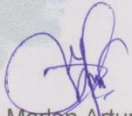
Ref. 15/CTG-06-2017 LPADMON

Señores:  
Comisión Trabajos de Graduación  
Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación  
en Medio Ambiente  
CUNOR – USAC

Respetables señores:

Atentamente, hago de su conocimiento, que dictamino aprobado el proceso de Revisor del Trabajo de Graduación denominado Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado realizado en la Supervisión Educativa, Distrito Escolar 16-09-15 de San Pedro Carchá, Alta Verapaz por la Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con orientación en Medio Ambiente **MIRNA CARLOTA DUARTE REQUENA, con número de carné 200844020.**

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Licenciado Marlon Arturo Quiroa Gamarro  
Revisor

c.c. archivo

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL NORTE —CUNOR—  
Cobán Alta Verapaz  
Telefax: 7951-3645 y 7952-1064  
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 18 de marzo de 2017  
Ref. 15/CTG-20-2017 LPADMON

Señores:  
Comisión Trabajos de Graduación  
Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa CUNOR –  
USAC

Respetables señores:

Atentamente, hago de su conocimiento, que dictamino aprobado el proceso de Redacción y Estilo del Trabajo de Graduación denominado: Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado realizado en la Supervisión Educativa, Distrito Escolar 16-09-15 de San Pedro Carchá, Alta Verapaz por la Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con orientación en Medio Ambiente **MIRNA CARLOTA DUARTE REQUENA, con número de carné 200844020.**

"ID Y ENSEÑAR A TODOS"

Lic. Marvin Jovani Millán Bin  
Revisor de Redacción y Estilo

c.c. archivo

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL NORTE —CUNOR—  
Cobán Alta Verapaz  
Telefax: 7951-3645 y 7952-1064  
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

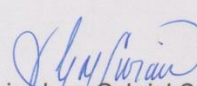
Cobán, A.V. 20 de mayo de 2017  
Ref. 15/CTG 12-2017 LPADMON

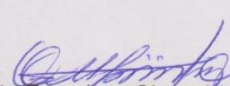
Licenciado  
Erwin Gonzalo Eskenasy Morales  
Director CUNOR —USAC—  
Cobán, Alta Verapaz

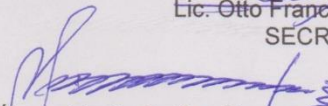
Respetable Licenciado:

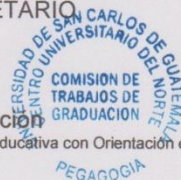
Habiendo conocido los dictámenes favorables del asesor, revisor de trabajos de graduación y revisor de redacción y estilo; esta comisión concede el visto bueno al Trabajo de Graduación denominado Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado, realizado en la Supervisión Educativa, Distrito Escolar 16-09-15 de San Pedro Carchá, Alta Verapaz por la Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente **MIRNA CARLOTA DUARTE REQUENA, carné No. 200844020.**

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

  
Lic. Juan Gabriel Cal Surám  
VOCAL

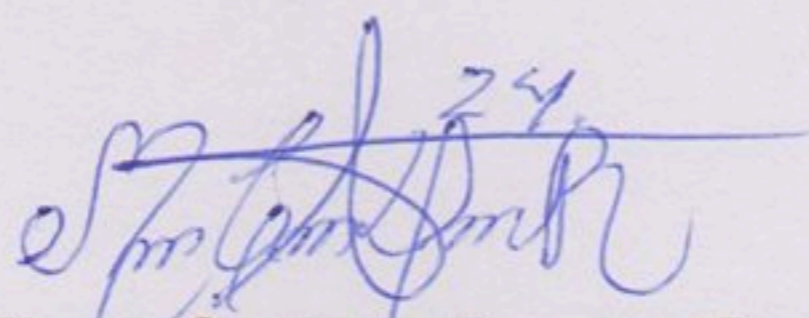
  
Lic. Otto Francisco Sierra Macz  
SECRETARIO

  
Lic. Álvaro Heriberto Xoy Reyes  
Coordinador Comisión de Trabajos de Graduación  
Carrera de Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Técnico en Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente  
c.c. Dirección, Archivo



## HONORABLE COMITÉ EXAMINADOR

En cumplimiento a lo establecido por los estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presento a consideración de ustedes el trabajo de graduación titulado: informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado, realizado en la Supervisión Educativa, Distrito Escolar 16-09-15 de San Pedro Carchá, Alta Verapaz, como requisito previo a optar al título profesional de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa con Orientación en Medio Ambiente.



Mirna Carlota Duarte Requena

Carné 200844020



## **RESPONSABILIDAD**

“La responsabilidad del contenido de los trabajos de graduación es del estudiante que opta al título, del asesor y del revisor; la Comisión de Redacción y Estilo de cada carrera, es la responsable de la estructura y la forma”.

Aprobado en punto SEGUNDO, inciso 2.4, subinciso 2.4.1 del Acta No.17-2012 de Sesión extraordinaria de Consejo Directivo de fecha 18 de julio del año 2012.

## **DEDICATORIA A:**

- DIOS** Por brindarme una nueva oportunidad de vida, salud para culminar esta etapa académica y ser la mano que me sostiene día a día, para seguir adelante con perseverancia y sabiduría.
- MI MADRE** Por ser madre y padre, un ejemplo a seguir de lucha, dedicación y empeño en la vida y porque a ella le debo lo que soy hasta el día de hoy.
- MI TÍO** Rolando Paredes, por las palabras de aliento, apoyo incondicional, porque siempre acude cuando se le necesita y por ser como un padre para mí.
- MIS SOBRINOS** Jancarlo, Francheska y Fransuá, porque son quienes iluminan mi vida con sus sonrisas y ocurrencias, y que este triunfo sea un ejemplo para ellos.
- MI FAMILIA** Tía Zoila, hermanas y cuñados, porque de una u otra forma han estado pendiente de mi y por brindarme su apoyo cuando lo he necesitado.

## **AGRADECIMIENTOS A:**

### **DIOS**

Por iluminar mi camino, brindarme inteligencia, paciencia y perseverancia para culminar con éxito esta etapa en mi vida.

### **MI MADRE**

Por brindarme su comprensión, paciencia, apoyo tanto moral como económico y por ser parte fundamental de mi superación.

### **MIS AMIGAS Y AMIGOS**

Por su amistad y apoyo incondicional.

### **CUNOR**

Por brindarme sus servicios educativos, excelencia académica y por ser parte fundamental en mi superación profesional.

### **MIS CATEDRÁTICOS**

Por brindarme su conocimiento, orientación, ayuda, motivación y paciencia, para llegar a esta meta.

### **MIS PADRINOS**

De pila y confirmación, por estar conmigo en las etapas más importantes de mi vida, a los de graduación por el apoyo brindado para llegar a esta etapa y poder culminarla con éxito.

## ÍNDICE

	<b>Página</b>
RESUMEN	v
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS	3

### **CAPÍTULO 1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA**

1.1 Localización geográfica	5
1.2 Reseña histórica	6
1.3 Servicio que presta	7
1.4 Administración	8
1.4.1 Planeamiento	8
1.4.2 Organización	8
1.4.3 Dirección	9
1.4.4 Control	10
1.5 Situación socioeconómica de los usuarios	10
1.6 Recursos	11
1.6.1 Recursos humanos	11
1.6.2 Recursos materiales	11
1.6.3 Recursos financieros	11
1.7 Filosofía	12
1.7.1 Visión	12
1.7.2 Misión	12
1.7.3 Valores	12
1.8 Debilidades y fortalezas encontradas	13
1.8.1 Debilidades	13
1.8.2 Fortalezas	14
1.9 Técnicas utilizadas para la realización del diagnóstico	14
1.10 Análisis y priorización de problemas	15
1.11 Estimación de priorización de problema	16

### **CAPÍTULO 2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

2.1 Programa de servicio	19
2.1.1 Recepción y revisión de expedientes	19
2.1.2 Suscripción de actas	19

2.1.3	Recepción y distribución de libros de texto	19
2.1.4	Recepción de estadística inicial y final	20
2.1.5	Representación del supervisor educativo en diversas Actividades	20
2.2	Programa de docencia	21
2.2.1	Taller SAN	21
2.2.2	Organización de círculos de calidad	21
2.2.3	Capacitación de estadística final	21

### **CAPÍTULO 3**

#### **ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

3.1	Programa de servicio	23
3.2	Programa de docencia	24

### **CAPÍTULO 4**

#### **DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN**

4.1	Título de la investigación	27
4.2	Introducción	27
4.3	Planteamiento del problema	27
4.4	Justificación	28
4.5	Objetivos	28
4.5.1	General	28
4.5.2	Específicos	28
4.6	Marco teórico	29
4.6.1	Marco conceptual	29
4.6.2	Actores de la administración educativa	30
4.6.3	Funciones de los actores de la administración educativa	31
4.7	Metodología	32
4.7.1	Método	32
4.7.2	Tipo de investigación	32
4.7.3	Hipótesis	33
4.8	Variables	33
4.8.1	Definición conceptual	33
4.8.2	Definición operacional	34
4.9	Diseño de la investigación	34
4.10	Sujetos	34
4.10.1	Universo	34
4.10.2	Muestra	34
4.11	Instrumentos	34
4.12	Análisis e interpretación de datos y resultados de investigación	35
	CONCLUSIONES	47
	RECOMENDACIONES	49
	BIBLIOGRAFÍA	51
	ANEXOS	53

## ÍNDICE DE GRÁFICAS

1	Conoce de procesos estadísticos del ciclo escolar	35
2	Sabe utilizar la computadora sin dificultad	36
3	Utiliza programas de Microsoft sin dificultad	37
4	Utiliza el programa de estadística sin dificultad	38
5	Qué se le dificulta al realizar la estadística	39
6	Realiza el proceso estadístico solo o con ayuda	40
7	Qué proceso estadístico considera complejo	41
8	Afecta a la supervisión el atraso de estadística	42
9	Al realizar su estadística coinciden los datos	43
10	Entrega resumen de estadística a la supervisión	44

## ÍNDICE DE IMÁGENES

1	Organigrama supervisión educativa	55
---	-----------------------------------	----

## ÍNDICE DE CUADROS

1	Matriz de Vester	56
2	Selección del problema crítico	57
3	Matriz de cuadro lógico y resumen narrativo	58
4	Definición operacional	59

## ÍNDICE DE FOTOGRAFÍAS

1	Revisión de expedientes	60
2	Autorización de libros	60
3	Entrega de diagnóstico institucional	61
4	Taller SAN 1	61
5	Taller SAN 2	62
6	Encuesta a directores	62



## **RESUMEN**

El Ejercicio Profesional Supervisado se realizó en la Supervisión Educativa, Distrito Escolar 16-09-15 ubicada en la 5ª calle final, zona 1 en el municipio de San Pedro Carchá, departamento de Alta Verapaz; dependencia que tiene a su cargo establecimientos educativos del área urbana y rural, del sector público y privado de todos los niveles.

Para iniciar el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado, se elaboró un diagnóstico institucional, que permitió verificar la situación actual e identificar las debilidades y fortalezas de la Supervisión Educativa, para posteriormente realizar el plan de trabajo, en el cual se detallan las actividades a realizar durante cada fase.

El Ejercicio Profesional Supervisado consta de tres fases, que son de servicio, docencia e investigación; en la primera se brindan servicios técnicos, pedagógicos y administrativos, a directores, docentes, padres de familia, estudiantes y personas de otras instituciones que visitan la supervisión educativa, fase en la cual debe prevalecer la eficiencia y eficacia de servicio.

La segunda fase que es de docencia, se enfoca en orientar y guiar a los directores y docentes por medio de talleres, charlas o capacitaciones, según las necesidades educativas que se presenten durante el ciclo escolar, para así apoyar el trabajo administrativo de la supervisión educativa.

La tercera fase, comprende la investigación, en la cual se deben priorizar los problemas identificados de la institución, que fueron detectados durante el diagnóstico institucional, para poder indagar a fondo y proponer una posible alternativa de solución al problema priorizado e investigado.



De la investigación se desglosa la ejecución de un proyecto, el cual tiene como finalidad minimizar la problemática encontrada durante el proceso, y esto se realiza al tener clara la alternativa de solución al problema, para fortalecer la labor de la institución, también es de suma importancia determinar la factibilidad del proyecto antes de su ejecución y a la vez que pueda tener una continuidad posteriormente.

Al cumplir con las tres fases del Ejercicio Profesional Supervisado, se deben analizar debilidades y fortalezas que se dan durante el ciclo escolar para fortalecer las acciones administrativas de la supervisión educativa al involucrarse en la educación de nuestro medio.

## INTRODUCCIÓN

El informe contiene el proceso de realización del Ejercicio Profesional Supervisado que se enfoca en un análisis del contexto de educación en el que como profesionales nos desenvolvemos específicamente en el área administrativa, mismo que fue realizado en la Supervisión Educativa, Distrito Escolar 16-09-15 del municipio de San Pedro Carchá, Alta Verapaz.

El fin primordial del Ejercicio Profesional Supervisado es conocer e involucrarse en el área administrativa de la educación de nuestro medio, como primer paso esta la fase diagnóstica, en la cual se realiza un estudio de la unidad de práctica para conocer sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas institucionales.

El diagnóstico institucional implica realizar etapas de docencia, servicio e investigación que también forman parte del desarrollo del ejercicio profesional supervisado, las que fortalecen la preparación profesional de cada epesista y proceso administrativo de la unidad de práctica, al involucrar a todos los usuarios.

El conocer el funcionamiento y forma de trabajo de la institución permite identificar y priorizar los problemas, para investigar estos a fondo y proponer alternativas de solución que incidan en las debilidades encontradas.

A través de la investigación se determino que el principal problema identificado en la institución es la deficiencia que presentan los directores de los centros educativos del nivel preprimario y primario del sector oficial al utilizar inadecuadamente la herramienta tecnológica establecida por el Ministerio de Educación para realizar los procesos de la estadística inicial y final.

Ante esta situación, como alternativa de solución se elaboró un Manual de Procedimientos Estadísticos, en el cual se establecen las acciones que se deben de realizar en la estadística inicial y final del ciclo escolar; a través del cual se estandarizan lineamientos que orientan a los usuarios para ejecutar este proceso, al facilitar y garantizar que la información sea veraz y confiable, para fortalecer las acciones administrativas no solamente del Distrito Escolar 16-09-15 al socializar este manual con los Coordinadores Técnicos Administrativos de los otros tres distritos del municipio.

## **OBJETIVOS**

### **General**

Mejorar los procesos administrativos de la supervisión educativa, mediante orientaciones de orden pedagógico, técnico administrativo y legal a los usuarios, para brindar eficiencia en el servicio que presta la institución.

### **Específicos**

Realizar las actividades técnicas administrativas de la Supervisión Educativa a través de la planeación e integración para brindar un servicio de calidad al usuario.

Fortalecer el programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional por medio de taller, dirigido a los directores y docentes del distrito escolar 16-09-15 para mejorar la calidad nutricional y alimenticia de los estudiantes de los niveles de primaria y básico.

Identificar el factor que incide en el manejo incorrecto de la herramienta de estadística, por medio de instrumentos de investigación, para facilitar los procesos estadísticos.

Elaborar un “Manual de Procedimientos Estadísticos” dirigido a directores de los niveles de primaria y básico, por medio de la recopilación de información, formatos y acceso al Portal del MINEDUC, para que la información brindada sea actualizada y confiable.



## **CAPÍTULO 1**

### **DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA**

#### **1.1 Localización geográfica**

San Pedro Carchá es uno de los municipios con mayor densidad poblacional del país, la cual está diseminada en el área rural; cuenta con una extensión territorial de 1,082 kilómetros cuadrados, con una altura de 1,282 metros sobre el nivel del mar. Se localiza al este de la cabecera departamental a una distancia de 8 kilómetros sobre carretera asfaltada, y a 227 kilómetros de la ciudad capital, sobre carretera asfaltada, transitables en cualquier época del año. Se localiza en las coordenadas 15°28'22.55" Latitud Norte y 90°18'34.48" Longitud Oeste.<sup>1</sup>

El municipio colinda al norte con Chiséc y Fray Bartolomé de las Casas, al sur con San Juan Chamelco y Senahú, al este con Cahabón, Lanquín y Senahú; y al oeste colinda con Cobán. Para llegar a él se puede acceder por vía terrestre a través de dos carreteras pavimentadas, de Cobán a Carchá y otra de San Juan Chamelco a San Pedro Carchá.

La oficina de la Supervisión Educativa, Distrito Escolar 16-09-15 se encuentra ubicada en la 5ª Calle final zona 1, en el Centro Educativo Municipal, San Pedro Carchá, Alta Verapaz.

El acceso a la oficina es factible al ubicarse en el centro de la ciudad, para llegar a esta se toma como referencia que está ubicada en la parte posterior del gimnasio municipal.

---

<sup>1</sup>[http://www.mundivideo.com/coordenadas\\_chrome.htm](http://www.mundivideo.com/coordenadas_chrome.htm)(17 de abril de 2013).

## 1.2 Reseña histórica

San Pedro Carchá, dista de la cabecera departamental a 08 kilómetros, lo une una carretera de primera categoría asfaltada de dos vías; a nivel educativo actualmente cuenta con una Supervisión educativa, que desde su creación se denominó Núcleo, con cobertura de cuatro municipios; San Pedro Carchá, San Juan Chamelco, Chisec y Lanquín, los cuales atendió hasta finales de la década de los setenta, posteriormente se le denominó Núcleo Educativo No. 4 con cobertura únicamente el municipio de San Pedro Carchá.

El Núcleo Educativo, surge por la necesidad de contar con una autoridad educativa que tuviera a su cargo el control y funcionamiento de los establecimientos educativos, y atender la cobertura de esos centros educativos que funcionaban en cada municipio, para lo cual se delegó cierto y determinado número de éstos por municipio y al no llegar a la cantidad establecida, se le asignaban varios municipios; fue así que éste municipio tubo bajo su control los municipios indicados anteriormente.

Inicialmente en los años 50 al 60 en el área urbana de éste municipio para brindar atención al nivel primario funciono la escuela Adolfo Ferriere, posteriormente fue creada la escuela República de Colombia, ambas funcionaron en modalidad mixta en ese entonces. Establecimientos que en la actualidad se conocen como Escuela Oficial para Niñas República de Colombia y Escuela Oficial Urbana para Varones Adolfo Ferriere, su plantilla de personal docente es de aproximadamente 20 docentes

En el área rural también se brindaba educación principalmente en las aldeas más importantes o con mayor número de población que fueron: *Chicojl, Pocola, Cojaj, Chiquixji, Caquigual, Chimo, Chiguoyo, Sebob, Seconon, Sesajal, Campur, San Vicente Chicatal, Sacristal, Setaña, Sequixpur, Chacalte, Xicacao, Sesaquiquib, Sehubub, Chison, San Luis*

*Tontem, Tanchi, Chirrequim, Chelac, Chirreacte, Chirrucbiquim, Tzunutz, Chaimal, Semesche*; así mismo en las fincas de: *Ulpan, Sepoc, Sechaib*, entre otras. Su función principal era impartir educación hasta el primer ciclo del nivel primario a los hijos de los trabajadores de esas fincas.

Con la creación del Programa Nacional de Educación Bilingüe, PRONEBI, en el municipio de San Pedro Carchá se inició a impartir la educación en forma bilingüe, para ello fueron creadas dos supervisiones específicas para iniciar con ese Programa, al nombrar como supervisores a los profesores Carlos Federico Hún Macz y Lizardo Federico Cacao (QEPD). Con la creación de este programa se le dio más atención al área rural, con relación al nombramiento de más personal, equipamiento a escuelas y capacitación a los docentes. Fue uno de los primeros municipios donde se cantó el Himno Nacional en dos idiomas q'eqchi' y español.

Actualmente San Pedro Carchá cuenta con cinco distritos escolares denominados; Distrito 16-09-14 a cargo del CTA Luis Roberto Molina Pop, Distrito 16-09-15 a cargo del supervisor educativo Oscar René Ventura Zac, Distrito 16-09-16 a cargo del CTA Amilcar Maas Stowlinsky, Distrito 16-09-17 a cargo del CTA Luis Alejandro Hernández García y Distrito 16-09-18 a cargo del CTA Alejandro Cuz.<sup>2</sup>

### **1.3 Servicios que presta**

Dentro del servicio técnico administrativo que la institución brinda a los usuarios están: La confrontación de documentos, revisión de expedientes de graduandos y egresados del ciclo básico, revisión de cuadros de resultados finales y cuadros de resultados de recuperación, certificados de trabajo del IGSS, asimismo se realizan talleres con el personal docente y administrativo de los centros educativos, los cuales responden a las necesidades que se presentan.

---

<sup>2</sup> Erwin Saúl Meléndez Rosales, entrevistado por la autora, en San Pedro Carchá, A. V. el 17 de Febrero de 2013, grabación guardada en micro SD.



Toda la documentación que se maneja en la Supervisión Educativa Distrito Escolar 16-09-15 corresponde a los siguientes niveles: Nivel de Educación Parvularia (Nivel 42), Nivel de Educación Pre-primaria (Nivel 41), Nivel de Educación Primaria (Nivel 43), Nivel de Educación para adultos (Nivel 44), Nivel de Educación Media Básica (Nivel 45), Nivel de Educación Media Diversificado (Nivel 46) de los sectores público y privado del área rural y urbana, como también se manejan documentos de revalidación, actas y cuadros de las Mecnografías, todos del municipio de San Pedro Carchá, Alta Verapaz.

## **1.4 Administración**

### **1.4.1 Planeamiento**

La planificación se maneja a través de un calendario anual de actividades en el que se indica las fechas para recepción de estadística inicial y final, entrega de expedientes de graduandos o egresados de tercero básico, recepción de cuadros de resultados finales y de recuperación, solicitudes de revalidación de los establecimientos educativos del sector público y privado al igual que las Mecnografías del municipio de San Pedro Carchá.

Por medio de un cronograma de actividades se calendarizan las reuniones con personal administrativo de los establecimientos educativos, según los requerimientos o necesidades que se presenten durante el ciclo escolar.

### **1.4.2 Organización**

Dentro del quehacer administrativo en nuestro Sistema Educativo, se cuenta con autoridades encargadas de los diferentes aspectos que intervienen en el proceso de enseñanza aprendizaje el cual busca la calidad educativa, el nivel jerárquico juega un papel muy importante para poder cumplir con eficiencia sus funciones.

En una institución es necesario tener una organización del personal, según el cargo y sus funciones, para poder agilizar las actividades que son necesarias, es por ello que la Supervisión Educativa cuenta con su organigrama correspondiente. (Ver imagen 1).

El sistema Educativo del departamento de Alta Verapaz está conformado por el Sector oficial y privado, ofrecen sus servicios para todos los niveles educativos en diferentes jornadas y carreras, quienes tienen participación en la cobertura educativa, especialmente en el nivel primario y ciclo básico.

La Dirección Departamental de Educación y las instancias correspondientes, Supervisión Educativa Distrito Escolar No. 16-09-15 Sector público y privado, tiene dentro de sus funciones la administración, control y supervisión de centros educativos de ambos sectores, canalizadas en una serie de procesos y relaciones técnicas y administrativas, que se rigen por normativas legales vigentes.

#### **1.4.3 Dirección**

El Supervisor Educativo cumple con la función de coordinación de las actividades que son programadas desde la Dirección Departamental de Educación, para lo cual comunica lineamientos de actividades, procesos o normativas administrativas, técnicas y legales, al sector educativo a su cargo a través de medios escritos, telefónicos y virtuales. Todo con el objetivo de trasladar instrucciones, socializarlas, y velar su cumplimiento.

#### **1.4.4 Control**

El control como parte importante del proceso administrativo dentro de la Supervisión Educativa tiene como fin idear medios efectivos para tener orden y registro dentro de la institución, para esto se lleva un control interno, al utilizar diferentes formatos donde queda registro de las diferentes acciones o procesos.

Dentro de los controles administrativos que se archivan dentro de la institución están: asistencias, actas de revalidación de colegios y academias de mecanografía, Códigos de establecimientos, Resoluciones de creación de establecimientos o de ampliación de servicios educativos, actas de nombramiento de directores y oficios varios.

#### **1.5 Situación socioeconómica**

Por el área de trabajo que abarca la Supervisión educativa, los usuarios internos y externos provienen del área urbana y rural, como lo son; docentes, padres de familia, estudiantes, personal administrativo, así como personal de otras instituciones.

Los usuarios a los que brinda atención la Supervisión pertenecen a la etnia ladina e indígena, predomina el habla castellana y Q'eqchi'; caracterizándose los del área urbana como una población con mayor acceso a los servicios básicos y contar en su mayoría con un medio de sustento estable, a diferencia de los provenientes del área rural donde estos usuarios representados por los padres de familia, los niños y jóvenes, dependen del trabajo informal y de campo para poder generar ingresos y sobrevivir.

Lo anterior incide en que la situación socioeconómica de esta población sea precaria y repercute en el hecho de que los jóvenes puedan tener acceso a una educación formal, así como ser más vulnerables a la

deserción escolar provocada por tener que incorporarse al trabajo de campo informal para contribuir al sustento familiar.

## **1.6 Recursos**

### **1.6.1 Recursos humanos**

La supervisión educativa está integrada por una plantilla de tres personas: el supervisor, una secretaria a quien se le costea su salario con el apoyo de los centros educativos privados y un profesor del renglón 011 que año con año es reubicado por motivos de salud, quien apoya en el trabajo administrativo

### **1.6.2 Recursos materiales**

La supervisión educativa cuenta para su funcionamiento con el siguiente mobiliario: tres escritorios de oficina, dos mesas grandes de madera, seis sillas, cinco archivos, dos estantes grandes y un mueble de madera para televisor.

Así mismo posee el siguiente equipo de oficina: dos computadoras de escritorio, una cañonera, cuatro impresoras, una máquina de escribir y un televisor; equipo utilizado para el trabajo administrativo y diversas actividades propias de la supervisión y de centros educativos al requerir de estos recursos para realizar actividades educativas.

### **1.6.3 Recursos financieros**

Por formar parte del Ministerio de Educación en el sector oficial, la supervisión educativa del distrito escolar 16-09-15 no cuenta con presupuesto propio, este se encuentra centralizado en la Dirección Departamental de Educación, instancia superior que administra el rubro de los servicios básicos mínimos para el funcionamiento de

esta, aún así se trabaja con precariedad al carecer de insumos de oficina.

Sin embargo los centros educativos del sector privado, en ocasiones son quienes colaboran económicamente y proveen de los insumos de oficina necesarios para cubrir parte de las necesidades y requerimientos del personal.

## **1.7 Filosofía**

### **1.7.1 Visión**

“Ser una entidad Técnica Pedagógica y administrativa responsable coordinar y orientar los docentes al ejercicio de su profesión de los distintos niveles educativos del distrito escolar 16-09-15 de San Pedro Carcha, Alta Verapaz.”<sup>3</sup>

### **1.7.2 Misión**

“Orientar y asistir a los docentes para responder a las características, necesidades y aspiraciones del ser humano para la supervisión personal en los distintos niveles educativos.”

### **1.7.3 Valores**

Ética, la supervisión educativa promueve y fortalece la conciencia ética basándose en la verdad, honestidad y justicia para la toma de decisiones.

Identidad, se promueve el desarrollo y fortalecimiento de la identidad personal y social, que constituye la base para la creación de vínculos locales y regionales.

Equidad, en atención a la diversidad, se garantiza para todas las personas igualdad de oportunidades de acceso y permanencia a un servicio educativo de calidad, que contribuye a eliminación de la exclusión, las desigualdades y la pobreza.

---

<sup>3</sup> Filosofía de la institución. Archivo Supervisión educativa. (20 de febrero de 2013).

Participación, la educación concierne a toda la sociedad y compromete a todos sus agentes a participar del proceso educativo, la gestión institucional y la vigilancia ciudadana.

## **1.8 Debilidades y fortalezas encontradas**

### **1.8.1 Debilidades**

Al inicio del ciclo escolar 2013, dentro de las debilidades detectadas en la supervisión educativa entre otras esta la desorganización en las tareas administrativas, por la falta de asistente y por ende el supervisor educativo no se daba abasto para realizar la diversidad de labores.

La sobrecarga de actividades y funciones administrativas, técnicas y de campo por parte del supervisor incide en la poca o nula gestión en relación a los proyectos educativos que se coordinan con otras instituciones, al evidenciar debilidades en el proceso de supervisión constante en los centros educativos que tiene a su cargo.

También se identifico la dificultad que se tiene para archivar los documentos, al no poseer las condiciones de espacio y mobiliario adecuado para resguardar los documentos oficiales y conservarlos en buen estado, al contar únicamente con un solo archivo de metal y dos estantes grandes de madera para esa función, los cuales no se dan abasto debidamente y facilitar el acceso a los documentos.

La falta de insumos de oficina y las deficiencias en el equipo tecnológico que en ocasiones impide redactar o reproducir documentos, son otras de las debilidades detectadas que afectan la prestación de un buen servicio a los usuarios.

Al considerar que uno de los principales problemas que se identifico en la parte técnica y administrativa por la importancia de su impacto y la incidencia en la toma de decisiones, es la dificultad para

realizar procesos estadísticos por parte de los directores de los centros educativos, el cual se da por la falta de conocimiento en la utilización adecuada de la herramienta tecnológica determinada por el MINEDUC para llevar a cabo estos procesos.

### **1.8.2 Fortalezas**

Dentro de las fortalezas de la supervisión están la comunicación y relación respetuosa existente para con directores, alumnado, personal docente, administrativo y operativo de cada centro educativo que se tiene a cargo.

La jerarquía de mando, se basa en el organigrama de la supervisión educativa, las tareas de dirección, subdirección y docencia son asignadas de acuerdo al puesto que desempeña el personal, dentro de cada establecimiento.

Se brindó al personal docente capacitaciones sobre la implementación de los huertos escolares y tiendas saludables en los centros educativos, como parte del proyecto de Seguridad Alimentaria y Nutricional, SAN.

Se cumple con la ejecución de reuniones, talleres o capacitaciones que se solicitan de parte de la Dirección Departamental de Educación, DIDEDUC, para cumplir con los requerimientos de cada actividad en su realización.

### **1.9 Técnicas utilizadas para la realización del diagnóstico**

Para realizar el diagnóstico institucional la principal técnica utilizada fue la observación, que permitió obtener información del contexto interno y externo de la institución, el instrumento que se utilizó fueron listas de cotejo, para recopilar datos de los sectores de la institución, recursos humanos y de relaciones.

Para la recopilación de información de los sectores de finanzas, currículum, administrativo, filosófico, político y legal se realizó una entrevista al supervisor educativo, para conocer el funcionamiento de la institución y para obtener datos de su historia se realizó una entrevista al profesor Erwin Meléndez quien laboró como secretario por varios años en la supervisión educativa, lo que permitió tener una visión más amplia de la institución.

### **1.10 Análisis y priorización de problemas**

Al realizar el diagnóstico institucional se detectaron y priorizaron problemas en cada sector investigado, en el sector de la institución la principal dificultad es la falta de archivos, ya que no se dan abasto para toda la documentación de la supervisión educativa y para cumplir con esta función se cuenta únicamente con dos estantes donde los documentos están expuestos a polvo, humedad y a extraviarse.

En el sector finanzas de la supervisión educativa, lo que afecta es la falta de apoyo con insumos de oficina por parte de las autoridades encargadas, como lo es la dificultad de reproducción de documentos como circulares, oficios, providencias, entre otros lo que incide en la prestación de una adecuada atención a los usuarios.

La dificultad priorizada en el sector recursos humanos es la discontinuidad en los procesos administrativos, como lo es en algunos casos los cambios constantes de directores, por no poseer un cargo nominal, lo que influye en los procesos a lo interno de la supervisión educativa.

Dentro del sector administrativo se detectó la dificultad que tienen los directores para realizar los procesos estadísticos, lo que influye principalmente en la mala utilización de la herramienta tecnológica para estos procesos. En el mismo sector se detectó la falta de supervisiones



constantes en los centros educativos que se tienen a cargo y si se realizan no se utiliza una guía específica para llevar un registro de los acontecimientos que se dan en los establecimientos, como tampoco se cuenta con una calendarización de visitas a realizar.

La problemática que se da en el sector de relaciones, es la falta de gestión de proyectos educativos con otras instituciones que velan por la educación del municipio, en ello influye el desinterés del personal administrativo de los centros educativos y de supervisor por la sobrecarga de las actividades de trabajo que tiene a su cargo este.

Dentro del sector filosófico, político y legal, se detectó como principal problema el desconocimiento de la importancia del marco legal que rigen las acciones de este sector, como lo son las políticas educativas, la Ley de Educación Nacional, ley de Servicio Civil, entre otros normativos y leyes que enmarcan los procesos técnicos y administrativos que se deben observar a todo nivel, al no socializarse correctamente a todos los involucrados, especialmente en los centros educativos

### **1.11 Estimación de priorización de problema**

Al elaborar el diagnóstico institucional, se detectaron diversos problemas en el área administrativa, de los cuales se priorizó como el de mayor incidencia: la dificultad para utilizar por parte de los directores de los centros educativos la herramienta tecnológica implementada por el Ministerio de Educación para efectuar los procesos de estadística inicial y final.

A nivel de la supervisión se evidenció que son diversos los factores que intervienen en la mala utilización de esa herramienta tecnológica, establecida oficialmente como el recurso virtual para realizar los procesos estadísticos, los que de no efectuarse correctamente, dan como resultado la entrega tardía e incorrecta de esa información de la supervisión

educativa hacia la Unidad de Planificación de la Dirección Departamental de Educación para su consolidación y análisis. La que es remitida al nivel central para la toma de decisiones técnicas, gerenciales y financieras.



## **CAPÍTULO 2**

### **DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS**

#### **2.1 Programa de servicio**

##### **2.1.1 Recepción y revisión de expedientes**

En la supervisión educativa como parte de las labores administrativas, se realizó la revisión de expedientes de los estudiantes que cursan tercero básico y de graduandos, según las normas establecidas para su conformación.

Esta fase de revisión al ser realizada correctamente determina que los estudiantes que están por finalizar un nivel académico se les puedan otorgar el diploma y título correspondiente.

##### **2.1.2 Suscripción de actas**

Las actas administrativas se suscriben por diversas razones, y son registros escritos para dejar constancia de los hechos acontecidos, considerados de suma importancia, para que formen parte de la memoria de la supervisión educativa.

Principalmente se redactan según actividades programadas, durante reuniones con personal directivo, administrativo y padres de familia, que se realizan por diversos motivos como pueden ser informativas, para resolver casos administrativos o bien en la toma de decisiones y otros casos se deben dejar constancia de los eventos.

##### **2.1.3 Recepción y distribución de libros de texto**

Año con año se hace entrega de libros de texto a las escuelas del nivel preprimario y primario para el municipio, por lo que el

Ministerio de Educación envía nóminas para llevar el control de su distribución, lo que se realiza por distrito y según la cantidad designada para cada escuela.

Para realizar esta actividad se conformó la comisión de distribución de libros de texto del municipio, en la que participan los Coordinadores Técnicos Administrativos de los cinco distritos, para tener control y constancia de la entrega y recepción de los libros a los directores de los establecimientos.

#### **2.1.4 Recepción de estadística inicial y final**

En cada ciclo escolar se llevan a cabo los procesos de estadística inicial y final, que permiten al Ministerio de Educación tener un control sobre la cantidad de estudiantes existentes en cada centro educativo y sobre ello tomar decisiones gerenciales.

Fueron recibidas en la supervisión educativa las constancias de envío y de códigos personales, para verificar y cotejar los datos y descartar errores para evitar sesgos posteriores en la información que entregan los directores.

#### **2.1.5 Representación del supervisor educativo en diversas actividades**

Se representó al supervisor educativo en actividades cívicas, culturales y sociales, según instrucciones recibidas y en el marco de las labores administrativas que se desempeñan.

A su vez el Supervisor me designó la responsabilidad, del monitoreo de la implementación y ejecución de los proyectos de huertos escolares y la tienda escolar saludable en los centros educativos.

## **2.2 Programa de docencia**

### **2.2.1 Taller de Seguridad Alimentaria y Nutricional SAN**

Se desarrolló un taller sobre el proyecto de Seguridad Alimentaria y Nutricional, para implementar la tienda escolar saludable y huertos escolares en cada centro educativo. En el cual participe como facilitadora conjuntamente con el Supervisor y un técnico del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, MAGA.

De los temas abordados por la epesista, se hizo énfasis en la importancia de la seguridad alimentaria y nutricional, así como en implementación de huertos escolares, tema impartido por el técnico del MAGA.

### **2.2.2 Organización de los círculos de calidad**

Se apoyo en la reunión que tuvo como objetivo, la conformación de Círculos de Calidad, que se integraron con las escuelas del distrito, organizándose según área geográfica y cantidad para que sean equitativos, en cada círculo se eligió una escuela para que funcione como sede. Esto para facilitar la comunicación y organización de diversas actividades que se presenten durante el ciclo escolar.

### **2.2.3 Capacitación de Estadística Final**

Se brindó inducción a los directores del distrito, al explicar los pasos del proceso estadístico, para realizar la estadística final como parte del cierre del ciclo escolar.

Posteriormente se hizo una réplica para la comisión de recepción de estadística de la Supervisión Educativa, de acuerdo a los lineamientos establecidos, para realizar el proceso de la mejor manera.



## **CAPÍTULO 3**

### **ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

#### **3.1 Programa de servicio**

En este programa se realizaron diversas actividades como parte de la labor que desempeña la supervisión educativa, se brindó a los usuarios un servicio técnico administrativo con eficacia y cortesía.

La actividad que se realizó de forma continua fue la suscripción de actas en reuniones de directores, acciones administrativas de personal como tomas de posesión por diversos motivos, entregas de puesto, por procesos administrativos de tipo laboral, entre otros casos, con lo cual se brindó el apoyo necesario al Supervisor Educativo para agilizar diversos procesos.

La recepción y revisión de expedientes de tercero básico y de alumnos del último año de diversificado, fue otra actividad constante en la cual se apoyó para verificar que se lleven a cabo los trámites correspondientes que el grado requiere.

Otra de las actividades realizadas fue la recepción y distribución de libros de texto, al participar conjuntamente con los CTA como miembro de la comisión de distribución de libros, que hizo entrega de este material didáctico a los establecimientos educativos del municipio.

Dentro de las actividades también se realizó la recepción de estadística inicial y final del ciclo escolar, y se representó al supervisor educativo en actividades cívicas, culturales y sociales. Actividades que se realizaron en



beneficio de la labor administrativa desempeñada por la supervisión educativa.

Para llevar a cabo las actividades dentro del programa de servicio se realizó una sistematización de información, para estricto control de los documentos manejados dentro de la supervisión educativa.

Se aplicó la clasificación y revisión de documentos principalmente los remitidos a la supervisión, toda la información fue sintetizada para priorizar y realizar las tareas administrativas correspondientes.

Durante el ejercicio profesional supervisado otros servicios que se brindaron en la supervisión educativa fueron: la confrontación de documentos, organización de archivos, elaboración de gráfica de círculos de calidad, autorización de libros, certificados de trabajo del IGSS, oficios, transcripciones varias, visitas a escuelas y colegios, reparación y mantenimiento del equipo tecnológico.

### **3.2 Programa de docencia**

Durante el Ejercicio Profesional Supervisado también se llevó a cabo el programa de docencia, al desarrollarse tres actividades principales, la primera, taller sobre Seguridad Alimentaria y Nutricional, en el que se trataron temas de hábitos alimentarios en escolares, nutrición, tiendas escolares saludables e implementación de huertos escolares.

En el taller también se dio inducción a los directores para implementar la tienda escolar saludable y los huertos escolares en sus escuelas, para beneficio propio, para posteriormente realizar visitas de monitoreo de parte de la supervisión.

La segunda actividad fue la organización de los círculos de calidad, lo que era necesario para facilitar el trabajo con las escuelas y la comunicación para con los directores y docentes, ya que para hacer

actividades o capacitaciones es factible utilizar la escuela sede de cada círculo de calidad.

La tercera actividad fue la capacitación de estadística final, donde se apoyó al personal de la Unidad de Planificación y se dio una pequeña inducción a la comisión de recepción de estadística de la supervisión educativa, para facilitar el proceso.

De igual forma se oriento a directores de centros educativos durante el proceso, con el fin de aclarar dudas para realizar la estadística final de la mejor manera posible, y también se apoyó en la recepción y elaboración del consolidado final del distrito.

En el programa de docencia se realizaron pequeñas actividades entre las cuales están: la asesoría tecnológica a docentes y coordinadores técnicos administrativos del municipio, asesoría a docentes sobre la implementación y mantenimiento de los huertos escolares.

Y por último en del programa de investigación, se detectaron las dificultades que tienen los directores para realizar los procesos estadísticos, el resultado de encuestas indica que la principal dificultad es el uso de la herramienta tecnológica de los procesos ya mencionados.

Motivo por el cual se elaboró un manual de procedimientos sobre las acciones a realizar antes de los procesos estadísticos, en él se describe paso a paso como utilizar la herramienta tecnológica, como ingresar datos y generar constancias, lo que favorece para realizar correctamente la estadística inicial y final de cada ciclo escolar.



## **CAPÍTULO 4 DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN**

### **4.1 Título de la investigación**

Los directores del sector público del Distrito Escolar 16-09-15 del municipio de San Pedro Carchá, Alta Verapaz, carecen de conocimientos tecnológicos para realizar los procesos estadísticos inicial y final del ciclo escolar.

### **4.2 Introducción**

Para la administración de la Supervisión Educativa es de suma importancia cumplir con los procesos que en ella se realizan, uno de estos es el proceso estadístico, que debe ser confiable y veraz y se realiza a inicio y final del ciclo escolar. Por lo que es indispensable que los directores de los centros educativos tengan conocimientos sobre estos procesos para realizarlos correctamente y no afectar el trabajo administrativo de los centros educativos y el de la supervisión, que inciden a su vez en los resultados a nivel departamental.

Esta investigación se realizó con el fin de identificar los factores que dificultan realizar los procesos estadísticos, puesto que un gran porcentaje de directores presenta deficiencias para realizarlos adecuadamente.

### **4.3 Planteamiento del problema**

¿Cuáles son los factores que intervienen en la aplicación correcta de la herramienta utilizada para procesos estadísticos inicial y final del ciclo escolar y que influyen en el trabajo administrativo del sector público del Distrito Escolar 16-09-15 y en el de la supervisión educativa.

#### **4.4 Justificación**

La investigación se realizará para conocer las dificultades que afectan el desempeño administrativo de los centros educativos del sector público del nivel preprimario y primario principalmente, y por ende el de la supervisión educativa, referente a los procesos de estadística inicial y final del ciclo escolar, debido que han presentado dificultades para realizarse lo que incide en que los procesos sean tardíos.

Por lo que es importante conocer las causas de los atrasos en los procesos estadísticos y así buscar vías de solución para que se realicen de manera eficiente, y que sea beneficioso para el trabajo administrativo de las entidades educativas correspondientes.

#### **4.5 Objetivos**

##### **4.5.1 General**

Identificar los factores por los cuales los directores del Distrito Escolar 16-09-15 no aplican correctamente la herramienta para llevar a cabo procesos estadísticos, y cómo influyen en el trabajo administrativo de la supervisión educativa.

##### **4.5.2 Específicos**

Investigar las causas del porque los directores de centros educativos desconocen la utilización de medios tecnológicos para realizar procesos administrativos.

Determinar los factores que inciden en el manejo incorrecto de la herramienta de procesos estadísticos.

Identificar qué proceso estadístico es más complejo para los directores de centros educativos.

## 4.6 Marco Teórico

### 4.6.1 Marco conceptual

Administración Educativa: Henry Fayol (considerado como el verdadero padre de la moderna Administración), dice que "administrar es prever, organizar, mandar, coordinar y controlar".<sup>4</sup>

Las funciones de la administración educativa consisten en las siguientes fases:

- a. Planeación: Consiste en establecer anticipadamente los objetivos, políticas, reglas, procedimientos, programas, presupuestos y estrategias de un organismo social, es decir, determina lo que va a hacerse.
- b. Organización: La organización agrupa y ordena las actividades necesarias para lograr los objetivos, crea unidades administrativas, asigna funciones, autoridad, responsabilidad y jerarquías; establece además las relaciones de coordinación que hay entre esas unidades y que debe existir para hacer optima la cooperación humana, en esta etapa se establecen las relaciones jerárquicas, la autoridad, la responsabilidad y la comunicación para coordinar las diferentes funciones.

Proceso Administrativo: "son las actividades que el administrador debe realizar para aprovechar los recursos humanos, técnicos, materiales, etc., con los que cuenta la empresa."<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup>[http://www.elprisma.com/apuntes/administracion\\_de\\_empresas/definicionadministracion/](http://www.elprisma.com/apuntes/administracion_de_empresas/definicionadministracion/). 30 de Agosto de 2012.

<sup>5</sup><http://www.gestiopolis.com/recursos/experto/catsexp/pagans/ger/53/procesoadmin.htm>. 31 de Agosto de 2012.

- c. Dirección: Es la acción e influencia interpersonal del administrador para lograr que sus subordinados obtengan los objetivos encomendados, mediante la toma de decisiones, la motivación, la comunicación y coordinación de esfuerzos, la dirección contiene: órdenes, relaciones personales, jerárquicas y toma de decisiones.
- d. Coordinación: Se concibe como el establecimiento y mantenimiento de la armonía entre las actividades de los subsistemas de una dependencia o institución. Con esta se persigue sincronizar y uniformizar los esfuerzos y actividades desarrolladas para conseguir la unidad de acción en el logro de los objetivos propuestos.
- e. Ejecución: Se refiere a la puesta en práctica de lo planificado, dentro de plazos establecidos y en función de los objetivos propuestos. El éxito de esta acción depende del control que se llegue a establecer para determinar si los resultados de la ejecución concuerdan con los objetivos propuestos.
- f. Control: Establece sistemas para medir los resultados y corregir las desviaciones que se presenten, con el fin de asegurar que los objetivos planeados se logren.

#### **4.6.2 Actores de la administración educativa**

Son los protagonistas del hecho educativo y responsables de realizar todo proceso que conlleva este hecho.

- a. La Unidad de planificación, es la encargada de dar seguimiento a la cobertura educativa, la infraestructura escolar, coordinar y evaluar planes de proyectos y llevar el control de la estadística poblacional educativa durante cada ciclo escolar.

b. Supervisor educativo, cada supervisor tiene a su cargo a cierto número de centros educativos, y es responsable de dirigir y velar por que realicen los procesos que su labor conlleva, por ello es indispensable que tenga una excelente relación de trabajo, esto implica respeto, cordialidad, comprensión y principalmente autoridad, de tal forma que estimule al equipo para que cumpla correctamente con las obligaciones.

c. Directores, son los encargados de llevar la administración de los centros educativos, lo que implica que realicen los procesos administrativos adecuadamente, uno de los principales es el proceso estadístico que se realiza al inicio y al final de cada ciclo escolar.

#### **4.6.3 Funciones de los actores de la administración educativa**

Administración Educativa: Dentro de sus funciones esta llevar a cabo todos los procesos administrativos, que se realizan durante el ciclo escolar.

a. Procesos administrativos, comprenden las actividades interrelacionadas de planificación, organización, dirección, coordinación, ejecución y control de todas las acciones que implican relaciones humanas y tiempo.

b. Procesos estadísticos, función que deben realizar los actores educativos, en el que se maneja información del ciclo escolar vigente, relativo a la estadística de los centros educativos de todos los niveles, sobre la cantidad de alumnos y docentes que son protagonistas del proceso educativo. Información que se reporta al inicio y al final del ciclo escolar, a la Supervisión Educativa y posteriormente a la Unidad de Planificación de la Dirección Departamental de Educación.



c. Programas tecnológicos, son indispensables para llevar a cabo el proceso estadístico es importante conocer y utilizar la herramienta tecnología en la que se realiza el proceso, plataforma que brinda el Ministerio de Educación, la cual todo Supervisor y Director Educativo debe conocer y aplicar.

## **4.7 Metodología**

### **4.7.1 Método**

Se realizó una investigación de tipo exploratoria entre directores del sector público del nivel primario, del distrito escolar 16-09-15, para establecer las dificultades más comunes que se presentan al utilizar la herramienta tecnológica del proceso de estadística inicial y final.

Para recabar información se encuestaron a sesenta directores del distrito a los cuales va enfocada la investigación. Los resultados derivados del análisis de los instrumentos se proyectaron a través de gráficas, en las que se especificó cada una de las preguntas contenidas en la encuesta.

### **4.7.2 Tipo de investigación**

Se utilizó la investigación exploratoria, que trata de indagar sobre un tema poco estudiado o explorado, y así obtener información con el fin de conocer, descubrir, inquirir y familiarizarse con el tema de estudio.

Es importante recalcar que en este tipo de investigación las preguntas iniciales son: ¿para qué?, ¿Cuál es el problema?, ¿Qué se podría investigar? Y si su metodología es flexible.

La función de la investigación exploratoria es descubrir las bases y recabar información que permita estudiar el tema a investigar.

### **4.7.3 Hipótesis**

La falta de interés de los directores de establecimientos públicos por aprender a utilizar recursos tecnológicos, influye en la deficiencia del trabajo administrativo de la supervisión educativa al realizar los procesos estadísticos.

## **4.8 Variables**

### **4.8.1 Definición conceptual**

#### **a. Desconocimiento**

Falta de información acerca de una cosa o de comprensión de su naturaleza, cualidades y relaciones.

#### **b. Tecnología**

Conjunto de instrumentos, recursos técnicos o procedimientos empleados en un determinado campo o sector.

#### **c. Desinterés**

No tener disposición de energía, motivación ni entusiasmo por lo que se hace o por aprender algo nuevo.

#### **d. Recursos tecnológicos**

Es un medio que se vale de la tecnología para cumplir con su propósito.

#### **e. Influencia**

Es la acción de influir en algo o en alguien para determinar o alterar la forma de pensar o de actuar.

#### **f. Administración**

Hace referencia al funcionamiento, estructura y rendimiento de una organización.

#### **4.8.2 Definición operacional**

Para comprender esta definición se tomaron en cuenta los objetivos específicos del proyecto (ver cuadro 4).

#### **4.9 Diseño de la investigación**

La investigación es no experimental, transversal, correlacional/causal, puesto que describen relaciones entre dos o más variables en un momento determinado, al establecerse relaciones de causales son explicativas, puesto que las causas y efectos ya ocurrieron en la realidad y el investigador las observa y reporta.

#### **4.10 Sujetos**

##### **4.10.1 Universo**

La supervisión educativa del distrito escolar 16-09-15, tiene a su cargo centros educativos públicos y privados, en todos sus niveles, como también academias de mecanografía, por lo que se selecciono un grupo determinado de directores para realizar la investigación.

##### **4.10.2 Muestra**

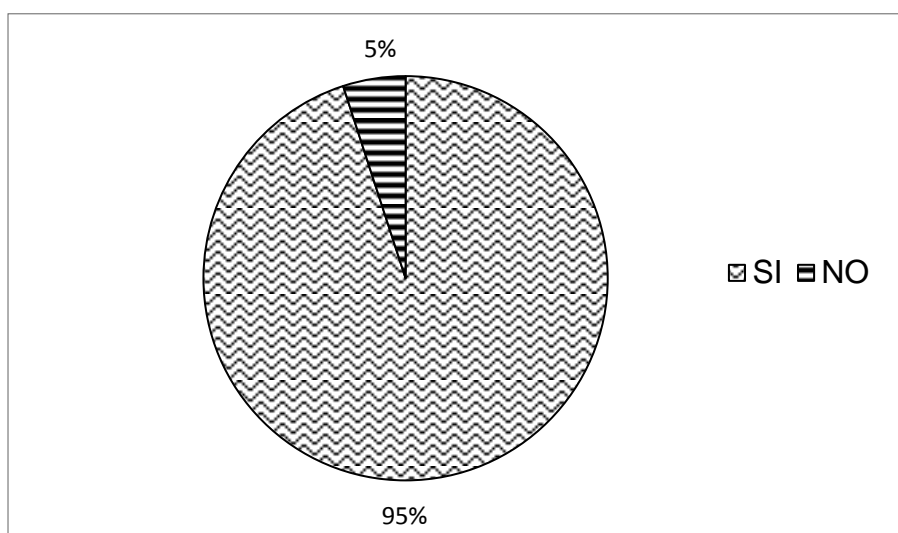
Para establecer las dificultades más comunes que se presentan al utilizar la herramienta tecnológica de los procesos estadísticos, la muestra que se tomó para enfocar la investigación, fue de sesenta directores del nivel primario, del sector público, del distrito 16-09-15.

#### **4.11 Instrumentos**

El instrumento que se utilizó en la investigación fue una encuesta, para recolectar datos sobre el uso de la herramienta tecnológica para los procesos estadísticos, que fue dirigida a los sesenta directores que se tomaron de muestra para la investigación.

#### 4.12 Análisis de datos y resultados de la investigación

### GRÁFICA 1 CONOCE DE PROCESOS ESTADÍSTICOS DEL CICLO ESCOLAR

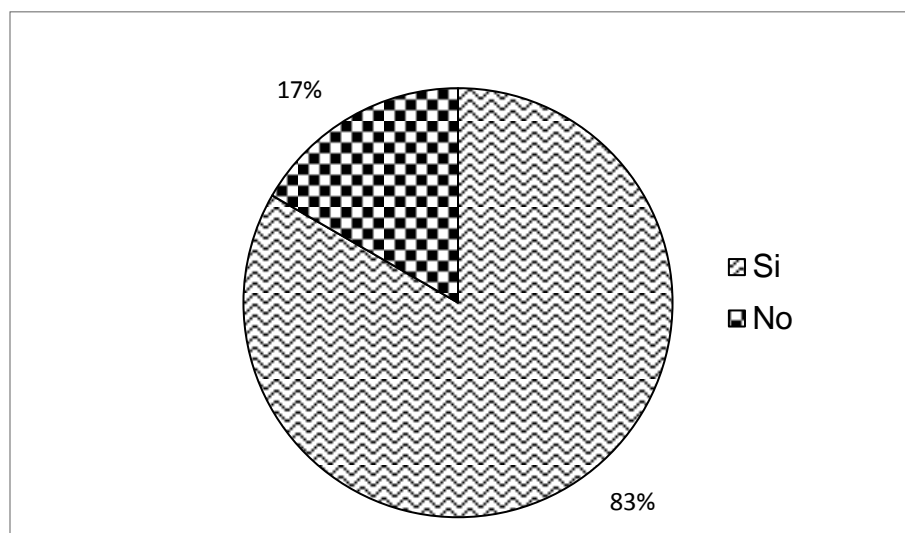


**Fuente:** Investigación de campo. Año 2013.

Se encuestó a los directores del Distrito Escolar 16-09-15 del nivel primario, para indagar si conocen como se realizan paso a paso los procesos estadísticos de cada ciclo escolar, el 95% de las personas encuestadas indicaron que si conocen sobre estos procesos sin embargo, indican que se les dificulta utilizarlo, porque se realizan una serie de procedimientos que para ellos son complejos, por lo que en algunos casos optan por pagarle a otras personas ajenas a los centros educativos para que realicen estos procesos.

Por otro lado el 5% indica que desconocen algunos pasos que se realizan en estos procesos, y que principalmente se les dificulta el uso de la computadora, lo que a su vez incide en el uso adecuado de la herramienta tecnológica donde se realizan la estadística inicial y final, lo cual afecta en los resultados insatisfactorios de la información proporcionada por los directores de los centros educativos, a la supervisión educativa.

## GRÁFICA 2 SABE UTILIZAR LA COMPUTADORA SIN DIFICULTAD



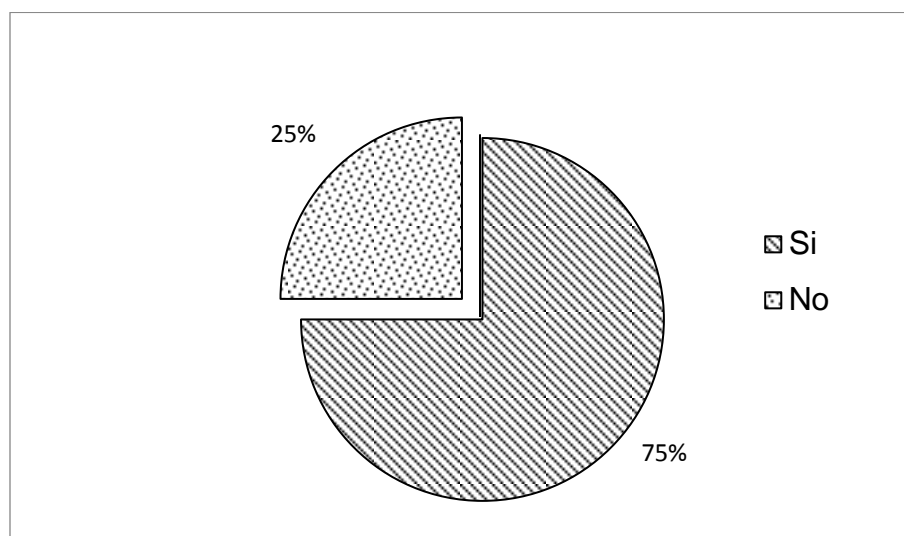
**Fuente:** Investigación de campo. Año 2013.

Del 100% de directores encuestados indican con relación al uso de la computadora que el 83% pueden utilizarla sin dificultad alguna, debido a que poseen conocimientos básicos de computación, lo cual les ha ayudado a realizar los procesos estadísticos de cada ciclo escolar.

A diferencia del 83% el 17% restante indican tener dificultades al utilizar una computadora, puesto que carecen de conocimientos de computación lo que repercute en los procesos estadísticos del ciclo escolar, puesto que para llevarlos a cabo se debe utilizar una herramienta tecnológica establecida por el Ministerio de Educación, la cual no saben manipular.

Al carecer de conocimientos para utilizar la herramienta tecnológica de los procesos estadísticos esto incide en los resultados que se proporcionan a la supervisión educativa ya que se da una información errónea y no se realizan los procesos debidamente, situación que perjudica el trabajo administrativo como directores e incide en la labor de la supervisión, atrasando la entrega hacia la Unidad de Planificación de la Dirección Departamental de Educación.

### GRÁFICA 3 UTILIZA PROGRAMAS DE MICROSOFT SIN DIFICULTAD



**Fuente:** Investigación de campo. Año 2013.

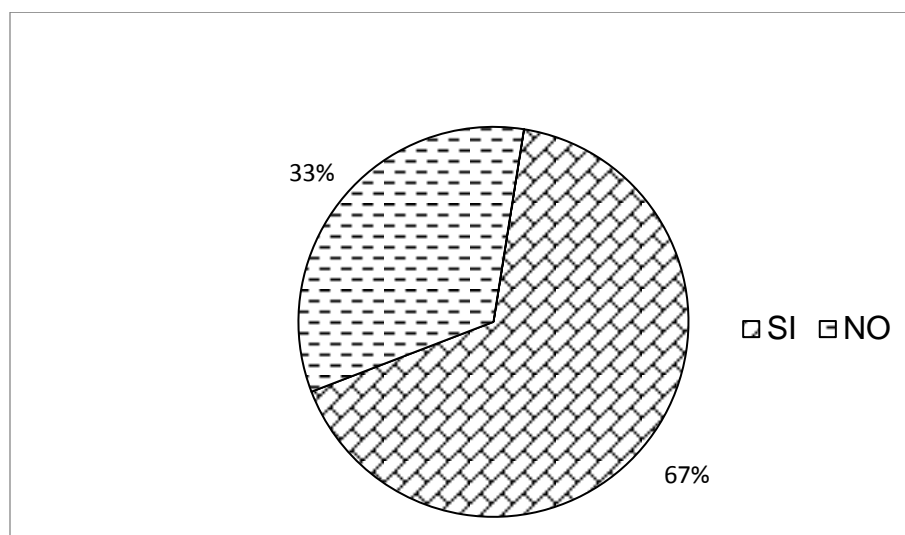
Para llevar a cabo los procesos estadísticos de cada ciclo escolar es importante utilizar sin dificultad una computadora, por lo cual se les pregunto a los directores si utilizan los programas de Microsoft Office sin dificultad, a lo cual indican que el 75% de encuestados utilizan sin dificultad los programas de Word, Excel, Power Point y Publisher, ya que en algunos casos los utilizan a diario para diversas actividades, tanto docentes como académicas que forman parte de su superación personal.

Mientras que el 25% indican que se les dificulta utilizar una computadora y por ende los programas de Microsoft Office pero principalmente el de Excel, razón por la que evitan realizar los procesos estadísticos, delegando la responsabilidad a otros docentes de su centro educativo.

Al no saber utilizar adecuadamente los programas de Microsoft Office esto incide en el mal uso que se le da a la herramienta tecnológica para procesos estadísticos, incurriendo en errores de información indispensable

para la supervisión y la Unidad de planificación de la Dirección Departamental de Educación.

#### GRÁFICA 4 UTILIZA EL PROGRAMA DE ESTADÍSTICA SIN DIFICULTAD



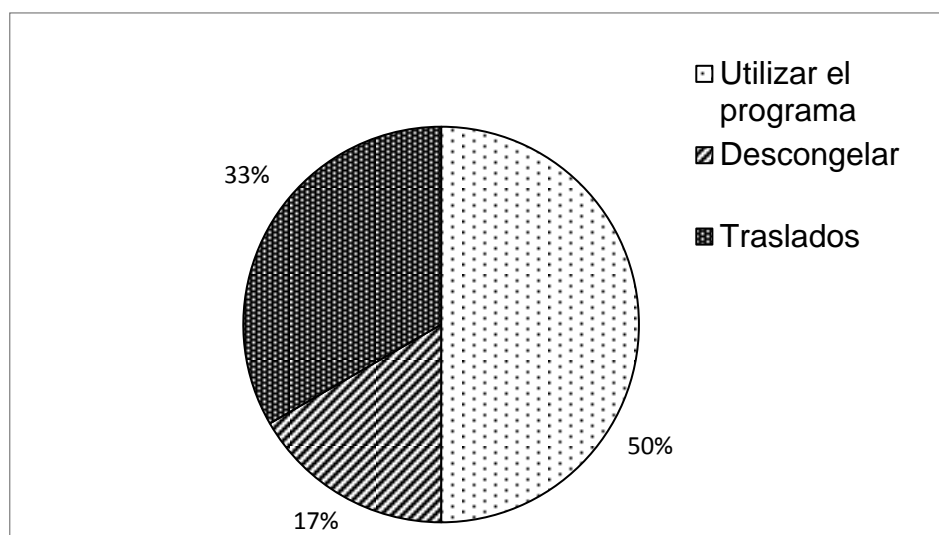
**Fuente:** Investigación de campo. Año 2013.

Para llevar a cabo los procesos estadísticos se utiliza un programa digital, el cual debe utilizar adecuadamente el director de cada centro educativo, pero al encuestar a los directores del Distrito Escolar 16-09-15, indican que el 33% no tiene dificultad para utilizar este programa, ya que lo han utilizado por años consecutivos, lo que favorece al realizar los procesos porque cuentan con experiencia en ello.

Mientras que el 67% de directores indica tener dificultad para utilizar el programa, principalmente porque tienen inconvenientes al utilizar una computadora, como también indican desconocer los pasos y acciones que deben realizar para llevar a cabo los procesos estadísticos y de igual forma están conscientes que también se debe al desinterés que tiene por aprender a utilizar la herramienta tecnológica para llevar a cabo la estadística inicial y final de cada ciclo escolar.

## GRÁFICA 5

### ¿QUÉ SE LE DIFICULTA AL REALIZAR LA ESTADÍSTICA?



**Fuente:** Investigación de campo. Año 2013.

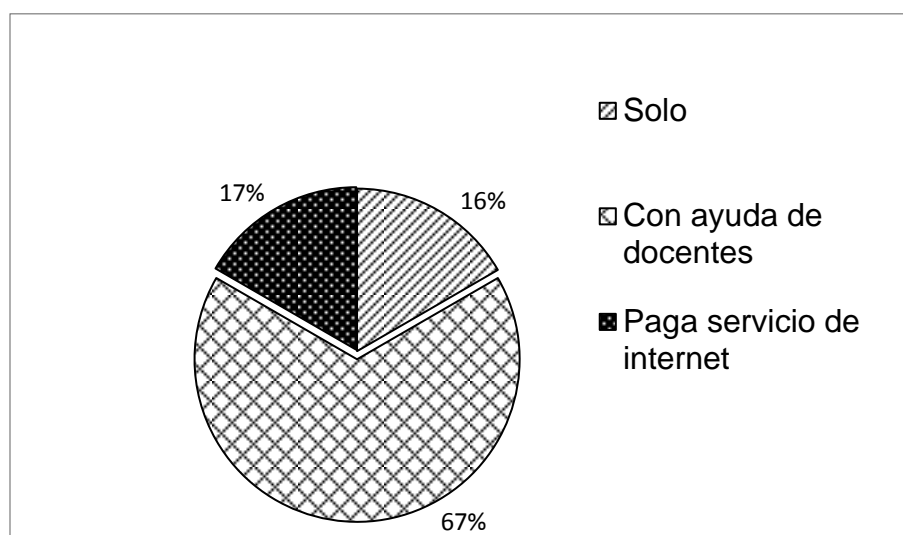
Para realizar los procesos estadísticos se llevan a cabo distintas acciones de las cuales el 50% de directores encuestados indicó que tienen dificultades para descargar y utilizar el programa para estos procesos, principalmente por carecer de conocimientos para utilizar herramientas tecnológicas.

Mientras que el 33% indica que su dificultad es realizar traslados de centro educativo de los estudiantes, ya que desconocen cómo se debe llevar a cabo el proceso a realizar para ejecutar un traslado, en el tiempo que estipula la Unidad de Planificación.

Y el 17% restante de directores encuestados indicó que los casos para descongelar son los que presentan mayor dificultad, lo que se da por desconocimiento y desinterés de los directores para realizar estos procesos, los cuales también tiene un tiempo estipulado para llevarlos a cabo y poder realizar los procesos estadísticos de la forma adecuada y brindar una información verídica y sin alteraciones.



## GRÁFICA 6 REALIZA EL PROCESO ESTADÍSTICO SOLO O CON AYUDA



**Fuente:** Investigación de campo. Año 2013.

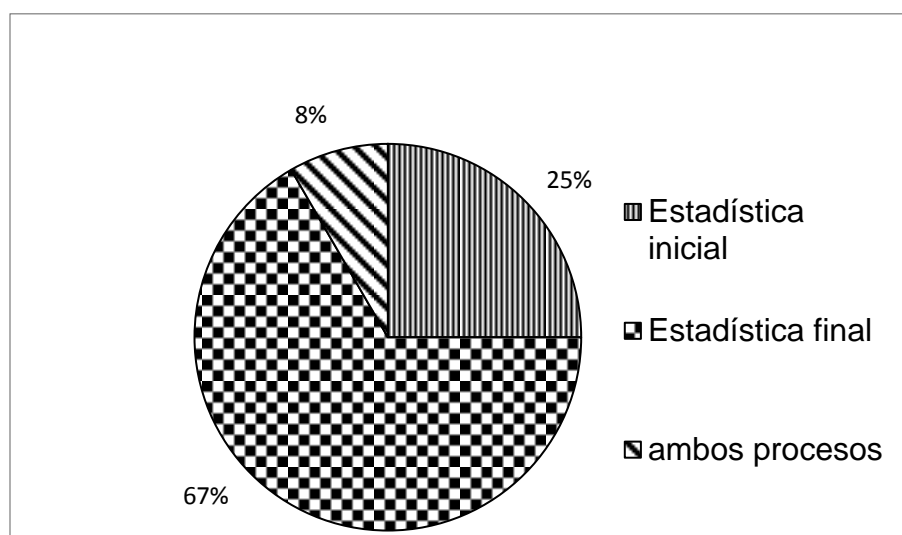
Para realizar los procesos estadísticos del ciclo escolar el 67% de directores indicó que realizan estos procesos con ayuda de docentes de su centro educativo, lo que influye en los resultados de la información, ya que el director pierde el interés por realizarlos y delega responsabilidades en su equipo de trabajo, desconociendo si el proceso se está realizando correctamente.

Por otra parte el 17% de directores indicó que paga por el servicio de café internet, acción que incide en la realización del proceso estadístico, porque son personas ajenas a la institución quienes lo llevan a cabo y esto repercute en los resultados de la información, por ser el porcentaje que presenta errores mayores.

Y el 16% restante indicó que realiza los procesos estadísticos sin ayuda de nadie, en estos casos se muestra el interés y responsabilidad de los directores al realizar estos procesos, pero también en algunos casos los resultados tienden a ser insatisfactorios por no efectuar algunos pasos de la manera correcta.

## GRÁFICA 7

### ¿QUÉ PROCESO ESTADÍSTICO CONSIDERA COMPLEJO?



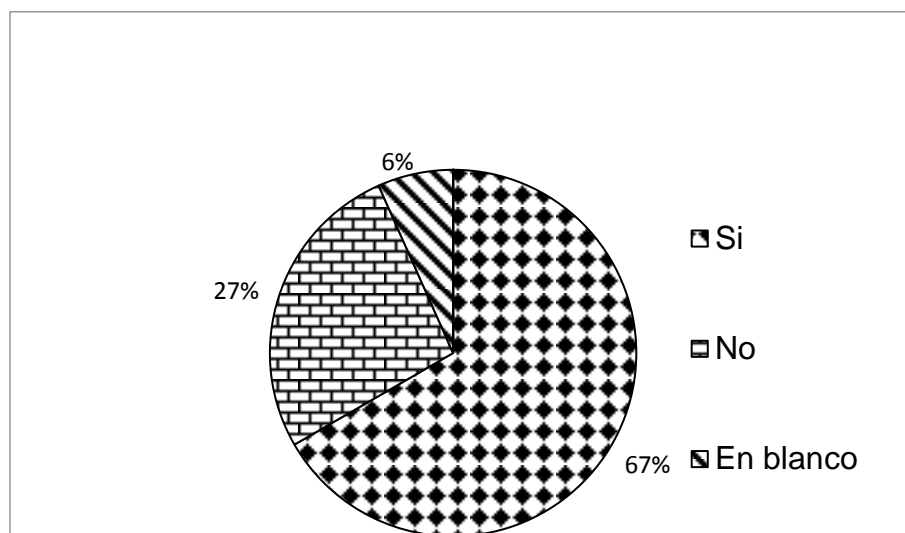
**Fuente:** Investigación de campo. Año 2013.

De los procesos estadísticos el 67% de directores encuestados indicó que el proceso más complejo es el de estadística final, ya que los datos ingresados en la estadística inicial deben cuadrar con la final y si esto no ocurre hay que analizar y revisar ambos procesos para verificar y encontrar el error reflejado en los resultados de la estadística.

El 25% de directores indicó que el proceso más complejo es la estadística inicial, por los casos de traslados y descongelados que deben resolver, y porque requiere tiempo para poder realizarlos y que en algunos casos desconocen los procedimientos a seguir, razón que atrasa aun mas los procesos.

Mientras que el 8% considera que ambos procesos son complejos, por los pasos a seguir para realizarlos y porque deben cuadrar todos los datos brindados y no obtener como resultados una información insatisfactoria, también consideran que la utilización de la herramienta tecnológica es muy confusa y difícil de manejar, lo que les provoca atrasos en el ingreso de datos y entrega de información de los estudiantes.

## GRÁFICA 8 AFECTA A LA SUPERVISIÓN EL ATRASO DE ESTADÍSTICA



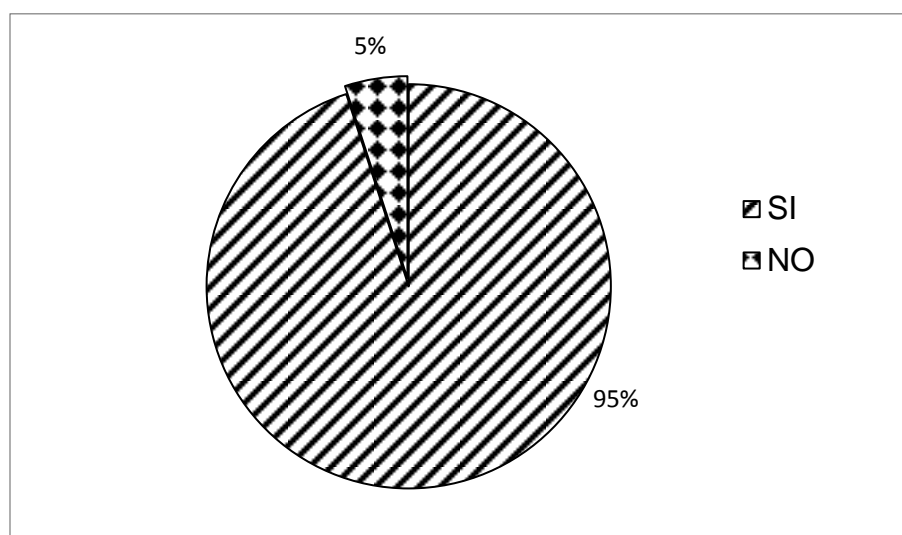
**Fuente:** Investigación de campo. Año 2013.

Los procesos estadísticos son parte esencial en el trabajo administrativo de la supervisión educativa, por lo que el 67% de directores encuestados indicó que el atraso en los procesos estadísticos sí afecta a la supervisión educativa, porque al no cumplir a tiempo con la papelería requerida esto incide en la entrega que se realiza a la Dirección Departamental de Educación por medio de la Unidad de Planificación y esto atrasa los procesos administrativos.

Mientras que el 27% de directores indica que los atrasos en la papelería requerida de estadística inicial y final no afectan el trabajo administrativo de la supervisión educativa, ya que consideran que el proceso afecta únicamente al centro educativo al no obtener la información real durante el proceso, y erróneamente consideran que la supervisión educativa no se ve afectada en este caso.

De los directores encuestados el 6% restante no respondió a la interrogante planteada.

### GRÁFICA 9 AL REALIZAR SU ESTADÍSTICA COINCIDEN LOS DATOS



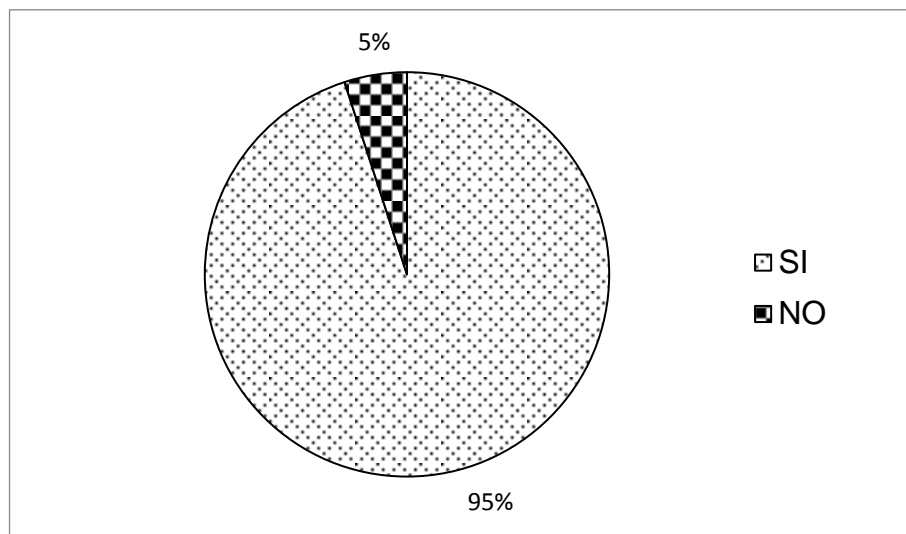
**Fuente:** Investigación de campo. Año 2013.

Al finalizar los procesos estadísticos es importante que la información ingresada coincida con el sistema de códigos personales, para que no se de ninguna alteración en la información proporcionada por cada uno de los directores de los centros educativos.

Al encuestar a los directores el 95% indica que al momento de hacer entrega de su estadística final coinciden los datos de inscritos, retirados y promovidos con el sistema de códigos personales, lo cual favorece al trabajo administrativo de la supervisión educativa y por ende al de la Unidad de planificación de la Dirección Departamental de Educación.

Mientras que, el 5% de directores indica que sus datos no coinciden, puesto que al realizar los procesos cometen errores que no son detectados en su momento, y esto afecta al realizar el proceso de estadística final y de igual forma incide en el atraso de entrega de papelería a la supervisión y se proporciona información incorrecta de los estudiantes que se tienen a cargo durante el ciclo escolar.

## GRÁFICA 10 ENTREGA RESUMEN DE ESTADÍSTICA A LA SUPERVISIÓN



**Fuente:** Investigación de campo. Año 2013.

En relación al cumplimiento de la entrega del resumen de estadística por parte de los directores a la Supervisión, el 95% indicó que si cumple con esa acción, comparado ese dato con el 5% que no cumple. Lo cual incide en no contar con información estadística veraz, confiable y actualizada.

Luego de haber recopilado la información obtenida de las encuestas realizadas a los directores de los centros educativos públicos, del distrito escolar 16-09-15 del municipio de San Pedro Carchá, se obtuvieron los siguientes resultados:

El 95% de Directores tiene conocimiento sobre los procesos estadísticos inicial y final de cada ciclo escolar, saben utilizar la computadora y los programas como Word, Excel, Power Point, y la mayoría utiliza el programa de procesos estadísticos sin dificultad, gracias a las capacitaciones que ha impartido la Unidad de Planificación de la DIDEDUC.

En relación a determinar que dificultades se les presentan a la hora de realizar los procesos estadísticos, los resultados obtenidos fueron; que el programa se satura y únicamente permite acceder al día en tres oportunidades para enviar la información, lo cual dificulta realizar los trámites de los casos reportados como congelados y para realizar traslados.

El 67% indicó que el proceso más complejo es el de la estadística final, porque todos los datos tienen que cuadrar y en ocasiones esto no se da. El 25% indica que el proceso más complejo es el de estadística inicial, debido a los casos que se presentan y que a algunos niños los inscriben después de realizado el proceso. Y un 8% coincide en que ambos procesos son complejos.

El 67% de directores indicaron que realizan los procesos estadísticos con ayuda de los docentes de su centro educativo, el 16% lo hacen ellos mismos y un 17% paga el servicio de internet para realizarlo.

El 95% indico que todos sus datos estadísticos cuadran en la estadística final y entregan resumen físico y digital a la supervisión educativa.



## CONCLUSIONES

Se mejoraron procesos técnicos administrativos mediante la coordinación de diversas actividades, en el área pedagógica en el mes de abril se verificó que los docentes de los centros educativos del área urbana planificaron en base al CNB, en el área administrativa se orientó a los docentes para realizar cambio de director en algunos centros educativos, y en el aspecto legal se orientó a los directores en cuestión de licencias basadas en ley como son por gravedad, fallecimiento de algún familiar y lactancia materna, con el fin de que se brindara un servicio eficiente en la supervisión educativa del distrito escolar 16-09-15 de San Pedro Carchá.

A través de la planificación de actividades como fue la organización geográfica de los círculos de calidad del distrito escolar 16-09-15 y la integración del recurso humano de la supervisión educativa para llevarlos a cabo, se realizaron acciones técnicas administrativas como, suscripción de actas de diferentes casos, intercambio de información, recepción y revisión de expedientes de graduandos, acompañamiento a directores en los procesos estadísticos, entre otras, lo cual permitió servir con calidad a directores y docentes al atender sus demandas.

Mediante taller dirigido a directores y docentes del nivel primario, básico y diversificado, con temas como desnutrición, alimentación saludable e implementación de los huertos escolares y tienda escolar saludable en cada centro educativo del distrito escolar 16-09-15, se fortalecieron los objetivos del programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional, para que los estudiantes tuvieran a su alcance alimentos nutritivos y saludables que mejoraron su bienestar físico y rendimiento académico.



Por medio de guías de observación y encuestas dirigidas a directores del nivel primario, se identificó, que el factor que incide en el manejo incorrecto del SIRE, es el desconocimiento del programa, su funcionamiento y llevar a cabo pasos que consideran complejos, como el descongelamiento y traslado de estudiantes a otro centro educativo, con el fin de que se facilitaran procesos como conteo rápido, descongelamiento de estudiantes; cuadros PRIM y consolidado final del ciclo escolar.

Para que la información que brindaron los directores de los centros educativos fuera confiable y actualizada, se elaboró un “Manual de Procedimientos Estadísticos” con pasos de las acciones a realizar: como el acceso al SIRE y el ingreso de datos estadísticos, con información recopilada en el Portal del MINEDUC en la sección de Estadística, formato de conteo rápido, consolidado final, “Manual de Códigos Personales”, para su correcta elaboración.

## RECOMENDACIONES

Que la supervisión educativa del distrito escolar 16-09-15 capacite a los directores y docentes del área urbana sobre planificación curricular y licencias basadas en la ley de Servicio Civil, para mejorar el desempeño administrativo y docente.

Gestionar ante la Dirección Departamental de Educación de Alta Verapaz, el personal de Asesor Técnico Pedagógico, ATP, para el cumplimiento de actividades técnicas pedagógicas de la Supervisión Educativa del distrito escolar 16-09-15.

Que los establecimientos educativos del nivel primario que cuenten con Tienda Escolar Saludable, implemente la siembra de productos como papa, zanahoria, rábanos, lechuga, para que los alumnos tengan desayunos y refacciones nutritivas y de calidad.

Capacitar a los directores y docentes del distrito escolar 16-09-15 sobre procesos estadísticos de parte de la Unidad de Planificación de la DIEDUCAV, para brindar información actualizada al SIRE.

Socializar el “Manual de Procedimientos Estadísticos” con los directores, por círculos de calidad del distrito escolar 16-09-15 de San Pedro Carchá, por parte del Supervisor Educativo para minimizar errores en la estadística del ciclo escolar.



## BIBLIOGRAFÍA

Martínez Escobar, Aníbal Arizmendy. *Manual de registros y controles en administración educativa*. Huehuetenango, Guatemala: Centro de Impresiones Graficas, 2010.

Meléndez Rosales, Erwin Saúl. Entrevistado por [Mirna Duarte]. [San Pedro Carchá, A.V. 17 de febrero de 2013]. *Historia de la Supervisión Educativa de San Pedro Carchá*. [Archivo Multimedia. Mis Documentos. Computadora Personal de Mirna Duarte].

Ministerio de Educación -MINEDUC-. *Disposiciones para la inscripción de estudiantes*. (Acuerdo 1055-2009). Guatemala: MINEDUC., 2009.

----- *Reglamento de evaluación de los aprendizajes*. (Acuerdo 1171-2010). Guatemala; MINEDUC., DIGEACE., 2010.

----- *Estadística inicial 2013*. <http://www.mineduc.gob.gt/portal/index.asp>. (30 de agosto de 2013).

*Proceso administrativo*. [http://www.elprisma.com/apuntes/administracion\\_de\\_empresas/definicionadministracion/](http://www.elprisma.com/apuntes/administracion_de_empresas/definicionadministracion/). (30 de agosto de 2013).

Supervisión Educativa de San Pedro Carcha. *Filosofía de la Supervisión Educativa*. San Pedro Carcha, Alta Verapaz, Guatemala: Supervisión Educativa, 2013.

*Ubicación de San Pedro Carchá*. [http://www.mundivideo.com/coordenadas\\_chome.htm](http://www.mundivideo.com/coordenadas_chome.htm) (17 de abril de 2013).



V.ºB.º  
*Mirna Duarte*

---

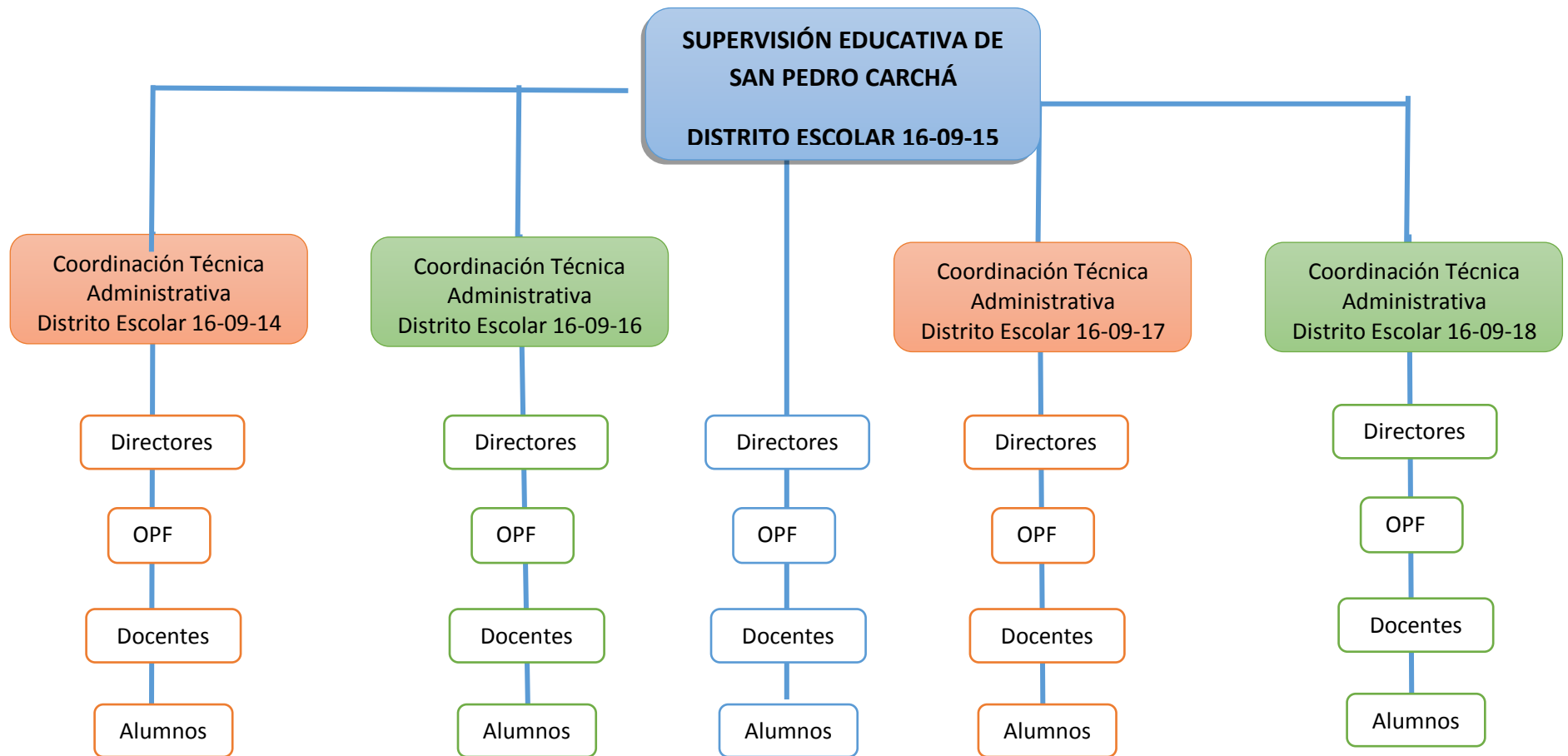
Adán García Véliz  
Licenciado en Pedagogía e Investigación Educativa  
Bibliotecario



## **ANEXOS**



## IMAGEN 1. ORGANIGRAMA SUPERVISIÓN EDUCATIVA



Fuente: Investigación de campo. Año 2013.

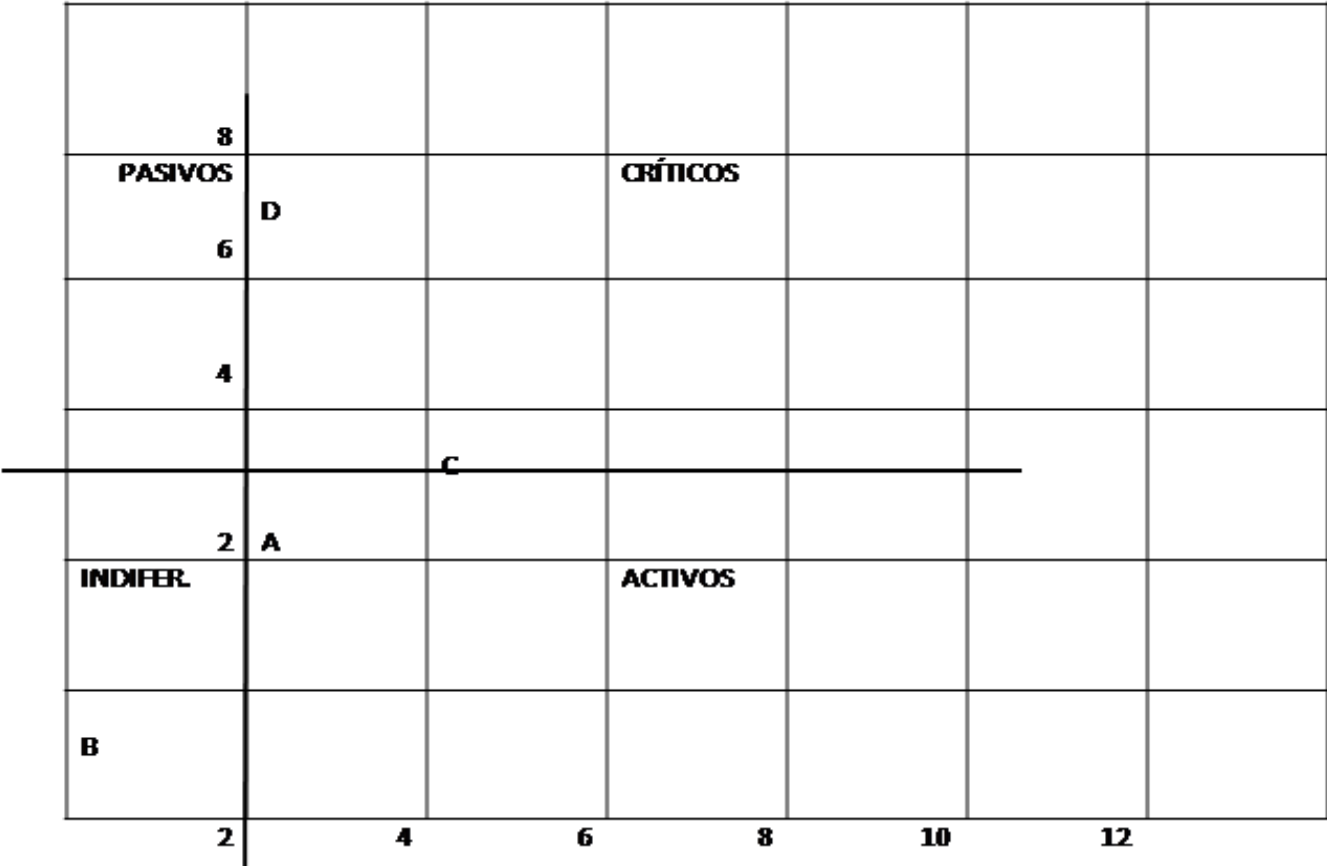


**CUADRO 1. MATRIZ DE VESTER**

Problemas	Problema A	Problema B	Problema C	Problema D	Grado de influencia total de activos
Problema A No se cuenta con guías para la supervisión de establecimientos educativos		0	1	2	3
Problema B Escasa gestión de proyectos educativos con otras instituciones relacionadas con el sector de educación del municipio	0		0	2	2
Problema C Discontinuidad en la forma de llevar a cabo el proceso administrativo en algunos casos.	1	0		3	4
Problema D Aplicación incorrecta de la herramienta utilizada para procesos estadísticos inicial y final.	1	0	2		3
Grado de dependencia y total de pasivos	2	0	3	7	

**Fuente:** Investigación de campo. Año 2013.

**CUADRO 2. SELECCIÓN DEL PROBLEMA CRÍTICO**



Fuente: Investigación de campo. Año 2013.

**CUADRO 3. MATRIZ DE CUADRO LÓGICO Y RESUMEN NARRATIVO**

OBJETIVOS	INDICADORES	VERIFICADORES	SUPUESTOS
FIN	Identificar los factores por los cuales los directores no aplican correctamente la herramienta para llevar a cabo procesos estadísticos, y cómo influyen en el trabajo administrativo de la supervisión educativa.	Investigar las causas del porque los directores de centros educativos desconocen la utilización de medios tecnológicos para llevar a cabo procesos administrativos.	Por lo menos el 80% de los directores presentan dificultades para utilizar la herramienta tecnológica.
PROPÓSITO	Brindar una inducción a los directores del sector público, sobre cómo utilizar el programa donde se lleva a cabo el proceso estadístico para que se realice de manera correcta.	Guiar y orientar a los directores y docentes para minimizar los problemas suscitados durante la estadística del ciclo escolar.	Se espera que un 70% utilicen y apliquen el manual de procedimientos para un mejor proceso estadístico y administrativo.
COMPONENTES	Minimizar la problemática que se tiene con la utilización de la herramienta tecnológica de los procesos estadísticos.	Al realizar el diagnóstico, se selecciono el problema principal al priorizar las dificultades encontradas por medio de la matriz de Vester.	Mejorar en un 75% el trabajo administrativo en la supervisión educativa, en cuanto a procesos estadísticos se refiere.
ACTIVIDADES	<p>Enlistar las causas y efectos de la mala utilización de la herramienta tecnológica de procesos estadísticos.</p> <p>Realizar un manual de procedimientos para utilizar adecuadamente la herramienta tecnológica de estadística.</p> <p>Socializar el manual de procedimientos con directores y docentes.</p>	Al realizar el diagnostico institucional se identifican los problemas de cada sector a trabajar para posteriormente priorizarlos.	Socializar en un 90% el manual de rocedimientos no solo con directores del distrito, sino también con tres Coordinadores Técnicos Administrativos del municipio.

**Fuente:** Investigación de campo. Año 2013.

### CUADRO 4. DEFINICIÓN OPERACIONAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CATEGORÍAS	INDICADORES	INSTRUMENTOS
Identificar los factores que afectan en la utilización del recurso tecnológico.	Desconocimiento tecnológico por parte de los directores de los establecimientos públicos.	Facilitar el trabajo administrativo de los directores, al realizar procesos estadísticos.	Encuesta, preguntas 1, 2
Identificar los factores que inciden en el desinterés de los directores por aprender a utilizar la tecnología.	Falta de interés por aprender a utilizar los recursos tecnológicos.	Participar de manera activa en los procesos administrativos y desarrollar el interés por el auto aprendizaje.	Encuesta, pregunta 4
Establecer la relación de los procesos estadísticos con el trabajo administrativo.	Cómo influye en el trabajo administrativo la deficiencia en los procesos estadísticos.	Utiliza la herramienta correctamente para llevar a cabo procesos estadísticos.	Encuesta, pregunta 3

**Fuente:** Investigación de campo. Año 2013.

## FOTOGRAFÍA 1 REVISIÓN DE EXPEDIENTES



**Fuente:** Tomada por Seyli Aracely Ramos. Año 2013.

## FOTOGRAFÍA 2 AUTORIZACIÓN DE LIBROS



**Fuente:** Tomada por Seyli Aracely Ramos. Año 2013.

### FOTOGRAFÍA 3 ENTREGA DE DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL



**Fuente:** Tomada por Seyli Aracely Ramos. Año 2013.

### FOTOGRAFÍA 4 TALLER SAN 1



**Fuente:** Tomada por Seyli Aracely Ramos. Año 2013.

## FOTOGRAFÍA 5 TALLER SAN 2



**Fuente:** Tomada por Seyli Aracely Ramos. Año 2013.

## FOTOGRAFÍA 6 ENCUESTA A DIRECTORES



**Fuente:** Tomada por Seyli Aracely Ramos. Año 2013.

No. 122-2017

**USAC  
CUNOR**Universidad de San Carlos de Guatemala  
Centro Universitario del Norte

El Director del Centro Universitario del Norte de la Universidad de San Carlos de Guatemala, luego de conocer los dictámenes de la Comisión de Trabajos de Graduación de la carrera de:

**LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA CON  
ORIENTACIÓN EN MEDIO AMBIENTE**

Al trabajo titulado:

**INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN LA  
SUPERVISIÓN EDUCATIVA, DISTRITO ESCOLAR 16-09-15 DE SAN PEDRO CARCHA,  
ALTA VERAPAZ**

Presentado por el (la) estudiante:

**MIRNA CARLOTA DUARTE REQUENA**

Autoriza el

**IMPRIMASE**

Cobán, Alta Verapaz 24 de Mayo de 2017.

Lic. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales  
DIRECTOR

