



GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO  
SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA HIDALGO  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL- HIDALGO  
SEDE TENANGO DE DORIA.



TESINA MODALIDAD INFORME ACADÉMICO

**EXPERIENCIAS DE PRÁCTICAS PROFESIONALES EN ESPACIOS  
INSTITUCIONALES.**

PRESENTA:

MAYLIN NATALI CAJERO MONROY



GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO  
SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA HIDALGO  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL- HIDALGO  
SEDE TENANGO DE DORIA.



**EXPERIENCIAS DE PRÁCTICAS PROFESIONALES EN ESPACIOS  
INSTITUCIONALES.**

TESINA MODALIDAD INFORME ACADÉMICO  
PARA OBTENER EL TÍTULO DE LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

PRESENTA  
MAYLIN NATALI CAJERO MONROY

TENANGO DE DORIA, HIDALGO

JUNIO 2026



**IHE**

INSTITUTO HIDALGUENSE  
DE EDUCACIÓN



Universidad Pedagógica Nacional Unidad 131-Hidalgo  
Dirección General

Pachuca de Soto, Hgo., 12 de agosto de 2026  
Oficio Núm. UPNH/CDYEU/1403/2026  
**DICTAMEN DE TRABAJO**

**C. MAYLIN NATALI CAJERO MONROY**  
PRESENTE

En mi calidad de Presidenta de la Comisión de Titulación de esta Unidad, me permito informarle que, como resultado del análisis realizado a la **TESINA MODALIDAD INFORME ACADÉMICO** intitulado: **"EXPERIENCIAS DE PRÁCTICAS PROFESIONALES EN ESPACIOS INSTITUCIONALES"**, presentada por su tutor **MTRO. DAVID FRANCISCO VILLANUEVA TORRES**, ha sido **DICTAMINADO** para obtener el título de *Licenciada en Administración Educativa*, al haber reunido los requisitos académicos establecidos al respecto por la institución.

Con base en lo anterior, tengo a bien informarle que puede ser presentado ante el H. Jurado que se le designará al solicitar su examen profesional.

**Atentamente**

  
**Marisol Vite Vargas**

Directora General de la UPN Unidad 131-Hidalgo

C.c.p.- Depto. de Titulación. - Universidad Pedagógica Nacional-Hidalgo.  
**Documento válido por 60 días a partir de la fecha de expedición.**

## ÍNDICE

|                                                                                                                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| INTRODUCCIÓN .....                                                                                                                                                | 1  |
| JUSTIFICACIÓN .....                                                                                                                                               | 4  |
| APARTADO METODOLÓGICO.....                                                                                                                                        | 7  |
| ¿Qué es la Administración? .....                                                                                                                                  | 11 |
| Dimensiones en la administración.....                                                                                                                             | 12 |
| Cuadro de las Dimensiones de la Administración. ....                                                                                                              | 13 |
| ¿Qué es la Administración Educativa?.....                                                                                                                         | 14 |
| Dimensiones de la Gestion en Administración Educativa.....                                                                                                        | 15 |
| Funciones que Desarrolla la Administración Educativa.....                                                                                                         | 16 |
| La relación de la Administración en la educación.....                                                                                                             | 18 |
| CAPÍTULO I: PRÁCTICAS PROFESIONALES EN CAMPOS DE INTERVENCIÓN,<br>EXPERIENCIA EN EL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN DEL TRABAJO DEL ESTADO<br>DE HIDALGO (ICATHI). .... | 19 |
| 1.1 Contexto del Municipio de Tenango de Doria Hgo.....                                                                                                           | 19 |
| 1.2 Instituto De Capacitación para el Trabajo Del Estado De Hidalgo. (ICATHI) .....                                                                               | 22 |
| 1.3 Actividades realizadas para el diseño del proyecto de prácticas profesionales. ..                                                                             | 25 |
| 1.4 Elaboración del Proyecto de prácticas profesionales.....                                                                                                      | 33 |
| 1.5 Proyecto de prácticas profesionales en campos de intervencion.....                                                                                            | 36 |
| 1.6 Instituto de Capacitación Para el Trabajo del Estado de Hidalgo (ICATHI)<br>Actividades de Apoyo en el área de Jefatura de Vinculación. ....                  | 61 |
| 1.7 Aprendizajes y retos .....                                                                                                                                    | 64 |
| 1.8 Dificultades. ....                                                                                                                                            | 66 |
| CAPITULO II: PRÁCTICAS PROFESIONALES I, EXPERIENCIA EN EL INSTITUTO<br>NACIONAL DE LOS PRUEBLOS INDÍGENAS (INPI). ....                                            | 68 |
| 2.1 Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) .....                                                                                                      | 68 |

|                                                                                                                                                              |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 2.2 Actividades realizadas para el diseño del proyecto de prácticas profesionales I.<br>Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas. (INPI) .....            | 71  |
| 2.3 Elaboración del proyecto de practicas profesionales I .....                                                                                              | 79  |
| 2.4 Proyecto de Prácticas Profesionales I, Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas<br>(INPI) .....                                                       | 81  |
| 2.5 Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) Actividades de apoyo en el<br>área del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI) .....         | 114 |
| 2.6 Aprendizajes y retos .....                                                                                                                               | 117 |
| 2.7 Dificultades. ....                                                                                                                                       | 119 |
| CAPITULO III: PRÁCTICAS PROFESIONALES II, EXPERIENCIA EN LA                                                                                                  |     |
| UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL SEDE TENANGO UNIDAD 131. (UPN). 120                                                                                          |     |
| 3.1 Universidad Pedagógica Nacional Sede Tenango de Doria, Unidad 131 .....                                                                                  | 120 |
| 3.2 Actividades realizadas para el diseño del proyecto de prácticas profesionales II<br>Universidad Pedagógica Nacional- Sede Tenango Unidad 131 (UPN) ..... | 122 |
| 3.3 Elaboración del proyecto de prácticas profesionales II .....                                                                                             | 131 |
| 3.5 Universidad Pedagógica Nacional - Sede Tenango, Actividades de apoyo en el<br>Área De Servicios Escolares.....                                           | 164 |
| 3.6 Aprendizajes y retos .....                                                                                                                               | 166 |
| 3.7 Dificultades. ....                                                                                                                                       | 167 |
| CONCLUSIÓN .....                                                                                                                                             | 169 |
| BIBLIOGRAFÍAS .....                                                                                                                                          | 171 |
| ANEXOS .....                                                                                                                                                 | 175 |

## INTRODUCCIÓN

El proyecto de titulación es la base principal que permite al estudiante llevar a cabo el proceso de terminación de licenciatura, por lo cual existe distintos procesos de titulación para concluir la carrera, por lo tanto, son diseñadas varias modalidades para desarrollar, como informe académico este facilita al alumno explicar su experiencia en el proceso de formación.

El informe académico, es la modalidad tesina que ayuda al estudiante expresar su experiencia a lo largo de su formación académica, con el objetivo de explicar el proceso que determina en los tres últimos semestres de la licenciatura en Administración Educativa a base de prácticas profesionales, la cual permite mostrar al aprendiz las habilidades, conocimientos y dificultades que presenta durante este proceso.

“El informe académico es un documento que tiene la finalidad de presentar los resultados que el egresado obtiene, después de desarrollar actividades tendientes a modificar un aspecto del campo educativo, consiste en una próxima descriptiva, cuyo objetivo es exponer y definir con precisión las características y condiciones en que presentan el fenómeno educativo seleccionado para su estudio” (Capítulo V. De las Opciones de Titulación, pág. 15)

Como cabe mencionar el reglamento general para la obtención de titulación en licenciatura, el informe académico es la modalidad tesina que beneficia a los estudiantes expresar su experiencia durante el proceso de formación en distintos campos educativos, con el propósito de describir la función del entorno laboral desde la vida diaria.

La principal razón por la que se hizo elección del informe académico es que cumple con el objetivo de expresar la experiencia de prácticas profesionales que aplica el alumno en los últimos tres semestres de licenciatura, así mismo pretende colaborar en diferentes instituciones educativas. Cuyo propósito es desarrollar conocimientos, habilidades y destrezas en el instituto a considerar.

Prácticas profesionales beneficia al estudiante desarrollar habilidades mediante una institución receptora en la que el participante muestra los conocimientos aprendidos a lo largo de su formación académica. La aplicación de prácticas se desarrolla de sexto, séptimo y octavo semestre de la Licenciatura en Administración Educativa en la cual los principales periodos es una totalidad en 180 horas y octavo de 240 horas.

En la Licenciatura en Administración Educativa el aprendiz hace selección de tres instituciones receptoras, en la cual cada semestre realiza cambio de institución cuyo propósito es integrarse en diferentes espacios institucionales para el proceso de formación, por ello el alumno aplica un proyecto por periodo sea, Gestión, organización o liderazgo. Con el objetivo de identificar diferentes problemáticas que surgen en el entorno laboral de igual manera para presentar una mejora a la necesidad que afecta al instituto.

Una vez explicado la importancia de prácticas profesionales en Administración Educativa a continuación, se da un breve desarrollo de los capítulos que se integran en la modalidad tesina Informe académico, para especificar cada apartado en la cual explica la experiencia del alumno en los diferentes espacios institucionales.

El capítulo I explica la experiencia de prácticas profesionales en campos de intervención en el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo (ICATHI) en el cual el alumno forma parte del contexto, por ello describe el entorno de áreas, función que ejecuta en el espacio asignado, apoyo que brinda a los demás ambientes, integración de proyectos de prácticas profesionales, carta descriptiva, plan de trabajo, los aprendizajes y retos obtenidos en la institución receptora.

Por ello los siguientes apartados que conforma la Tesina Modalidad Informe Académico. se encuentran conformados por los mismos subtemas en diferentes espacios institucionales y distinta información.

El capítulo II se desarrolla prácticas profesionales I en el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) en este apartado se describe los mismos subtemas que en el capítulo I

pero en diferente espacio laboral, así mismo la elaboración del proyecto de prácticas I desarrolla otra problemática.

El capítulo III explica la experiencia de prácticas profesionales II, en la Universidad Pedagógica Nacional Sede Tenango de Doria, este presente apartado se describe el contexto interno de la casa de estudios, así como también las actividades de apoyo en el área de servicios escolares, los aprendizajes y retos obtenidos en el proceso de formación, así mismo las dificultades que presenta en cada actividad asignada por la responsable.

En cada uno de los capítulos se integra los tres proyectos de gestión que ejecuta el alumno en prácticas profesionales con el objetivo de señalar las problemáticas que afecta a los espacios laborales.

Así mismo son integrados la parte fundamental de la administración con la finalidad de sustentar ¿Qué es la Administración? Dimensiones de la Administración, Cuadro de las Dimensiones de la administración, ¿Qué es la Administración Educativa? Dimensiones de la Licenciatura en Administración Educativa y la Relación de la Administración en la Educación. Ya que son el punto principal de identificar como parte la licenciatura.

Así mismo son integrados los anexos los cuales contiene evidencias en las actividades que se llevaron a cabo durante las prácticas profesionales y la obtención de información para el sustento de la elaboración de proyectos con la finalidad de evidenciar lo que se está proponiendo.

Para finalizar se presenta un apartado de conclusiones en la cual el alumno especifica la parte fundamental de prácticas profesionales y los beneficios obtenidos durante este proceso, ya que permite aclarar la importancia de prácticas profesionales en la Licenciatura en Administración Educativa.

## JUSTIFICACIÓN

La ejecución de prácticas profesionales es la base principal que ayuda a desarrollar habilidades y conocimientos dentro del contexto institucional, así como también tiene la oportunidad de enfrentarse a la realidad con la ventaja de percibir la importancia del proceso de formación ya que forma parte de la experiencia.

Las prácticas profesionales no solo se basan en que el estudiante demuestre los aprendizajes adquiridos durante la formación académica, si no también tiene como propósito que el alumno aprenda nuevas experiencias desde la realidad con la oportunidad de conocer el funcionamiento de un instituto. Con el fin de que el practicante ejerza nuevas experiencias para la formación.

Por esa razón es importante que ponga en práctica los aprendizajes adquiridos durante el proceso dado que, aplica nuevas habilidades y conocimientos para concluir el estudio. Prácticas profesionales ayuda identificar que al integrarse en un espacio institucional y tener un cargo es una labor difícil, puesto que, son nuevos retos que aplica a la realidad de igual manera observa que es una tarea compleja de manejar dado que presenta dificultades en el ámbito profesional. Por ello es importante la aplicación de prácticas profesionales para tener conocimiento de lo que es la responsabilidad en un instituto educativo.

El Participar en el campo académico le favorece observar la cantidad de problemáticas que se exponen dentro de un instituto por ello parten de lo organizacional o liderazgo puesto que son las principales dificultades que se involucran en el ámbito académico de igual manera deja desafiar nuevos retos para la formación del participante, por tal motivo al integrarse a prácticas profesionales permite adquirir competencias.

El proceso de prácticas brinda la oportunidad de interactuar con personas que obtienen un nivel de profesión más adecuado cuyo modo presenta la ocasión de identificar la importancia de formación y cargo del individuo, además autoriza el propósito de observar el trabajo en equipo, organización entre compañeros, disciplina del campo educativo y la función del líder.

Por esta cuestión es importante permanecer en el campo laboral en un determinado tiempo puesto que beneficia reconocer la función del instituto, así mismo el capacitante se enfrenta a la actualidad con profesionistas dado que reconoce el cargo que efectúa a la licenciatura en la que se está formando.

En la aplicación de prácticas profesionales se acude dos herramientas de mayor significado en el cual es asignada el proceso de elaboración del proyecto, estos oficios corresponden una carta descriptiva y plan de trabajo puesto que son los principales instrumentos que puntualizan cierta cantidad de actividades para el proceso del trabajo.

La carta descriptiva en la licenciatura en administración educativa fue diseñada de diferente manera puesto que se integran las actividades que se especifica en el proceso de elaboración del proyecto de gestión, dado que explica la herramienta de trabajo que será aplicada para la colocación de actividades que se ejecutan en el área asignado. Por ello es integrado el material de ayuda y a beneficio de obtener un orden para el trabajo.

En el capítulo I, II y III se integra el tipo de instrumento a usar, puesto que brinda la oportunidad de realizar el proceso de elaboración del proyecto. Esto quiere decir que la carta descriptiva hace referencia a la redacción del instrumento de igual forma hace referencia del diseño de los apartados de plan a ejecutar, esto con el fin de identificar como se encuentra diseñado el material de apoyo.

El administrador en los espacios educativos interfiere en el proceso de gestión, liderazgo, organización y mantener el control de un grupo de personas u otras actividades con el fin de establecer mejoras en el campo laboral, con el fin de establecer interacción con personas para obtener el proceso de comunicación, control, planeación y coordinación en una empresa o institución educativo, dado que, es un papel fundamental en que el individuo se involucra en el campo laboral.

Prácticas Profesionales en la Licenciatura en Administración Educativa se lleva acabo de sexto, séptimo y octavo semestre en la cual son manejadas de distinta forma, en el primer periodo consiste en prácticas profesionales en campos de intervención, prácticas profesionales I y Prácticas Profesionales II, mediante la licenciatura se excluye prácticas

profesionales III puesto que se integra prácticas en campos de intervención desde un inicio.

Las prácticas Profesionales de la Licenciatura en Administración Educativa son aplicadas una cierta cantidad de 180 horas en los dos primeros periodos y en el último 240 horas, dado que son diferentes horas al de la Licenciatura en Intervención Educativa. Ya que en Administración Educativa se trabaja prácticas profesionales en campos de intervención, practicas I y II en Intervención son practicas I, II y III ya que son menos cantidad de horas.

Por ello, en la licenciatura el alumno hace selección de tres campos institucionales en la cual desarrolla prácticas profesionales, así mismo ejecuta tres proyectos sea gestión, liderazgo, organización o comunicación con el fin de obtener ciertas problemáticas presentadas en los espacios seleccionados ya que lo indica la Licenciatura en Administración.

## **APARTADO METODOLÓGICO**

El enfoque cualitativo es el método que permite comprender e interpretar las experiencias y comportamientos de los individuos a través de entrevistas y observaciones con profundidad, por ello es denominada como investigación cualitativa por que integra la parte fundamental de lo etnográfica, investigación de campo, investigación interpretativa y observación participativa.

Así mismo comienza la recolección de información que es mediante la observación ya que pretende descubrir con una teoría que justifique los datos del fenómeno, mediante las estrategias busca obtener y analizar datos con el propósito de construir categorías específicas en la que los participantes conceptualizan desde la experiencia y concepciones. Por ello la investigación cualitativa toma en cuenta a los procesos inductivo, generativo, constructivo y subjetivo.

Por ello la investigación cualitativa procede a realizar cuando la investigación se lleva a cabo en distintos contextos ya que los resultados se emplean medidas para describir un contexto natural.

Las Prácticas Profesionales son un papel fundamental que beneficia a los estudiantes a obtener cierta cantidad de conocimientos en el proceso de formación en la que les permite observar el contexto de un espacio institucional y a profesionistas con mayor experiencia de cargo, además, ayuda desenvolver habilidades y conocimientos con el amparo de profesionales capacitados, por ello es importante que pongan en práctica lo aprendido en el espacio.

Una vez aplicada la observación permite obtener la cantidad necesaria de las problemáticas obtenidas por la entrevista, dado que fueron las mismas que detecta el personal. Así mismo beneficia obtener las principales necesidades que afectan al instituto.

(Bueno, 2015) “La observación es una técnica que consiste en observar el fenómeno, hecho o evento y obtener información y registrarla para su posterior análisis. Es un

elemento esencial de todo proceso de investigación o de conocimientos en el que se apoya el investigador para obtener un mayor número de datos.” La observación es el papel fundamental que permite visualizar el contexto interno de lo institucional como lo menciona el autor Bueno, para obtener la información necesaria mediante la visibilidad e identificar los datos necesarios durante este método.

La técnica y herramientas abordadas facilitan que mediante la observación admite que todo lo que se observa es lo mismo que detectan los trabajadores del espacio, ya que es lo que se relaciona y consideran dentro del campo laboral.

Las técnicas utilizadas para llevar a cabo la realización del proyecto de prácticas profesionales consisten en entrevista, este método permite obtener información de mayor interés por parte del personal que realiza tareas académicas dentro de la institución receptora que corresponde a, Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo (ICATHI).

(Estevez, 2006) Argumenta la importancia de la entrevista “en oportunidades el investigador requiere datos sobre el objeto de estudio que, a través de la observación son imposibles de obtener, ya que responde a ideas, sentimientos, opiniones, valores todo de carácter subjetivo”. Como menciona el autor Estévez la entrevista es el instrumento que permite obtener información por medio de personas para rectificar datos obtenidos por medio de la observación, así mismo teniendo en claro las opiniones de varias personas.

Para realizar la aplicación de entrevistas se elabora el diseño de la herramienta, identificando la relación de preguntas y cantidad de preguntas que desenvolverá para la obtención de información necesaria, además retomando el número de entrevistas que serán aplicadas a los trabajadores del instituto para la recolección de datos.

Por lo tanto, el alumno da saber la selección del espacio institucional en la cual aplico sus prácticas profesionales por ello describe la dificultad que presenta durante este proceso para la selección del espacio. Una vez que se autoriza la aplicación de prácticas

por el encargado de la institución, es considerado varios espacios educativos para elaborar cierta actividad asignada.

Otra herramienta utilizada para identificar las problemáticas encontradas consiste en matriz de (problema, causa y efecto) este instrumento da a saber a fondo como sucede la causa y el efecto del problema que afecta al espacio y que provoca que surja esta necesidad en la institución receptora.

Así mismo, la segunda matriz es jerarquización de problemas esta consiste que el personal retome la problemática más interesante que hizo mención en la primera herramienta, dando como primer lugar a la problemática más interesante para dar una posible solución y al mismo tiempo los integrantes consideren cual es el más importante por atender.

Luego de comunicarse en sexto semestre la consistencia de prácticas profesionales, se comunicó a la licenciatura en Administración Educativa la selección de tres instituciones educativas para la aplicación de prácticas y así cumplir con el proceso. Por tal motivo en sexto semestre se hizo selección de la institución para cumplir con la actividad que requiere la carrera.

Al inicio fue difícil hacer distinción de una institución, dado que podría ver posibilidades el ser rechazado para la aplicación de prácticas profesionales en el campo seleccionado, puesto que hay espacios institucionales en la cual es prohibido la realización de esta cierta actividad, por ello el practicante explica la experiencia para la selección del contexto y ubicación de la institución receptora.

Una de las primeras opciones para realizar las prácticas, era la integración a Instituto del Juzgado Alternativo fue una de las principales instituciones para desarrollar habilidades y conocimientos que parten de la formación de la Licenciatura en Administración Educativa, una vez que el alumno asistió a este espacio para solicitar la aceptación se dio a saber que se le comunicaría a la encargada del instituto para ser aceptada. Pero por ende no hubo respuesta de aceptación por lo cual hubo selección de otros campos

educativos como, Secundaria Técnica 11, Colegio de Bachilleres, Telesecundaria o Instituto de Capacitación del Trabajo del Estado de Hidalgo (ICATHI).

Estas fueron las opciones que se consideró visitar para solicitar permiso para la aplicación de prácticas profesionales, dado que son obligatorias para la Licenciatura en Administración Educativa ya que a través de la experiencia se obtiene aprendizajes en el proceso de formación.

Por último, se otorga la oportunidad de realizar prácticas profesionales en el Instituto de Capacitación del Trabajo del Estado de Hidalgo (ICATHI) en la cual se ubica en el municipio de Tenango de Doria, el espacio dio respuesta inmediata para ejecutar la actividad, ya que dio la aceptación y el área inmediatamente.

Una vez explicado brevemente la experiencia y dificultad que presenta por medio de la selección del campo educativo, se brindó la oportunidad de mostrar las habilidades y conocimientos adquiridos en el proceso de formación en el espacio del Instituto de Capacitación del Trabajo del Estado de Hidalgo (ICATHI) ya que el alumno tiene la capacidad de desarrollar ciertas actividades.

En prácticas Profesionales I se integra al Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas en la cual el propósito consiste identificar problemas en el ámbito laboral con la finalidad de proponer una mejora en el campo institucional. Para rectificar las necesidades obtenidas por medio de la observación, por ello fueron aplicadas entrevistas al personal del espacio con el propósito de confirmar las necesidades detectadas.

El diseño de entrevista fue abordado con 12 preguntas, cuyo propósito es basada la obtención de información, con la finalidad de reafirmar las problemáticas presentadas en el ámbito laboral. Así mismo identificado por medio de la observación con el fin de establecer una mejora en el campo laboral y al personal.

En prácticas profesionales II se adquiere permiso en la Universidad Pedagógica Nacional sede Tenango de Doria Hgo. Cuyo objetivo es que el practicante muestre los

aprendizajes y retos obtenidos durante el proceso de formación y que así mismo adquiere en el transcurso de la experiencia.

## **¿Qué es la Administración?**

La administración es la parte fundamental que permite alcanzar y obtener cierta cantidad de objetivos cuya ventaja es mantener mayor calidad de una institución para el buen funcionamiento del espacio.

La administración cumple el propósito de ejecutar acciones para lograr metas claras y precisas, cuya finalidad es hacer eficientes ciertos procesos por ello establece la parte fundamental de organización para coordinar la parte de recursos, recursos humanos, intelectuales, materiales, tecnológicos y financieros esto con el objetivo de mantener una mejora en un instituto.

Por ello, se implementa la parte de administración para llevar a cabo un proceso de trabajo y de ejecución. Así mismo dentro de la administración es integrado la parte fundamental de las dimensiones las cuales permiten un funcionamiento adecuando en un espacio, estas consisten en planeación, dirección, control y organización, ya que cumplen con el proceso adecuado.

Así mismo, implica que se trabaje bajo el apoyo de otra persona cuyo propósito es establecer una jerarquía necesaria para la eficacia organizacional, dado que, forma parte de la administración para el buen trabajo en equipo y así mismo para cumplir sus metas establecidas en el campo laboral.

El objetivo de la administración es favorecer el esfuerzo humano dado que permite medir el desempeño de la institución, genera información y conocimiento importante, reduce costos y permite el crecimiento sostenible. Estos son algunos de los aspectos que se integran dentro de la administración y que ejecutan un proceso.

Por ello es importante la administración ya que es fundamental en el funcionamiento de la gestión efectiva de organizaciones sean privadas o públicas. Dentro de la

administración se integra la parte de la gestión de recursos, motivación comunicación y evaluación estos aspectos permiten el buen funcionamiento del personal que se integra en la parte de la organización, dado que sin los elementos no se procede un buen funcionamiento, por ello es importante considerar esta parte de la administración.

### **Dimensiones en la administración.**

En la administración se ejecutan diversas dimensiones, las cuales cumplen el objetivo de desarrollarse dentro de una institución por ello es importante identificar como se implementan más allá de la administración.

Dentro de las dimensiones se desarrollan cuatro las cuales son, Planificación, control, dirección y organización son aquellas que ejecutan un objetivo en la administración.

La planificación, en la administración desarrolla e implica establecer objetivos, políticas, reglas, procedimientos, programas, presupuestos y estrategias que permite alcanzar los objetivos de la organización. Esto es lo que pretende desarrollar la planeación en la parte administrativa, con el propósito de establecer mejoras para un espacio, ya que esto es con la intención de integrar un buen funcionamiento en la administración.

En dirección, ejecuta la asignación de tareas y motivación del personal para lograr cada uno de los objetivos establecidos para la organización dado que desarrolla estrategias para alcanzar el propósito, así mismo diseña la estructura organizacional, asignación de recurso, toma de decisiones clave, facilitación en la comunicación y medir el desempeño. Esto con el objetivo de establecer maneras de trabajo para el desempeño de la administración.

El control, integra supervisión y evaluación del progreso de los objetivos dado que es fundamental para asegurar procesos de la organización de acuerdo a lo que se planea y evalúa, el control en la administración cumple varios propósitos en la cuales integra evaluar el desempeño y resultados, mejorar la eficiencia y eficacia, por ello es que el control es la base esencial para el buen funcionamiento de una organización, ya que permite analizar, corregir errores y cumplir los objetivos establecidos.

La organización, consiste en la disposición de recursos y en actividades para llevar a cabo el plan. Así mismo pretende encargarse de integrar la parte de planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos, ya que esto parte de la organización en la administración para lograr las metas que propone.

### **Cuadro de las Dimensiones en la Administración.**

Estas son las dimensiones que se integran en la administración que forman parte en su proceso, dado que es con el propósito de dar funcionamiento de en una institución, así mismo con el objetivo de visualizar la parte fundamental de la administración.

Por ello es integrado la jerarquía de las dimensiones en la administración para identificar en que se basa cada una de ellas y así mismo como funcionan dentro de la administración.

| Dimensiones en la Administración       |                                       |                                     |                                          |
|----------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------|
| Planeación<br>(Estudiapuntos,<br>2013) | Dirección<br>(Estudiapuntos,<br>2013) | Control<br>(Estudiapuntos,<br>2013) | Organización<br>(Estudiapuntos,<br>2013) |

## **¿Qué es la Administración Educativa?**

La Licenciatura en Administración Educativa permite formar profesionales capaces de integrarse en espacios institucionales o empresas con el objetivo de desarrollar las competencias laborales que ofrece la licenciatura. Así mismo cumple la ventaja de organizar cierto grupo de personas que se integran a este ámbito.

La Licenciatura en Administración Educativa se enfoca en la formación de individuos que desarrollen las capacidades de liderazgo, planeación, organización y dirección, cada uno de los espacios en los cuales se integra para alcanzar la meta planteada, por ello es importante identificar como es dividido la parte fundamental de la administración educativa.

Al formar parte de un espacio educativo permite visualizar cierta cantidad de necesidades que identifica el administrador ya que el propósito de la administración educativa consiste en gestionar recurso para instituciones educativas o empresas dado que es el propósito de la licenciatura.

Mediante la carrera de administración educativa procede a desarrollar la parte fundamental de las políticas públicas dado que al transcurso es obtenida cierta cantidad de programas que elabora para el proceso de ejecución de actividades en un espacio educativo.

En la administración educativa se estructura y utilizan un conjunto de recursos que van orientados a cumplir propósitos, metas y logros que propone un espacio administrativo determinado, con el fin de llevar a cabo el proceso de tareas con respecto al entorno organizacional que conforma un grupo de personas.

La Licenciatura en Administración Educativa establece un mapa curricular en la cual especifica cada materia que define la carrera, dado que mediante este currículo permite observar que tipo de argumentos llevan el proceso para la formación profesional, con el fin de tener idea en que consiste el trayecto laboral.

Los egresados de este programa educativo pueden ingresar en diferentes espacios organización del sector público o privado que de igual manera asesoren la toma de

decisiones de un espacio y que sean capaces de evaluar las políticas educativas que integran.

### **Dimensiones de la Gestión en Administración Educativa.**

La Licenciatura en Administración Educativa se integran las principales dimensiones que comprende la administración las cuales son, gestión de recursos (humanos, financieros y materiales), planificación, control y evaluación, con el fin de mantener una mejora en los espacios institucionales.

Por ello es importante identificar donde parte y como se involucran estas dimensiones que desarrolla la administración educativa dado que tiene un papel fundamental. Para ello, las dimensiones que ejecuta la Licenciatura en administración Educativa son interesantes integrar las para saber que función desarrollan.

#### ***Dimensión Administrativa.***

Se encarga de la gestión de los recursos humanos, financieros y materiales de un campo educativo cuyo objetivo es identificar el bienestar de los espacios institucionales, así mismo cumple la ventaja de aplicar los principios de planeación, organización, dirección y control para el buen funcionamiento de la institución (Johnson, 2026).

#### ***Dimensión Pedagógica.***

La dimensión Pedagógica influye en la supervisión del currículo para la implementación de enfoques didácticos, estrategias de la enseñanza y promoción de una innovación educativa para establecer un buen mejoramiento de la calidad de aprendizaje, en ello establecen los contenidos de enseñanza, organización, secuencia, los recursos, estrategias y la forma de evaluación (Que es la Dimension Pedagogica en la Administracion, 2020).

### ***Dimensión Comunitaria***

Aplica en referencia a la gestión en relación entre escuelas, padres de familia, comunidad local entre otros espacios institucionales, con el objetivo de involucrar a la comunidad en los nuevos procesos educativos y así mismo solucionar sus necesidades del espacio de igual manera pretende tener vinculación entre instituciones y organizaciones de la comunidad por ello es importante que la escuela traspase los muros de la institución para las personas externas del espacio. – Maestra Claudia (Que es la Dimension Pedagogica en la Administracion, 2020)

### ***Dimensión Política- Educativa.***

Este tiene como funcionamiento comprender y trabajar en un marco legal y normativo de un sistema educativo para analizar y poder proponer políticas educativas para impulsar mejoras de los sistemas justo y equitativo. Esto al igual involucra la distribución de recurso y prioridades educativas en la cual interactúan con gobiernos, partidos políticos, organizaciones sociales y grupos de interés (González, 2026).

### **Funciones que Desarrolla la Administración Educativa.**

La Administración Educativa desarrolla diferentes funciones en espacio educativo con el fin de lograr una mejora eficiente de las instituciones educativas, ya que pretende que se dispongan recursos necesarios y sean implementados en los aprendizajes y enseñanzas, dado que facilita a profesionales a que contribuyan una mejor gestión del sistema educativo.

Por ello, se encuentra cinco funciones que desarrolla la administración educativa en instituciones con el objetivo de cumplir metas que se dispongan los programas. Estas se basan en Planificación, organización, dirección y control, esto permite que surja un mejor sustento para la administración.

### ***Planeación.***

La planificación es fundamental en la administración educativa dado que pretende establecer objetivos a largo plazo de una institución así mismo pretende que surjan y se puedan definir estrategias para los recursos necesarios para alcanzar y lograr dichos objetivos en el proceso educativo, y que de igual sean alineados con la misión y visión (Educapedia, 2026).

### ***Organización***

La organización en la administración educativa cumple el papel de estructurar el sistema educativo de manera más eficaz, esto implica a la asignación de roles y responsabilidades de los individuos que se integran en un espacio institucional, esto facilita a la colaboración entre los diferentes individuos del proceso educativo, como docente, estudiante y administradores. (DCINL, 2025).

### ***Dirección.***

La dirección implica guiar y liderar el proceso educativo involucrado motivar al personal que se encuentra dentro de una organización para lograr e implementar el ambiente del aprendizaje y la toma de decisiones que impacten en la calidad educativa, así mismo involucra la habilidad de liderar a un equipo de trabajo para alcanzar los objetivos y metas que propone para el espacio (Rodríguez, Dirección en la Administración: Conceptos Fundamentales y Estrategias Efectivas, 2015).

### ***Control.***

El control en la administración educativa hace referencia a la supervisión y evaluación de los procesos educativos para verificar que se cumplan los objetivos establecidos en un espacio, así mismo incluye la recolección de datos del rendimiento académico. Por ello tiene la finalidad de asegurar que las actividades de una institución se ejecuten de

acuerdo a lo que planea, integrando cualquier posible error en la obtención de resultados (Pacheco, Control en la Administración (Clasificación, importancia y métodos), 2019).

### **La relación de la Administración en la Educación.**

La administración educativa juega un papel importante en la calidad de la educación este fundamento se encarga de la gestión de los centros educativos involucrando los recursos humanos, académicos y tecnológicos para lograr elevar la calidad académica y procesos, la administración educativa pretende garantizar el funcionamiento de las escuelas y el éxito de los estudiantes.

La administración educativa se plasma en el proceso de la gestión administrativa ya que surge del ámbito de administración educacional esto logra definir la actuación de los integrantes de la comunidad educativa que se integran para formar de manera más eficiente las acciones de mejora de los proyectos y planes de la escuela esto con la ventaja de lograr las metas y objetivos planeados de un largo y mediano plazo.

La administración en un espacio educativo es de mayor importancia dado que cumple con los fundamentos en mantener el orden, planificar y ejecutar proyectos educativos en tiempo y forma con la ventaja de poder garantizar la calidad de la educación, por ello se implementa la administración en los procesos educativos.

La administración y la educación cumplen con el objetivo de la interacción y colaboración de los gestores y educadores que pretenden lograr el objetivo del ámbito educativo esto con la ventaja de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades y recursos de la institución. Mientras que la educación pretende integrar el proceso de enseñanza y aprendizajes de los individuos que forman parte del proceso educativo.

Más que relacionar la administración y la educación se pretende lograr como se incluye ante este proceso de los espacios de la educación, ya que su objetivo es mantener el control de la gestión de recursos, desarrollo de políticas y programas educativos y la evaluación del desempeño de los estudiantes, dado que es el paso fundamental para lograr cada uno de estos objetivos que brinda y desempeña la administración.

La administración y la educación son dos aspectos diferentes las cuales tienen diferentes funciones y objetivos por lograr dado que establecen un funcionamiento en el ámbito educativo esto con la ventaja de ver mejoras en los espacios de la educación. Por ello es importante integrar la parte fundamental de la administración en la educación para establecer mejoras en los diferentes niveles de la educación.

## **CAPÍTULO I: PRÁCTICAS PROFESIONALES EN CAMPOS DE INTERVENCIÓN, EXPERIENCIA EN EL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE HIDALGO (ICATHI).**

### **1.1 Contexto del Municipio de Tenango de Doria Hgo.**

El Contexto permite identificar y saber cómo está conformado la región desde el entorno de, cultura, tradiciones, economía, infraestructura, servicios, niveles educativos que se ubican en la región. Esto con el objetivo de especificar la ubicación en la que se encuentran las instituciones.

El municipio de Tenango de Doria, conocido como el “Lugar de los Muros” es uno de los ochenta y cuatro municipios que conforma al Estado de Hidalgo, colinda con San Bartolo Tutotepec, Huehuetla y Metepec dado que son las principales zonas que se encuentran alrededor de la región Otomí- Tepehua.

Las principales comunidades que se encuentran alrededor de la cabecera municipal son Peña Blanca, San Nicolas, Santa Mónica, Santa María Temaxcalapa, el Damo y San Pablo el Grande, son una pequeña parte de las localidades que se ubican a ciertos kilómetros del municipio y que forman parte del estado de Hidalgo.

Dentro de la población son preservados dos tipos de lenguas que son el Náhuatl y Otomí son los principales idiomas más hablado por una pequeña parte de la sociedad que forman parte del municipio, estas se desarrollan dentro de las comunidades de San

Nicolas, Santa Mónica y San Pablo el Grande son los principales lugares que interactúan este tipo de lengua y que de igual manera se siguen preservando hasta su momento. “La cabecera municipal cuenta con una cantidad de 17,503 habitantes considerando 8,395 hombres y 9,108 mujeres, no considerando a niños y adolescentes esto es comprobado por el censo de 2020 (INEGI 2020).”-

En el interior del municipio ofrecen los siguientes servicios para la sociedad que son: Agua potable, drenaje, Alumbrado, alcantarillados, canchas deportivas, comercio, tiendas, papelerías, farmacias, seguridad, internet, cajeros y un banco de Bienestar.

La misma manera tiene la siguiente infraestructura educativa como, instituciones de nivel básica que corresponden a inicial, preescolar, primarias y secundarias, media superior integra al Colegio de Bachilleres del Estado de Hidalgo y Superior es conformada por dos universidades que es Universidad Pedagógica Nacional (UPN) y Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo (UICEH). Estas brindan servicio a la población estudiantil de la región Otomí- Tepehua como también a otros integrantes de diferentes municipios o estados.

Además, en la cabecera municipal se integra una Presidencia municipal, Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo (ICATHI), Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), Auditorio Municipal, Servicios Regionales, Juzgado, Cerezo, Comandancia municipal, Centro de Salud entre otros, estos son capaces de servir a la población de Tenango de Doria.

El estado económico de la población es de recurso bajo, es difícil para la sociedad encontrar un trabajo estable para personas que no cuentan con una profesión adecuada y esto ve afectado el no tener un trabajo permanente, esto los obliga a migrar a otros países para el sustento de sus familiares, como Estados Unidos es uno de los principales países en el cual la población decide emigrar para obtener la economía adecuada.

Las principales fuentes de trabajo que se desarrollan dentro de la región son, trabajo en albañilería, Profesionistas como Maestros, Licenciados entre otros, venta de Tenango,

venta de ganadería, Plomería, comerciantes, tiendas entre otras. Estas son ocupaciones que se presentan dentro de la región y que consideran permanentes para la sociedad.

El clima de la región es húmedo, caluroso y templado, son los tipos de ambientes que se presentan frecuentemente en Tenango de Doria Hgo, considerando la temporalidad que se esté presentando dentro del territorio, prácticamente el mes de enero y febrero son de clima templado, marzo, abril y mayo son de calor, junio, julio y agosto es de lluvias y septiembre, octubre, noviembre y diciembre es de frío y poca lluvia. Estos son los tipos de climas que se presentan durante el año. – Maestro Vicente

Dentro del municipio desarrollan diversas costumbres y tradiciones que son de gran significado para la población una de las principales es el 2 de febrero día de la Candelaria, en febrero o marzo se da inicio al carnaval, a inicios de abril se implementa la Semana Santa el cual hace en presentación de un viacrucis, en mayo se festeja la santísima cruz.

La tradición más interesante para la población es la fiesta Patronal del Señor. San Agustín el cual da inicio del 26 al 31 de agosto, dentro de las fechas mencionadas la más considera es el 28 que es en conmemoración al Santo Patrono del pueblo esto lo festejan con misa del medio día, música de banda, trio, quema de castillo y cohetes. Es una de las tradiciones que se conserva desde años atrás y se sigue preservando hoy en día. Otra de las costumbres es el día de muertos el cual da inicio el 31 de octubre al 2 de noviembre. Son las tradiciones que se festejan durante el año.

Una de las actividades culturales y económicas que se conservan hasta el momento es el bordado de “Tenangos”, en ella se representa el arte por el dibujo desarrollando la flora y fauna del municipio coloreándolos con diversos tipos hilos de colores que hace que tengan un mayor significado para la población y visitantes de otros estados.

Una de las actividades que practican adolescentes y adultos es el Ballet Folklórico, uno de los grupos de danza que representa el municipio, es conocido como “Tenan-co”. el cual hace uso de los sones tradicionales, vestuarios típicos del municipio que son bordados a mano. La danza folclórica es dirigida por el (P.ATM) quien trasmite está

cultura a las nuevas generaciones y que igualmente considera que es importante que se mantenga hoy en día este tipo de cultura dentro del municipio por la cual la sociedad se consideran Hidalguenses.

## **1.2 Instituto De Capacitación para el Trabajo Del Estado De Hidalgo. (ICATHI)- Maestra Claudia**

El Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo (ICATHI) brinda servicio a la región Otomí- Tepehua que integra a los municipios Tenango de Doria, San Bartolo Tutotepec y Huehuetla como también sus comunidades. Está institución ofrece capacitaciones a la población hidalguense con el propósito de capacitar a individuos con el fin de que aprendan nuevas habilidades y conocimientos que ofrece el espacio.

El trabajo que desarrolla el personal del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo consiste en diferentes funciones, cada integrante que forma parte del espacio realiza distintas actividades la cual los trabajadores son enfocados a diferentes áreas que corresponde a su formación profesional.

Por tal razón se describe las áreas que son ubicadas en el instituto de (ICATHI) en la cual brinda servicio a la población Hidalguense, como principal espacio se encuentra dirección, jefatura de Vinculación, jefe de oficina, secretario de Apoyo, secretaria ejecutiva “D” y jefe de Servicio y Mantenimiento los espacios mencionados son localizados en el aula administrativa ya que los trabajadores ejecutan diferentes cargos y posiciones.

El trabajo que desempeña el personal consiste en diferentes actividades, dado que cada uno de los espacios son ubicados en el área administrativa, así mismo realizan distintas funciones y labores en el campo laboral. Por ello es señalado el cargo que ejecuta el responsable.

El espacio de dirección brinda la función de tener control del instituto y del personal como de igual modo apoyar en distintas actividades del espacio, jefatura de vinculación tiene

el propósito de aplicar difusión en comunidades para impartir las capacitaciones que ofrece el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo (ICATHI), jefe de oficina cumple con la tarea de mantener el control de los ingresos propios y seguridad de higiene, secretaria ejecutiva “D” tiene la labor de preservar el control de captura en inscripciones y organización de documentos.

El secretario de Apoyo brinda la oportunidad de aplicar la verificación de la comprobación de calificaciones, realización de inscripción de alumnos, capacitaciones y aprobación de documentos, respecto a jefe de servicio y mantenimiento el trabajo que desarrolla en el espacio consiste verificar la comprobación de gastos, mobiliario, inventariar y revisar el mantenimiento de herramientas que forman parte de las capacitaciones.

Los servicios que brinda el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo, consisten capacitar a personas que sean capaces de requerir nuevos conocimientos y aprendizajes que ofrece el espacio, así mismo da conocer las actividades que ofrece el campo laboral.

Las capacitaciones que se encuentran en el espacio son, taller de costura, capacitación de computación, carpintería, cocina, aula de servicio de belleza, inglés entre otros servicios que ofrece a la Sierra Otomí- Tepehua

El objetivo que cumple el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo es preparar a la sociedad en actividades que imparte el instituto, con el propósito de formar personas capaces de realizar ciertas labores a través de capacitaciones seleccionadas y ubicadas en el espacio de aprendizaje.

El instituto cuenta con una Visión y Misión en la cual pretende lograr un objetivo en el campo laboral, así mismo a la sociedad hidalguense con la finalidad de dar a saber el propósito y la meta que ofrece el espacio y capacitantes que se integran en los diferentes talleres establecidos por parte dirección general de ICATHI.

En conversación con el Lic. (R. A.R) dio a saber que mediante la página oficial de ICATHI, se obtendría la información de visión y misión del instituto de capacitación con el objetivo

de identificar la meta que propone ambos aspectos. Dado que proporciona observar los beneficios que propone al espacio y capacitantes.

La visión logra que los capacitantes dispongan como objetivo cumplir las metas a través de capacitaciones que ofrece el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo con la finalidad de que obtengan beneficios por parte de los servicios que dispone el espacio.

### **Visión**

“Brindar servicios integrales en materia de capacitación, a mujeres y hombres, sin exclusión, mediante servicios flexibles, pertinentes y de calidad, vinculando los servicios con el aparato productivo, fomentando el empleo, el autoempleo y la creación de empresas, que les facilite su desarrollo personal y laboral, favoreciendo una mejor calidad de vida” (ICTAHI, 2024).

La misión cumple con el propósito que los líderes tengan claro que todo hombre y mujer tenga derecho a recibir capacitación, con la finalidad que sean beneficiarios y reciban un buen servicio para su persona y así obtengan productividad y excelencia en la labor económica.

### **Misión**

“Ser líder a nivel estatal y nacional, en la formación de mujeres y hombres con perfiles laborales de excelencia, que contribuyan al desarrollo productivo y económico del estado de Hidalgo y del país” (ICATHI, 2024)

Una vez identificado la misión y visión del instituto. A continuación, el participante desarrolla las actividades abordadas dentro del plan de trabajo y carta descriptiva con el propósito de conocer que el practicante cumple con las actividades mencionadas.

### **1.3 Actividades realizadas para el diseño del proyecto de prácticas profesionales.**

En el proceso de prácticas profesionales en la Licenciatura en Administración Educativa se hace entrega de dos instrumentos importantes la cual tienen como objetivo llevar a cabo la elaboración del proyecto y recolección de información. Estas son diseñadas de diferente manera las cuales corresponden carta descriptiva y plan de trabajo.

El plan de trabajo, es un instrumento que autoriza al practicante llevar a cabo el proceso del proyecto de prácticas, en el cual le facilita desarrollar diversas actividades que el estudiante distribuye en el campo, el diseño del plan de trabajo puntualiza ciertas actividades a retomar en el instituto. Esto contribuye para la obtención de datos.

Como primer punto a retomar en el plan de trabajo consiste en el propósito que aplica el escrito del instituto en la cual admite identificar la problemática o necesidad en el espacio y así mismo para llevar a cabo la ejecución del proyecto.

En actividades se elaboran cinco tareas estas consisten en, presentación, observación, contextualizar, charlas con el personal entre otras actividades a considerar para la organización del trabajo y obtención de datos, el objetivo retoma la información relevante que permite adquirir la necesidad o problemática que presenta el espacio.

Como último punto a ejecutar consiste productos esperados, esta actividad deja conocer la contextualización donde se elabora prácticas profesionales cuyo objetivo es que el practicante observe el contexto interno del espacio.

Una vez explicado los puntos del plan de trabajo y considerando la actividad, se realizada la descripción de carta descriptiva en la cual puntualiza el diseño de los apartados abordados en el proyecto y que realiza un orden adecuado para su elaboración.

La carta descriptiva permite realizar el diseño del proyecto de prácticas profesionales en campos de intervención con el propósito de contextualizar los apartados que aborda el plan a ejecutar con el objetivo de llevar un proceso en las actividades en un determinado tiempo, por ello se menciona cada una de las labores a seguir.

A continuación, se mencionan los apartados que se ubican en el instrumento de la carta descriptiva con la intención de identificar la cantidad de actividades plasmadas en el trabajo de prácticas que realiza un orden.

Mediante el diseño de la carta descriptiva se aborda veintiún puntos en el cual se mencionan objetivos para la propuesta de mejora en la institución receptora cuyo propósito es brindar un buen servicio para el personal y a la población de capacitantes, las actividades planteadas fueron las siguientes, presentación, observación del instituto, contexto, diagnóstico institucional, diseño de entrevista y matriz.

Aplicación de entrevistas, identificar problemáticas o necesidades dentro de la institución registrada, análisis de información e identificación de la problemática, objetivo general y objetivos específicos, justificación, estrategia de gestión, presupuesto, diseño de propuesta, dimensión organizacional, dimensión pedagógica, identificación de problema, análisis del problema, introducción, conclusión y anexos.

Estas fueron las principales actividades de trabajo mediante la elaboración de la carta descriptiva cuyo cada apartado contrae una propuesta de mejora para el proyecto de prácticas. Una vez identificado la importancia de los instrumentos se anexa ambos documentos con el fin de observar como es diseñada cada herramienta de trabajo y así mismo identificar la información que obtiene cada uno de ellos para llevar a cabo la elaboración del proyecto de prácticas.

LICENCIATURA EN ADMINISTRACION EDUCATIVA  
PROGRAMA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES 2024-I

PLAN DE TRABAJO

NOMBRE DEL PRESTADOR  
(A):

Cajero Monroy Maylin Natali

NOMBRE DEL ASESOR: Liliana Velasco Islas

NOMBRE DE LA ENTIDAD RECEPTORA: Instituto De Capacitación Para El Trabajo Del  
Estado De Hidalgo

NOMBRE DEL PROGRAMA O  
PROYECTO:

Escrito de Gestión

FECHA DE  
INICIO:

14 DE FEBRERO 2024

FECHA DE TÉRMINO: 12 DE JUNIO 2024

PROPÓSITO(S) Realizar un escrito de la institución, para detectar una problemática o  
necesidad en el espacio seleccionado.

ACTIVIDADES: Llevar a cabo la Presentación, observación, identificar, contextualizar,  
charlas con el personal entre otras actividades, para obtención de información de mayor  
importancia.

PRODUCTOS ESPERADOS: Identificar, contextualizar el lugar donde se lleva a cabo la  
realización de prácticas.

CAJERO MONROY MAYLIN  
NATALI

MTRA. ROCÍO MARIELA  
ESPINOZA MEJÍA

LIC. ROLANDO ALARCON  
RANGEL

*“Educar para Transformar”*

LIC. LISANDRO CAJERO GOMEZ  
RESPONSABLE DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

Carta Descriptiva de prácticas en Campo de Intervención.



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE HIDALGO  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN Y SUPERACIÓN DOCENTE  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL-HIDALGO  
SEDE REGIONAL TENANGO DE DORIA**



**LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
PROGRAMA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES 2024-I**

|                             |                                                                                              |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ALUMNO(A):                  | Cajero Monroy Maylin Natali                                                                  |
| SEMESTRE:                   | Sexto                                                                                        |
| MATRÍCULA:                  | 21444331                                                                                     |
| ASESOR DE TUTORÍAS DE P.P.: | Lillana Velasco Islas                                                                        |
| PROYECTO:                   | Proyecto de Gestión                                                                          |
| OBJETIVO GENERAL:           | Realizar proyecto de gestión a base de la problemática detectada en la institución receptora |

|                  |                    |                   |                  |
|------------------|--------------------|-------------------|------------------|
| FECHA DE INICIO: | 14 de febrero 2024 | FECHA DE TÉRMINO: | 12 de junio 2024 |
|------------------|--------------------|-------------------|------------------|

| SESION | ACTIVIDAD                      | OBJETIVO                                                                                                                                            | TIEMPO  | MATERIAL                              |
|--------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------|
| 1      | Presentación                   | El participante, acudirá a la institución seleccionada, donde lleva a cabo la realización de sus prácticas profesionales en campos de intervención. | 6 horas | -Lapicero<br>-Oficio                  |
| 2      | Observación de la Institución. | A través de la observación el participante identificara el contexto de la institución en la que se encuentra.                                       | 6 horas | -Libreta<br>-Lapicero<br>-Computadora |

**LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
PROGRAMA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES 2024-I**

|          |                                                                                               |                                                                                                                                           |                |                            |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------|
| <b>3</b> | <b>Contexto</b>                                                                               | Describir el contexto del lugar donde se encuentra ubicada la institución seleccionada.                                                   | <b>6 horas</b> | - Libreta<br>- Lapicero    |
| <b>4</b> | <b>Diagnostico Institucional.</b>                                                             | Describir el contexto de la institución, de acuerdo como se encuentra, la infraestructura y áreas que la conforman.                       | <b>6 horas</b> | -Libreta<br>-Lapicero<br>- |
| <b>5</b> | <b>Diseño de Entrevista y Matriz</b>                                                          | Estructurar la realización de preguntas y Diseño de matriz de problema, causa y efecto al personal del instituto.                         | <b>6 horas</b> | -Libreta<br>-Lapicero      |
| <b>6</b> | <b>Aplicación de Entrevistas</b>                                                              | Una vez diseñado las preguntas que se aplica al personal, se obtendrá información necesaria para identificar la problemática o necesidad. | <b>6 horas</b> | -Libreta<br>-Lapicero      |
| <b>7</b> | <b>Identificar Problemática o Necesidad Dentro de la Institución Registradas en la Matriz</b> | Una vez realizado las entrevistas y aplicación de matriz al personal se identifica la problemática del espacio.                           | <b>6 horas</b> | -Libreta<br>-Lapicero      |

**LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
PROGRAMA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES 2024-I**

|           |                                                                        |                                                                                                                                                  |                |                               |
|-----------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------|
| <b>8</b>  | <b>Análisis de la Información e Identificación de la Problemática.</b> | Una vez obtenido los resultados de la aplicación de entrevistas y matrices se detectará la necesidad o problemática                              | <b>6 horas</b> | <b>-Libreta<br/>-Lapicero</b> |
| <b>9</b>  | <b>Objetivo General, Objetivos Específicos</b>                         | El objetivo general especifica lo que se quiere lograr en el proyecto.<br>En los objetivos específicos lo que el objetivo general quiere lograr. | <b>6 horas</b> | <b>Libreta<br/>Lapicero</b>   |
|           | <b>Justificación</b>                                                   | La razón por la que está partiendo esa problemática detectada                                                                                    | <b>6 horas</b> | <b>Libreta<br/>Lapicero</b>   |
|           | <b>Estrategia de Gestión</b>                                           | Realizar propuesta para la obtención de recurso o material para la capacitación afectada.                                                        | <b>6 horas</b> | <b>Libreta<br/>Lapicero</b>   |
| <b>10</b> | <b>Presupuesto</b>                                                     | Considera la cantidad de material que se solicitara en la gestión de la problemática detectada                                                   | <b>6 horas</b> | <b>Lapicero<br/>Libreta</b>   |
| <b>11</b> | <b>Propuesta</b>                                                       | Consiste en retomar a quien se le solicitara el                                                                                                  | <b>6 horas</b> | <b>Libreta<br/>Lapicero</b>   |

**LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
PROGRAMA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES 2024-I**

|    |                             | recurso o material en alguna institución.                                                            |         |                     |
|----|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|
| 12 | Dimensión Organizacional    | Como es la organización del personal dentro del espacio institucional                                | 6 horas | Libreta<br>Lapicero |
| 13 | Dimensión Pedagógica        | Las capacitaciones que imparte el instituto y en que consiste cada una                               | 6 horas | Libreta<br>Lapicero |
| 14 | Identificación del Problema | Después de realizar las matrices y entrevistas al personal identificar la problemática del instituto | 6 horas | Libreta<br>Lapicero |
| 15 | Análisis del Problema       | Analizar por qué razón está surgiendo esta problemática y en que afecta                              | 6 horas | Libreta<br>Lapicero |
| 16 | Introducción                | Explicar en qué consiste el proyecto de gestión la estructura des donde parte y donde termina        | 6 horas | Libreta<br>Lapicero |
| 17 | Conclusión                  | Explica que aprendió dentro del desarrollo de este proyecto                                          | 6 horas | Libreta<br>Lapicero |
| 18 | Anexos                      | Se integran Fotografías, entrevistas que hayan sido aplicadas para la                                | 6 horas | Libreta<br>Lapicero |



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE HIDALGO  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN Y SUPERACIÓN DOCENTE  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL-HIDALGO  
SEDE REGIONAL TENANGO DE DORIA**



**LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
PROGRAMA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES 2024-I**

|    |                      | obtención de<br>información.                                                            |         |                           |
|----|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------|
| 19 | Revisión de Proyecto | Después de concluir<br>con la estructura del<br>proyecto dar revisión<br>con la asesora | 6 horas | -Computadora<br>-Lapicero |

LIC. ROLANDO ALARCON RANGEL  
JEFATURA DE VINCULACION  
PLANTEL DE ICATHI

MTRA. ROCIO MARIELA ESPINOSA  
MEJIA  
DIRECTORA DE LA UPN-HIDALGO  
SEDE REGIONAL TENANGO DE DORIA

MTRA. LILIANA VELASCO ISLAS  
DOCENTE DE LICENCIATURA  
DE LA UPN-HIDALGO  
SEDE REGIONAL TENANGO DE DORIA

LIC. LISANDRO CAJERO GOMEZ  
RESPONSABLE DE PRACTICAS  
PROFESIONALES DE LA UPN-HIDALGO  
SEDE REGIONAL TENANGO DE DORIA

## **1.4 Elaboración del Proyecto de prácticas profesionales**

Mediante prácticas profesionales se ejecuta un proyecto completo en la licenciatura de administración educativa en la cual tiene como propósito dar solución a una problemática detectada mediante el campo institucional, con el fin de desarrollar una mejora para el instituto. Por medio de la carta descriptiva se implementa el proceso de desarrollo del trabajo. A continuación, se especifica el proceso de elaboración del trabajo.

Con ayuda de la carta descriptiva se diseña cada uno de los elementos que se abordan en el proceso del proyecto de prácticas, con la finalidad de proponer una propuesta de gestión en el espacio con el propósito de dar solución a la problemática detectada por medio de la observación y aplicación de instrumentos.

Por ello se describe la elaboración del proyecto que es aplicado en prácticas profesionales en campos de intervención con el objetivo de observar el proceso de elaboración del trabajo. Como primer punto a desarrollar es presentación esta permite ingresar al instituto con el fin de identificar el contexto interno del espacio en la que se lleva a cabo la actividad.

La presentación describe el contexto, esto consiste al entorno del municipio identificando cultura, tradiciones, servicios escolares, institutos entre otros con el fin de observar el espacio en la que se encuentra ubicado el instituto seleccionado. Una vez desarrollado este elemento es elaborado el diagnóstico.

A través del diagnóstico se elabora el contexto interno del instituto seleccionado, describiendo el personal, servicio, infraestructura, capacitaciones que brinda el espacio, función de áreas, organización de los integrantes y el empeño que elabora el personaje, esto con la finalidad de identificar las problemáticas presentadas en el interior del campo.

La identificación de problemas permite obtener cierta cantidad de dificultades que presenta el instituto, por ello el alumno por medio de la observación detecta cierta numeración de problemáticas en el centro de capacitación para identificar que espacios o personajes se ven afectados ante estas dificultades obtenidas.

La jerarquización de problemas ayuda al integrante jerarquizar las necesidades de la más relevante a la menos importante por atender, dado que ayuda a detectar el problema más interesante por aplicar ya que es obtenida por el personal que colabora en el contexto institucional y que así mismo retoman notable en la institución.

Con ayuda de la dimensión organizacional se accede a proporcionar la organización del personal en el campo laboral ya que el propósito es identificar la parte fundamental de la comunicación, organización, apoyo en equipo y empeño que elabora cada uno de los personajes que colabora en el ambiente.

La dimensión pedagógica a través de ella se menciona las capacitaciones que brinda el instituto desde lo presencial y plasmados por el catálogo general de ICATHI, ya que es con el objetivo de describir los aprendizajes y retos que integra este programa.

Con ayuda del análisis del problema el alumno obtiene como objetivo analizar el por qué identifica esta necesidad por medio de la observación e igualmente mencionando la ratificación de aplicación de entrevistas que aplico al personal del espacio ya que es como ayuda la técnica que beneficia a los afectados.

Después de detectar el problema es elaborado los objetivos, tanto general y específicos estos dan a conocer en qué consiste la aplicación del proyecto de mejora ya que es con beneficio para los integrantes del campo laboral, por medio del general se aborda la propuesta de gestión, los específicos plantean estrategias para lograr el general.

La justificación aborda la problemática detectada, esto parte describiendo que espacios, integrantes, capacitaciones afecta la necesidad detectada, ya que por medio de ella pretende justificar el problema que perjudica al entorno laboral y a los aprendices.

La identificación de problemas es el elemento que permite al alumno obtener la necesidad que afecta al espacio y a la actividad que perjudica a los capacitadores ya que deja claro la importancia de la necesidad por atender y dar solución inmediatamente.

Una vez identificado el problema y analizado la necesidad se elabora el presupuesto, este elemento cumple detalladamente la consistencia del material que será solicitado por medio de instituciones como presidencia, dirección general de ICATHI entre otros ámbitos laborales con el propósito de adquirir nuevo material.

Después de aplicar el presupuesto se ejecuta la estrategia de gestión este elemento desarrolla que instituciones se presentaría para solicitar herramienta, material o recurso necesario para la compra de instrumentos. Por ello se considera elaborar un oficio para solicitar apoyo a instituciones de mayor importancia.

Una vez desarrollado brevemente los apartados para el proceso del proyecto de prácticas profesionales es integrado el cronograma de actividades esta pretende justificar el proceso de elaboración de un determinado tiempo de un plan para el cumplimiento de las tareas plasmadas en la carta descriptiva.

Los anexos forman parte de la integración de fotografías, esto quiere decir que se plasman cada una de las actividades aplicadas durante el proceso de prácticas profesionales en el instituto de capacitación, dado que, es una evidencia en la que justifica al alumno realizando ciertas tareas por el encargado. También incorpora las herramientas de trabajo aplicadas para la obtención y verificación de información.

Esta fue la parte fundamental para la elaboración del proyecto de prácticas profesionales en los campos de intervención, ya que pretende justificar en qué consiste cada uno de los apartados durante el proceso del trabajo.

## **1.5 Proyecto de prácticas profesionales en campos de intervencion.**

### **Diagnóstico**

El Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo (ICATHI) se encuentra ubicado en el municipio de Tenango de Doria Hgo, en la colonia Olímpica S/N. Calle Bachilleres.

Las instituciones que se encuentran alrededor del instituto son, Colegio de Bachilleres, Banco Bienestar, Centro Gerontológico Integral, bodega de servicios municipales y el ISSSTE. Pendiente

Ricard Marí Mollá, (2001), considera el diagnóstico educativo como “un proceso de indagación científica, apoyado en una base epistemológica y cuyo objeto lo constituye la totalidad de los sujetos (individuos o grupos) o entidades (instituciones, organizaciones, programas, contextos familiar, socio-ambiental, etc.) considerados desde su complejidad y abarcando la globalidad de su situación, e incluye necesariamente en su proceso metodológico una intervención educativa de tipo perfectiva” (p. 201)

El instituto se encuentra conformado por nueve aulas en la cual cada una de ellas corresponden a talleres de capacitación que ofrece el espacio, por ello se obtiene, caseta de vigilancia, biblioteca, plaza comunitaria ICATHI, aulas de usos múltiples, bodega, aula de servicio de belleza, taller de alimentos, masoterapias, taller de computación, auditorio, máquina de herramientas, mecánica, taller de costura, taller de carpintería y consumibles.

El espacio cuenta con una cierta cantidad de mobiliario como, escritorios, computadoras personales, mesas, internet, sillas, impresoras entre otras. Esto se encuentra en el área administrativo por parte de la institución, así mismo cuenta con tres automóviles que son utilizados para llevar a cabo la visita de los municipios de San Bartolo Tutotepec y Huehuetla.

El espacio ofrece servicio de Sanitarios para hombres y mujeres esto es establecido para personas que ingresan a ICATHI a desarrollar cursos o capacitaciones que dispone el campo laboral, en el interior de la oficina administrativa el personal cuenta con sanitarios especialmente para administrativos de igual manera cuenta con estacionamiento propio.

La institución cuenta con dos veladores el primero es (G.C. A) el segundo es (A.G.S) ellos desarrollan diferentes funciones como, mantener limpio las áreas verdes, limpieza de los patios de ICATHI, limpieza de aulas en el cual se imparten los cursos. entre otras actividades correspondientes.

La oficina administrativa se encuentra conformada por seis áreas, Dirección, Jefatura de vinculación, jefe de Oficina, secretaria ejecutiva “D”, secretario de Apoyo y jefe de Servicio y mantenimiento.

En Dirección corresponde a (T.T) directora de la institución, encargada de mantener el control y cargo del personal. Jefatura de Vinculación está el Licenciado (R.A.R) su función corresponde el vincular al instituto con el sector social, promocionar la difusión, seguimiento de egresados, casos de éxito, reportes de convenio y misiones e igualmente encargado del programa de incubadora de empresas.

El área de Jefatura de Vinculación el responsable y dedicado a presentarse en comunidades, escuelas, municipios para promocionar cursos que ofrece ICATHI, también da conocer al instituto con el propósito de que la sociedad se interese en formar parte de las capacitaciones que ofrece el instituto. Igualmente desarrolla la función de indicar el inicio y fin de las capacitaciones solicitadas por parte de la población.

El apoyo que se desarrolla dentro del área de jefatura de Vinculación consiste ayudar al licenciado en recabar expedientes de alumnos que se inscriben a capacitaciones solicitados por la educación básica, comunidades o municipios. De igual manera da la indicación de presentarse a instituciones para recolectar firmas de cursos que solicitan por parte de instituciones seleccionadas, el trabajo que más se desempeña dentro del área es la realización de expedientes.

El servicio que se brinda dentro del área de secretaria ejecutiva D y secretario de apoyo es prestado solo en el momento que se presenta bastante trabajo, dado que se da el apoyo solo cuando no hay labores o actividades en el espacio de jefatura de vinculación. La hora de entrada es de 9:00 a.m. a 3:00 p.m. respetando hora de comida que es de 12p.m a 1p.m

En el área de Jefatura de Oficina se encuentra el licenciado (J.L.P.G) la función que ejecuta, es identificar los ingresos propios, elaboración de recibos, control de seguridad de higiene, satisfacción del cliente, crear facturas, generar recursos y contrato de domina de instructores.

Las siguientes áreas que se mencionan se centran en diferentes funciones como, secretaria ejecutiva “D”, secretario de Apoyo y Jefatura de Servicios y Mantenimiento.

La secretaria ejecutiva “D” a cargo de (A.D.M) la función que desempeña dentro de su espacio es llevar el control de agenda, captura de inscripción, organización de documentos, tener orden del archivo de correspondencia, documentación de alumnos y brindar información al interesante en formar parte de las capacitaciones además dentro de sus actividades ejecuta la realización de constancias que solicitan los egresados para integrarse a otro curso.

El secretario de Apoyo (H.R.G) el trabajo que elabora en él es como de la secretaria ejecutiva “D”, así mismo su espacio implementa otro tipo de funciones como: apoyo a capacitar, probación de documentos, verificar el control de calificaciones, la realización de inscripción de alumnos y en cosas académicas, también apoya al área de dirección y jefatura de vinculación.

El jefe de Servicio y Mantenimiento (H.S.S) tiene como función tener control de los inventarios, comprobación de gastos y mantenimiento de talleres.

El personal cuenta con hora de llegada e ida la hora de entrar corresponde a las 9:00am y la salida a las 17:00 pm, en caso de tener actividades de más salen una hora después de los considerado, en cuestiones el personal solo se presenta para confirmar su asistencia y se retira a actividades fuera de la institución.

El servicio que brinda el instituto son pocas, aproximadamente da una atención de 1 a 3 personas al día en la oficina administrativa sea para solicitar constancias, obtener información de capacitaciones o realizar pagos de cursos.

Una vez que se observa la cantidad de personas que ingresan al campo laboral por semana es un máximo 15 personas, por mes son 60 y por año un total de 720 personas que solicitan atención en el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo

La infraestructura del espacio se encuentra en buen estado cada una de las aulas son amplias como: auditorio, máquinas de herramienta, mecánica, taller de costura, taller de carpintería, bodega, taller de cómputo, cocina y aula de servicio de belleza, no considerando biblioteca, caseta de vigilancia y consumibles son aulas más chicas. Para el trabajo que se elabora en estos espacios

El auditorio es un espacio amplio, dentro de esta aula es usada para festividades de ICATHI, ya sea para dar celebridad a una capacitación o curso que haya culminado.

El aula de máquinas de herramienta y mecánica son otro de los espacios amplios, prácticamente en ella guardan instrumentos que utilizan por parte de la institución.

El aula de taller de costura es un aula amplia en ella cuenta con máquinas de costura, tela y mesas para llevar la práctica, son el principal mobiliario y material que el taller solicita. El aula de carpintería es otro de los espacios largo en ella se encuentra instrumentos y herramientas como: máquinas para cortar madera, martillos, pinturas entre otras.

La bodega es un aula más grande en ella guardan todo tipo de material que no es utilizado por parte del personal y de las capacitaciones que brinda el espacio, el taller de computación es un espacio grande dentro de ella cuenta con una cierta cantidad de computadoras para llevar la aplicación del curso. En cocina es uno de los espacios adecuados para los integrantes puesto que cuenta con lavabos, trastes de cocina, mesas, hornos para realizar su programa correspondido y lo necesario para las capacitaciones.

Biblioteca es un aula chica en ella guardan libros y archivos por parte del área administrativa de ICATHI, en caseta de vigilancia es otro de los espacios pequeños en el cual solo cuenta con una computadora, teléfono, mesa y silla para el velador, el área consumible obtiene el mismo mobiliario de la caseta de vigilancia.

Una vez mencionado los espacios, a continuación, se especifica la organización y el ambiente del personal del instituto, esto con la finalidad de tener en claro cómo es la organización, comunicación y trabajo en equipo de los integrantes en el campo laboral.

La relación del personal de (ICATHI) es caritativo en cuestiones presentan indiferencias entre compañeros esto surge por la poca comunicación que hay entre los integrantes, por ello no realizan ciertas actividades como tal o como se está solicitando por parte de otras áreas, en cuestión presentan problemas por la manera de trabajar de los integrantes y esto provoca que surjan este tipo de conflictos.

Los integrantes son responsables en su jornada de trabajo debido a que cada uno de ellos se dedica a las actividades que se les asigna e incluso en cuestiones se da el apoyo entre compañeros solo cuando reciben la indicación por parte de dirección es donde parte el apoyo entre áreas.

El recibimiento que ofrece el instituto para personas de comunidades o municipios es la mejor, puesto que, cada uno de ellos solicitan información para capacitarse, obtener documentos y tener un aprendizaje para poner en prácticas los conocimientos obtenidos a través de los talleres.

Respecto a la cantidad de personas que atiende cada área el único espacio que es más solicitado es “secretaría ejecutiva “D” este ámbito atiende una cantidad de 2 a 3 personas al día o por semana tomando en cuenta lo que la persona pretende solicitar. Respecto a las otras áreas es demasiado poco común que atiendan a personas, dado a que, su ámbito se enfoca a otras actividades u otro tipo de funciones.

Los cursos que conforma ICATHI y que ofrece son diferentes puesto que cada una cuenta con una cantidad de horas, para formar parte de ellas se considera la edad de 15 años en adelante solo las capacitaciones que se encuentran dentro de la institución. De igual forma el curso de inglés y computación se imparten dentro de primarias y secundarias

para dar inicio a la capacitación se realiza un convenio con ICATHI de un plazo de 12 meses.

Algo que beneficia la institución y que identifica el personal es que hay cursos solicitados por parte de la población, los primeros a detectar son especialidad de belleza, inglés y computación son las más sugeridas por una parte de la sociedad, igualmente consideran un inicio más rápido y finalización al curso.

Lo que ofrece el instituto es formar a personas capaces y que mediante las capacitaciones reciban educación, aprendizaje, conocimientos y habilidades esto es con el propósito de plasmarlo a través de un oficio que hace entrega el instituto de igual manera es considerado para obtener una especialidad y ejercerla a través del tiempo por esa razón es considerada las capacitaciones que brinda el plantel.

La persona al concluir la capacitación solicitada, el personal hace entrega de una constancia en el cual diseña el número de horas de capacitación, nombre del curso, momento que dio inicio y finalización de la actividad. Esto con el propósito de realizar una constancia válida para buscar trabajo en lo que se capacito, crear un negocio sobre lo aprendido, entre otras cosas.

### Jerarquización de Problemas

Una vez aplicadas las entrevistas y matrices (problema, causa y efecto) al personal (Anexos pág. 53) se desarrolla la jerarquización de problemas de acuerdo a los resultados obtenidos, con el objetivo de enumeran según el grado de necesidad por atender, ocupando como primer lugar. Herramienta mobiliaria no útil. (Máquinas de corte de cabello, tenazas, lámparas para uñas, cabezones, tocadores).

La finalidad de llevar a cabo la jerarquización del problema es para considerar que necesidad es más importante para atender, ya que los encargados del espacio observan dificultades en los aprendices que se integran ante esta capacitación. Por ello esto no permite que el proceso de enseñanza avance.

Ya que el taller más afectado es servicio de bella por los integrantes que forman parte del aprendizaje que brinda el instituto. Estos son los principales problemas que afectan al espacio.

- 1) Herramienta mobiliaria no útil. (Máquinas de corte de cabello, tenazas, lámparas para Uñas, cabezones, tocadores)
- 2) Falta de comunicación
- 3) Limitación de recursos de operación
- 4) Organización de Actividades
- 5) Falta de responsabilidad de instructores
- 6) Falta de organización en el proceso de inscripción
- 7) Entrega tardía de documento probatorio
- 8) Problema entre compañeros
- 9) Falta de inscripción de alumnos

### Identificación de Problemas

Para la identificación de un problema de investigación consiste en construir sistemas de información de los campos problemáticos, clasificándolos a través de la organización sistémica, para lo cual se requiere abstraer los principios constructivos de los problemas emergentes, incluyendo el análisis sus causas y consecuencias (Galindo, 2009).

Como menciona el autor Galindo la identificación de problema es aquel aspecto que permite describir el por qué surge esta necesidad mediante el campo laboral, aportando la causa y consecuencia del por cual motivo está apareciendo tal problemática.

El problema detectado por medio de la aplicación de entrevistas fueron diversos datos de información puesto que se hicieron mención distintas capacitaciones la cual consideran los responsables del espacio que son importantes por atender, por ello solo

se considera la herramienta mobiliaria no útil, que afecta a la capacitación de servicio y bella.

Una vez obtenido la problemática que afecta a instructor y alumnos se considera que es una necesidad que afecta de cualquier manera el aprendizaje de los aprendices esto involucra que no se cumplan las actividades en tiempo y forma para llevar a cabo los conocimientos que brinda el taller.

Por ello mediante la aplicación de entrevistas y matriz de problema (causa y efecto) pág. 53 es obtenida la necesidad que afecta al taller, ya que consideran relevante para ser atendida y así puedan obtener material adecuado.

Esto ve afectado en recibir menos inscripción de alumnos ante este curso, desintegración de personas, poco material para las actividades o llegar al extremo de solicitar a cada alumno el material que no está en buen estado. Para así llevar a cabo la actividad que indica el manual que le solicita el instituto.

Por ello es importante que la dificultad sea atendida para llegar a una solución y así sea posible contar con herramienta en buenas condiciones ya que los responsables del espacio consideran que es importante para el buen funcionamiento del taller y a beneficio de los integrantes.

### Dimensión Organizacional

El instituto se encuentra conformado por seis áreas de oficina las cuales son: dirección, jefatura de vinculación, jefe de oficina, secretaria ejecutiva D, secretario de apoyo y jefatura de servicio y mantenimiento, son los principales espacios que se encuentran dentro de la administración de ICATHI.

El personal de ICATHI trabaja diversas funciones las cuales se enfoca su espacio, por ello es que cada integrante se enfoca a su espacio correspondido ya que son diferentes funciones, por otro lado, desarrollan bastantes actividades y habilidades dentro del instituto.

Según (Valencia, 2006) las estructuras organizacionales “son las diversas combinaciones de la división de funciones y la autoridad a través de la cuales se realiza la organización se expresa en la relación del personal u organigramas complementándose en el análisis de puestos”.

Mediante el análisis en la importancia de lo organizacional es considerada que los fenómenos que colaboran dentro de un espacio laboral es de mayor relevancia identificar la organización, comunicación, apoyo entre compañeros entre distintas actividades. Dado que permite distinguir como surge este ámbito en un espacio laboral.

Las actividades que desarrolla ICATHI y la organización, que cada trabajador se distribuye de mejor manera, esto cumplen interactuando, cumpliendo sus objetivos, lograr sus estrategias y su función en el instituto todo es hecho con el propósito en que el espacio cumpla sus metas y funcione de mejor manera.

La comunicación dentro de la organización, es un punto que no se presenta frecuentemente en las áreas de oficina administrativa, el personal que se encuentra dentro de este espacio simplemente se concentra en su forma de trabajo, actividades que se realizan por parte del instituto o estrategias que se aplican por parte de dirección.

La organización es un aspecto importante dentro del instituto de capacitación, si no se retoma el apoyo y comunicación entre compañeros no marcha las actividades como debería de ser y esto haría que no se cumplan los propósitos y metas que el espacio pretende cumplir, esto presenta dificultades al retomar la organización por parte de cada individuo o área que conforma el espacio, por esa razón es importante tener en cuenta una buena organización entre el campo laboral

### Dimensión Pedagógica

Los programas que forman parte de ICATHI son seis que corresponden a: capacitación presencial, capacitación virtual, certificación en competencias laboral, reconocimiento oficial de la competencia ocupacional, incubadora de empresas y senior experten service. Cada uno de los programas ofrece lo siguiente:

La Capacitación presencial desarrolla dos tipos de cursos que son: cursos regulares y cursos Capacitación Acelerada Específica (CAE), la primera consiste en la oferta educativa en el cual debe concluir un curso de 70 horas, igualmente cada persona que es capacitada recibe una constancia evaluada por parte de la SEP Federal mediante la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT), los que cumplen con las 70hrs o más reciben un certificado correspondiente.

Respecto a la segunda capacitación se enfoca en empresas y organizaciones, en ella cumple aspectos específicos, una vez que concluyen con la formación, reciben una constancia por parte de la SEP federal mediante la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT).

En Capacitación Virtual se enfoca en satisfacer la demanda para el trabajo en sectores sociales, empresariales e institucionales mediante las estrategias de enseñanza y aprendizaje, esta modalidad educativa fue diseñada con el propósito para que las personas administren su proceso de aprendizaje.

En Certificación y Competencia Laboral desarrolla la parte de la capacidad para responder exitosamente a la demanda compleja para la actividad o tarea según el desempeño que aborde la empresa o sector, incrementa la competitividad y productividad de los trabajadores de un espacio laboral en el cual certifican sus competencias laborales.

El Reconocimiento Oficial de la competencia ocupacional consiste en que las ofertas de los cursos regulares de ICATHI, los individuos que no cumplen con estudios o documentos oficiales los avalen con ROCO es una opción para obtener un documento oficial que permita aprobarlos.

En Incubadora de empresas del instituto de capacitación ofrece a los individuos ser emprendedoras y realizar asesorías en administración, aspectos legales y contables en el cual le permita iniciar un proyecto de negocio para mejorar su nivel de vida.

Senior Experten Service brinda asesoría y capacitación para apoyar la solución de problemas de organizaciones, negocios, empresas grupos de personas que sean organizadas en áreas como administración, energías alternativas, agricultura, repostería entre otras actividades.

### Análisis de la Problemática

Después de analizar y reflexionar la problemática detectada se llega a la cuestión de profundizar la necesidad que afecta al espacio y la capacitación que forma parte del instituto, ya que es importante considerar el suceso que causa la necesidad.

Una vez aplicada las herramientas para la obtención de información, se llega a la problemática que detecta el personal del espacio, ya que consideran importante por atender y que ven la necesidad de buscar una solución.

El problema que afecta a la capacitación e instructor consiste en la herramienta no útil (maquinas corte de cabello, tenazas, lámparas para uñas, cabezones, tocadores) este es el tipo de mobiliario que afecta al taller de servicio y belleza.

El objetivo de analizar la problemática detectada, consiste con el propósito de buscar solución ante la necesidad presentada ante este espacio, ya que esto no permite realizar las actividades en tiempo y forma y esto vea obligados a los alumnos en comprar sus propias herramientas para llevar a cabo la práctica.

Esto con el fin de encontrar soluciones ante el proceso, dado que es con la ventaja de que las actividades sean realizadas en un determinado tiempo, ya que la capacitación de servicio y bella cuenta con un tiempo en la que debe de cumplir el instructor y así el mobiliario de la capacitación este en buen estado.

Por esa razón es importante que el instituto cuente con materiales necesarios y en buenas condiciones para que el taller cuente con más participantes y así no se vea obligado la institución en desaparecer la capacitación de servicio y belleza, por ello se llega a la conclusión de buscar estrategias para mejorar la problemática y sea más eficiente para los responsables que imparten su enseñanza ante los que se integran.

Si la capacitación de servicio y belleza no cuenta con lo adecuado esto afecta al conocimiento y habilidades que los aprendices pretenden obtener dado que sin la práctica es imposible ejercer el objetivo que pretende el taller.

### Objetivo General y Específicos

Mediante este apartado es plasmado el objetivo general y específicos la cual tienen como propósito de buscar estrategias para la mejora del problema que afecta a la capacitación de servicio y belleza. Por ello se llega a la conclusión de establecer los objetivos.

#### **Objetivo General**

Realizar gestión para la obtención de mobiliario útil (máquinas de corte de cabello, tenazas, cabezones, lámparas para uñas, tocadores) para la capacitación de servicio y belleza.

#### **Objetivos Específicos**

- Gestionar máquinas de cabello en el instituto general de ICATHI para la capacitación de servicio y belleza.
- Realizar solicitud de gestión para el mobiliario de lámparas y uñas para la capacitación de servicio y belleza.

### Justificación

La Justificación pretende aclarar cómo surge el problema dentro de un espacio laboral así mismo especificando quienes son los perjudicados ante esta situación, como pretende buscar soluciones y a quienes beneficia ante esta necesidad que detecta el personal del espacio.

Según Vizmanos Lamotte, Beat (2009) la justificación debe convencer al lector principalmente de tres cuestiones: que se abordará una investigación significativa; la importancia y pertinencia del tema y objeto de estudio y la utilidad de los resultados esperados, todo ello en función de su contribución a la estructura del conocimiento existente y/o de su aplicación práctica y concreta.

Como menciona Vizmanos la justificación es aquello en el cual tiene como propósito convencer lo que se está proponiendo mediante la mejora de la problemática identificada de igual manera dejando en claro el motivo del por qué surge esta necesidad.

Después de aplicar entrevistas y matrices al personal de ICATHI los resultados obtenidos son: La falta de presupuesto para la operación al instituto, economía baja que no permite que las personas puedan capacitarse, la integración de expedientes en cursos, el interés de no capacitarse por parte de la población y contar con herramienta no útil en la capacitación de servicio y belleza (cabezones, tocadores, máquinas de cabello y lámparas para uñas). Estas fueron las principales problemáticas que detecta el personal y que sugieren que son importantes por atender.

Como se sabe es imposible trabajar con las cinco problemáticas ya que cada una de ellas realizan un proceso tardado y por el poco tiempo en la que tiene que ser entregado el proyecto de prácticas se hace elección de una necesidad la cual será la herramienta no útil en la capacitación de servicio y belleza (cabezones, tocadores, máquinas de cabello y lámparas para uñas).

La razón por la cual se hace elección de esta problemática es que no permite llevar a cabo el proceso de las actividades sugeridas por el manual del instructor que imparte este curso, ya que es imposible terminar en tiempo y forma las actividades, si la capacitación no cuenta con el material necesario se desintegran del curso los alumnos o se les es imposible comprar el material perjudicado del taller.

Al solicitar la herramienta de (cabezones, tocadores, máquinas de cabello y lámparas para uñas) esto permite que las actividades se cumplan en tiempo y forma ya que contara con mobiliario en buen estado y con la cantidad exacta para los integrantes.

Esto permite en cumplir las actividades en el tiempo adecuado así mismo contar con más material y recibir una cierta cantidad de alumnos en la capacitación. Ya que obtendrá beneficios para la institución y al instructor que imparte el curso dado a que facilita recibir conocimientos a los aprendices.

### Estrategia de Gestión

Peter Drucker, define la gestión estratégica como el proceso de establecer objetivos claros, tomar decisiones efectivas y asignar recursos para alcanzar los resultados deseados. Hace hincapié en la importancia de la planificación y la ejecución.

Una vez obtenido la problemática o necesidad se considera ejecutar la realización de gestión para contar con mobiliario útil y necesaria para el instituto considerando y retomando la cierta cantidad de material que será necesaria y solicitada para ejecutar el presupuesto.

Así mismo considerando el presupuesto mediante una tabla, se describe el nombre de la herramienta, para el curso que será solicitado el material, cuál será el costo de cada instrumento y por último se realiza la estrategia de gestión. Esto consiste en poder obtener la cantidad exacta para la obtención del recurso o material necesario.

Una vez obtenido la problemática y realizado el presupuesto del material se considera realizar gestión, esto consiste en acudir a instituciones para solicitar el recurso o el material necesario lo cual se hará llegar por medio de una solicitud de gestión en el cual especifica en que se ocupará el recurso o el material obtenido y el motivo por el que se está solicitando dicho mobiliario.

El oficio de gestión será directamente para dirección general de ICATHI dado que es el encargado de impartir la herramienta o mobiliario necesario y adecuado para la capacitación mencionada en la elaboración de la tabla de presupuesto.

Es de importancia implementar la gestión del material del curso de servicio y belleza, esto lograra en que resulte un mejoramiento para la herramienta útil para el instituto y

realizar la práctica, por ello se considera realizar una propuesta de gestión. Para dirección general.

Por ello es importante establecer estrategias para el mejoramiento del taller, ya que sin ello es imposible que cumplan las actividades en un determinado tiempo y tengan la necesidad de dar se de baja los participantes.

| Cronograma de Actividades Feb-Jun                                                                                                                                                  |                                                                                                       |          |          |          |        |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |           |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|--------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|---------------|
| Objetivo General.                                                                                                                                                                  |                                                                                                       |          |          |          |        |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |           |               |
| Realizar gestión para la obtención de mobiliario útil (máquinas de corte de cabello, tenazas, cabezones, lámparas para uñas, tocadore) para la capacitación de servicio y belleza. |                                                                                                       |          |          |          |        |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |           |               |
| Objetivo Especifico                                                                                                                                                                | Acciones                                                                                              | Semanas  |          |          |        |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |           | Responsa ble  |
|                                                                                                                                                                                    |                                                                                                       | Semana 1 | semana 2 | semana 3 | semana | semana 5 | semana 6 | semana 7 | semana 8 | semana 9 | semana 10 | semana 11 | semana 12 | semana 13 | semana 14 | semana 15 |               |
| Presentación                                                                                                                                                                       | Presentarse al instituto donde se realizará prácticas profesionales.                                  |          |          |          |        |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |           | Maylin Cajero |
| Contexto Regional                                                                                                                                                                  | Investigación de Gabinete                                                                             |          |          |          |        |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |           | Maylin Cajero |
| Diagnostico                                                                                                                                                                        | Contexto de la institución (áreas, infraestructura, cursos, función del personal).                    |          |          |          |        |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |           | Maylin Cajero |
| Diseño de Entrevistas y Matrices de (Problema, Causa y Efecto) (Problema y Posible Solución)                                                                                       | Diseño de preguntas y matrices para la obtención de información por parte del personal del instituto. |          |          |          |        |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |           | Maylin Cajero |
| Aplicación De Entrevistas y Matrices                                                                                                                                               | Aplicar entrevistas y matrices al personal para la identificación de una problemática                 |          |          |          |        |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |           |               |

|                             |                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |               |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------|
| Jerarquización de Problemas | Una vez realizado las entrevistas y matrices se aplica la jerarquización de problemas obtenidos a través de las herramientas aplicadas. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Maylin Cajero |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------|

|                                |                                                                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |               |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------|
| Justificación                  | Consiste en identificar la causa y consecuencia por la que surge esta problemática                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Maylin Cajero |
| Objetivo General y Específicos | El objetivo general pretende lograr lo que propone para la mejora de la problemática y específicos busca estrategias para lograr el general |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Maylin Cajero |
| Presupuesto                    | Elaborar una tabla en la que especifica el material, cantidad, costo y total para solicitar gestión del mobiliario.                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Maylin Cajero |
| Dimensión Organizacional       | Como es la organización entre el personal del espacio institucional                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Maylin Cajero |
| Dimensión Pedagógica           | La función de cada curso que imparte el instituto.                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Maylin Cajero |



## ANEXO 1

### Entrevista

- 1- ¿Cuánto tiempo lleva dentro del instituto?
- 2- ¿Desde que empezó a trabajar dentro de ICATHI que problemáticas a detectado hasta ahora?
- 3- ¿Qué solución se puede dar a los problemas mencionados?
- 4- ¿El instituto cuenta con lo necesario?
- 5- ¿Qué necesidades detecta dentro de ICATHI?
- 6- ¿Qué importancia tiene y en que beneficia ICATHI?
- 7- ¿Por qué es importante que ICATHI cuente con lo necesario?
- 8- ¿El material que obtiene ICATHI para qué es utilizado?
- 9- ¿De los cursos que imparte ICATHI, cuáles son los menos seleccionados?
- 10-¿Se cuenta con suficientes instructores para impartir cursos?
- 11-¿Con que debe contar cada instructor?
- 12-¿Cuántos alumnos se inscriben a los cursos que imparte ICATHI?
- 13-¿Cada cuánto es solicitado un curso?
- 14-¿Se mantienen los mismos cursos hasta ahora?
- 15-¿ICATHI cuenta con la infraestructura necesaria?
- 16-¿Se cuenta con el recurso suficiente?

## ANEXO 2

Matriz: (Problema, Causa y Efecto) (Problema y posible solución)

AREA: SECRETARIA EJECUTIVA "D"

| Problema                        | Causa                                                                                             | Efecto                                                                                           |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Falta de Inscripción de Alumnos | Promocionar el curso para tal fecha y no contar con demanda. Por tal razón no se pueda dar inicio | No inicia el curso y los pocos alumnos que se integran se desaniman o simplemente ya no asisten. |

|                       |                                                                                                                 |                                       |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Falta de Instructores | No entregan su información de su carpeta técnica, por la cual cuando se supervisa ya no realizan observaciones. | Para la próxima ya no se les contrata |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|

| Problema               | Posible solución                                                                                                                            |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inscripción de alumnos | Dar mayor promoción o vinculación a los cursos y no colocar una fecha de inicio hasta que haya un grupo considerable y se pueda dar inicio. |
| Instructores           | Que sean expertos, que cuenten con un acta administrativa y con sus responsabilidades                                                       |

AREA: JEFE DE SERVICIO Y MANTENIMIENTO

| Problema                     | Causa                                                                            | Efecto                                                                                               |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Problemas entre Compañeros   | En que se enfoquen solo en su área y no tengan apoyo de los demás                | Desacuerdo entre ellos, no quedan conformes y no queda una satisfacción                              |
| La herramienta mobiliaria    | Que se cuenta con bastante herramienta que ya no es útil                         | Repercute en los alumnos, llevan estadísticas y provocan la baja de alumnos o no quedan satisfechos. |
| Comunicación en instructores | No revisan la herramienta que se utilizara para los cursos                       | La supervisión de las herramientas para los cursos.                                                  |
| Problemas de Guardas         | No llevar a cabo la realización de documentos y no tener como tal un seguimiento | No dar una posible solución inmediata ya que se lleva un proceso largo.                              |

| Problema                     | Posible solución                                                                                                              |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Herramienta mobiliaria       | Que dirección general de herramientas en buenas condiciones.<br>Solicitar mobiliario y llevar a cabo la revisión de cada uno. |
| Comunicación en instructores | Que tengan conciencia y se lleve a cabo el apoyo entre instructores.                                                          |

|                            |                                                                                                                                                        |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Problemas entre compañeros | Tener más comunicación entre nosotros en base a lo que se nos solicita por parte de los otros compañeros o de las áreas.                               |
| Problemas de guardas       | Darnos más tiempo con respecto a la documentación que se nos solicita ya que es un seguimiento largo y no se pueda dar al momento que se nos solicita. |

#### AREA: JEFATURA DE VINCULACION

| Problema                                 | Causa                                                                                                                                           | Efecto                                                                           |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Falta de comunicación                    | Cada área trabaja de manera independiente, cada quien se enfoca en su trabajo y hace en que no mantenga esa sintonía para compartir información | No se alcanzan las metas programadas.<br>Conformidad por parte de los compañeros |
| Organización de actividades              | Si no se mantiene la comunicación no ahí organización, no se cumplen las metas en el ámbito laboral                                             | No se cumplen las metas de la actividad.                                         |
| Limitación de recursos de operación      | No se logra cumplir las metas.<br>No se cuenta para el pasaje, vehículos.<br>No se cumple con la demanda de la población                        | Para toda la población                                                           |
| Falta de responsabilidad de instructores | No dan cumplimiento inoportuno, no se da un proceso como tal, de ver observaciones por parte de auditorías.                                     | Cumplimiento de metas                                                            |

| Problema               | Posible solución                                                                                     |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Falta de comunicación  | Invitar a los compañeros que la información fluya a través de medios, actividades dar un seguimiento |
| Limitación de recursos | Hacer gestión a las áreas estatales y la demanda de la región                                        |

|                                          |                                                                          |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Organización de actividades              | Definir la responsabilidad del compañero que coordine en dar información |
| Falta de responsabilidad de instructores | Emitir actas administrativas                                             |

#### AREA: SECRETARIO DE APOYO

| Problema                                           | Causa                                                                                                                                                                     | Efecto                                                             |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Falta de Comunicación                              | No se comunican organizadamente, no hay un flujo de información adecuada                                                                                                  | Afecta a los procesos de control escolar                           |
| Falta de Organización en el proceso de inscripción | Los alumnos no entregan sus requisitos de inscripción para poder inscribirse                                                                                              | El curso no puede ser autorizado si son menos alumnos              |
| Entrega tardía de documento probatorio             | A los instructores se les pide una base de datos con el nombre de los alumnos con asuntos y un correo electrónico, no se entrega a tiempo o antes de que termine el curso | Al alumno se le tiene que entregar el documento antes del término. |

#### ANEXO 3

Mediante esta tabla de presupuesto se da a saber el curso que solicita la herramienta necesaria para el buen funcionamiento del taller.

Dado que solo se basa en un solo curso. No integrando los demás talleres, ya que consideran que es un problema más importante por atender dado que perjudica a los integrantes de este curso. Por ello el presupuesto se basa en servicio de belleza.

Presupuesto:

Según Chiavenato (2001, p. 379) establece que “el presupuesto constituye un plan presentado en términos de dinero, la actividad de la empresa se traduce en resultados esperados, teniendo el dinero como denominador común”

Mediante la tabla de presupuesto se da a saber el curso que solicita la herramienta necesaria para el buen funcionamiento del taller y el aprendizaje de los cursantes. Dado que solo se basa en un solo curso ya que es imposible retomar los demás por el tiempo que debe de ser entregado el proyecto de prácticas profesionales.

| Presupuesto de herramienta no útil para ICATHI |          |                              |                |             |
|------------------------------------------------|----------|------------------------------|----------------|-------------|
| Nombre del Curso                               | Cantidad | Materiales o Accesorios      | Costo Unitario | Costo Total |
| Servicio de belleza                            | 10       | Máquinas de corte de cabello | \$480.00       | \$4,800.00  |
|                                                | 10       | Tenazas                      | \$1,020.00     | \$10,200.00 |
|                                                | 7        | Lámparas para uñas           | \$289.00       | \$2,023.00  |
|                                                | 5        | Cabezotes                    | \$200.00       | \$1,000.00  |
|                                                | 5        | Tocadores                    | \$7,738.00     | \$38,690.00 |
|                                                |          |                              | Total          | \$56,713.00 |

## ANEXOS 4



Fuente: Descarga de la página de Facebook de (ICATHI)  
Presentación del Instituto de Capacitación  
para el Trabajo del Estado de Hidalgo



Fuente: Descarga de la página de Facebook de (ICATHI)  
Infraestructura del Instituto de Capacitación para el  
Trabajo del Estado de Hidalgo



Fuente: Maylin Natali Cajero Monroy

Fecha: 04/12/24

Mediante esta imagen se observa promocionando cursos por parte del Instituto de Capacitación para el Trabajo de Estado de Hidalgo



Fuente: Maylin Natali Cajero Monroy

Fecha: 02/5/24

Mediante esta imagen se observa promocionando cursos por parte del Instituto de Capacitación del Trabajo del Estado de Hidalgo



Fuente: Gustavo Miranda San Juan

Fecha: 05/05/24

Supervisión al curso de costura



Fuente: Gustavo Miranda San Juan

Fecha: 06/04/24

Colocación de las nuevas promociones de cursos  
que imparte el instituto de Capacitación

## **1.6 Instituto de Capacitación Para el Trabajo del Estado de Hidalgo (ICATHI)**

### **Actividades de Apoyo en el área de Jefatura de Vinculación.**

En el interior de este apartado se especifica cada una de las actividades desarrolladas dentro del área de Jefatura de Vinculación en la cual se integró ciertas actividades solicitadas por el responsable del espacio, con el propósito de explicar la experiencia de prácticas profesionales en campos de intervención.

Así mismo se especifica como es relacionado las actividades con las dimensiones de la administración con el objetivo de identificar la relación que tiene cada una de las tareas realizadas. Las siguientes actividades ejecutadas en el espacio son las siguientes:

Después de ser aceptada en el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo (ICATHI) para realizar prácticas profesionales, uno de los temores principales fue el ser rechazado para elaborar prácticas en el instituto, a consecuencia de recibir como respuesta él está prohibido elaborar prácticas.

Tan pronto se dio respuesta a la aplicación de prácticas en el campo institucional, se dio a saber inmediatamente el área en la cual se brindaría apoyo Jefatura de Vinculación a cargo de Lic. (R. A. R) en la cual el alumno aplica cierta cantidad de actividades académicas solicitadas por el responsable.

Las indicaciones del área en la cual brinda apoyo e interacción con el responsable del ámbito se proporciona información del funcionamiento del espacio donde es asignada, al instante fue importante identificar la importancia del área, ya que es la parte fundamental para la observación de las labores del espacio. Después de dar una pequeña explicación de trabajo del campo, a continuación, se menciona las actividades realizadas dentro del instituto abordado.

Las actividades abordadas en el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo, en el área de Jefatura de Vinculación que el alumno realizo son las siguientes tareas. Al inicio es difícil realizar el proceso de escaneo de documentación, por la cual fue explicado paso a paso el proceso de escaneo a través del equipo de impresora.

## **Planeación**

Según las dimensiones de la administración la planeación es: Es un proceso fundamental que permite a las organizaciones establecer estrategias claras y precisas para alcanzar los objetivos establecidos. Esto implica que los procesos definan la metas, formulación de estrategias, asignación de recurso necesario, la planeación es esencial para las organizaciones dado que permite optimizar el recurso, coordinar esfuerzos, anticipar cambios. (Educapedia, 2026).

Con respecto al concepto de la dimensión de planeación se considera que las actividades realizadas en la institución fueron las siguientes:

- 1- La actividad desarrollada en el ámbito es reconocer la estructura del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo (ICATHI), esto es por medio de una página de internet donde da a saber específicamente como se encuentra conformado el instituto, desde objetivos, visión, misión, infraestructura del espacio, áreas que conforma y capacitaciones entre otras actividades.

## **Control**

Según las dimensiones de la administración el control se refiere a la capacidad de una organización para poder revisar y regular el desempeño de las actividades y operaciones, por ello implica establecer estándares y criterios de medición para ser evaluado en el rendimiento de los empleados durante el proceso de trabajo. (Pacheco, Control en la Administración (Clasificación, importancia y métodos), 2019).

Las actividades realizadas en el espacio de trabajo que se relacionan con la dimensión de control fueron las siguientes:

- 1) Que el responsable asistiera a otras actividades fuera del espacio y apoyo a las demás áreas que se ubican alrededor de la que se permanecía, una de las actividades solicitadas por el espacio de secretaria ejecutiva D, es la tarea

requerida es mediante la aplicación de Excel este programa cumple en detallar los programas de capacitación del año 2020.

- 2) Otra de ellas condujo a la realización de inscripción de alumnos mediante una liga de internet en la cual su objetivo es dar de alta a los alumnos que ingresaban a la capacitación de inglés, al inicio fue difícil de aplicar el proceso dado que faltaba más conocimiento para realizar la secuencia de alta de los alumnos que se aspiraban para inscribir.
- 3) Otra de las tareas consiste en la supervisión de capacitaciones que presenta el instituto en ella se solicita reconocer lo que presenta una lista de cotejo que es diseñada por el espacio, mediante esta herramienta consiste evaluar al instructor en la manera que parte sus conocimientos a sus alumnos, ya que era lo que señalaba la lista.

## **Dirección.**

Según la dimensión de la administración la dirección es el proceso fundamental que implica planificar, dirigir, organizar y controlar los recursos de una organización para alcanzar con claridad los objetivos dado que asegura el éxito empresarial, dado que beneficia la eficiencia en el uso de recurso y el crecimiento organizacional. Por ello es dirección aplica coordinar, supervisar las actividades y lograr las metas de manera eficiente. (Rodríguez, Dirección en la Administración: Conceptos Fundamentales y Estrategias Efectivas, 2015)

Las actividades relacionadas con la dimensión de dirección son las siguientes:

- 1) El escaneo de documentación de instructores que prestan servicio dentro las capacitaciones que imparte el espacio, esto con el propósito de identificar si cumple con los requisitos solicitados por parte de dirección general de (ICATHI).

## **Organización.**

La dimensión de la administración en la organización hace referencia a las instituciones y responsabilidades necesarias para el buen funcionamiento. Esta dimensión hace que los miembros relacionen las normas que regulan la interacción, por ello es que las organizaciones logran que el ambiente sea favorable para la profesionalización, por esa razón es que la dimensión de la organización es planteada para la planeación educativa en la cual deben de ser cumplidas en un mediano, corto y largo plazo. (DCINL, 2025) –

Las actividades que se relacionan con la dimensión de organización son las siguientes:

- 1) Las actividades que forman parte del área de Jefatura de Vinculación donde se realiza prácticas profesionales, consiste en la revisión de inscripción de alumnos que se integran a capacitaciones que presta el instituto, en la inscripción se procura corroborar que el documento este completamente lleno que ninguno de los espacios presentara un vacío de igual modo buscaba identificar que estuviera presente toda documentación que le requería al capacitante como CURP, Credencial de Elector y Acta de Nacimiento.
- 2) Otra de las funciones que se ejecutan dentro del área de Jefatura de Vinculación, es promover capacitaciones que salen dentro del instituto, estas eran colocadas en el centro de Tenango, con el objetivo de dar difusión a las nuevas capacitaciones para la población, esta tarea era ejecutada entre otros compañeros que aplicaban prácticas profesionales. – Maestro Saul

Estas fueron las actividades realizadas en el are de jefatura de vinculación con el propósito de desarrollar las habilidades y conocimientos adquiridos durante su proceso de formación ya que este es el objetivo que cumple prácticas profesionales en la licenciatura.

### **1.7 Aprendizajes y retos**

Los principales aprendizajes obtenidos durante prácticas profesionales en campos de intervención, consiste en experimentar nuevas destrezas para la formación académica

para adquirir nuevas habilidades y conocimientos a través del campo institucional para aprender de personas capacitadas y capaces de desarrollar su profesión adecuada.

Los principales aprendizajes establecidos para el papel fundamental del administrador fue identificar la función y control del instituto ya que es importante observar cómo se desempeña la persona dentro de su entorno, por ello es necesario llevar la práctica a la teoría.

Los aprendizajes adquiridos en el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo fue identificar la función del campo laboral desde organización, comunicación, habilidades, conocimientos y apoyo entre compañeros, debido que, es el papel fundamental para el buen funcionamiento del espacio y de un administrador. Define aprendizaje como “un cambio en la disposición o capacidad de las personas que puede retenerse y no es atribuible simplemente el proceso de crecimiento” (Gagne, 1965).

Como menciona el autor Gagné el aprendizaje es un fundamento importante para las personas, debido que permite adquirir nuevos conocimientos, habilidades y destrezas a través de personas más capacitadas y desarrolladas mediante su profesión. También ayuda alcanzar nuevos conocimientos para el futuro.

Por esa razón el aprender nuevas habilidades dentro de una institución, es ejercitar nuevas experiencias a través de personas con mayor capacitación, por ello es importante tener en cuenta la habilidad para llevar a cabo la actividad solicitada por persona más avanzada en su formación académica.

Los aprendizajes obtenidos en el Instituto de ICATHI consiste en diferentes funciones que desarrolla el personal las cuales se basan en la Licenciatura en Administración Educativa como es observar el liderazgo de la directora en la institución y hacia su personal que se integra en el campo. Así mismo como parte la comunicación de los integrantes en las actividades que surgen en el espacio de igual manera permite identificar la organización de los individuos ya que es un papel fundamental para el buen funcionamiento del instituto.

Por ello es importante integrar la parte de las dimensiones de Administración Educativa dentro de las actividades sugeridas por el encargado del área ya que pretende describir como se involucra la administración.

Los nuevos aprendizajes que adquiere el alumno en el periodo de prácticas profesionales fue inscribir alumnos mediante una plataforma, aplicar lista de cotejo a instructores, llevar el proceso de escaneo de ciertos documentos entre otras tareas esto con el fin de desarrollar la administración ya que es el sustento de tener control de plataformas y equipos de trabajo.

Los resultados obtenidos en prácticas profesionales en campos de intervención fue identificar control, liderazgo, comunicación y organización de los integrantes, ya que todo esto fluye de las personas o encargados del ámbito que participan en la jornada laboral.

Los conocimientos adquiridos mediante el campo institucional permiten aprender nuevas destrezas para el proceso de formación en la licenciatura de Administración Educativa igualmente para poner en práctica las habilidades en prácticas I y II en diferentes campos educativos de esa manera deja aplicar los aprendizajes durante los dos semestres de práctica.

La gestión propuesta en el proyecto de prácticas solo se queda en la estrategia de gestión, ya que es imposible poner en marcha las estrategias establecidas dentro del apartado, ya que es poco tiempo poner en práctica las actividades establecidas por ello solo se queda en estrategias.

### **1.8 Dificultades.**

Las dificultades presentadas en la aplicación de prácticas Profesionales en el Instituto de Capacitación, fue el tener poco conocimiento en la parte fundamental de prácticas, ya que al principio es difícil acoplarse en el campo institucional puesto que es el proceso para la formación profesional.

Una de las dificultades presentadas al inicio consiste en la comunicación como bien se sabe este ámbito es un fundamento importante ya que es el paso para interactuar con las personas que forman parte del espacio que sin ello las actividades no funcionan como tal, por ello es de relevancia tomarlo en cuenta.

Por ello se integra las dificultades que surgen durante la aplicación de prácticas en ICATHI y las actividades sugeridas por el encargado del área dado a que se presentaron detalles al aplicar ciertas tareas.

Al inicio en prácticas se dificulta ciertas actividades recomendadas por el encargado de área una de las principales fue el proceso de escanear la documentación de instructores que dan servicio al instituto, esto sucede por la razón el no tener habilidad de utilizar un equipo de trabajo, puesto que, el proceso era escanear oficios mediante una impresora ya que ahora en la actualidad tienen más tecnología y nuevos funcionamientos para el proceso de manejo.

Otra de las actividades fue realizar la supervisión de la capacitación de costura esta era mediante una lista de cotejo dado que este instrumento contiene información que obtiene el manual que se les entrega a los instructores para impartir el curso de costura con la finalidad de llevar a cabo la práctica.

Igualmente, otra de las dificultades presentada es la inscripción de alumnos esta era mediante una lista de la capacitación de inglés, ya que se tenía que dar de alta a los alumnos que se integraban al taller la cuestión de la dificultad desarrollada consiste en realizar los pasos para dar de alta al alumno dado que eran diferentes procesos para llevar a cabo la actividad.

Las actividades que presentaron dificultad fueron resueltas mediante explicaciones por los encargados que sugirieron el apoyo y la actividad, ya que explicaban paso a paso como era la elaboración de cada una de las tareas asignadas y así tener un buen proceso en los ejercicios.

## **CAPITULO II: PRÁCTICAS PROFESIONALES I, EXPERIENCIA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS (INPI).**

En cuestión al contexto regional se excluye de los capítulos II y III dado que las instituciones se centran en la misma región que se describen en el capítulo I por ello se descarta el municipio de Tenango de Doria ya que las instituciones son mencionadas en el contexto en la que se integra el alumno.

### **2.1 Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI)**

El Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) brinda servicio a la región Otomí-Tepehua en la cual involucra a los municipios, Tenango de Doria, San Bartolo Tutotepec y Huehuetla, así mismo sus localidades ubicadas en cada uno de los ayuntamientos.

La labor que ejerce el personal del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) consiste en diferentes cargos, dado que, cada área centrada en el campo laboral desarrolla diversas funciones y responsabilidades de trabajo con el fin de lograr el objetivo de las actividades.

A continuación, se menciona cada una de las áreas que conforma el campo laboral, así mismo el servicio que brinda a la población indígena, como primer espacio ubicado consiste en dirección al mismo tiempo administración, oficina de responsable en becas y dos secretarios localizados en el principal espacio de servicio, de igual manera es instalada el área del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI), Derecho de las Mujeres y Cultura, responsable del Turismo de la Naturaleza, Oficina Promotoría, Oficina de Apoyo del Programa de Apoyo a la Educación Indígena y Fortalecimiento a las Economías Indígenas y Medio Ambiente.

Estos son los espacios que involucran las actividades académicas y laborales del personal que se integran en el espacio profesional, así mismo pretenden desarrollar un excelente trabajo con la compatibilidad a su cargo y profesión. A continuación, es explicado la función que ejerce el personal respecto al área establecido.

Las actividades académicas que ejercen los empleados consisten en diferentes tareas, dado que, los espacios son integrados en una sola ocupación, El área de dirección cumple con el mando de mantener el control del instituto y del personal, así mismo, es involucrado a las actividades al área del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI), administración del centro de coordinación tiene el objetivo en mantener los bienes muebles e inmuebles del espacio ,de igual forma, logra coordinar los recursos humanos, financieros y materiales del espacio.

El encargado de becas cumple con la responsabilidad de promover información a estudiantes que cursan el nivel superior (universidad) con el objetivo de brindar apoyo a alumnos que están ejercitando una licenciatura, así mismo promueve el control de inventario del espacio laboral. Mediante la ubicación de áreas son centrados dos secretarios cuya función corresponde apoyar a los ambientes posicionados anteriormente.

La segunda aula presenta al Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI) esta corresponde a la supervisión de las casas de la niñez indígena que son localizadas en el municipio de Tenango de Doria, San Bartolo Tutotepec y Huehuetla así mismo en sus localidades, el área de Derecho a la Mujer cumple el propósito a la gestión de proyectos e integración que promueven los promotores que forman parte del espacio con el propósito de la aplicación de conferencias y pláticas respecto al programa solicitado.

Estos son los espacios que forman parte del Centro Coordinador de los Pueblos Indígenas así mismo cumple con la ventaja de desarrollar una función y servicio general para la región Otomí- Tepehua.

El servicio que brinda el Centro Coordinador de los Pueblos Indígenas consiste el apoyo a personas otomís que forman parte de la sierra Otomí- Tepehua con el fin de mejorar la sociedad que interactúan la lengua otomí décadas atrás, de igual forma cumplen con el interés de apoyar en la elaboración de proyectos por parte de los ciudadanos para lograr el objetivo de sus valores.

El objetivo principal del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas favorece a ciudadanos indígenas el cual son discriminados por la lengua otomí, es por ello que el centro coordinador pretende favorecer las necesidades de los individuos de la región.

El Instituto se identifica por dos aspectos, visión y misión en la cual cumplen con el objetivo de mostrar el beneficio del espacio. A través de la página del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) fue observado el propósito de misión y visión del espacio.

### **Visión.**

El Gobierno de México, en el proceso de la Cuarta Transformación Nacional, reconoce a los pueblos indígenas y afroamericano como sujetos de derecho público, con capacidad de definir libremente sus formas de organización política y jurídica, así como su desarrollo económico, social y cultural, conforme a lo establecido en la legislación nacional e internacional, para superar las condiciones de pobreza, marginación, desigualdad, exclusión y discriminación que histórica y estructuralmente han vivido. (INPI, 2022)

La visión lograr que los ciudadanos tengan derecho a la organización de los pueblos, con el propósito de la disminución de pobreza, desigualdad y discriminación de la lengua otomí, así mismo para el objetivo de obtener un resultado exitoso para los indígenas.

### **Misión.**

El Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas es la instancia del Gobierno de México que tiene como misión impulsar una nueva relación entre el Estado mexicano y los pueblos indígenas y afroamericano, basada en el reconocimiento, el respeto y el ejercicio efectivo de sus derechos fundamentales como sujetos de derecho público. (INPI, 2022)

La misión cumple el propósito en que los ciudadanos indígenas reciban respeto hacia su derecho de lengua, dado que su objetivo es que ningún indígena reciba discriminación

de nacionalidad e idioma. Ya que debe ser respetado por sus valores y derechos. Esto es lo pretende la misión y visión del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

## **2.2 Actividades realizadas para el diseño del proyecto de prácticas profesionales I. Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas. (INPI).**

En la aplicación del proyecto de prácticas profesionales I son integrados dos herramientas de trabajo cuya finalidad cumple la elaboración del plan durante el semestre aplicado. Por ello la carta descriptiva y plan de trabajo es el material que permite realizar el proceso de elaboración del proyecto por abordar.

Para ello, explica el funcionamiento de la carta descriptiva y plan de trabajo durante la aplicación de prácticas profesionales I dado que la Licenciatura de Administración Educativa parte de la selección de tres instituciones en el periodo de prácticas, por ello la carta descriptiva y plan de trabajo aplica la modificación de información solicitada ya que son diferentes espacios laborales.

La carta descriptiva plantea las actividades abordadas en la aplicación de proyecto, esto quiere decir, que es ubicado la descripción del objetivo de la tarea, la cantidad de horas en la cual concluirá el proyecto por abordar. Por medio de actividades son especificados veintiuno puntos en la cual son abordados en el plan. Las actividades aplicadas en el instrumento fueron consultadas en la elaboración del proyecto practicas I y por el asesor asignado.

En las actividades es planteada la presentación así mismo la observación del espacio institucional, contexto escolar, diagnostico institucional, diseño de entrevista y matriz, aplicación de entrevistas, identificar problemática en el campo, análisis de la información e identificación de la problemática, objetivo general y específicos.

Justificación, estrategia de gestión, presupuesto, propuesta, dimensión organizacional, identificación del problema, análisis del problema, introducción, conclusión, anexos y revisión del proyecto, Estas son las principales actividades abordadas en la elaboración

del proyecto cuyo objetivo es establecer una mejora en el espacio laboral ya que esto permite abordar la carta descriptiva.

En cuestión al plan de trabajo ejecuta la actividad de establecer el propósito, actividades y productos esperados del proyecto con el objetivo de mejorar el espacio. Las actividades establecidas en el campo laboral fueron, presentación, observación, diagnóstico institucional, contextualizar, identificar, charlas con el personal o encargado del área, aplicación de entrevistas y matrices entre otras actividades de importancia para la conclusión del proyecto a desarrollar. Por último, son integrados los productos esperados para la institución, en esta cuestión es especificar la mejora del campo académico.

La carta descriptiva y el plan de trabajo son herramientas de apoyo para la elaboración del proyecto de prácticas profesionales I que son realizadas en los últimos semestres de la licenciatura, así mismo permite observar la cantidad de problemas que presenta un espacio laboral y por medio de los instrumentos ayuda buscar la mejora para el campo.

Ya que es el papel fundamental que desarrolla el Administrador en el espacio. A continuación, se realiza la colocación de los instrumentos con el objetivo de observar cómo se encuentra diseñada la carta descriptiva y plan de trabajo para identificar qué información con lleva las herramientas de apoyo.

## Plan de trabajo



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE HIDALGO  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN Y SUPERACIÓN DOCENTE  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL-HIDALGO  
SEDE REGIONAL TENANGO DE DORIA



LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
PROGRAMA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES 2024-II

### PLAN DE TRABAJO

NOMBRE DEL PRESTADOR (A): CAJERO MONROY MAYLIN NATALI

NOMBRE DEL ASESOR: LILIANA VELASCO ISLAS

NOMBRE DE LA ENTIDAD RECEPTORA: INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS

INDIGENAS

NOMBRE DEL PROGRAMA O PROYECTO: PROYECTO

FECHA DE INICIO: 28 de agosto de 2024 FECHA DE TÉRMINO: 13 de diciembre de 2024

PROPÓSITO(S) Realizar un proyecto de problemática dentro del instituto Nacional  
De los Pueblos Indígenas

ACTIVIDADES: Presentación, Observación, Diagnóstico Institucional, Contexto Regional,  
Identificar problemática, charlas con el personal o encargada del área, diseño de entrevistas,  
Aplicación de entrevistas entre otras actividades.

PRODUCTOS ESPERADOS: Identificar problemáticas que se presentan dentro del  
Espacio donde se realizan las prácticas profesionales I

  
Maylin Natali Cajero Monroy

  
MDR. Rocío Mariana Espinosa  
Mejía  
Directora de la UPN-Hidalgo  
Sede regional Tenango de Doria

  
Lic. Bertha Angelica Gómez  
Castro  
Responsable del PAEI de los  
Pueblos Indígenas

*"Educar para Transformar"*

LIC. LISANDRO CAJERO GOMEZ  
RESPONSABLE DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

PP/LAE/F-3

## Carta Descriptiva Prácticas I



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE HIDALGO  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN Y SUPERACIÓN DOCENTE  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL-HIDALGO  
SEDE REGIONAL TENANGO DE DORIA



LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
PROGRAMA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES 2024-II

### CARTA DESCRIPTIVA

ALUMNO(A): Cajero Monroy Maylin Natali

SEMESTRE: Séptimo MATRÍCULA: 21444331

ASESOR DE TUTORÍAS DE P.P.: Liliana Velasco Islas

PROYECTO: Proyecto de Gestión

OBJETIVO GENERAL: Realizar proyecto de gestión a base de la problemática detectada en la institución receptora.

FECHA DE INICIO: 28 de agosto 2024 FECHA DE TÉRMINO: 13 de diciembre 2024

| SESION | ACTIVIDAD                     | OBJETIVO                                                                                                                            | TIEMPO  | MATERIAL                              |
|--------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------|
| 1      | Presentación                  | La participante acudirán al instituto seleccionado para la realización de prácticas profesionales I                                 | 7 horas | -Lapicero<br>-Oficio                  |
| 2      | Observación de la Institución | Por medio de la observación el participante identifica el contexto municipal, diagnóstico de la institución en la que se encuentra. | 7 horas | -Libreta<br>-Lapicero<br>-Computadora |
| 3      | Contexto                      | Describir el contexto del municipio en la que se encuentra ubicada                                                                  | 7 horas | - Libreta<br>- Lapicero               |



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE HIDALGO  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN Y SUPERACIÓN DOCENTE  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL-HIDALGO  
SEDE REGIONAL TENANGO DE DORIA



LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
PROGRAMA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES 2024-II

CARTA DESCRIPTIVA

|   |                                                    |                                                                                                                                   |         |                       |
|---|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------|
|   |                                                    | el instituto<br>seleccionado.                                                                                                     |         |                       |
| 4 | Diagnostico Institucional                          | Describir el contexto de la institución de acuerdo como está conformada en infraestructura, áreas del instituto.                  | 7 horas | -Libreta<br>-Lapicero |
| 5 | Diseño De Entrevista                               | Diseñar la realización de preguntas para la aplicación de entrevista al personal y encargada del área.                            | 7 horas | -Libreta<br>-Lapicero |
| 6 | Aplicación de Entrevistas                          | Una vez diseñado las preguntas que se aplica a la encargada del área y de los demás espacios, se analiza la información obtenida. | 7 horas | -Libreta<br>-Lapicero |
| 7 | Identificar Problemática dentro de la Institución. | Una vez aplicado las entrevistas y matriz al encargado del área y al personal se identificará la problemática del espacio.        | 7 horas | -Libreta<br>-Lapicero |
| 8 | Análisis de la Información                         | Una vez obtenido los resultados de la                                                                                             | 7 horas | -Libreta<br>-Lapicero |

**LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
PROGRAMA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES 2024-II**

**CARTA DESCRIPTIVA**

|    |                                                 |                                                                                                                                            |         |                       |
|----|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------|
|    |                                                 | aplicación de entrevistas y matrices se detecta la problemática                                                                            |         |                       |
| 9  | <b>Objetivo General, Objetivos Específicos.</b> | El objetivo general especifica lo que se lograra en el proceso del proyecto.<br><br>Los objetivos especificos parten del objetivo general. | 7 horas | -Libreta<br>-Lapicero |
| 10 | <b>Justificación</b>                            | La razón por la que está partiendo la problemática detectada por medio de las herramientas, utilizadas.                                    | 7 horas | -Libreta<br>-Lapicero |
| 11 | <b>Estrategia de Gestión</b>                    | Realizar una propuesta para la obtención de recurso o material para la problemática detectada.                                             | 7 horas | -Libreta<br>-Lapicero |
| 12 | <b>Presupuesto</b>                              | Considerar la cantidad de material o recurso, que se solicitara en la gestión de la problemática detectada                                 | 7 horas | -Lapicero<br>-Libreta |

**LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
PROGRAMA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES 2024-II**

**CARTA DESCRIPTIVA**

|           |                                    |                                                                                                                                                                     |                |                       |
|-----------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------|
| <b>13</b> | <b>Propuesta</b>                   | Consiste en retomar a quien se le solicita el recurso o material que se está solicitando por medio de un oficio.                                                    | <b>7 horas</b> | -Libreta<br>-Lapicero |
| <b>14</b> | <b>Dimensión Organizacional</b>    | Como es la organización de la encargada del área y el personal.                                                                                                     | <b>7 horas</b> | -Libreta<br>-Lapicero |
| <b>16</b> | <b>Identificación del Problema</b> | Después de realizar las entrevistas al personal y encargada del área, se identifica la problemática o necesidad presentada por medio de las herramientas aplicadas. | <b>7 horas</b> | -Libreta<br>-Lapicero |
| <b>17</b> | <b>Análisis del Problema</b>       | Analizar el por qué está surgiendo esta problemática que afecta al instituto o personal.                                                                            | <b>7 horas</b> | -Libreta<br>-Lapicero |
| <b>18</b> | <b>Introducción</b>                | Explicar en qué consistirá el desarrollo del proyecto.                                                                                                              | <b>7 horas</b> | -Libreta<br>-Lapicero |
| <b>19</b> | <b>Conclusión</b>                  | Explicar que aprendizajes, conocimientos se desarrollaron en                                                                                                        | <b>7 horas</b> | -Libreta<br>-Lapicero |



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE HIDALGO  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN Y SUPERACIÓN DOCENTE  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL-HIDALGO  
SEDE REGIONAL TENANGO DE DORIA



LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
PROGRAMA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES 2024-II

CARTA DESCRIPTIVA

|    |                      |                                                                                                            |         |                           |
|----|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------|
|    |                      | prácticas<br>profesionales I                                                                               |         |                           |
| 20 | Anexos               | Se integran<br>Fotografías,<br>entrevistas que fueron<br>aplicadas para la<br>obtención de<br>información. | 7 horas | -Libreta<br>-Lapicero     |
| 21 | Revisión de Proyecto | Después de concluir la<br>estructura del<br>proyecto dar revisión<br>por medio de la<br>asesora            | 7 horas | -Computadora<br>-Lapicero |

LIC. BERTHA ANGELICA GUZMAN  
CASTRO  
RESPONSABLE DEL PAEI  
REPRESENTANTE DE LOS PUEBLOS  
INDIGENAS

MTRA. ROCÍO MARIELA ESPINOSA  
MEJIA  
DIRECTORA DE LA UPN-HIDALGO  
SEDE REGIONAL TENANGO DE DORIA

MTRA. LILIANA VELASCO ISLAS  
DOCENTE DE LICENCIATURA  
DE LA UPN-HIDALGO  
SEDE REGIONAL TENANGO DE DORIA

LIC. LISANDEO CAJERO GOMEZ  
RESPONSABLE DE PRÁCTICAS  
PROFESIONALES DE LA UPN-HIDALGO  
SEDE REGIONAL TENANGO DE DORIA

## **2.3 Elaboración del proyecto de practicas profesionales I**

Durante la elaboración del proyecto de prácticas profesionales I fue aplicado en el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) en la cual se distribuyeron los siguientes apartados para desarrollar el proceso de mejora del campo institucional.

La primera actividad es basada en el diagnostico cuyo propósito es identificar el contexto interno del instituto en la que desarrolla prácticas profesionales I dado que la licenciatura de administración educativa aplica el cambio del espacio institucional. Es por ello que durante la elaboración de prácticas produjo nuevamente observar áreas, función e infraestructura del campo laboral.

En dimensión organizacional como objetivo es observar los personajes que colaboran dentro del ámbito institucional con el propósito de analizar la comunicación, trabajo en equipo de los integrantes que realizan actividades académicas en el espacio, de igual manera cumple con la ventaja de conocer la organización, liderazgo de los individuos.

La identificación de problemas cumple el objetivo de observar la cantidad de necesidades o problemáticas que afectan al personal o al espacio institucional ya que es importante durante la elaboración de prácticas profesionales cuyo propósito es establecer la mejora para el campo académico, mediante la identificación de necesidades.

La jerarquización de problemas es basada en la cantidad de problemas que afecta al espacio, estas son observadas durante la aplicación de prácticas y por medio de entrevistas, por ello se lleva a cabo la jerarquización de la más relevante a la menos interesante por atender.

Mediante la jerarquización de problemas se llega a la conclusión del análisis del problema cuyo objetivo es analizar la necesidad que afecta al espacio y al personal, dado que esto puede perjudicar el servicio a la sociedad. Por ello es integrado el análisis del problema para identificar la causa y consecuencias por la surge la necesidad.

El objetivo general y específicos cumple el propósito de especificar lo que pretende lograr el proyecto por abordar, ya que explica la necesidad o problemática detectada en el espacio asignado, así mismo da ventaja de dar respuesta al problema por atender.

La justificación tiene el propósito de dejar en claro la problemática que, detectada el espacio, así mismo la razón por el cual surge esta necesidad y afecta al personal del campo académico ya que es fundamental para sustentar la causa y consecuencia del problema.

El presupuesto establece una tabla en la que especifica el material o mobiliario que será solicitado por medio de la problemática que afecta al espacio institucional y personal, el principal objetivo se basa para la mejora del equipo de trabajo, ya que la necesidad detectada fue el mobiliario por ello se ejecuta el precio del material que se integra en el presupuesto.

La estrategia de gestión aclara la elaboración de oficio en la que solicita el material o el mobiliario que afecta al instituto y personal, ya que el proyecto elaborado solo se aborda en propuesta y estrategia de gestión dado que se descarta para poner en marcha la estrategia.

El organigrama cumple la ventaja de especificar áreas y funciones que elaboran el personal en el campo institucional, dado que permite identificar la cantidad de ámbitos que se ubican en el espacio.

El cronograma de actividades tiene el propósito de señalar las tareas abordadas durante semana o por mes, con el objetivo de especificar que cumplan las labores señaladas durante un tiempo determinado.

Los anexos integra fotografías con la ventaja de justificar el espacio y las actividades abordadas por el alumno durante el periodo de prácticas I y las herramientas aplicadas al personal del instituto.

Durante la elaboración del proyecto de prácticas profesionales solo se trabaja en estrategia de gestión dado que se descarta para poner en marcha el proyecto, por ello se elabora hasta la parte de estrategia, así mismo es ubicado la parte de propuesta para dejar en claro lo que se pretende gestionar por medio del apartado.

## **2.4 Proyecto de Prácticas Profesionales I, Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI)**

### **Diagnóstico Institucional**

El diagnóstico institucional, es una de las principales bases que permite al individuo observar la formación del espacio laboral, esto parte del servicio, áreas, personal, infraestructura entre otras. Con la finalidad detectar una problemática dentro de la institución receptora. Por esa cuestión es importante partir de un diagnóstico.

“Afirma que el Diagnostico es la función de la orientación dirigida a tomar decisiones y facilitar el perfeccionamiento de las personas, los procesos, instituciones o situaciones diagnosticadas. El diagnóstico facilita la acción de mejora, entendiéndola como un proceso sistemático que potencia el desarrollo profesional, facilitando la decisión orientadora respecto a los procesos de intervención a su vez permite el seguimiento de las causas de mejora educativa” (ORO, 1990)

Como menciona el autor Oro 1990 el diagnóstico permite obtener e identificar cierta cantidad de problemas que se presentan dentro de un campo laboral, así mismo con el propósito de realizar una mejora dentro del instituto en la cual se lleva a cabo el diagnostico elaborado.

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) ubicado en la colonia San José, carretera Tenango- San Bartolo no 77. Localizado en el municipio de Tenango de Doria. Es uno de los campos indígenas que brinda utilidad a la región Otomí- Tepehua, con la finalidad de ofrecer servicio a la población. El instituto se encuentra asentando a un lado de la carretera Tenango- San Bartolo, es uno de los espacios que se ubica alejado de la cabecera municipal a 6 minutos del centro.

El Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas cuenta con una cierta cantidad de mobiliario que solicita el espacio, esto se localiza en los diferentes ámbitos que se mencionan a continuación, para ello se da a saber con qué cuenta cada uno de los ejes que conforma el espacio laboral, cuentan con sillas, mesas, escritorios, archiveros

anaqueles, carpetas, internet, impresoras, cafetera, computadoras personales entre otros tipos de mobiliarios. Estas son las principales herramientas que se encuentra en cada una de las áreas que se ubican dentro del ámbito laboral.

Una vez identificado el tipo de mobiliario que se encuentra dentro del instituto, a continuación, se especifica la conformación del instituto a partir de áreas, personal, función de cada área, infraestructura entre otras. Con la finalidad de identificar la estructura del espacio.

El espacio cuenta con una infraestructura de seis aulas, la cual cada una de ellas está compuesta por diferentes áreas que conforma el instituto, como así mismo son utilizadas por una mayor parte del personal que realiza sus actividades laborales dentro del espacio, por ello se da a conocer cada una de las aulas que se encuentran en utilización para identificar cómo se encuentra ubicadas cada una de las mencionadas a continuación.

En la primera aula se puede identificar las principales funciones que ejecuta el personal, son aquellas que brindan el principal servicio a visitantes que ingresan por parte de otras comunidades o municipios que conforman la región Otomí- Tepehua con la finalidad de obtener información importante, para ello se da a saber el funcionamiento de los ejes que se mencionaran a continuación.

Como principal espacio se encuentra la dirección, esta se encuentra dirigida por una directora, la cual su funcionamiento consiste en llevar el control del instituto y del personal que colabora dentro del espacio, como segundo eje se ubica administración del centro de coordinación esta colabora en administrar los bienes muebles e inmuebles que se encuentran dentro de la institución receptora, como así mismo coordinar los recursos humanos, financieros y materiales del espacio.

El tercer personaje es el responsable de Becas es encargado de promover información a estudiantes que solicitan información para requerir la obtención de beca que imparte el instituto, solo es adquirida a estudiantes de nivel superior (universidad).

Otra de las áreas que se encuentran en la primera aula y que brindan apoyo a los demás consiste en dos secretarios estas se encargan de ayudar al espacio administrativo y al control de asistencia.

Por medio de la segunda sala se presentan dos aspectos, cada una de las áreas que se encuentran dentro de este ámbito brindan el servicio a personas que se interesan en solicitar información de interés, con la finalidad solicitar información inmediata.

Dentro del espacio mencionado se distribuyen diferentes áreas y distintas funciones que brindan servicio a la región Otomí- Tepehua, en el primer ámbito corresponde al área del (PAEI) Programa de Apoyo a la Educación Indígena, el funcionamiento que brinda la encargada, es brindar servicio a las casas de la niñez indígena que se encuentran en el municipio de Tenango de Doria, San Bartolo Tutotepec y Huehuetla ya que son a beneficio de estudiantes de diversas localidades.

El segundo espacio es responsable del derecho de las mujeres y a la cultura, el servicio que brinda al espacio del derecho a la mujer es gestionar proyectos, integración de proyectos que promueven cada uno de los promotores que forman parte del área mencionada así mismo, dentro del plan del área se integran cuatro promotores, ellos son dedicados al espacio del derecho a las mujeres aplicando (conferencias, talleres y pláticas) a la población indígena.

Una vez mencionado las áreas anteriores se especificará el segundo ámbito que corresponde a seis espacios que brindan servicio a la población cada una de las oficinas que se darán mención a continuación cuentan con pequeñas aulas y diferentes funciones, como primero es oficina promotoría, oficina de apoyo del programa de apoyo a la educación indígena, apartamento a las economías indígenas y medio ambiente y responsable del turismo de la naturaleza. Estas seis áreas brindan servicio al instituto con la finalidad de dar un buen funcionamiento a la institución.

Además, dentro del espacio se cuenta con sanitario de ambos sexos, son establecidos con la finalidad de brindar servicio a visitantes que ingresan dentro del campo laboral, esto es con el propósito de que el instituto cuente con sanitario para personas que acuden a solicitar información por parte del espacio. El personal administrativo cuenta con sanitarios propios, estos son utilizados por ambos sexos ya que en cada una de las aulas mencionadas anteriormente cuenta con baños para el personal.

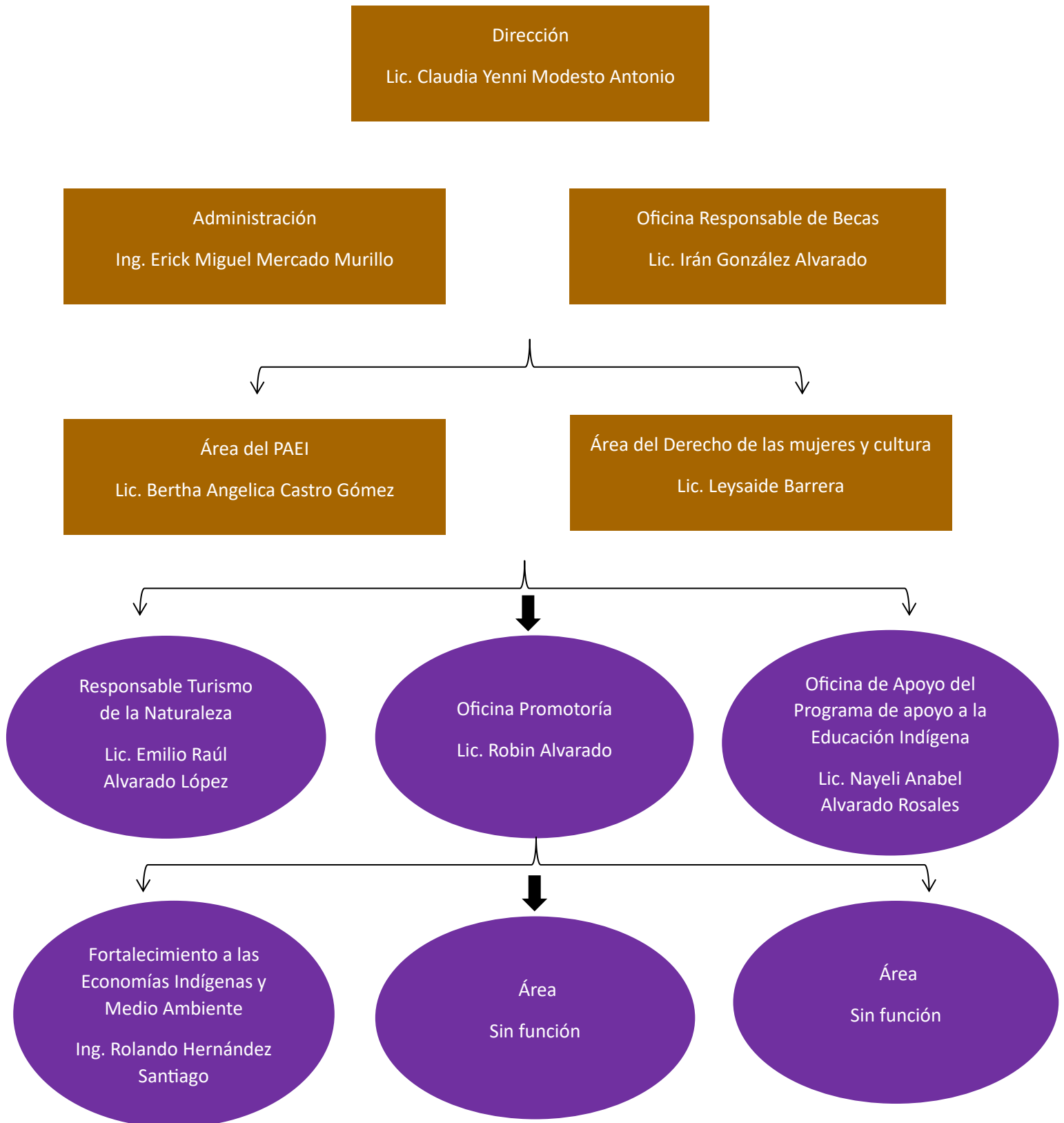
En la parte trasera de los baños se establece una radio fónica Bilingüe prácticamente no cuenta con una función en su momento, esto se debe a las malas condiciones del espacio. En la parte delantera de estos dos espacios mencionados se establece un aula de usos múltiples, esta cuenta con la función de la realización de eventos por parte del instituto.

Las dos últimas aulas que se integran dentro del campo laboral, no establecen utilidad por parte del personal, prácticamente están olvidadas, una de ellas es encontrada en malas condiciones, no cuenta con techado y la parte derecha de la pared está en malas condiciones. Es por ello que no se encuentra en utilización por parte de los integrantes

La jornada laboral del personal, corresponde de un horario de 9:00 a.m. a 15: 00 p.m. cumpliendo con las actividades académicas del instituto, como así mismo respetando un horario de comida, una de las problemáticas que se identifica es que el personal no cuenta con un horario establecido para adquirir alimentos, esto ve afectado en que el instituto se encuentra retirado de la cabecera municipal y es imposible contar con un comedor cercano, por ello es que solicitan sus alimentos en horarios distintos.

## Organigrama

El organigrama es la parte fundamental que permite identificar la función del campo laboral detectando áreas que la conforman, mediante la aplicación permite identificar la función que desarrolla el personal.



## Dimensión Organizacional

Las dimensiones son elementos que permiten identificar variedad de funcionamientos a través de un espacio laboral vinculando el funcionamiento de cada fundamento, con el fin de dar a conocer las cuatro dimensiones que se integran en diferentes agrupaciones, para recopilar se localiza dimensión participación social, dimensión administrativa, dimensión organizacional y dimensión pedagógica. Estos son los principales fundamentos que permiten obtener la disciplina del campo académico.

Para ello, se describe cada una de ellas para identificar la importancia que tiene cada una de las mencionadas, así mismo especificar cual es el funcionamiento que elabora dentro de un campo laboral.

La razón por la cual se hace mención de las cuatro dimensiones es para dejar en claro en que consiste estos aspectos para el proceso de información ya que con la finalidad de especificar que función ejecuta cada una de ellas para el desarrollo del campo, por ello una vez especificado los elementos solo se desarrolla la dimensión organizacional ya que cumple el objetivo de describir la función que elabora en el campo laboral.

Como primera dimensión se encuentra la participación social esta permite que cada individuo tenga derecho a tomar decisiones dentro de una organización o institución ya que es importante para el beneficio del espacio y de las personas.

La dimensión administrativa tiene como objetivo coordinar al personal que colabora dentro de un espacio laboral, así mismo deben de cumplir con las normas que se les imparte por parte de otros espacios de mayor importancia de igual manera el área administrativa tiene como propósito realizar gestión o recurso para un espacio.

Como tercera dimensión se ubica la pedagógica esta permite orientar el aprendizaje, toma de decisiones mediante un campo educativo es más centrada en docentes y alumnos que forman parte de un instituto de enseñanza.

Por último, se considera la dimensión organizacional es aquella que permite identificar la organización de un campo educativo o académico por parte de personas que se centran en un instituto profesional con la finalidad de identificar la función, empeño y trabajo en equipo de cada individuo.

Una vez identificado las cuatro dimensiones, a continuación, se menciona la que se ejecuta dentro del proyecto con la finalidad de identificar la función del campo laboral y de las personas que aplican un trabajo con responsabilidad por ello se trabaja la dimensión organizacional por medio de este aspecto permite identificar la organización del personal del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI).

La dimensión organizacional, es el ámbito la cual permite observar el funcionamiento de un campo laboral esto surge por medio de personas que conforman este aspecto ya que tiene como propósito identificar la comunicación, organización, trabajo en equipo por parte de los individuos que realizan ciertas actividades dentro de un instituto. Por ello es de relevancia identificar la parte organizacional mediante un campo laboral. “Es el conjunto de técnicas, herramientas y practicas destinadas a mantener un correcto funcionamiento de una empresa, grupo u organización, dinamizando los procesos y generando un favorable ámbito de trabajo. Suele estar a cargo de personas especializado en relaciones humanas, psicología organizacional” (Desarrollo Organizacional , pág. 1)

Como menciona el desarrollo organizacional, es el aspecto fundamental que permite identificar como es la función del personal dentro de un campo laboral esto con el propósito de observar el funcionamiento de los integrantes mediante una institución laboral partiendo desde comunicación, organización, apoyo entre compañeros y trabajo en equipo, por ello es importante saber la funciona de organización en un espacio laboral.

El Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas cuenta con una cierta cantidad de personal en la cual se dividen en diversas funciones y áreas en la que los integrantes elaboran diferentes funciones y ciertas actividades que forman parte de su profesión es de suma importancia identificar como es el funcionamiento de comunicación, organización, trabajo en equipo por parte de los trabajadores. Ya que de ellos depende que se logre el objetivo del instituto.

La comunicación entre el personal de INPI es desfavorable ya que cada uno de los integrantes son enfocados al empeño de si trabajo dado que se enfocan a la labor que corresponde a su profesión ejecutado. Por ello la comunicación no fluye del todo bien

entre compañeros ya que cada espacio se encuentra alejado de los demás y prácticamente solo se establecen en su espacio laboral para aplicar sus actividades laborales. Prácticamente la comunicación surge para realizar actividades dentro del instituto como (convivios, actividad de deporte, reuniones entre otros).

Otra de las cuestiones que se ejecuta en el espacio es el apoyo entre compañeros es otro de los aspectos que prácticamente se excluye dentro del contexto académico, cada uno de los integrantes son enfocados a las actividades a realizar por medio de su función y área, esto afecta en que cada uno de los responsables no reciban ayuda de los compañeros que se integran en su contexto laboral. Ya que solo se enfocan en sus actividades laborales.

La organización del personal es otro de los puntos que prácticamente se desintegra en el ámbito laboral ya que los integrantes cumplen con la responsabilidad de sus actividades, para llevar a cabo este funcionamiento les cuesta trabajo para llegar a la conclusión de tareas por abordar dentro del contexto interno del espacio ya que presentan dificultad para participar en cuestión de reuniones para realizar actividades académicas. Por ello, es de importancia identificar la dimensión organizacional dentro de un ámbito laboral, ya que permite observar la función del personal que desarrolla diversas actividades académicas en el contexto interno.

### Identificación de Problemáticas

La identificación de las problemáticas es el punto fundamental la que permite obtener cierta cantidad de desafíos presentados por medio de un campo laboral, estas son obtenidas con ayuda de la observación y de personas que desarrollan ciertas actividades dentro de un contexto interno institucional. “La identificación de un problema de investigación consiste en construir sistemas de información de los campos problemáticos, clasificándolos a través de la organización sistémica, para lo cual se requiere abstraer los principios constructivos de los problemas emergentes, incluyendo en el análisis sus causas y consecuencias” (Galindo, 2009).

Como menciona Galindo la identificación de problemas son obtenidas mediante un campo laboral la cual esta presentado ciertas dificultades para su espacio por ello tiene el objetivo de organizar las necesidades que detecta el personal, ya que esto implica obstáculos por parte del personal del instituto.

El Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas por medio de la observación se identifica ciertas problemáticas que afectan al centro coordinador de los pueblos indígenas, como primera se observa la mala calidad de infraestructura y el equipo de trabajo, es una de las principales problemáticas que afecta al personal y a la sociedad indígena que solicita información del instituto. Ya que da una imagen para el espacio y personal.

Para ratificar lo mencionado se lleva a cabo el diseño de entrevistas la cual se aplica al personal del instituto nacional con la finalidad de obtener la información identificada por medio de la observación ya que permite rectificar la información necesaria. Así mismo beneficia a obtener otro tipo de dificultades que afecta al campo laboral.

Una vez que se diseña la entrevista se realiza la aplicación del instrumento al personal y encargada del área con la finalidad de confirmar los desafíos presentados dentro del ámbito laboral, ya que la elaboración de la herramienta consiste en diez preguntas la cual cada una de ellas tiene el propósito de reconocer cierta cantidad de dificultades presentadas en el espacio de trabajo.

Mediante la aplicación de entrevistas se da a conocer cierta cantidad de problemas que afecta al personal y al centro coordinador que colabora en el interior del espacio puesto que los entrevistados consideran que son problemas que perjudican al entorno profesional y laboral.

Para aquello se da a saber las dificultades presentadas dentro del contexto de INPI que son obtenidas por el área de derecho de las mujeres y cultura, PAEI y finalmente dirección del instituto, puesto que fueron las principales entrevistadas para confirmar lo captado por medio de la observación.

Las principales problemáticas que se dan a conocer mediante la aplicación de entrevistas son, Fortalecer la comunicación asertiva, trabajo en equipo, fortalecer los conocimientos, Falta de material a los pueblos indígenas, fortalecer capacitaciones a servidores públicos

que elaboran dentro del instituto, la falta de rehabilitación de infraestructura, falta de energía y la falta de herramienta de trabajo (computadores, impresoras).

Estas fueron las principales problemáticas obtenidas por las entrevistadas que afectan al campo laboral debido que esto no da una buena imagen a la sociedad y al personal. Por ello en relación a las problemáticas detectadas el personal considera importante atender la falta de herramienta de trabajo en buenas condiciones (computadoras e impresoras) ya que son máquinas de trabajo que permiten llevar a cabo sus actividades laborales, por ello consideran importante trabajar en ello debido que en cuestiones no realizan su trabajo en tiempo y forma por la calidad de las máquinas de trabajo.

### Jerarquización de Problemas

La jerarquización de problemas es el aspecto que permite enlistar cierta cantidad problemas que retoma la más relevante para dar una mejora, con el fin de seleccionar la más presentada por atender con el propósito de dar solución a la más mencionada. “Se procede a seleccionar los posibles problemas o necesidades; se jerarquizan los mismos y se selecciona uno que por sus características integradoras; es decir que, en torno a él, se relacionen la mayoría de los otros problemas detectados; se caracterizan en relación a las causas que lo producen, los efectos y consecuencias que el mismo genera en la comunidad” (Chevalier, 2003).

Como menciona el autor la jerarquización de problemas es un aspecto que permite llevar el proceso de una problemática de importancia dando como primer lugar a la necesidad que causa el problema en el campo laboral. Por ello es importante retomar la jerarquización de problemas dentro de un proyecto.

Con ayuda de la aplicación de entrevista se ejecuta la jerarquización de problemas que son obtenidas mediante la técnica utilizada para la obtención de información y reafirmar lo observado, así mismo deja desarrollar la necesidad de importancia en la cual es ubicada como primera problemática para atender, Para esto se realiza la jerarquización de problemas que presenta el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

- Falta de herramienta de trabajo en buenas condiciones (computadoras, impresoras etc.)
- Rehabilitación de infraestructura.
- Falta de energía eléctrica.
- Fortalecer actividades de capacitación a los servidores públicos que elaboran dentro del instituto.
- Fortalecer la comunicación del personal.
- Falta de trabajo en equipo de individuos.
- Fortalecer conocimientos del personal.

Como primer desafío por atender es la falta de herramienta de trabajo en buenas condiciones (computadoras e impresoras) que son utilizadas por una gran parte del personal, debido a que son equipos de trabajo que se encuentran en mal estado para la realización de ciertas actividades laborales, por ello es importante atender este asunto que afecta a los integrantes del instituto.

Por ese motivo se pretende buscar una solución para mejorar los equipos de trabajo que afecta al personal y al centro coordinador de los pueblos indígenas. Ya que sin los equipos de trabajo es imposible que realicen sus actividades en tiempo y forma.

#### Análisis de la Problemática.

El análisis permite conocer la causa por la que surge la problemática que afecta al espacio donde se identifica cierto desafío con la finalidad de tener claro el por qué sucede este obstáculo en el instituto. “Para Sampieri, el análisis implica ir más allá de la simple descripción de los datos, buscando identificar tendencias, regularidades o anomalías que puedan ser relevantes para responder a las preguntas de investigación planteadas. Es un proceso que requiere de rigor y sistematización, para poder extraer conclusiones válidas y confiables.” (Sampieri, 2003)

Como menciona el autor Sampieri 2003 el análisis es aquello que permite realizar el proceso de la problemática con la finalidad de dar respuesta del por qué surge aquella

necesidad que afecta a un espacio, de igual modo da profundización a la necesidad que está detectado mediante una institución.

Después de jerarquizar e identificar la problemática presentadas dentro del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, se explica la razón por el cual surge esta problemática dentro del contexto interno donde se presenta la necesidad. Por lo cual tiene como consecuencia que el personal no realice sus actividades en tiempo y forma. Entre las que se destacan:

- Los materiales de trabajo que afecta al personal de INPI consiste en computadoras e impresoras estas son las principales herramientas que son utilizados por la mayor parte de los integrantes que acuden a realizar su labor de actividades al centro coordinador, es por eso que se considera que es un desafío que afecta al personal.
- Las impresoras no cumplen con el mantenimiento adecuado, esto refiere a que son muy lentas para imprimir cierta cantidad de documentos para entregar o frecuentemente tardan para imprimir algún archivo que es de importancia

Las computadoras son otra de las herramientas que afectan al personal esto sucede por la razón en que son lentas para encender y perjudica en realizar sus actividades en un tiempo establecido esto quiere decir que presentan dificultad de subir documentación por parte de sus labores.

Por tal razón se considera que es un problema dado que las herramientas de trabajo no cumplen con un mantenimiento apto para dejar en buenas condiciones las máquinas de trabajo e igualmente no se presenta este tipo de desafíos que afecta a ciertas actividades de trabajo. Por ello es importante atender la necesidad a beneficio de los afectados, ya que sin ello es imposible culminar las actividades solicitadas por el personal.

#### Objetivo General y Específicos.

El objetivo general tiene el propósito de explicar lo que se pretende lograr a través de un proyecto de gestión, de igual manera se presenta amplios, claros, comprensibles y mediables para poder analizar los resultados propuestos.

- Objetivo General

Realizar propuesta de mejora para solicitar equipos de trabajo para el uso personal de INPI para cumplir con las actividades laborales en tiempo y forma.

Los objetivos específicos responden al objetivo general, especificando lo que se pretende lograr por medio de la aplicación del proyecto, además considerando en cuantos puntos se partirán para la utilidad.

#### Objetivos específicos

- Gestionar computadoras en dirección general de INPI para mejorar la herramienta de trabajo del personal.
- Aplicar revisión de máquinas al personal del centro coordinar para identificar la cantidad de material que será solicitada para el instituto.

#### Justificación

La Justificación es el aspecto que permite aclarar por qué sucede la problemática detectada en un espacio dejando en claro por que afecta al campo laboral así mismo especificando con claridad la causa y consecuencia del problema. “La Justificación es el proceso de demostrar la verdad o la corrección de una proposición. Según el, la justificación es esencial para establecer la verdad o la corrección de una proposición, ya que, sin ella, no podemos saber con certeza si una creencia o acción es verdadera o incorrecta.” (Heidegger, 2015)

Como menciona el autor Heidegger la justificación es aquel aspecto que permite dejar en claro él porque sucede tal problema en el campo laboral ya que mediante este punto

describe con claridad la necesidad que perjudica al espacio académico y en afecta y beneficia a los perjudicados.

Después de identificar la problemática mediante la observación y aplicación de entrevistas, se considera que la necesidad que perjudica al ámbito laboral consiste la falta de herramienta de trabajo en buenas condiciones (computadoras e impresoras), esto quiere decir que afecta al personal del centro coordinador ya esto impide realizar sus actividades en tiempo y forma.

Por lo tanto, es importante adquirir herramientas de trabajo para la atención del instituto el cual brinda cortesía a diversas comunidades de la región Otomí- Tepehua ya que es necesario dar atención oportuna y eficaz a la sociedad.

Las principales herramientas que causan este tipo de conflictos son computadoras e impresoras dado que son la base principal para realizar ciertas tareas que se le asigna al personal, por tal motivo es imposible cumplir con el trabajo a desarrollar ya que son lentas para encender e imprimir documentos.

Las computadoras son las principales que presentan este tipo de fallas para la realización de ciertas actividades por parte del personal, dado a que es la fuente de trabajo de los integrantes que se encuentran en el centro coordinador de los pueblos indígenas, esto se considera una problemática ya que las maquinas son muy lentas para encender y son tardadas para abrir alguna aplicación que solicite su fuente de trabajo.

En cuestión las impresoras es otra de las herramientas que son utilizadas frecuentemente, estas tienen como función en realizar el proceso de comprobación de ciertos documentos que se le solicita en su momento por parte de los trabajadores, estas presentan dificultad para imprimir algún documento solicitado por dirección o por parte de sus actividades personales. Ya que se traban para realizar el proceso de edición o escaneo de información.

Por esa razón se ve a la necesidad de buscar estrategias para solicitar máquinas de trabajo en buen estado ya que es a beneficio del personal para su fuente de trabajo y de actividades. Una vez considerado la propuesta se retoma a realizar una estrategia de gestión con el fin de solicitar cierta cantidad de recurso para la compra del material, Ya

que es de importancia gestionar herramienta en buenas condiciones para el centro coordinador y así enumere con máquinas en buen estado y de igual modo cumplan con sus deberes laborales en tiempo y forma.

## Presupuesto

El presupuesto permite identificar el costo del material en la cual tiene como propósito ubicar el precio de una herramienta, instrumentos entre otras, con el fin de obtener un resultado específico para gestionar recurso o material necesario.

“El presupuesto es una herramienta de administración financiera que se utiliza para proyectar los ingresos, los gastos y los flujos de efectivo de una empresa. Esto se puede utilizar para ayudar a la empresa a tomar decisiones para maximizar los beneficios, controlar los costos, asegurar que los recursos se utilicen de manera eficiente y asegurar que la empresa obtenga el máximo rendimiento de sus activos” (Lynch, 2015).

Como menciona el autor Lynch 2015 el presupuesto es un aspecto que permite llevar a cabo el cálculo de un material, con la finalidad de ratificar los gastos que serán necesarios para solicitar en un empresa o institución así mismo lleva a cabo la solicitud del material necesario. A continuación, se realiza la estimación del material que será solicitado para el Instituto Nacional De Los Pueblos Indígenas

Una vez identificado el problema, se estima realizar un presupuesto en el cual identifica el material que se proporciona para llevar a cabo el cálculo de la gestión, solicitando el recurso para la compra del material o gestionando el material a solicitar. Para lo cual la siguiente tabla presenta el presupuesto de la herramienta.

| PRESUPUESTO |                              |                |              |
|-------------|------------------------------|----------------|--------------|
| UNIDAD      | MATERIALES Y ACCESORIOS      | COSTO UNITARIO | COSTO TOTAL  |
| 4           | IMPRESORAS MUNTIFUNCIONAL HP | \$ 5,759.00    | \$ 23,036.00 |
| 4           | COMPUTADORAS HP              | \$ 7,991.49    | \$ 31,965.96 |
| TOTAL       |                              |                | \$ 55,001.96 |

Fuente: Los precios fueron obtenidos mediante una página de internet, para realizar el presupuesto de las maquinas a solicitar.

Después de costear los equipos de trabajo, se considera la cantidad de impresoras y computadoras que se solicitan por medio del presupuesto, además retomando el precio que obtiene cada uno de los materiales que presenta la tabla de cálculo.

En el presupuesto se identifica que serán solicitadas 4 impresoras y 4 computadoras en el cual hace la aplicación de multiplicación de la cantidad y el precio del material dando un resultado de \$55,001.96 esto es obtenido por la suma de ambos materiales para el personal del dentro coordinador para beneficio de sus actividades laborales.

### Estrategia de Gestión

La estrategia de Gestión es un ámbito el cual permite seleccionar la manera que será gestionado el material, herramienta que será solicitado para un campo laboral esto es adquirido mediante un oficio en el cual se da a saber la importancia del por qué es sugerido el material necesario. “La gestión implica la ejecución para llegar a un resultado” (Ramirez, 2005) Como menciona Ramírez 2005, gestión es un aspecto que permite llegar a una mejora, también dar un resultado de los que se está proponiendo por ello es importante que la gestión se implique en cualquier espacio que sugiera la mejora.

Una vez realizado el presupuesto en la cual especifica la cantidad del material y el equipo de trabajo que es solicitado, se llega a la conclusión de realizar la estrategia de gestión para obtener el material necesario que beneficia a los integrantes del espacio.

Mediante la aplicación del presupuesto se obtiene la cantidad de \$55,001.96 pesos, obtenida por solicitar 4 impresoras HP y 4 computadoras HP, realizando la suma de ambas herramientas da un total de \$ 55,001.96 pesos identificando la cantidad muy elevada se considera buscar estrategias para solicitar el material.

Se propone solicitar el material al responsable general de INPI, solicitando dos equipos de trabajo (computadoras e impresoras) con el fin de obtener el equipo adecuado, ya que es encargado de identificar que el espacio y los integrantes cuenten con la herramienta necesaria para el buen servicio de la institución. La otra parte sería solicitada en otros espacios obteniendo el material o recurso que le sea más fácil para la entrega.

La razón por la cual se hace la estrategia de gestión es para obtener equipos de trabajo en buen estado, dado que es el material utilizado por los responsables del espacio, ya que sin ello es tardado que los integrantes hagan entrega de sus actividades en tiempo y forma. Por ello se pretende buscar mejoras para el buen funcionamiento.

#### Cronograma de Actividades.

| CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES                                                                                                                                                                         |                                                              |          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|---------------|
| OBJETIVO GENERAL: Realizar propuesta de mejora con equipos adecuados para el uso del personal del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y brindar un mejor servicio a la sociedad indígena. |                                                              |          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |               |
| Objetivo Especifico                                                                                                                                                                               | Acciones                                                     | Semanas  |          |          |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           | Responsable   |
|                                                                                                                                                                                                   |                                                              | Semana 1 | semana 2 | semana 3 | semana 4 | semana 5 | semana 6 | semana 7 | semana 8 | semana 9 | semana 10 | semana 11 | semana 12 | semana 13 | semana 14     |
| Presentación                                                                                                                                                                                      | Presentarse al instituto donde se realizará las practicas p. |          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           | Maylin Cajero |
| Contexto Regional                                                                                                                                                                                 | Investigación de gabinete                                    |          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           | Maylin Cajero |



|                       |                                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |               |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------|
|                       | menos interesante.                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |               |
| Análisis del Problema | Analizar la situación del problema que se está presentando mediante el campo laboral. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Maylin Cajero |
| Justificación         | Desarrollo de la problemática, causa, motivo o razón por la que surge esta necesidad. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Maylin Cajero |
| Objetivo General      | Identifica lo que realizara mediante el desarrollo del proyecto                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Maylin Cajero |
| Objetivo Específicos  | Especificar más claro lo que propone el objetivo general                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Maylin Cajero |

|                       |                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |               |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------|
| Presupuesto           | Identificar material, costo, cantidad                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Maylin Cajero |
| Estrategia de Gestión | Solicitar recurso o material en una institución                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Maylin Cajero |
| Organigrama           | Especificar áreas y funciones del personal                                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Maylin Cajero |
| Anexos                | Colocación de fotografías y aplicación de técnicas que fueron utilizadas para ratificar la información. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Maylin Cajero |
| Introducción          | Describir los puntos que                                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Maylin Cajero |

|                       |                                                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |               |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------|
|                       | irán colocados mediante el proyecto a realizar                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |               |
| Conclusión            | Hace referencia de lo aprendido el alumno en prácticas profesionales                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Maylin Cajero |
| Bibliografías         | Integrar las referencias utilizadas para el sustento del proyecto.                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Maylin Cajero |
| Revisión del Proyecto | Por medio de la asesora asignada para prácticas profesionales, realiza la revisión del proyecto de gestión |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |               |

## ANEXOS I



Fuente: Maylin Cajero

Estacionamiento del Instituto Nacional de Los  
Pueblos Indígenas



Fuente: Maylin Cajero

Principales aulas en el cual se integra las siguientes áreas:  
dirección, administración, encargado de becas y dos  
secretarios.



Fuente: Maylin Cajero

Área PAEI, Derecho de las mujeres y seis oficinas de diferente cargo.



Fuente: Maylin Cajero

Aula en el que se ubica sanitario de ambos sexos y el auditorio de usos múltiples.



Fuente: Maylin Cajero

Áreas en el cual consiste las siguientes: oficina promotoría, oficina de apoyo del programa de apoyo a la educación indígena, apartamento a las economías indígenas y medio ambiente y responsable del turismo



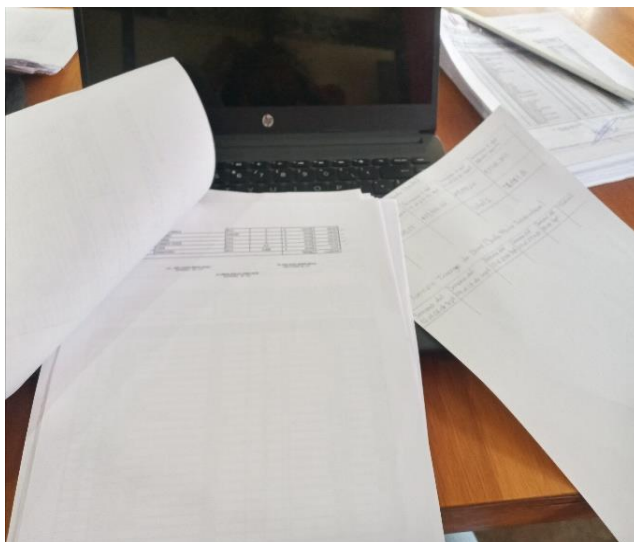
Fuente: Maylin Cajero

Área del PAEI, espacio en la que se brinda apoyo.



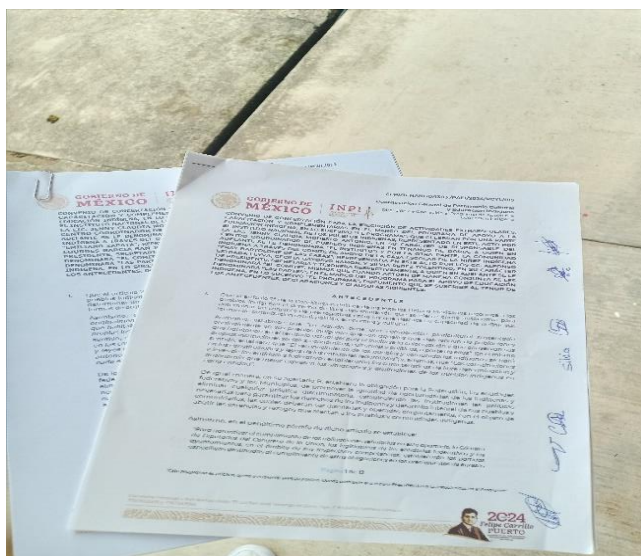
Fuente: Maylin Cajero

Apoyo a la integración de los proyectos de los promotores formativos a la carpeta correspondiente, así mismo identificando en que consiste el programa de PAEI



Fuente: Maylin Cajero

Apoyo en ratificar el total de los recibos que se hacen entrega por parte de las cinco casas indígenas. Así mismo integrándolas mediante una tabla con el propósito de identificar el recurso a solicitar.



Fuente: Maylin Cajero

Apoyo a escanear programas de los promotores formativos por parte de las cinco casas indígenas.

Dado a que cada mes se hace entrega de evidencias de lo que realizan en las casas de la niñez indígenas.



Fuente: Maylin Cajero

Apoyo en realizar el conteo de útiles para los niños, niñas que se encuentran en las cinco casas de la niñez.



Fuente: Maylin Cajero

Casa de la niñez indígena "Antonio Caso" Ubicada en la comunidad de San Lorenzo Achiotepc, Mpio, de Huehuetla Hidalgo.



Fuente: Maylin Cajero

Como se encuentra conformada la casa de la niñez indígena "Antonio Casos" Ubicada en San Lorenzo Achiotepc



Fuente: Maylin Cajero

Reunión de padres de familia con la encargada del programa del PAEI dando a saber en qué consiste este apoyo para los niños de nuevo ingreso, así mismo integrando el nuevo comité de salud, apoyo y contaduría social.



Fuente: Maylin Cajero

Encargadas de realizar la comida a niños y niñas que se integran a la casa indígena.

Dado a que cada casa cuenta con un comedor de comida.



Fuente: Maylin Cajero

Visita para la entrega de útiles a niños, niñas, adolescentes y Universitarios en la casa de la niñez indígena “Fray Bartolomé de las Casas” Ubicada en la comunidad de Santa María Temaxcalapa, Mpio de Tenango de Doria.



Fuente: Maylin Cajero

Se identifica los dormitorios de los niños que se integran en la casa de la niñez indígena



Fuente: Maylin Cajero

Corresponde al espacio en el cual los alumnos realizan sus tareas por parte de sus estudios.



Fuente: Maylin Cajero

Reunión de padres de familia con la encargada del programa del PAEI dando a saber en qué consiste este apoyo para los niños de nuevo ingreso, así mismo integrando el nuevo comité de salud, apoyo y contaduría social.

## ANEXO II

### Entrevistas

- 1- ¿Cuánto tiempo lleva trabajando dentro de INPI?
- 2- ¿En qué año empezó a formar parte del instituto de INPI?
- 3- ¿Cuáles son los tipos de atención que brinda el INPI?
- 4- ¿Considera que las áreas de servicio están en buenas condiciones para dar atención adecuadas?
- 5- ¿El instituto cuenta con el material necesario para dar atención oportuna?
- 6- ¿Cuáles son las problemáticas más comunes dentro de la institución?
- 7- ¿Cuáles son las problemáticas de mayor relevancia?
- 8- ¿Qué alternativas de solución propone para evitar esas problemáticas?
- 9- ¿Qué importancia tiene INPI para brindar atención a los municipios?
- 10- ¿Por qué considera que es importante que INPI cuente con lo necesario?
- 11- ¿Qué importancia tiene INPI para brindar atención a los municipios?

Dirección.

### Entrevistas

¿Cuánto tiempo lleva trabajando dentro de INPI?

4 año y 6 meses.

¿En que año empezó a formar parte del instituto de INPI?

2020 Abril.

¿Cuáles son los tipos de atención que brinda el INPI?

-Implementan acciones, programas y proyectos que contribuyen al desarrollo integral de la comunidades indígenas.

-Proyectos que fomento economico, proyectos culturales, proyectos de medicina tradicional. y proyecto de imple. derechos indígenas.

¿Considera que las áreas de servicio están en buenas condiciones para dar atención adecuadas?

Si.

¿el instituto cuenta con el material necesario para dar atención oportuna?

Si.

¿Cuáles son las problemáticas más comunes dentro de la institución?

-Importante fortalecer las actividades de capacitación a los servidores públicos que elaboran dentro del instituto.

-Fortalecer la comunicación asertiva, trabajo en equipo,

-Fortalecer conocimientos, en materia a pueblos indígenas.

## Área del Programa de Apoyo a Educación Indígena (PAEI)

### Entrevistas

¿Cuánto tiempo lleva trabajando dentro de INPI?

32 años primero como INI Instituto Nacional Indigenista después como CDI Comisión Nacional para el desarrollo de los Pueblos Indígenas y actualmente como INPI Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

¿En que año empezó a formar parte del instituto de INPI?

en el año de 1992, en Muxedil Papantla, Posteriormente en Acapulco Veracruz, continuando en Huejutla y actualmente en Tenango de Doroteo Hgo.

¿Cuáles son los tipos de atención que brinda el INPI?

Principalmente la atención se focaliza a los Pueblos Originarios actualmente solo se brinda el apoyo a la Educación Indígena atendiendo actualmente a 356 beneficiarios en 5 casas Escolares de Niños Indígenas, se acaba de concluir con el Censo de Pueblos Indígenas con el fin de garantizar su libre determinación y autonomía y Promover el desarrollo de los

¿Considera que las áreas de servicio están en buenas condiciones para dar atención adecuada? Considero, que en materia de Infraestructura se necesita una Rehabilitación Integral que se realice en áreas dignas para la atención a la Población y desde luego para los trabajadores

¿el instituto cuenta con el material necesario para dar atención oportuna?

Medianamente en cuanto al área del PAEI, se asegura de la actualización del equipo de cómputo e impresoras

¿Cuáles son las problemáticas más comunes dentro de la institución?

Las relacionadas a la Infraestructura

¿Cuáles son las problemáticas de mayor relevancia?

a la infraestructura y herramientas de trabajo y sobre el Internet ya que todo se maneja vía virtual.

¿Qué alternativas de solución propone para evitar esas problemáticas?

La elaboración de un Proyecto de Rehabilitación Fortalecer la gestión y concertación Actitud o actitudiva para elaborar o realizar Propuestas de Mejora; no solo en materia de infraestructura, de Organización y gestión

¿Qué importancia tiene INPI para brindar atención a los municipios?

De mucha Relevancia

¿Por qué considera que es importante que INPI cuente con lo necesario?

Porque es una Institución Federal que brinda la atención a los Pueblos Originarios la materia de Educación, Salud, Proyectos, Talleres, Becas y Proyectos de Implementación de Derechos, trabajo con Mujeres.

## **2.5 Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) Actividades de apoyo en el área del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI)**

El Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas es aplicado prácticas profesionales I en el cual hubo sostén al área del (PAEI) significado Programas de Apoyo a la Educación Indígena, este espacio tiene el propósito de favorecer a niños, jóvenes y adultos que forman parte de la enseñanza y aprendizaje en la educación básica, media superior y superior. Con el interés de ofrecer casas indígenas a estudiantes de diversos municipios o comunidades que integra Tenango, San Bartolo y Huehuetla.

Las casas indígenas cuentan con diversos espacios como, dormitorios para niños y niñas (Jóvenes y adultos), baños, área de alimentos, zona de tareas, lugar de práctica y deporte, espacio de lavado, sala de reuniones, dirección y entre otras zonas.

La razón por la cual se integra las dimensiones de la administración en este apartado es para identificar como se relaciona las labores realizadas con las dimensiones ya que cada una de ellas cumplen con una función de administración, por ello se integra dentro de las actividades aplicadas en el área de Programa de Apoyo a la Educación Indígena.

Las actividades sugeridas por la responsable del espacio del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI) corresponde a las siguientes: Así mismo se pretende relacionar con las dimensiones de la Administración para identificar como se desarrolla dentro de cada una de estas y que papel ejecutan.

Con respecto a las dimensiones de la administración las actividades realizadas en la institución son relacionadas con la dimensión de planeación que fueron:

- 1) La actividad ejecutada es el proceso de escaneo de proyectos que ejecuta los promotores de las casas de la niñez indígena, ya que, la actividad viene mediante un manual en la que los responsables especifican las actividades aplicadas con los alumnos que forman parte de las casas, estos son entregados cada mes mediante un portafolio de evidencias que integran el área del PAEI, así mismo cumplen el objetivo de ser enviados para ser supervisados.

- 2) Esta actividad consiste elaborar una tabla de relación de los comités de las cinco casas de la niñez indígena, en la cual el objetivo es identificar municipio, localidad, Casas de la Niñez Indígena (CAENI), nombre del presidente del comité de apoyo y nombre del presidente de comité de contraloría social, dado que cumplen un peso importante dentro de los hogares que ofrece el centro coordinador.
- 3) La tarea de apoyo al área de dirección es ejecutar la comprobación de viáticos, esta cumple el proceso de llenado en la cantidad de gasto que utiliza la persona en cuestión de salidas a comunidades, ya que mediante el área de PAEI presenta visitar los hogares que se encuentran en la sierra otomí- tepehua, por ello justifica la realización de la salida ante los municipios y comunidades.

Las actividades relacionadas con el concepto de la dimensión de control son las siguientes:

- 1) La primer actividad consistió con la identificación de factura y recibo de pago, dado que, son los principales documentos para la comprobación de cierto recurso o gasto que surge por parte de las casas de la niñez indígenas que forman parte del área del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI) , así mismo mediante el recibo cumple con el objetivo de identificar la cantidad de alimento solicitado por parte de las casas y es aplicado la suma para la comprobación de gastos que realiza cada hogar, dado que tiene que coincidir el total con la factura principal y el manual que integra el área.
- 2) Apoyo al personal de la institución con el conteo de útiles escolares que son entregados por parte del Instituto Nacional para las casas de la niñez indígena, esto a beneficio de alumnos que son inscritos en los hogares, ya que es un apoyo para la población estudiantil.

- 3) Otra actividad consistió en revisión de precios de alimento que integra el manual de alimentación, ya que es una herramienta de trabajo solicitado por el Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI), cuyo propósito es determinar la cantidad real que muestra el instrumento.
- 4) Otra actividad realizada es el registro e identificación de la infraestructura y equipo con la que cuenta cada espacio de la casa de la niñez indígena, observar el contexto interno de los hogares, el propósito y ventaja que cumple al ingresar dentro de la casa.
- 5) Como última actividad ejecutada consiste en apoyo a la promotora a cargo del área del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI), responsable de visitar cada una de las casas indígenas que son ubicadas en la sierra Otomí-Tepehua, por ello el apoyo brindado es ingresar a la página del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI) cuyo objetivo es revisar las calificaciones del alumnado que se encuentran dentro de los hogares indígenas, así mismo revisar el proceso de peso y talla de los niños y niñas, jóvenes y adultos mediante el link establecido .

Las actividades relacionadas con la dimensión de organización son las siguientes:

- 1) Una vez solicitado permiso para la aplicación de prácticas en el Instituto Nacional de los pueblos Indígenas (INPI), fue asignado el área de Programa De Apoyo A La Educación Indígena (PAEI) espacio que brinda apoyo a casas de la niñez indígena, como primera actividad abordada fue comunicación con la responsable del área, dado que es el paso fundamental para el trabajo en equipo, así mismo con el objetivo de lograr cada una de las actividades sugeridas durante la aplicación de prácticas.

- 2) Otra de las actividades de apoyo es en la casa de la niñez indígena de “Antonio Caso” ubicada en el municipio de Huehuetla Hidalgo, en la comunidad de San Lorenzo Achiotepic. Este hogar brinda comodidad a la población estudiantil de diversas comunidades que integra el ámbito. La actividad desarrollada consiste en apoyo a promotora responsable de la casa de la niñez, identificando credenciales de padres de familia y al mismo tiempo toma de evidencia por medio de fotografías por persona, al igual hubo apoyo a la elaboración de diapositivas para la explicación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI) y tutores.
- 3) Así mismo es desarrollado el proceso en la casa de la niñez indígena “Fray Bartolomé de las Casas” localizada en el municipio de Tenango de Doria ubicado en la localidad de Santa María Temaxcalapa, mediante este espacio es agregado otro tipo de actividades de apoyo como, toma de fotografías de la conformación de comités de salud, comité de apoyo y contraloría social que integra cada una de las casas de la niñez indígena.

Estas son las actividades ejecutadas en el área Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI) en la cual fue desarrollada prácticas profesionales I, cuyo propósito consiste en establecer la función del administrador dentro del campo laboral. Así mismo permite identificar el proceso del administrador en el espacio institucional y la función que ejecuta las personas con mayor profesión y práctica.

## **2.6 Aprendizajes y retos**

Mediante prácticas profesionales I los aprendizajes y retos obtenidos en el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), fue de importancia identificar la organización, comunicación, trabajo en equipo y liderazgo de los personajes que interactúan dentro del ámbito institucional.

Así mismo el aprendizaje obtenido en el área del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI) mediante el proceso de apoyo permite conocer la función del administrador dentro del contexto interno de un instituto. Cuyo objetivo es observar las ventajas y desventajas de la organización entre diferentes grupos de individuos. Dado que interactúa con diferentes ámbitos y personajes desde lo real.

Las actividades sugeridas por el área del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI) son obtenidos nuevos retos y aprendizajes a lo largo de la profesión administrativa, dado que permite adquirir nuevos conocimientos y habilidades obtenidos en el proceso de prácticas profesionales I.

La actividad desarrollada como administrador es identificar factura y comprobante de pago, observar la organización de las casas de la niñez indígena, así mismo realizar comprobación de viáticos, reconocer las ventajas y desventajas del área del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI), ingresar a enlaces del Programa de Apoyo a la Educación Indígena para la obtención de información de los alumnos que son ingresados a las casas de la niñez e igual dominar el ingreso a la página del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI) de mismo modo identificar el proceso de peso y talla de los niños y niñas y adolescentes de las casas indígenas.

Estos son los principales aprendizajes obtenidos en la institución y área en la cual se brinda apoyo para la aplicación de prácticas. Dado que es un papel importante para adquirir nuevas habilidades y conocimientos en los diferentes espacios institucionales a beneficio de obtener nuevos aprendizajes durante el proceso de formación profesional, de igual modo tiene la ventaja de establecer nuevos retos a la vida profesional del alumno.

Así mismo cumple el propósito de poner en práctica los conocimientos y habilidades aprendidos durante la formación académica del estudiante en prácticas profesionales I en el centro coordinador de los pueblos indígenas.

Mediante la aplicación del proyecto de gestión los aprendizajes obtenidos durante la elaboración, se puede identificar en que consiste la gestión dentro de la administración y como fluye desde la vida cotidiana ya que esto se centra en la administración con el objetivo de buscar estrategias para la mejora de un espacio laboral, por ello es de importancia visualizar y analizar cómo se integra esta parte de gestión.

## **2.7 Dificultades.**

La dificultad presentada en el espacio del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI) fue la parte fundamental del administrador, una de las principales consiste la interacción con la encargada del espacio dado que, no es establecido como tal la comunicación con la responsable, ya que, es el paso principal para desempeñar las actividades laborales que son presentadas en el Programa Apoyo a la Educación Indígena del (PAEI), así mismo para el buen funcionamiento de trabajo en equipo con la servidora.

Con apoyo de la encargada y las explicaciones recomendadas cada actividad es cumplida, cuyo propósito es cumplir cada una de las tareas establecidas por el responsable del espacio con el fin de ejecutar la parte fundamental de la comunicación y trabajo en equipo por el alumno que se está formando en la parte administrativa.

Otra de las dificultades presentadas en la aplicación de prácticas profesionales es la siguiente, partía la falta de organización por la encargada esto es presentado por los tiempos de cada actividad, la más presentada es la falta de tiempo al realizar la entrega de proyectos por promotores responsables de las casas de la niñez indígena, esto es por cuestión al entregar en tiempo y forma los proyectos solicitados por la responsable de área.

Así mismo otra dificultad es la parte fundamental en la importancia de responsabilidad en un espacio laboral, esto hace referencia al valor de desempeño en un área de importancia, ya que explica por qué es relevante el empeño en actividades que aborda el responsable de cada ámbito que forma parte de un instituto laboral.

Dentro de lo mencionado las dificultades que presenta el espacio Instituto Nacional De Los Pueblos Indígenas (INPI) cumple un gran significado para los integrantes que se están formando profesionalmente, esto quiere decir que las personas que cumplen con una profesión adecuada pretenden enseñar a las nuevas generaciones la importancia de un espacio laboral.

Así mismo cumple el objetivo de demostrar el funcionamiento y cargo de un instituto, por ello pretende explicar como parte el administrador en un espacio laboral, así mismo donde parte el liderazgo en un espacio de mayor importancia.

Por ello es importante que el estudiante tenga conocimiento de la importancia de un espacio laboral para el funcionamiento de campo por parte de los integrantes, la función, cargo, responsabilidad, liderazgo, organización, comunicación y el trabajo en equipo, dado que es la parte fundamental para un administrador educativo. Y así mismo observar desde la realidad

### **CAPITULO III: PRÁCTICAS PROFESIONALES II, EXPERIENCIA EN LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL SEDE TENANGO UNIDAD 131. (UPN)**

#### **3.1 Universidad Pedagógica Nacional Sede Tenango de Doria, Unidad 131**

La Universidad Pedagógica Nacional Sede Tenango (UPN), ubicada en el municipio de Tenango de Doria localizada en la localidad del Gosco brinda servicio a la población estudiantil de la región Otomí- Tepehua egresados de la educación media superior, a los cuales beneficia a San Bartolo Tutotepec y Huehuetla, dado que los estudiantes pertenecen a estos municipios y localidades.

La Universidad Pedagógica Nacional sede Tenango cuenta con área administrativa en la cual son ubicados los siguientes espacios, dirección, servicios escolares, titulación, difusión y becas, recursos humanos y encargado de prácticas profesionales y servicio social. Dado que brindan servicio a la población estudiantil de la casa de estudios.

El cargo que desempeña cada uno de los individuos son diferentes, cada espacio realiza distintas funciones, por ello se explica las actividades realizadas en cada ámbito, dirección corresponde al cargo de mantener control de la casa de estudios de igual manera del personal que brinda ayuda en el campo laboral, servicios escolares corresponde la labor de inscripción de alumnos e identificación de matrícula estudiantil y constancia de estudios, encargado de prácticas profesionales y servicio social cumple la ocupación de explicar a alumnos de sexto, séptimo y octavo semestre la importancia de prácticas profesionales así mismo expone lo fundamental de servicio social a estudiantes de séptimo a octavo semestre.

La responsable de difusión y encargada de becas realiza la función de apoyar a los estudiantes universitarios a recibir apoyo para el sustento de los estudios escolares, así mismo aplica la actividad de sustentar la difusión de la universidad para alumnos a egresar del nivel media superior, el espacio de titulación cumple la responsabilidad de titular a egresados de las licenciaturas de intervención educativa y administración educativa.

El objetivo que cumple la Universidad Pedagógica Nacional (UPN), es formar profesionales en el campo académico con la intención de tener un futuro profesional a lo largo de la formación de licenciatura para formar parte de las instituciones educativas.

La Universidad Pedagógica Nacional establece dos aspectos que corresponden a visión y misión del instituto educativo con el objetivo de distinguir la función de la casa de estudios y con el propósito de analizar el futuro de los formadores educativos.

Por medio de la página Universidad Pedagógica Nacional (UPN) es ubicado la misión y visión de la casa de estudios con el propósito de analizar la propuesta educativa que ofrece a la población estudiantil, mediante los aspectos que forman parte del campo de estudios (Mision y Principios- UPN, 2023)

## **Misión**

Contribuir a la formación de los profesionales de la educación para que conozcan y comprendan los problemas del campo educativo y generen conocimientos que les permitan articular soluciones relevantes y pertinentes. (Misión y Principios- UPN, 2023).

## **Visión**

Ser una institución con prestigio estatal y nacional reconocida por su papel estratégico en el desarrollo educativo debido a la calidad de su oferta académica, el reconocimiento de sus profesores y egresados por su desempeño en el ámbito profesional, la innovación educativa que produce y la generación de conocimientos que incide en la resolución de la problemática en los distintos niveles educativos. (Misión y Principios- UPN, 2023).

Estos son los aspectos que explican el funcionamiento de la Universidad Pedagógica Nacional, con el beneficio de identificar la visión y misión del campo educativo. Dado que cumple con el funcionamiento de distinguir en que consiste para la formación profesional superior.

### **3.2 Actividades realizadas para el diseño del proyecto de prácticas profesionales II Universidad Pedagógica Nacional- Sede Tenango Unidad 131 (UPN)**

En prácticas profesionales II es abordado dos instrumentos de apoyo en la cual consisten carta descriptiva y plan de trabajo ya que tienen un papel fundamental para la elaboración de proyecto de prácticas profesionales II, dado que, contrae un beneficio para detectar problemáticas en un espacio profesional y laboral.

Mediante esta herramienta de trabajo es aplicado la corrección de ambos documentos ya que en la licenciatura de administración educativa es aplicado el cambio de institución educativa para el cumplimiento de 180 y 240 horas de práctica, por ello son ejecutados cada instrumento de trabajo.

Para ello es mencionado el trabajo que elabora el plan de trabajo y carta descriptiva cuyo objetivo es identificar la función que desarrolla en el proceso de prácticas profesionales.

El plan de trabajo cumple el objetivo de especificar las actividades abordadas en el proceso de prácticas profesionales II, así mismo deja claro el inicio y fin del proceso de elaboración del proyecto, la principal actividad consiste nombre del prestador que corresponde al participante que realiza prácticas profesionales en el campo laboral, nombre de la entidad receptora cumple el objetivo de colocar nombre del espacio en la que brinda apoyo el practicante.

Así mismo es ejecutado el propósito este realiza la actividad de proporcionar el objetivo que cumple el proyecto a elaborar, actividades puntualiza la cantidad de tareas a desarrollar en el proceso de prácticas, cuyo beneficio consiste la obtención de información para el desarrollo del proyecto. Por último, es abordado los productos esperados este ejecuta el proceso de evaluación del plan el cual desarrolla en el campo.

La carta descriptiva cumple el proceso de ejecutar las actividades que aborda la elaboración del proyecto de prácticas profesionales II, cuya finalidad define el objetivo que elabora cada uno de los puntos que aborda el diseño de la carta. Así mismo puntualiza las actividades de desarrollo.

La carta descriptiva es diseñada por veinticinco actividades la cual son presentadas el proceso de elaboración del proyecto de prácticas, esta cumple el propósito de identificar problemáticas en el campo laboral así mismo realiza la propuesta de mejora para el espacio. De igual manera tiene el propósito de especificar el objetivo que aborda la actividad y el tiempo que integra cada tarea.

Las siguientes actividades colocadas consisten en las siguientes, presentación, observación, contextualización, contexto institucional, identificación de necesidades, diseño de entrevista, aplicación de entrevistas, determinar problemáticas o necesidades en la institución receptora, análisis de información, identificación de problemas, análisis del problema, justificación y dimensión organizacional.

Así misma dimensión de gestión, dimensión pedagógica, dimensión comunitaria, dimensión administrativa, objetivo general y específicos, estrategia de gestión,

presupuesto, propuesta, introducción, conclusión, anexos y revisión del proyecto. Estas son las principales actividades diseñadas para el proceso de elaboración del proyecto.

Estas son las herramientas de trabajo para la elaboración del proyecto de gestión dado que el administrador cumple la tarea de gestionar recurso para el beneficio de un espacio, así mismo para el mejoramiento de un campo. Por ello mediante los instrumentos realiza la práctica de un administrador educativo en la vida real.

A continuación, son colocados ambos instrumentos, cuya finalidad es observar cómo se encuentra conformados ambas herramientas y en que consiste el apoyo de los materiales en la ejecución de prácticas profesionales.

## plan de Trabajo



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE HIDALGO  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN Y SUPERACIÓN DOCENTE  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL-HIDALGO  
SEDE REGIONAL TENANGO DE DORIA



LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
PROGRAMA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES 2025-I

### PLAN DE TRABAJO

NOMBRE DEL PRESTADOR (A): Cajero Monroy Maylin Natali

NOMBRE DEL ASESOR: Liliana Velasco Islas

NOMBRE DE LA ENTIDAD RECEPTORA: Universidad Pedagógica Nacional- Sede  
Tenango

NOMBRE DEL PROGRAMA O PROYECTO: Proyecto de Gestión Institucional.

FECHA DE INICIO: (10/02/25) FECHA DE TÉRMINO: (14/06/25)

PROPÓSITO(S) Realizar proyecto de mejora para la institución receptora en la que se esta  
Realizando practicas profesionales II.

ACTIVIDADES: Presentación, observación interno y externo, contexto externo,  
Diagnostico Institucional, charlas con el personal, diseño de entrevistas, aplicación de  
Entrevistas, jerarquización de problemas, objetivo general y específicos, cronograma de  
actividades, entre Otras actividades a considerar en la aplicación de prácticas.

PRODUCTOS ESPERADOS: Identificar necesidades que se presentan dentro de la  
Institución o área en la que se esta aplicando practicas profesionales II

  
Maylin Natali Cajero Monroy

  
MDR. Rocío Mariela Espinosa  
Mejía  
DIRECTORA DE LA UPN-HIDALGO  
SEDE REGIONAL TENANGO DE  
DORIA

  
Lic. Yazmín Santos Sánchez  
RESPONSABLE DE SERVICIOS  
ESCOLARES- UPN-H SEDE  
REGIONAL TENANGO DE DORIA

*"Educar para Transformar"*

LIC. LISANDRO CAJERO GOMEZ  
RESPONSABLE DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

PP/LIE/F-3

## Carta Descriptiva Practicas Profesionales II



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE HIDALGO  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN Y SUPERACIÓN DOCENTE  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL-HIDALGO  
SEDE REGIONAL TENANGO DE DORIA



LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
PROGRAMA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES 2025-I

### CARTA DESCRIPTIVA

ALUMNO(A): Cajero Monroy Maylin Natali

SEMESTRE: Octavo MATRÍCULA: 21444331

ASESOR DE TUTORÍAS DE P.P.: Liliana Velasco Islas

PROYECTO: Proyecto de Gestión

OBJETIVO GENERAL: Propuesta de Mejora

FECHA DE INICIO: 10 de febrero 2025

FECHA DE TÉRMINO: 15 de junio 2025

| SESION | ACTIVIDAD         | OBJETIVO                                                                                        | TIEMPO  | MATERIAL                            |
|--------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------|
| 1      | Presentación      | Observar el contexto interno de la institución en la cual se aplica prácticas profesionales II. | 7 horas | Libreta<br>Lápiz<br>Computadora     |
| 2      | Observación       | Observar contexto municipal e institucional                                                     | 7 horas | Libreta<br>Lápiz<br>Computadora     |
| 3      | Contextualización | Identificar contexto municipal en la que se encuentra ubicada la Institución receptora.         | 7 horas | Libreta<br>Lapiceros<br>Computadora |



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE HIDALGO  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN Y SUPERACIÓN DOCENTE  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL-HIDALGO  
SEDE REGIONAL TENANGO DE DORÍA**



**LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
PROGRAMA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES 2025-I**

**CARTA DESCRIPTIVA**

|          |                                          |                                                                                                                                                                  |                |                                              |
|----------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------|
|          |                                          | Así mismo a observar tradiciones, culturas de la región.                                                                                                         |                |                                              |
| <b>4</b> | <b>Contexto Institucional</b>            | Observar contexto interno de la institución desde área, infraestructura entre otras actividades.                                                                 | <b>7 horas</b> | <b>Libreta<br/>Lapicero<br/>Computadora</b>  |
| <b>5</b> | <b>Identificación de las Necesidades</b> | Por medio de la observación del contexto interno del instituto, se considera la identificación de necesidades que afectan al espacio.                            | <b>7 horas</b> | <b>Libretas<br/>Lapicero<br/>Computadora</b> |
| <b>6</b> | <b>Diseño De Entrevistas</b>             | Redacción de preguntas para la aplicación de entrevistas al personal y alumnos del instituto. Así mismo aclar el tipo de preguntas que se basara.                | <b>7 horas</b> | <b>Libreta<br/>Lapicero<br/>Computadora</b>  |
| <b>7</b> | <b>Aplicación de Entrevistas</b>         | Aplicar entrevistas al personal y alumnos que colabora en el campo laboral, para la corroboración de problemáticas que se presentan en el espacio institucional. | <b>7 horas</b> | <b>Computadora<br/>Libreta<br/>Lápiz</b>     |

**LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
PROGRAMA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES 2025-I**

**CARTA DESCRIPTIVA**

|           |                                                                           |                                                                                                                     |                |                                          |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------|
| <b>8</b>  | <b>Determinar Problemáticas o Necesidades en la Institución Receptora</b> | Por medio de la aplicación de entrevistas corroborar las necesidades identificadas mediante la observación.         | <b>7 horas</b> | <b>Computadora<br/>Libreta<br/>Lápiz</b> |
| <b>9</b>  | <b>Análisis De La Información</b>                                         | Una vez obtenido los resultados de la aplicación de entrevistas se analiza la información conseguida.               | <b>7 horas</b> | <b>Computadora<br/>Libreta<br/>Lápiz</b> |
| <b>10</b> | <b>Identificación De Problema</b>                                         | Una vez analizado y obtenido la información, se determina el problema más plasmado en la aplicación de instrumento. | <b>7 horas</b> | <b>Computadora<br/>Libreta<br/>Lápiz</b> |
| <b>11</b> | <b>Análisis del Problema</b>                                              | Redactar el por qué afecta esta necesidad en la institución asignada y obtenida.                                    | <b>7 horas</b> | <b>Computadora<br/>Libreta<br/>Lápiz</b> |
| <b>12</b> | <b>Justificación</b>                                                      | En el presente apartado se pretende justificar la razón el por qué afecta esta necesidad en el ámbito académico.    | <b>7 horas</b> | <b>Libreta<br/>Lápiz<br/>Computadora</b> |
| <b>13</b> | <b>Dimensión Organizacional</b>                                           | Observar el contexto organizacional del                                                                             | <b>7 horas</b> | <b>Libreta<br/>Lápiz</b>                 |



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE HIDALGO  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN Y SUPERACIÓN DOCENTE  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL-HIDALGO  
SEDE REGIONAL TENANGO DE DORIA**



**LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
PROGRAMA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES 2025-I**

**CARTA DESCRIPTIVA**

|    |                                |                                                                                                                                                 |         |                                    |
|----|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------|
|    |                                | personal que realiza sus actividades académicas en campo laboral.                                                                               |         | Computadora                        |
| 14 | Dimensión de Gestión           | Identificar como contribuye la parte de gestión en la institución receptora.                                                                    | 7 horas | Libreta<br>Lapicero<br>Computadora |
| 15 | Dimensión Pedagógica           | Observar cómo contribuye los docentes y estudiantes en el contexto interno de la institución.                                                   | 7 horas | Libreta<br>Lapicero<br>Computadora |
| 16 | Dimensión Comunitaria          | Analizar la integración del contexto institucional en el espacio comunitario de la sociedad.                                                    | 7 horas | Libreta<br>Lapicero<br>Computadora |
| 17 | Dimensión Administrativa       | Identificar como parte el espacio administrativo de la institución receptora.                                                                   | 7 horas | Libreta<br>Lapicero<br>Computadora |
| 18 | Objetivo General y Específicos | El objetivo general especifica lo que se quiere lograr en el proyecto.<br>En los objetivos específicos lo que el objetivo general quiere lograr | 7 horas | Libreta<br>Lapicero<br>Computadora |
| 19 | Estrategia de Gestión          | Analizar el propósito de la estrategia en la cual solo sea evaluada la necesidad detectada.                                                     | 7 horas | Libreta<br>Lápiz<br>Computadora    |
|    |                                |                                                                                                                                                 |         |                                    |



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE HIDALGO  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN Y SUPERACIÓN DOCENTE  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL-HIDALGO  
SEDE REGIONAL TENANGO DE DORIA**



**LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA  
PROGRAMA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES 2025-I**

**CARTA DESCRIPTIVA**

|    |                       |                                                                                                                                                               |         |                                 |
|----|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------|
| 20 | Presupuesto           | Elaboración de tabla para la verificación de precios de equipos de trabajo.                                                                                   | 7 horas | Libreta<br>Lápiz<br>Computadora |
| 21 | Propuesta             | Realizar propuesta de mejora para el instituto, por medio de elaboración de oficios en el cual se especifica la cuestión del por qué se solicita el material. | 7 horas | Computadora                     |
| 22 | Introducción          | Redactar los apartados que se integran en el proyecto de prácticas II                                                                                         | 7 horas | Computadora                     |
| 23 | Conclusión            | Se basa en los aprendizajes esperados en el instituto en la cual realiza prácticas profesionales                                                              | 7 horas | Computadora                     |
| 24 | Anexos                | Integrar fotografías e instrumentos aplicados, (entrevistas) entre otras actividades.                                                                         | 7 horas | Computadora                     |
| 25 | Revisión Del Proyecto | Revisión del proyecto por parte del asesor asignado.                                                                                                          | 7 horas | Computadora                     |

LIC. YAZMIN SANTOS SANCHEZ  
RESPONSABLE DE SERVICIOS  
ESCOLARES DE LA UPN-HIDALGO  
SEDE REGIONAL TENANGO DE DORIA  
COORDINADOR  
SERVICIOS ESCOLARES

MDR. ROCIO MARIELA ESPINOSA  
MEJIA  
DIRECTORA DE LA UPN-HIDALGO  
SEDE REGIONAL TENANGO DE DORIA  
COORDINADORA  
SERVICIOS ESCOLARES

MTRA. LILIANA VELASCO ISLAS  
DOCENTE DE LICENCIATURA  
DE LA UPN-HIDALGO  
SEDE REGIONAL TENANGO DE DORIA

LIC. LISANDRO CAJERO GOMEZ  
RESPONSABLE DE PRÁCTICAS  
PROFESIONALES DE LA UPN-HIDALGO  
SEDE REGIONAL TENANGO DE DORIA

### **3.3 Elaboración del proyecto de prácticas profesionales II**

En el proceso de prácticas profesionales II es elaborado un proyecto de gestión cuyo propósito cumple mejorar el espacio laboral en la cual están aplicando la actividad, por ello explica el proceso de elaboración del plan con el objetivo de especificar la finalidad de la aplicación. Así mismo aclarar el papel fundamental del administrador educativo en instituciones laborales.

Como actividad desarrollada consiste en contexto regional esta especifica la ubicación del lugar, así mismo las representaciones del entorno por ello son mencionadas, servicios que ofrece el municipio, la cantidad de instituciones educativas que forman parte del entorno, comunidades, número de habitantes, cultura y tradiciones entre otros ámbitos.

El Diagnóstico cumple el objetivo de observar el entorno de la institución partiendo de infraestructura, áreas que conforma el espacio, personal, estudios que ofrece a la población estudiantil, mobiliario entre otras actividades.

La dimensión pedagógica permite observar la comunicación del docente con el alumno así mismo los aprendizajes y enseñanza que obtiene el estudiante durante el proceso de formación profesional, ya que es con el propósito de identificar la parte pedagógica del espacio institucional.

Dimensión administrativa es el paso fundamental del espacio institucional identificando la parte del recurso, material y financiero del campo educativo con el propósito de observar cómo fluye la parte administrativa en el entorno académico.

Dimensión de gestión permite identificar que recursos o material solicita el espacio educativo, así mismo las áreas encargadas de realizar este tipo de procesos y con qué beneficio lo aplican para el espacio educativo.

La Identificación de necesidades en el espacio ejecuta la actividad en que el participante observe la cantidad de necesidades que son presentadas en el campo educativo en la cual brinda apoyo, ya que mediante esta tarea aplica la técnica de entrevista para corroborar lo identificado.

El diseño de entrevista aborda la cantidad de preguntas que son aplicadas al personal del espacio, cuyo objetivo es identificar la cantidad de necesidades o problemáticas que son presentadas en el campo así mismo las que detecta el personal, por ello parte del diseño de preguntas a cuestionar.

Jerarquización de problemas procede a la cantidad de necesidades que son identificadas u obtenidas en un espacio por medio de aplicación de instrumentos y observación, una vez obtenida la información necesaria es aplicado la jerarquización esta procede aplicar el problema de la más relevante y repetitiva por atender.

Análisis de la información explica la cantidad de problemas obtenidas en el proceso de aplicación de entrevistas deja en claro la importancia de la necesidad en el espacio, así mismo la razón por la que surge este problema y a los fenómenos que afecta esta necesidad en el espacio.

La identificación de problema parte de la jerarquización de problemas, especificando con claridad la necesidad que desarrolla el proyecto de prácticas profesionales II para empezar a partir del punto a considerar, así mismo para la aplicación de mejora en el espacio educativo.

Análisis del problema comienza a explicar y profundizar como presenta esta problemática dentro del espacio educativo, así mismo dejando en claro a los fenómenos que son afectados ante este problema de igual manera el espacio que es utilizado el material obtenido mediante aplicación de entrevistas ante la necesidad.

Justificación parte dejando en claro en que afecta este material al espacio educativo, así mismo el problema que parte de esta necesidad cuales son los personajes afectados, que otros ámbitos utilizan el material que perjudica.

Objetivo general permite sustentar lo que pretende lograr el proyecto de prácticas profesionales plasmando la problemática en el apartado. Los objetivos específicos proceden a justificar el objetivo general, dejando en claro que propuestas o mejoras se establecen para lograr el objetivo general para el proyecto de gestión.

Presupuesto consiste especificar mediante una tabla el material que será solicitado para mejorar el instrumento necesario, así mismo en el cuadro se distribuye cantidad, precio, nombre del equipo de trabajo y total para dejar en claro el costo de la herramienta.

La estrategia de gestión se basa a que espacio se acudirá para solicitar la herramienta de trabajo así mismo con el tipo de instrumento con la que se dirige para gestionar el material necesario, sea recurso o el equipo de trabajo, por ello el apartado pretende especificar con claridad que instrumento trabajará.

El cronograma de actividades integra los puntos que incorpora el proyecto de prácticas profesionales II, así mismo se aborda el objetivo del punto y las semanas en la que se está trabajado cada uno de los apartados.

Introducción aborda la parte fundamental del todo el proyecto de prácticas profesionales agregando como se encuentra conformado y cuáles son los puntos que integra en el proceso del desarrollo.

En Conclusión, el alumno integra los aprendizajes obtenidos en el proceso de prácticas profesionales II de igual manera observa la integración del administrador educativo en el espacio escolar, así mismo incorpora que le sirve en el proceso de su formación académico.

Anexos se encuentra conformado mediante fotografías en la cual el participante integra las actividades de apoyo y el espacio en la que se encuentra aplicando prácticas profesionales de igual manera incorpora las técnicas de apoyo en la que le permite obtener la información necesaria.

Estos son los apartados que se describen en el proyecto de gestión en la Universidad Pedagógica Nacional Sede Tenango con el objetivo de identificar el funcionamiento que desarrolla en el trabajo ejecutado, dado que cada uno de los puntos ejecutan diferentes estrategias.

### 3.4 Proyecto de Prácticas Profesionales II

#### Diagnóstico

El Diagnóstico Institucional cumple el objetivo de observar la conformación del espacio desde el profesor, alumnos, áreas que conforman al campo, personal, funciones y actividades académicas. Así mismo cumple con la ventaja de observar la cantidad de necesidades que son presentadas en el espacio (Souza, 2023) “El diagnóstico es un método de conocimiento y análisis del desempeño de una empresa o institución, interna y externamente de modo que pueda facilitar la toma de decisiones”.

Como menciona el autor Souza el cumple con el objetivo de observar cómo se encuentra conformado el contexto interno de una institución desde infraestructura, áreas, función del personal entre otras actividades para poder ejecutar este proceso.

La Universidad Pedagógica Nacional- Sede Tenango (UPN) ubicado en la localidad del “Gosco”, se encuentra alejado a 15 minutos de la cabecera municipal, el instituto ofrece educación para la población estudiantil de Tenango de Doria, San Bartolo Tutotepec y Huehuetla con el objetivo de formar a profesionistas en el campo laboral de las ciencias de la educación.

La escuela cuenta con once aulas, donde se establecen diversas áreas para su atención, entre ellas se encuentran los salones para los alumnos y alumnas, una dirección, un área de servicios escolares, así como de recursos humanos, una biblioteca, área de difusión y de becas. También se ubican sanitarios para ambos sexos. Sin olvidar el patio cívico del espacio.

La institución cuenta con mobiliario que es útil para el área administrativa como así mismo para la población estudiantil, para los administrativos obtienen (computadoras, impresoras, internet, anaqueles, archiveros, escritorios, cámaras de vigilancia, internet, sillas de espera, proyectores y lámparas) en cuestión de los alumnos cuentan con (butacas, pizarrones, biblioteca, libros y computadora) esta es la cantidad de mobiliario que establece la universidad.

El espacio educativo cuenta con una matrícula estudiantil de 192 alumnos y alumnas en la que son integrados en las diferentes licenciaturas que imparte el campo educativo sea de manera presencial o virtual, dado a que la mayoría de estudiantes son de modo presencial.

La Universidad Educativa ofrece dos licenciaturas de manera presencial como, Licenciatura en Intervención Educativa (LIE), Licenciatura en Administración Educativa (LAE), en cuestión de la Licenciatura en Educación e Innovación Pedagógica (LEIP) es de forma virtual y El posgrado de Maestría en Educación Campo Práctica Educativa (MECPE) es presencial.

Los objetivos que ofrecen la licenciaturas y maestría son las siguientes:

La Licenciatura en Intervención Educativa (LIE) cumple con el objetivo de formar a profesionales en la educación, capaces de desempeñarse en diversos campos educativos así mismo solucionar problemas psicopedagógicos y socioeducativos.

La licenciatura ofrece un campo laboral donde puede desempeñar y poner en práctica sus conocimientos y habilidades adquiridas, es decir los estudiantes egresados son capaz de entrar al desarrollo de diagnósticos y proyectos de intervención en escuelas, familias y comunidad, así mismo son capaces de ingresar se a instituciones gubernamentales como son, secretaria del bienestar, SEMARNAT, INDESOL, INMUJER, INJUVE, presidencias municipales y empresas, estos son los principales espacios de trabajo para ingresar.

Mediante la licenciatura en Intervención Educativa son integradas siete líneas específicas en la cual los alumnos en tercer semestre hacen selección de la línea para formar parte del campo laboral, para ello se conforma de las siguientes, Educación de las personas Jóvenes y Adultas, Gestión Educativa, Educación Inclusiva, Educación Inicial, Educación Intercultural, Orientación Educacional y Educación Ambiental.

Licenciatura en Administración Educativa (LAE) tiene como ventaja en formar a profesionales en la educación de administración y gestión así mismo son basadas en el análisis para la intervención en instituciones, organizaciones e instancias del Sistema Educativo Nacional.

La carrera en Administración Educativa,(LAE) el campo laboral en la cual se integra son a instituciones de educación básica especial, clínica y centros psicopedagógicos, de igual manera a instituciones asistenciales como, DIF IMSS, ISSSTE y SSA, así mismo los estudiantes son capaces de ingresar a organizaciones privadas con programas culturales y atención a movimientos juveniles, son los principales espacios en la cual los administradores son capaces de desarrollar las habilidades y conocimientos obtenidos a través de su carrera profesional.

Licenciatura en Educación e Innovación Pedagógica (LEIP) cumple con el objetivo de contextualizar, diagnosticar, analizar e interpretar los diferentes problemas educativos de igual manera indaga, reflexiona y propone alternativas frente problemas en la realidad.

El campo laboral en la cual se integra la licenciatura consiste que los egresados sean capaces de incorporarse a instituciones de educación públicas o privadas y sociales, así como dentro de organismos públicos encargados de la política educativa nacional y regional. La carrera se integra de manera virtual en la cual tiene una duración de 10 semanas, el mapa curricular corresponde a 16 módulos.

El posgrado de Maestría en Educación Campo Práctica Educativa (MECPE) cumple con el propósito de dirigir docentes con la ventaja de servir a la educación básica e instituciones de formación docente, así mismo forma parte del campo de la práctica educativa sea (básica, media superior y superior).

La maestría es estructurada en tres líneas de formación a lo largo del curso propedéutico, cumple con 4 semestres, así mismo la modalidad escolarizada durante el periodo consta de una duración de 10 horas semanales divididas en 2 sesiones en las que son compuestas de 12 materias.

La Universidad Pedagógica Nacional no establece como tal un aula de Titulación en la que los egresados de las licenciaturas y de posgrados presentan su examen de titulación, dado a que, por tal cuestión lo ejercen a través de aulas de uso múltiples de aprendizaje y enseñanza de alumnos que se están formando académicamente.

Para la aplicación de reuniones para eventos culturales o académicas por parte de la universidad, prácticamente son elaboradas en el espacio de biblioteca, dado a que, no

se establece un espacio como tal de área de reunión. Es por ello que son aplicadas en el área de biblioteca.

La finalidad de integrar las modalidades de titulación es con el objetivo de especificar que modalidades se trabajan en séptimo semestre de la Licenciatura en Intervención Educativa y Administración Educativa con el propósito de explicar a los alumnos cual es el proceso de titularse y cuales son para aplicar el proceso.

Las modalidades que presenta para el proceso de titulación en las licenciaturas de Intervención Educativa y Administración Educativa son las siguientes:

- I. Tesis.
- II. Texto Publicado
- III. Tesina

En cuestión de Tesina se ubican siete apartados para el proceso de titulación en la cual se integran las siguientes:

-  Recuperación de la experiencia Profesional.
-  Historia de Vida.
-  Análisis de testimonio
-  Trayectoria formativa
-  Ensayo
-  Monografía
-  Informe académico.

Así mismo, son involucrados la intervención e Innovación en esta parten siete proyectos en la cual, consisten las siguientes:

-  Proyecto de Intervención.
-  Proyecto de intervención pedagógica
-  Proyecto pedagógico de acción docente

Proyecto de gestión escolar

-  Proyecto de desarrollo educativo
-  Proyecto de innovación educativa

🚦 Propuesta pedagógica.

IV. Trayectoria profesional

V. Informe de intervención

VI. Examen general de conocimientos

VII. Programa de actualización profesional.

Estas son las presentes modalidades que se integran en la Universidad Pedagógica Nacional, dado a que, son las que parten de séptimo semestre de la licenciatura en intervención educativa y administración educativa. Prácticamente las más solicitadas por la población estudiantil de egresados es, proyecto de intervención y tesina informe académico, ya que, son las que permiten titularse.

Las actividades que son integradas por parte de la Universidad Pedagógica Nacional consisten en el periodo 2025- I

< En el mes de marzo la actividad considera un evento conmemoración al día de la mujer.

< En abril evento día internacional del libro.

< abril y mayo difusión de licenciaturas.

< mayo evento de la diversidad cultural para el dialogo y el desarrollo.

< junio a julio muestra académica de trabajos finales.

< Julio graduaciones.

< septiembre bienvenido y aniversario número 29 de la UPN.

< octubre semana de la ciencia y tecnología

< octubre a noviembre evento de día de muertos.

< noviembre desfile de revolución mexicana

< Diciembre preposada.

< diciembre día internacional de las personas con discapacidad.

< febrero, marzo, octubre y noviembre cursos de USICAMM.

Estas son las principales actividades a considerar en el calendario escolar del periodo 2025- I, dado que, son las más consideradas para culminar el siglo escolar establecido para las actividades (Calendarización de actividades 2025 Sede/ Coordinación: Sede Tenango de Doria).

### Dimensión Organizacional

La dimensión Organizacional permite entender la función de las organizaciones de igual manera ayuda analizar los componentes de la estructura, comportamiento del personal y dinámicas dentro de una institución o empresa de igual manera parte la estructura y capacidades del individuo de la organización de equipo así mismo se identifica la comunicación y la autoridad del personaje. (Fayol, 2021) “La organización es la importancia de la autoridad y la responsabilidad en la organización destacando la necesidad de una jerarquía clara y comunicación efectiva para garantizar la coordinación y el funcionamiento adecuado de la empresa”

El autor Fayol menciona que la organización es un aspecto importante dentro de un campo institucional cuyo objetivo cumple observar como parte la comunicación y trabajo de equipo entre el personal que rodea y conforma el espacio, para identificar el buen funcionamiento del entorno laboral.

En la Universidad Pedagógica Nacional Sede Tenango de Doria cuenta con una cierta cantidad de personal, en la cual, son involucrados profesores y administradores en la que cada uno de los sujetos cumplen una cierta cantidad de actividades profesionales.

La organización de los integrantes que forman parte del ámbito organizacional fluye correctamente, cada personal es enfocado a las actividades correspondientes durante el transcurso laboral. Por ello es importante identificar como fluye el ámbito organizacional en la universidad.

Cada uno de los integrantes es enfocado al área correspondiente, dado que, establece servicios escolares, Recursos Humanos, Difusión y becas, ya que son los principales espacios que tienen un mayor fundamento en el ámbito administrativo. Prácticamente cada uno de los espacios que se ubican en área administrativo cumplen con diferentes funciones, así mismo, tienen la ventaja de cumplir con el objetivo que proponen.

En cuestiones en el ámbito organizacional del administrativo es identificado que en que algunos casos no funcionan del todo bien la organización, esto es observado en que a veces surge conflictos entre el personal, ya sea, en que no cumplen con las actividades correspondientes que se les asigna.

La comunicación del personal fluye del todo bien, ya que prácticamente todos los integrantes tienen una comunicación para el trabajo laboral solo en cuestiones no se presenta bastante la interacción de los individuos ya que esto sucede por la razón de la carga laboral que presentan en su momento.

En caso de actividades que surgen por parte de la universidad en cuestiones no existe como tal una buena organización para la función que existe en su momento, dado que presentan conflicto con el personal, no cumplen la regla o el objetivo que tienen pensado por concluir dicha actividad escolar.

### Dimensión Pedagógica

La dimensión Pedagógica cumple con la estrategia de la construcción teórica esto quiere decir, como presenta la relación del docente y el saber de los alumnos que se integran en la práctica de la enseñanza y el aprendizaje en el campo educativo. (Vygotsky, 2021) “Propone la teoría pedagógica basada en la importancia de la interacción social en el proceso de aprendizaje, destacando el papel de lenguaje y la cultura en la construcción del conocimiento”

Vygotsky menciona que la pedagogía en un espacio educativo que cumple con la ventaja de observar, cómo fluye la comunicación entre un docente y alumno, así mismo centra el aprendizaje y conocimiento del estudiante.

La interacción de docente con el alumno surge de una manera adecuada prácticamente el estudiante tiene una gran comunicación con el maestro dependiendo el profesor con el que tiene mayor unión, dado a que se presenta en algunos casos que no hay una buena conexión con todos los docentes.

Esto suele presentarse por el no tener confianza con el maestro, ya que, prácticamente todos los docentes son enfocados en partir enseñanza hacia los alumnos de ambas licenciaturas, así mismo cada uno de los profesores exigen un respeto hacia ellos y al alumno.

El aprendizaje del alumno parte de la mejor manera, ya que hay docentes que son capacitados a la licenciatura en la que cursa el alumno, de esa misma manera pretenden dar una buena enseñanza para el estudiante y que de igual manera sirva a futuro de los que se están capacitando.

Por ello es importante que el alumno y el docente mantenga una comunicación excelente para el estudio, la enseñanza y el aprendizaje, ya que, sin ello no existiría profesionistas a futuro, al igual presentarían el tipo de conflictos que parte por docente y alumno. Para esto por medio de la observación es identificado el tipo de confianza que parte por el estudiante.

Dado a que, por medio de la comunicación con el alumno y docente puede ser identificado el tipo de problemáticas que presenta el estudiante a través de los estudios, ya que, esto permite al maestro detectar el por qué surge este problema con el alumno y de la misma manera puede dar solución a lo que presenta.

Por ello es importante que el alumno y el docente mantengan coordinación ya que esto da la finalidad de observar las ventajas y desventajas con los integrantes de esta casa de estudios, así mismo a beneficio del instituto. Dado que la dimensión pedagógica da la oportunidad de identificar la función del docente y el alumno.

### Dimensión Administrativa

La dimensión administrativa es encargada de gestionar recurso o material a la institución, esto con la ventaja de mantener un control y coordinación para las personas que son integradas en el campo educativo. (Banart) “La administración es el proceso de relacionar los recursos humanos, materiales y financieros para lograr los objetivos de la organización”

Como menciona el autor Banart la administración en una institución cumple con el funcionamiento de mantener los bienes del personal, material y el recurso del espacio para el buen funcionamiento que proponen a futuro.

La Universidad Pedagógica Nacional Sede Tenango es una de las escuelas con poco recurso, prácticamente la institución es integrada a la solicitud de recursos materiales para el campo académico y de la enseñanza, dado que, no reciben un presupuesto como debe de ser por parte del gobierno.

Es por ello que la encargada de la institución receptora realiza propuestas de gestión para la institución universitaria, ya que, el campo educativo cuenta con poca infraestructura y material por la falta de recurso que necesita.

Así mismo cumple con la ventaja de recibir apoyo por parte de otros espacios por medio de la realización de oficios para la solicitud de recurso para cumplir con las actividades que aplica la institución educativa. De igual manera esto afecta que los alumnos de nuevo ingreso o los que están por ingresar a las licenciaturas que imparte la Universidad optan por tomar otras decisiones. (otros espacios educativos)

La Universidad Pedagógica Nacional sede Tenango de Doria es una de las pocas instituciones que carece de recurso, por ello es que los integrantes de esta casa de estudio pretenden buscar la manera para dar una mejor visión al espacio para que alumnos de nuevo ingreso tengan la oportunidad de contar con una mejor infraestructura de aulas, así mismo establecer mobiliario adecuado, es por ello que los integrantes entran a la gestión administrativa.

La dimensión administrativa cumple en gestionar recurso o material para la Universidad Pedagógica Nacional Sede Tenango para cumplir con el material necesario para la casa de estudios, así mismo para lograr el objetivo de cada actividad que propone el espacio y que los integrantes cumplan con el material adecuado.

Así mismo pretende dar comodidad para cada individuo que ingresa a la casa de estudios, por ello es que realizan la gestión para este campo educativo, al igual para los individuos que cumplen con una función más relevante dentro de la educación superior.

## Identificación de Necesidades

Por medio de la observación se identifican las necesidades o problemáticas que afectan al espacio de estudios, dado que es con la finalidad de reconocer las principales afectaciones del campo de aprendizajes.

En la Universidad Pedagógica Nacional Sede Tenango es afectado por cierta cantidad de necesidades en la cual perjudica al personal y a estudiantes. Para ello los obstáculos presentados son:

- Falta de mobiliario. (butacas, proyectores, computadoras, impresoras)
- Falta de infraestructura. (salones)
- Falta de recurso.
- Falta de docentes.
- Falta de personal administrativo.

Estas son las principales necesidades que afectan al espacio estudiantil y personal, dado que, sin estos requisitos que debe de permanecer dentro de la universidad no puede ser presentada una mejora en el campo académico. Ya que impide que los alumnos cuenten con un propio salón de aprendizajes. Así mismo que cada personal cuente con espacio personal.

Así mismo perjudica en no realizar salones necesarios para alumnos, personal docente y administrativos. Por ello también se ve afectado a los estudiantes por la falta de butacas ya que sin esto obliga a que cada uno de los alumnos inserten la cantidad de asientos en el espacio asignado.

En la cuestión de la herramienta de trabajo del espacio administrativo el equipo de trabajo es lento y con dificultad dado que cuentan con poco mobiliario de trabajo, esto afecta en que los equipos presenten dificultad en encender (computadoras e impresoras).

En el espacio de estudios se cuenta con poco personal docente y administrativo esto es presentado por la paga que recibe cada individuo, por ello la universidad presenta la dificultad en la falta de maestros y personal administrativo.

Estas son las principales necesidades que presenta la universidad, ya que son identificadas por medio de la observación, aplicación de entrevistas y charlas con el personal administrativo, dado que consideran una problemática lo que presenta el en listado.

En la aplicación de entrevistas (Anexos Pág. 162 y 163) y charlas con el personal se considera que son problemáticas importantes por atender ya que consideran que son cosas que perjudican al espacio estudiantil y personal puesto que es imposible realizar las actividades en tiempo y forma ya que sin ello es necesario buscar estrategias o soluciones para mejorar el espacio de enseñanza.

### Jerarquización de Problemas

La jerarquización de problemas es la base principal que permite al fenómeno sustentar la problemática más presentada en un espacio, sea identificado por medio de la observación o aplicación de instrumentos, así mismo cumple el objetivo de establecer una mejora para el espacio de trabajo. (Lourdes Munch)Jerarquización es la disposición de las funciones de una organización por orden de rango, grado o importancia”

Como menciona Lourdes Münch la jerarquización es la base que permite colocar en posiciones las necesidades que son presentadas en un espacio para mejorar cada una de las problemáticas presentadas.

Una vez aplicado la entrevista al personal del instituto y alumnos que forman parte de la Universidad Pedagógica Nacional como siguiente punto a considerar consiste la jerarquización de problemas la cual tiene como sustento partir de la necesidad más presentada en el campo de estudios.

La siguiente jerarquización de problemas obtenidas en el campo educativo y por el personal son las siguientes:

- Falta de equipo de trabajo en buen estado (proyectores)
- Falta de infraestructura.

- La mala condición del mobiliario (butacas, pizarrones)
- La falta de comprensión lectora
- Establecer aula de computo

Estas son las principales problemáticas detectadas por medio del personal y alumnos que forman parte de la casa de estudios y que así mismo consideran que son importantes por atender para establecer una mejor presentación al campo de estudio y al aprendizaje de los alumnos.

La respuesta más presentada mediante la aplicación de entrevista consiste la falta de equipo de trabajo en buen estado (proyectores), esto representa la cantidad de cañones que son utilizados por la mayor parte de estudiantes, dado que, presentan dificultad al encender, al momento de presentar exposiciones, pocos proyectores para ambas licenciaturas. Por ello se considera buscar estrategias para mejorar la herramienta (proyectores) para la aplicación de actividades ante alumnos y docentes.

### Análisis de Información

El análisis de Información permite analizar los resultados esperados a través de aplicación de instrumentos, para la corroboración de datos obtenidos por medio de la observación y aplicación de entrevistas dado que beneficia acceder a las necesidades o problemática en un espacio laboral. (Liker, s.f.) “El análisis es el momento de recopilar evidencias, para encontrar la fuente de un problema, a saber, sus raíces”

Como menciona el autor Liker el análisis se centra en la parte fundamental de explicar los datos que se obtienen mediante la aplicación de ciertos instrumentos así mismo saber dónde parte y se encuentra el problema.

Una vez aplicado la técnica de entrevista se llega a la conclusión de analizar las necesidades que lanza los resultados obtenidos, ya que son problemas presentados en el ambiente estudiantil, así mismo afecta al personal y alumnos.

Los problemas presentados en la Universidad Pedagógica Nacional afectan de cualquier modo a la población estudiantil, dado que por medio de la observación y aplicación de

entrevistas las necesidades por atender consisten la falta de equipos de trabajo en buen estado (proyectores), falta de infraestructura, mala condición de mobiliario (butacas y pizarrones) la falta de aula de cómputo.

Por ello es importante el análisis de información para concretar la importancia de estas necesidades que detecta el personal y alumnos, así mismo pretende llegar al objetivo para mejorar el espacio.

Es necesario que el equipo de trabajo (cañones) estén en buen estado ya que mediante este material permite que los estudiantes obtengan más aprendizajes claros sobre las materias o lecturas que imparten los docentes, por ello el alumno considera que es un problema que afecta a los formadores.

En cuestión a la infraestructura es una necesidad que afecta al personal y alumnos ya que el espacio cuenta con pocas aulas para los estudiantes esto afecta la baja matrícula de alumnos, así mismo las licenciaturas presenciales que corresponden a intervención educativa y administración educativa presenten el problema de no obtener específicamente un aula.

La mala condición del mobiliario perjudica a estudiantes ya que butacas y pizarrones se centran en mal estado en cuestiones el alumnado no cuenta con suficientes butacas y esto afecta a la demás matrícula estudiantil.

Una de las necesidades que sugiere la población estudiantil consiste en la integración de un aula de cómputo para aplicar tareas sugeridas por el docente o para la solicitud de becas entre otras actividades. Ya que solo es integrado un equipo de cómputo para toda la población estudiantil.

Esto es obtenido por medio de la observación y aplicación de entrevistas ya que son necesidades o problemas que afectan a la casa de estudios y así mismo los que conforman el espacio, por ello se puntualiza el análisis de la información para concretar en que afecta al ámbito educativo de donde parte y quienes son los afectados ante este problema que presenta el espacio. Aunque la institución presenta este tipo de necesidades buscan soluciones para los alumnos y el personal en la casa de estudios.

## Identificación de Problemas

La identificación de problemas es basada en la cantidad de necesidades que se presenta en un espacio, así mismo las que detectan los que la conforma el ámbito educativo, cumple con la ventaja de especificar el número de problemas.

Una vez diseñado la cantidad de preguntas para la obtención de problemáticas presentadas en el espacio educativo, se obtuvo las siguientes necesidades por atender:

En la aplicación de entrevistas al personal (administrativo) las problemáticas que detectan en el campo educativo consisten en mobiliario, falta de equipo de trabajo (computadoras e impresoras) y falta de infraestructura estas son las necesidades que el personal administrativo considera que son importantes por atender y que así mismo perjudica al ámbito educativo y laboral.

Así mismo es aplicado entrevistas a alumnos de la casa de estudios con la finalidad de obtener información en la cual permita identificar el tipo de problemáticas o necesidades detectan, por ello los resultados obtenidos son falta de mobiliario (butacas y pizarrones) la falta de equipo en buen estado (proyectores), falta de aula de cómputo y falta de infraestructura. Estas fueron las problemáticas detectadas por el alumno y que consideran importantes por atender.

La finalidad de identificación de problemas consiste con el objetivo de llegar a las necesidades que perjudican a los integrantes de que forman parte de esta casa de estudios ya que consideran que son necesidades por atender para beneficio de la población estudiantil y administrativa.

Por ello se pretende buscar estrategias para mejorar la problemática que será atendida en este presente proyecto, ya que se basa en la falta de equipo en buen estado (proyectores) dado que es material utilizado por la población estudiantil.

## Análisis del Problemas

El análisis del problema cumple el objetivo de profundizar el por qué afecta la problemática en un espacio laboral, así mismo permite dejar en claro la razón por la cual surge esta necesidad en un espacio laboral.

El problema que afecta a los alumnos de la Universidad Pedagógica Nacional consiste en la falta de equipo de trabajo (proyectores) dado que por la falta de mantenimiento o de mobiliario presenta la dificultad de realizar ciertas actividades que sugiere el campo educativo.

Una vez observado e identificado y aplicado el instrumento y la jerarquización se obtiene el problema que es la falta de equipo de trabajo (proyectores) ya que sin esta herramienta perjudica a los alumnos del espacio a presentar actividades solicitadas por los docentes de ambas licenciaturas.

Prácticamente la herramienta de trabajo es utilizada para todas las actividades y alumnos de la universidad para exposiciones de titulación, exposiciones por parte de estudiantes o para participantes de otros lugares que visitan al campo educativo. Por ello es importante solicitar el tipo de material para la casa de estudios ya que permite obtener cierta cantidad de proyectores para la población estudiantil.

La falta de material (proyectores) no cuentan con un mantenimiento adecuado o suficientes ya que prácticamente solo son consideran seis equipos de trabajo para todos los alumnos del espacio, por ello sucede que sean descompuestos tan fácilmente y perjudique en no encender rápidamente. Así mismo daña en atrasarse en ciertas actividades como exposiciones y optan por exponer sin el equipo de trabajo ya que no es lo mismo sin presentar las diapositivas.

Algunos de los equipos ya no son utilizados dado que no encienden o simplemente se apagan sin ninguna justificación, por ello los alumnos consideran que es una problemática importante por atender, para solicitar más material y así mismo que cada uno de los integrantes de las licenciaturas puedan contar con su equipo de trabajo.

## Justificación

La justificación procede a explicar la razón del por qué sucede la problemática en el espacio laboral, así mismo especificado y dejando en claro quiénes son los perjudicados en el espacio. (RAE, 2020)“Justificación es indicar la causa, motivo o razón que justifica algún hecho”

La justificación describe el proceso en justificar el motivo o razón por la cual empieza a surgir esta necesidad en un espacio, así mismo quienes son afectados al presentar esta dificultad.

Mediante la aplicación de entrevistas al personal y alumnos fueron arrojadas diferentes problemáticas la cual consideran que son importantes por atender, la necesidad más mencionada consiste el equipo de trabajo (proyectores) ya que son herramientas utilizadas por una cantidad de estudiantes.

El principal problema que afecta a los instrumentos, consiste que son pocos aparatos para ser utilizados ya que en su momento de ser usados presentan dificultad al encenderse, no reconocer cables HDMI y se apagan sin razón, por ello los alumnos consideran que es una necesidad importante por atender en el campo estudiantil ya que es a beneficio de ellos.

Ya que son equipos para presentar exposiciones realizadas por los alumnos, prácticamente esta actividad es asignada por los docentes dado que son tareas para su formación profesional, sin estos equipos de trabajo no cumple el objetivo de los temas asignados al programa de ambas licenciaturas.

Así mismo presentan fallas al insertar el cable HDMI identificando al no reconocer el material por ello perjudica atrasarse en exposiciones solicitadas en un determinado tiempo o de igual manera no terminar cierta actividad considerada, por ello retoman en exponer sin el material, ya que es imposible atrasarse en ciertas actividades por el equipo y buscan estrategias para presentar su trabajo.

Los proyectores son herramientas utilizadas para cierta cantidad de actividades solicitadas por la universidad ya que en cuestiones son utilizadas en conferencias y por medio del calendario escolar para la población estudiantil.

La cantidad de cañones con las que se cuentan son seis prácticamente solo son utilizados cuatro de ellos, ya que los restantes presentan dificultad de encender o no cuentan con un mantenimiento adecuado para la utilización estudiantil, por tal motivo optan en solicitar otro instrumento para culminar con las actividades indicadas por los docentes.

Al llegar este problema se pretende buscar estrategias ante esta necesidad a beneficio de los estudiantes ya que les permite realizar sus exposiciones en tiempo y forma para cada actividad y así contar con más material (proyectores) adecuado para los grupos que conforma el espacio y así no presenten dificultad al utilizar el equipo.

#### Objetivo General y Específicos.

El objetivo general cumple con el propósito de especificar lo que se cumple durante la elaboración del proyecto, así mismo mediante este establece la problemática que es detectada en el espacio con la ventaja de especificar que se pretende mejorar en el campo.

#### Objetivo General

- Realizar propuesta de mejora para solicitar material (proyectores) adecuado para realizar las actividades escolares en tiempo y forma por parte de la población estudiantil.

#### Objetivos Específicos.

- Realizar estrategia de gestión para solicitar proyectores para cumplir con las actividades solicitadas a los alumnos en tiempo y forma.
- Realizar propuesta de gestión a instituciones para solicitar proyectores para beneficio de la población estudiantil.

## Presupuesto.

El presupuesto se basa a cantidades de recurso a solicitar por medio de una tabla en la cual especifica cantidad, precio del material y total, cuyo objetivo es sistematizar la cantidad exacta por medio del presupuesto elaborado.

“Los presupuestos, en esencia, son programas en los que se asignan cifras a las actividades, refiriéndose básicamente al flujo de dinero dentro de la organización; implica una estimación del capital, de los costos, de los ingresos y de la unidades o productos requeridos para lograr los objetivos” (Martinez, 2024)

Como menciona el autor Martínez el presupuesto cumple con el propósito de obtener cantidad de recursos mediante un capital exacto para lograr el objetivo que se plantea durante este aspecto.

Una vez aplicado el instrumento de entrevista los datos obtenidos consisten en la falta de equipo de trabajo (proyectores) dado que son herramientas de trabajo utilizados por la población estudiantil para la aplicación de exposiciones o actividades solicitadas por parte de la universidad, por ello se llega a la conclusión de aplicar el presupuesto para solicitar proyectores en buen estado para concluir las actividades acordadas.

A continuación, es presentado el presupuesto de cañones a solicitar, especificando cantidad de material a solicitar y precio en la que se encuentra ambos proyectores.

| PRESUPUESTO     |          |              |              |
|-----------------|----------|--------------|--------------|
| Nombre          | Cantidad | Precio       | Total        |
| Proyector EPSON | 2        | \$ 6,979.00  | \$ 13,958.00 |
| Proyector BENQ  | 2        | \$ 14,299.00 | \$ 28,598.00 |
|                 |          | TOTAL        | \$ 42,556.00 |

Fuente: El presupuesto de precios es solicitado por medio de página de internet para solicitar la herramienta adecuada.

Una vez aplicado el presupuesto es sumando el total de ambos proyectores, en la cual da un total de \$42,556.00 ya que el proyector con un elevado precio corresponde a BENQ dado que tiene una cantidad de \$14,299.00

Por ello se llega a la conclusión de realizar estrategia de gestión para solicitar recurso o material para contar con una cierta cantidad de instrumentos para la población estudiantil de la Universidad Pedagógica Nacional (UPN). Y así contar con más proyectores para cierta aplicación de actividades por parte de docentes y de la universidad.

### Estrategia de Gestión

La estrategia de gestión es un aspecto que permite describir o identificar que instrumento procede para solicitar material, recurso, por ello se pretende buscar estrategias de gestión. (McKinsey, 2021)“plantean la estrategia como un proceso de toma de decisiones que busca la adaptación de la organización al entorno cambiante, a través de la identificación y aprovechamiento de oportunidades y la gestión de los riesgos”.

La estrategia de gestión cumple el propósito de identificar el apoyo en distintos espacios para tener la oportunidad de realizar gestiones en campos laborales.

Una vez observado e identificado la problemática se llega a la conclusión de establecer una estrategia de gestión la cual permite obtener el material o recurso para los instrumentos que se requiere.

Por ello se considera realizar un oficio en la cual ira dirigida para las instituciones en la que solicitara el material necesario, después de aplicar la propuesta en la que se especifica cantidad, precio y total de equipo de trabajo se llega a la totalidad de \$42,556 dado que son proyectores de marca EPSON y BENQ, por ello da un resultado elevado.

Así mismo se considera integrar el apartado de estrategia de gestión esta se basa en requerir de instituciones apoyo para lograr el objetivo y así poder contar con el material de equipo adecuado.

Se considera solicitar apoyo a dirección general de la Universidad Pedagógica Nacional (UPN) redactando mediante un oficio el equipo de trabajo solicitando un proyector BENQ para la población estudiantil y así mismo puedan cumplir con sus actividades consideradas.

Solicitar ayuda en el espacio de presidencia municipal para redactar mediante un oficio el recurso necesario para poder comprar lo necesario de proyectores o solicitar material adecuado o buscar otras alternativas (estrategias) en la cual permita adquirir este tipo de material, ya que es tardado dar una solución inmediata por parte de los espacios mencionados.

Se aplica con el objetivo de adquirir equipos de trabajo en buen estado para que los alumnos de la casa de estudios cuenten con suficiente material al realizar sus exposiciones de cada asignatura, dado que sin el material en buenas condiciones nos les permite concluir sus actividades en tiempo y forma, por ello se llega a la conclusión de realizar un presupuesto y estrategia de gestión para obtener el equipo.

OBJETIVO GENERAL: Realizar propuesta de mejora para solicitar material (proyectores) adecuado para realizar las actividades escolares en tiempo y forma por parte de la población estudiantil.

| Objetivo Especifico      | Acciones                                                                                                                                       | Semanas  |          |          |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |           | Responsabl<br>e |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------------|
|                          |                                                                                                                                                | Semana 1 | semana 2 | semana 3 | semana 4 | semana 5 | semana 6 | semana 7 | semana 8 | semana 9 | semana 10 | semana 11 | semana 12 | semana 13 | semana 14 | Semana 15 |                 |
| Presentación             | Presentarse al instituto donde se realizará las practicas p.                                                                                   |          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |           | Maylin Cajero   |
| Contexto Regional        | Investigación de gabinete                                                                                                                      |          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |           | Maylin Cajero   |
| Diagnostico Institución  | Mediante el diagnostico se realizará el contexto interno de la institución recuperando (áreas, personal, función, infraestructura entre otras) |          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |           | Maylin Cajero   |
| Dimensión Organizacional | Identificar la organización, comunicación, apoyo en equipo entre el personal                                                                   |          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |           | Maylin Cajero   |
| Dimensión Pedagógica     | Observar el trabajo del docente y alumno así mismo los aprendizajes obtenidos.                                                                 |          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |           | Maylin Cajero   |
| Dimensión Administrativa | Identificar el funcionamiento de la administración en la institución.                                                                          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |           |           |           |           |           |           | Maylin Cajero   |

|                                             |                                                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |               |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------|
| Identificación de Necesidades en el Espacio | Analizar la cantidad de necesidades que son presentadas dentro del espacio.                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Maylin Cajero |
| Diseño De Entrevistas                       | Diseño de preguntas para la aplicación de entrevistas al personal de la institución.                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Maylin Cajero |
| Aplicación de Entrevistas                   | Aplicación de entrevistas al personal para ratificar las problemáticas detectadas.                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Maylin Cajero |
| Identificación de Problemas                 | Después de la aplicación de entrevistas se identifica la problemática más detectada.                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Maylin Cajero |
| Jerarquización de Problemas                 | Una vez aplicado la técnica jerarquizar las problemáticas de la más relevante a la menos interesante. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Maylin Cajero |
| Análisis del Problema                       | Analizar la situación del problema que se está presentando                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Maylin Cajero |
| Justificación                               | Desarrollo de la problemática, causa, motivo o razón por la que surge esta necesidad.                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Maylin Cajero |
| Objetivo General                            | Identificar lo que se realizara                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Maylin Cajero |

|                       |                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |               |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------|
|                       | mediante el desarrollo del proyecto                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |               |
| Objetivo Específicos  | Especificar lo que propone el objetivo general                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Maylin Cajero |
| Presupuesto           | Identificar material, costo, cantidad                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Maylin Cajero |
| Estrategia De Gestión | Solicitar el recurso o material en una institución mediante un oficio.                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Maylin Cajero |
| Anexos                | Colocación de fotografías y aplicación de técnicas que fueron utilizadas para ratificar la información. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Maylin Cajero |
| Introducción          | Describir los puntos que irán colocados mediante el proyecto a realizar                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Maylin Cajero |
| Conclusión            | Los aprendizajes esperados en la aplicación de prácticas profesionales en el instituto                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Maylin Cajero |
| Bibliografías         | Integrar las referencias utilizadas para el sustento de lo mencionado                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Maylin Cajero |
| Revisión del Proyecto | Por medio de la asesora asignada para prácticas profesionales, realizar la                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Maylin Cajero |

|  |                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|----------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  | revisión del<br>proyecto de<br>gestión |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|----------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

ANEXOS



Fuente: Maylin Cajero

Universidad Pedagógica Nacional Sede Tenango de Doria

Unidad 131



Fuente: Maylin Cajero

En las aulas de abajo y arriba del lado izquierdo son para impartir clases.

De lado derecho de la parte inferior e interior se ubican área administrativa, biblioteca y aulas para impartir clases



Fuente: Maylin Cajero

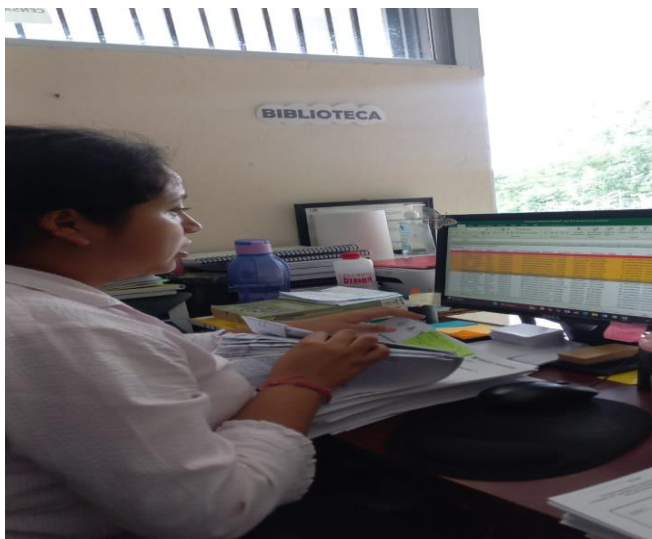
Área de Servicios Escolares.

Espacio en la cual se brinda apoyo para prácticas profesionales II

| Formulario de Registro de Aspirantes a la Universidad Pedagógica Nacional UNIDAD 131 HIDALGO, LICENCIATURAS |                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Sede: * TENANGO                                                                                             | Sector de procedencia: * BACHILLERATO GENERAL |
| Carrera: * LICENCIATURA EN EDUCACIÓN E INNOVACIÓN PEDAGÓGICA                                                | Escuela de procedencia: *                     |
| Apellido paterno: *                                                                                         | Domicilio escuela de procedencia: *           |
| Apellido materno: *                                                                                         | Ciudad esc. de procedencia: *                 |
| Nombre: *                                                                                                   | Promedio escuela de procedencia: *            |
| CURP: *                                                                                                     | Documento que entrega: *                      |
| Ciudad de nacimiento: *                                                                                     | Certificado terminal: *                       |
| Sexo: * Masculino                                                                                           | Fecha term. escuela de proc.: *               |
| Fecha de nacimiento: *                                                                                      | Folio seguro facultativo: *                   |
| Lengua indígena: *                                                                                          | Estado civil: *                               |
| Lengua Extranjera: *                                                                                        | No. de hijos: *                               |
| Etnia: * NINGUNA                                                                                            | Domicilio Calle: *                            |
| Apellido paterno del padre: *                                                                               | No. Exterior: *                               |
| Apellido materno del padre: *                                                                               | No. Interior: *                               |
| Nombre del padre: *                                                                                         | Colonia: *                                    |
| Apellido paterno de la madre: *                                                                             | Ciudad y Estado: *                            |
| Apellido materno de la madre: *                                                                             | Código Postal: *                              |
| Nombre de la madre: *                                                                                       | Distancia a UPN: *                            |
| Estudios del padre: *                                                                                       | Tipo de camino: *                             |
|                                                                                                             | Zona de residencia: *                         |

Fuente: Maylin Cajero

Apoyo para registro de solicitud de ficha para alumnos de nuevo ingreso para la licenciatura en intervención educativa



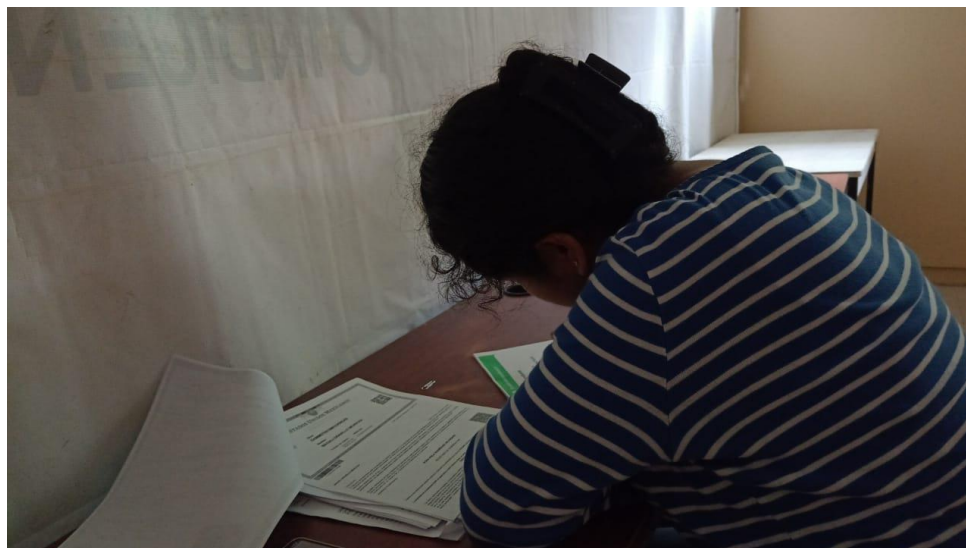
Fuente: Maylin Cajero

Apoyo en la revisión de CURP de los alumnos que solicitaron ficha para la licenciatura de intervención educativa o innovación pedagógica



Fuente: Maylin Cajero

Revisión de solicitud de ficha, para identificar cuantos alumnos solicitaron la licenciatura en intervención educativa, administración educativa e innovación pedagógica



Fuente: Maylin Cajero

Llenado de recibo en pago de ficha integrando nombre, monto de pago, licenciatura en la cual solicito el alumno e institución.

## ANEXO II

### DISEÑO DE ENTREVISTAS. ADMINISTRATIVOS

¿Cuánto tiempo lleva formando parte de la casa de estudios?

¿La universidad cuenta con medios tecnológicos para brindar atención oportuna?

¿La universidad pedagógica cuenta con suficiente infraestructura? ¿Por qué?

¿La casa de estudios tiene suficiente mobiliario?

¿El mobiliario está en buenas condiciones?

¿Qué problemáticas detecta en el campo educativo?

¿De las problemáticas mencionadas, cual considera que es importante por atender?

¿Qué propone para la mejora de las problemáticas detectadas?

¿La universidad pedagógica cuenta con suficiente personal?

¿Considera que se brinda un buen servicio a la sociedad estudiantil? ¿Por qué?

¿Se brinda aprendizajes significativos en las condiciones que se encuentra la escuela?

#### ENTREVISTA A LOS ALUMNOS

¿Crees que la escuela brinde condiciones óptimas de infraestructura para la enseñanza?

¿Las aulas están equipadas para un buen funcionamiento y desempeño en la clase?

¿El equipo de trabajo para las exposiciones cuenta con un buen servicio para su uso?

¿El material de impresión para sus actividades es el adecuado?

¿La escuela cuenta con aula de multimedia para su investigación?

¿Considera suficiente personal docente para su formación?

¿Qué le gustaría que se implementara en equipo de trabajo en la universidad, para una enseñanza de calidad?

## Aplicación de Entrevistas al (Personal y Alumno)

### ENTREVISTA A LOS ALUMNOS

¿Crees que la escuela brinde condiciones óptimas de infraestructura para la enseñanza?

Sí, brinda las condiciones, pero el mobiliario es escaso para la realización de algunas actividades académicas.

¿Las aulas están equipadas para un buen funcionamiento y desempeño en la clase?

En algunos salones sí lo está pero en otros no debido a que algunos pizarrones no están en buenas condiciones al igual que los butacos.

¿El equipo de trabajo para las exposiciones cuenta con un buen servicio para su uso? No, algunos de los cañones no se encuentran con un buen funcionamiento.

¿El material de impresión para sus actividades es el adecuado?

Sí es el adecuado para ello.

¿La escuela cuenta con aula de multimedia para su investigación?

No, como tal. solo existe una computadora para uso de alumnos a lo cual debería de existir un aula de computo. para la realización de trabajos o investigación.

¿Considera suficiente personal docente para su formación?

Sí, es suficiente.

¿Qué le gustaría que se implementara en equipo de trabajo en la universidad, para una enseñanza de calidad?

- Un aula de computación para la realización de actividades.
- Mejoramiento en mobiliario como lo son butacas, mesas, sillas y pizarrones dentro de los salones.

## DISEÑO DE ENTREVISTAS.

¿Cuánto tiempo lleva formando parte de la casa de estudios?

Seis años.

¿La universidad cuenta con medios tecnológicos para brindar atención oportuna?

No lo suficiente

¿La universidad pedagógica cuenta con suficiente infraestructura? ¿Por qué?

No cuenta con la suficiente infraestructura por que no llega el aporte económico estable para la Universidad.

¿La casa de estudios tiene suficiente mobiliario?

No todavía falta mobiliario por adquirir

¿El mobiliario está en buenas condiciones?

No, lo van restaurando poco a poco.

¿Qué problemáticas detecta en el campo educativo?

Que los alumnos les falta comprensión lectora y el análisis que lo rodea.

¿De las problemáticas mencionadas, cual considera que es importante por atender?

El habito de lectura y falta de equipo de proyectores

¿Qué propone para la mejora de las problemáticas detectadas?

Una curricula menos pesada más comprensible en las lecturas.

¿La universidad pedagógica cuenta con suficiente personal?

No, todavía falta personal por contratar para atender lo necesario en la escuela.

¿Considera que se brinda un buen servicio a la sociedad estudiantil? ¿Por qué?

Si, por que se trata de hacer lo posible para atender el bienestar de los estudiantes.

¿Se brinda aprendizajes significativos en las condiciones que se encuentra la escuela?

Si, y más contextualizados para los alumnos vayan adquiriendo experiencia para su formación como licenciados.

### **3.5 Universidad Pedagógica Nacional - Sede Tenango, Actividades de apoyo en el Área De Servicios Escolares.**

Universidad Pedagógica Nacional - Sede Tenango, Actividades de apoyo en el Área De Servicios Escolares.

Una vez solicitado la aplicación de prácticas profesionales II en la casa de estudios es asignado el área de Servicios Escolares cuya finalidad es para adquirir nuevos conocimientos y habilidades mediante la formación administrativa, así mismo para observar el objetivo de la responsabilidad y cargo de un espacio administrativo.

En servicios escolares cumple el objetivo para la identificación de matrícula estudiantil, reinscripción de alumnos y apoyo a dirección. Por ello las actividades asignadas por parte de la servidora son las siguientes. Así mismo se relacionan con las dimensiones de la Administración con el objetivo de identificar el propósito que cumple cada una de ellas.

Las actividades relacionadas y aplicadas en la institución se relacionan con la dimensión de control que son las siguientes:

- 1) La primera actividad de apoyo consiste rectificar que los alumnos de segundo semestre puedan ingresar a la página de UPN en servicios escolares para realizar y modificar la información del estudiante. Dado que alumnos de nuevo ingreso presentan dificultad de ingresar al link solicitado por parte de servicios.
- 2) En cuestión de concluir las actividades por parte de servicios escolares se brinda apoyo al área de biblioteca, cumple el objetivo de mantener el control de libros y proyectos de titulación que aplican otras sedes para apoyar a alumnos de la universidad en la formación profesional.
- 3) La actividad de apoyo consiste la identificación de proyectos de titulación con el objetivo de tener un control de etiquetado de cada trabajo, esto es plasmado por medio de revisión de inventario elaborado por encargada de área de biblioteca,

así mismo contiene el control de cada documento integrado en el espacio de biblioteca.

- 4) Así mismo otra actividad solicitada por parte de la responsable consiste ingresar a alumnos a grupo de WhatsApp para realizar difusión por parte de la Universidad Pedagógica Nacional dado que cumple el propósito de brindar información a estudiantes e interesados a egresar a la casa de estudios.

Las actividades aplicadas en prácticas son relacionadas con la dimensión de organización que son las siguientes:

- 1) En cuestión de solicitar permiso la responsable del área en la cual se brinda apoyo el alumno se queda como responsable de recibir alumnos para el trámite de ficha para la licenciatura de intervención educativa e innovación pedagógica, así mismo aplica y realiza referencias bancarias para el depósito de fichas.
- 2) Otra actividad de apoyo consiste en el área de dirección esto es basado en redactar oficios para actividades que se deben de cumplir en la universidad pedagógica Nacional y que así mismo es importante la participación de los alumnos.
- 3) Así mismo otra actividad aplicada consiste a apoyo de impresiones y copias por parte de alumnos de la universidad, dado que asisten al área de servicios escolares, difusión y becas para solicitar la obtención de sus actividades solicitadas por parte de los docentes.

Estas son las actividades de apoyo que se realizan en el área de servicios escolares y que así mismo tienen un papel fundamental para el administrador ya que permite observar el proceso de cierta elaboración de actividades sugeridas por la responsable y que de igual manera aplica para su formación profesional.

### **3.6 Aprendizajes y retos**

Mediante prácticas profesionales II en la Universidad Pedagógica Nacional los aprendizajes obtenidos consisten en distintas tareas en la cual el propósito cumple identificar el control de un espacio educativo, así mismo como parte la participación entre compañeros, organización y comunicación entre el personal.

Por ello, es importante mantener la habilidad y conocimientos ante un grupo de personas dado que el administrador identifica la organización de un espacio laboral por ello es importante observar el trabajo y empeño que elabora cada uno de los integrantes que son capacitados profesionalmente para adquirir nuevos conocimientos y habilidades desde la vida cotidiana.

Así mismo el participar en un espacio educativo con personas capacitadas, son capaces de mostrar como fluye la comunicación, organización, liderazgo y apoyo en un equipo de trabajo cuyo objetivo es observar e identificar las habilidades en la vida profesional.

Las prácticas profesionales II en la Universidad Pedagógica Nacional sede Tenango cumplen el propósito en observar cómo es integrado cada una de las funciones que integra el espacio educativo para realizar la práctica a la realidad y así mismo para adquirir nuevos conocimientos.

Los conocimientos adquiridos en el proceso de prácticas profesionales II consiste en diversas labores que son relacionados con las actividades solicitadas por la encargada, por ello consisten las siguientes, relacionar al alumnado en programas, tener control de libros y proyectos de titulación en el área de biblioteca y redactar un oficio, realizar referencias bancarias entre otras actividades.

Es importante que mediante la aplicación de prácticas el estudiante observe como fluye la parte del administrador en un espacio laboral, ya que en el proceso de formación y aprende nuevos aprendizajes y retos desde la vida cotidiana.

### **3.7 Dificultades.**

Las principales dificultades presentadas en prácticas profesionales II en la Universidad Pedagógica Nacional sede Tenango consisten pocas ya que durante la aplicación de prácticas en el Instituto de Capacitación del trabajo del estado de Hidalgo (ICATHI) e Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas permite adquirir nuevos conocimientos y habilidades.

Las dificultades en el espacio son pocas, ya que, durante la aplicación de prácticas profesionales en campos de intervención, I y II son abordados en diferentes campos institucionales dado que en administración educativo aborda diferentes experiencias profesionales.

La principal dificultad presentada en el proceso de prácticas profesionales II en el campo educativo consiste como fluye la forma de trabajo del personal en el espacio educativo, ya que en cuestiones presentan molestias o desagrado del personal dado que en caso falta la parte fundamental de la comunicación, organización de los integrantes.

La forma de trabajo del personal en la universidad es un aspecto que presentaba el practicante como dificultad dado que en el espacio en la cual fue integrado o solicitado permiso para realizar prácticas era diferente el apoyo al personal, ya que era una institución en la cual está integrado por cierta cantidad de estudiantes, esto presenta observar cómo es la labor de cada integrante.

Dado que mediante la forma de trabajar es un punto importante ya que mediante este aspecto define la habilidad, conocimientos del sujeto.

La comunicación entre el personal es otro de los puntos importantes que presenta el estudiante ya que mediante este punto interactúa con las demás funciones para el apoyo que brinda para realizar cierta cantidad de trabajos solicitados por los encargados de cada espacio. Sin la comunicación no se cumple el objetivo de cada labor.

Lo aprendido en el proceso de prácticas profesionales I y II consisten en distintas actividades dado que durante esta aplicación se logra obtener nuevas destrezas para la formación administrativa, por ello fue de utilidad los aprendizajes y dificultades obtenidas en el Instituto de Capacitación del Trabajo del Estado de Hidalgo (ICATHI) e Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) para ser excluidos en la Universidad Pedagógica Nacional sede Tenango de Doria.

Los equipos de trabajo que se presenta dificultad es el utilizar máquinas de impresión, redactar un oficio, ingresar a links que distribuye servicios escolares cumplir con ciertas actividades sugeridas por los espacios.

Estas son pocas de las dificultades que presenta el alumno en el proceso de prácticas profesionales II dado que participo en otro espacio institucionales y le permite adquirir nuevas habilidades para su formación profesional.

## CONCLUSIÓN

La Licenciatura en Administración Educativa cumple el objetivo de formar administradores capaces de enfrentarse a un grupo de personas y organizaciones, así mismo observa la parte fundamental del liderazgo, comunicación, control, planeación, coordinación en un espacio institucional o educativo.

Durante la aplicación de prácticas profesionales en campos de intervención, I y II en la Licenciatura de Administración educativa considera el propósito en que el alumno observe e identifique el contexto interno de un espacio laboral a beneficio en que interactúe con ciertas personas capacitadas profesionalmente y que así mismo tienen un largo proceso de función y responsabilidad.

Mientras tanto en la experiencia de prácticas profesionales en el Instituto de Capacitación del Trabajo del Estado de Hidalgo, Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y La Universidad Pedagógica Nacional Sede Tenango de Doria el alumno adquiere distintos y favorables aprendizajes en el proceso de formación, ya que le permite identificar cierta cantidad de necesidades en el espacio institucional.

Así mismo con la oportunidad de aprender nuevas habilidades y conocimientos en el proceso de formación a través de profesionales capaces de la enseñanza y a las nuevas generaciones que hoy en día es importante para poner en práctica.

Las prácticas profesionales en la licenciatura en administración educativa tienen un peso fundamental para el alumno, ya que permite contribuir en ciertos espacios de aprendizaje, por ello es que mediante esta carrera tiene más posibilidades de experimentar nuevas experiencias para su formación administrativa.

De igual manera permite identificar como es el proceso para llevar a cabo la elaboración de un proyecto de gestión, con el fundamento de poner en prácticas los aprendizajes y conocimientos adquiridos en la licenciatura en administración educativa, ya que se sabe que la administración pretende realizar la ejecución de desarrollar la planeación, organización, control y dirección en un espacio institucional. Por ello es importante tener

en cuenta cual es la importancia de la administración en la vida cotidiana, puesto que beneficia a obtener nuevos conocimientos desde la vida real.

La modalidad Tesina Informe académico permite al alumno que mediante este proceso explique cada una de sus experiencias en los diferentes campos en las que se integra, con el objetivo de identificar como es el proceso de aplicación de prácticas profesionales y que ventajas obtiene mediante este proceso de formación.

## BIBLIOGRAFÍAS

- Análisis de Contexto Básico: Conceptos Básicos.* (s.f.). Obtenido de *Análisis de Contexto Básico: Conceptos Básicos* Pág. 34: <https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/12/5766/6.pdf>
- Análisis de problemas: definición e importancia.* (s.f.). Obtenido de *Análisis de problemas: definición e importancia*: [https://agcollege.edu.mx/literaturas/40/25/Analisis\\_de\\_Problemas.pdf](https://agcollege.edu.mx/literaturas/40/25/Analisis_de_Problemas.pdf)
- Balin, O. S. (Marzo de 2012). *Descripción de la formas de justificación de los objetivos en artículos de investigación.* Obtenido de *Descripción de la formas de justificación de los objetivos en artículos de investigación*: <https://www.redalyc.org/pdf/1345/134524361015.pdf>
- Banart, C. (s.f.). *Definición de Administración* . Obtenido de *Definición de Administración*.
- Bueno, A. R. (2015). *La Observación.* Obtenido de *La Observación*.
- Capítulo V. De las Opciones de Titulación. (s.f.). En D. R. Hernández, *Reglamento general para la obtención del título de licenciatura de la UPN* (pág. 15).
- Chevalier. (2003). *Jerarquización de los Problemas* . Obtenido de *Jerarquización de los problemas*: <https://es.scribd.com/document/246273614/Jerarquizacion-de-Los-Problemas-1>
- DCINL. (2025). *¿Qué es la dimensión Organizacional?*. Obtenido de *¿Qué es la dimensión Organizacional?*: <https://dcinl.com/que-es-dimension-organizacional/>
- Desarrollo Organizacional* . (s.f.). Obtenido de *Desarrollo Organizacional : Lectura. Desarrollo Organizacional*
- Educapedia. (2026). *¿Qué es el proceso de la planeación en administración?*. Obtenido de *¿Qué es el proceso de la planeación en administración?*: <https://educapedia.org/que-es-el-proceso-de-planeacion-en-la-administracion/>
- Estevez. (2006). *La Entrevista y la Encuesta.* Obtenido de *La Entrevista y la Encuesta*: <file:///C:/Users/natal/Downloads/Dialnet-LaEntrevistaYLaEncuesta-7692391.pdf>
- Estudiapuntos. (2013). *Etapas del proceso administrativo: Planeación, Organización, Dirección y Control.* Obtenido de *Estudiapuntos*: <https://www.estudiapuntos.com/etapas-del-proceso-administrativo-planeacion-organizacion-direccion-y-control.html>

- Fayol, H. (2021). *Organizacion segun autores*. Obtenido de <https://conceptos.es/organizacion-segun-autores>
- Gagne, R. (1965). *Definicion del aprendizaje*. Obtenido de <https://www.aprendizenlavid.com/>
- Galindo. (2009). *Tecnicas de Investigacion: Identificacion de Problemas*. Obtenido de Tecnicas de Investigacion: Identificacion de Problemas: [https://repository.unad.edu.co/reproductor-ova/10596\\_22/PDF.pdf](https://repository.unad.edu.co/reproductor-ova/10596_22/PDF.pdf)
- González, O. (2026). *Dimension Politica - Educativa en la Administracion*. Obtenido de Dimension Politica - Educativa en la Administracion: <https://dcinl.com/que-es-la-dimension-politica-en-la-planeacion-educativa/>
- Heidegger, M. (2015). *Definicion de Justificacion*. Obtenido de Definicion de Justificacion: <https://ejemplosweb.de/definicion-de-justificacion-significado-ejemplos-autores/>
- ICATHI. (2024). *Instituto de Capacitación para el Trabajo del estado de Hidalgo*. Obtenido de Instituto de Capacitación para el Trabajo del estado de Hidalgo.
- ICTAHI. (2024). *Instituto de Capacitación para el Trabajo del estado de Hidalgo*. Obtenido de ICATHI.
- INPI. (2022). *Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas*. Obtenido de INPI: <https://www.gob.mx/inpi/que-hacemos>
- Instituto de Capacitacion para el Trabajo del Estado de Hidalgo*. (UPN). Obtenido de nstituto de Capacitacion para el Trabajo del Estado de Hidalgo.
- Johnson, P. (2026). *Dimension Administrativa que es*. Obtenido de Dimension Administrativa que es: <https://dcinl.com/dimension-administrativa-que-es-significado-y-ejemplos/>
- Liker, E. (s.f.). *Análisis: según los autores, la definición clave para el éxito*. Obtenido de <https://reisdigital.es/segun-autores/definicion-de-analisis-segun-autores/>
- Lourdes Munch, J. G. (s.f.). *Fundamentos de Administracion*. Edo, Mexico.
- Lynch, P. J. (2015). *Definicion de Presupuesto segun autores*. Obtenido de Definicion de Presupuesto segun autores: <https://conceptoydefinicion.com/definicion-de-presupuesto-segun-autores-que-es-significado-y-concepto/>

Maricela, E. D. (Junio de 2020). *La Justificacion y los antecedentes de la investigacion*. Obtenido de La Justificacion y los antecedentes de la investigacion: [https://www.uaeh.edu.mx/docencia/VI\\_Lectura/licenciatura/documentos/LECT98.pdf](https://www.uaeh.edu.mx/docencia/VI_Lectura/licenciatura/documentos/LECT98.pdf)

Martinez, L. M. (2024). *Fundamentos de Administracion*. Mexico.

McKinsey, A. y. (2021). *Definición de estrategia según autores: origen, tipos y ejemplos*. Obtenido de <https://mdpajedrez.com/definicion-de-estrategia-segun-autores-origen-tipos-y-ejemplos/>

Mision y Principios- UPN. (2023). *Mision y Principios - UPN*. Obtenido de Mision y Principios- UPN: <https://upn.mx/index.php/conoce-la-upn/mision-y-vision>

*Organizacion*. (Junio de 2024). Obtenido de *Organizacion*: <http://www.fcaenlinea.unam.mx/2006/1231/docs/unidad4.pdf>

ORO, S. (1990). *Concepto de Diversos Autores de Diagnostico*. Obtenido de Concepto de Diversos Autores de Diagnostico: <https://prezi.com/p/q0mfb-vgvzsq/conceptos-de-diversos-autores-de-diagnostico/>

Pacheco, J. (2019). *Control en la Administración (Clasificación, importancia y métodos)*. Obtenido de Control en la Administración (Clasificación, importancia y métodos): <https://www.webyempresas.com/control-administracion/>

*Que es la Dimension Pedagogica en la Administracion*. (2020). Obtenido de Que es la Dimension Pedagogica en la Administracion: <https://iescapayanch-cat.infed.edu.ar/sitio/wp-content/uploads/2020/04/Dimensiones-2020.pdf>

RAE. (2020). *Que es justificacion segun autores* . Obtenido de <https://todorespondio.es/que-es-la-justificacion-segun-autores>

Rafael, C. S. (s.f.). *El concepto de estrategia como fundamento de la planeacion estrategica*. Obtenido de El concepto de estrategia como fundamento de la planeacion estrategica: <https://www.redalyc.org/pdf/646/64629832007.pdf>

Ramirez. (2005). *Concepto de Gestion segun autores*. Obtenido de <https://cuadros-comparativos.com/concepto-de-gestion-segun-autores/>

Rodríguez, S. (2015). *Dirección en la Administración: Conceptos Fundamentales y Estrategias Efectivas*. Obtenido de Dirección en la Administración: Conceptos Fundamentales y Estrategias Efectivas:

[https://labes-unizar.es/direccion-en-la-administracion-conceptos-fundamentales-y-estrategias-efectivas/?expand\\_article=1](https://labes-unizar.es/direccion-en-la-administracion-conceptos-fundamentales-y-estrategias-efectivas/?expand_article=1)

Sampieri. (2003). *Concepto de Analisis*. Obtenido de Concepto de Analisis: <https://definicion.top/concepto-de-analisis-segun-autores/>

Sofia, C. C. (s.f.). *Tecnicas de investigacion: identificacion del problema*. Obtenido de Tecnicas de investigacion: identificacion del problema: [https://repository.unad.edu.co/reproductor-ova/10596\\_22997/PDF.pdf](https://repository.unad.edu.co/reproductor-ova/10596_22997/PDF.pdf)

Souza, A. d. (2023). *Que es dignostico segun varios autores*. Obtenido de <https://todosloshechos.es/que-es-el-diagnostico-segun-varios-autores>

Vygotsky, L. (2021). *Que es teoria pedagogica segun autores*. Obtenido de <https://cadella.es/que-es-teoria-pedagogica-segun-autores/>

[La administración educativa: qué es y cuál es su función principal | VIU Colombia](#)

[La Importancia de la Administración en la Educación: Claves para una Gestión Efectiva >> Clazes.com](#)

[La Importancia de la Administración en la Educación: Claves para una Gestión Efectiva >> Clazes.com](#)

[Qué es la administración: definición y concepto clave](#)

[¿Qué es la administración? Para qué sirve, tipos y objetivos](#)

[Planeación en administración - Principios, tipos y elementos](#)

[Control en administración - Qué es, objetivos, fases y tipos](#)

[Dirección administrativa - Características, tipos y etapas](#)

[Tipos de Dimensiones Organizacionales - Web y Empresas](#)

# ANEXOS



Fuente: Descarga de la página de Facebook de (ICATHI)

Fecha: 04/12/24

Infraestructura del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo



Fuente: Descarga de la Página de Facebook de (ICATHI)

Fecha:04/12/24

Presentación del Instituto De Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo



Fuente: Maylin Natali Cajero Monroy

Mediante esta fotografía se puede identificar la colocación de las promociones de los cursos que imparte el instituto de Capacitación del Trabajo del Estado de Hidalgo (ICATHI)



Fuente: Gustavo Miranda San Juan  
Supervisión al curso de costura

## Prácticas Profesionales I, Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI)



Fuente: Maylin Cajero

Estacionamiento del Instituto Nacional de Los Pueblos Indígenas



Fuente: Maylin Cajero

Principales aulas en el cual se integra las siguientes áreas: dirección, administración, encargado de becas y dos secretarios.



Fuente: Maylin Cajero

Área del PAEI, espacio en la que me encuentro brindando apoyo.



Fuente: Maylin Cajero

Apoyo a la integración de los proyectos de los promotores formativos a la carpeta correspondiente, así mismo identificando en que consiste el programa de PAEI



Fuente: Maylin Cajero

Casa de la niñez indígena “Antonio Caso”  
Ubicada en la comunidad de San Lorenzo  
Achiotepec, Mpio, de Huehuetla Hidalgo.



Fuente: Maylin Cajero

Visita para la entrega de útiles a niños, niñas, adolescentes y Universitarios en la casa de la niñez indígena “Fray Bartolomé de la Casas” Ubicada en la comunidad de Santa María Temaxcalapa, Mpio de Tenango de Doria.

## Prácticas Profesionales II, Universidad Pedagógica Nacional Sede Tenango.



Fuente: Maylin Cajero

Universidad Pedagógica Nacional Sede Tenango de Doria

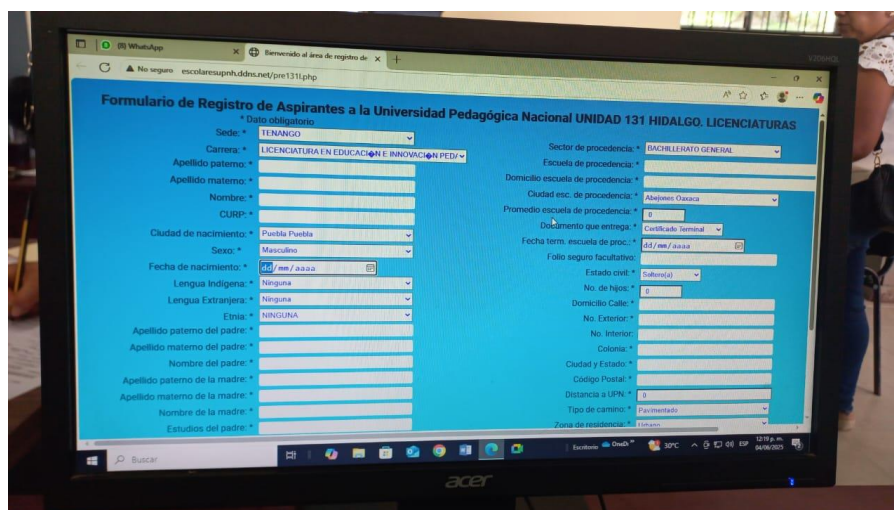
Unidad 131



Fuente: Maylin Cajero

Área de Servicios Escolares.

Espacio en la cual se brinda apoyo para prácticas profesionales II



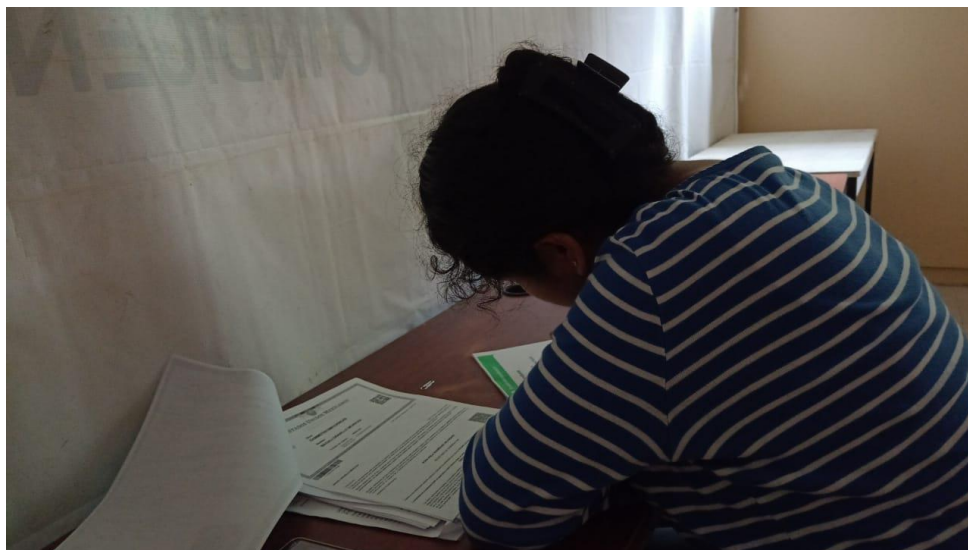
Fuente: Maylin Cajero

Apoyo para registro de solicitud de ficha para alumnos de nuevo ingreso para la licenciatura en intervención educativa



Fuente: Maylin Cajero

Revisión de solicitud de ficha, para identificar cuantos alumnos solicitaron la licenciatura en intervención educativa, administración educativa e innovación pedagógica



Fuente: Maylin Cajero

Llenado de recibo en pago de ficha integrando nombre, monto de pago, licenciatura en la cual solicito el alumno e institución.