

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL
ESCUELA DE POSGRADO Y EDUCACION CONTINUA
UNIDAD DE PLANES DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS



ARTICULO DEL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN
CURSO DE ESPECIALIZACIÓN GESTIÓN EDUCATIVA ESTRATÉGICA

TÍTULO DEL ARTICULO

**PARADIGMAS DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR: DESDE LA BUROCRACIA A
LA DIGITALIZACIÓN**

**PARA OPTAR AL GRADO ACADÉMICO DE
LICENCIATURA EN EDUCACIÓN, ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN ESCOLAR**

PRESENTADO POR

ADRIANA YAMILETH HERNÁNDEZ FLORES N° CARNÉ HF23023

RODRIGO ANTONIO LOZA CABRERA N° CARNÉ LC18012

KENYA ALEJANDRA SERPAS GARCÍA N° CARNÉ SG18025

DOCENTE ASESOR

LICDA: AMELIA BEATRIZ VEGA ARIAS

SEPTIEMBRE DE 2025

SAN MIGUEL, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

AUTORIDADES



ING. JUAN ROSA QUINTANILLA

RECTOR

DRA. EVELYN BEATRIZ FARFÁN MATA

VICERRECTORA ACADÉMICA

MSC. ROGER ARMANDO ARIAS ALVARADO

VICERRECTOR ADMINISTRATIVO

LIC. PEDRO ROSALIO ESCOBAR CASTANEDA

SECRETARIO GENERAL

LICDA. ANA RUTH AVELAR

DEFENSORA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS

LIC. CARLOS AMILCAR SERRANO RIVERA

FISCAL GENERAL

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL

AUTORIDADES



MSC. CARLOS IVÁN HERNÁNDEZ FRANCO

DECANO

PhD. NORMA AZUCENA FLORES RETANA

VICEDECANA

LIC. CARLOS DE JESUS SANCHEZ

SECRETARIO

MSC. EVER ANTONIO PADILLA

DIRECTOR GENERAL DE PROCESO DE GRADO

LICDA. KALLY JISSELL ZULETA

COORDINADORA GENERAL DE PLANES DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

PhD. ONEYDA JASMIN VELÁZQUEZ DE SERPAS

COORDINADORA DE PROCESOS DE GRADO DE PLANES DE ESTUDIOS
COMPLEMENTARIOS

RESUMEN

Durante las últimas décadas los procesos administrativos en los centros educativos se han caracterizado por ser rígidos y tediosos, siguiendo así una estructura jerárquica basada en el cumplimiento de modelos burocráticos tradicionales, lo que antes requería horas de trabajo administrativo y múltiples capas de aprobación hoy puede resolverse en minutos. No obstante, este tránsito de la burocracia a la digitalización ha traído consigo retos para los administradores que han fungido en ambos periodos unos que han logrado desenvolverse con los nuevos procesos y otros que han mostrado resistencia o finalmente han decidido abandonar el cargo; el avance de la tecnología no solo ha ayudado a que los procesos se vuelvan más ágiles creando así múltiples oportunidades de mejora, aunque si bien es cierto aún siguen habiendo detalles que resolver, por lo que sigue actualizándose constantemente, es gracias a la digitalización que se ha logrado obtener una administración escolar transparente y eficiente.

PALABRAS CLAVES

Burocráticos, digitalización, tecnología, refuerzo académico, administrador escolar, gestión escolar, instrumentos, jerarquía.

ABSTRACT

Over the past few decades, administrative processes in educational centers have been characterized by being rigid and tedious, following a hierarchical structure based on compliance with traditional bureaucratic models. What once required hours of administrative work and multiple layers of approval can now be resolved in minutes. However, this transition from bureaucracy to digitalization has brought with it challenges for administrators who have served in both periods, some who have managed to navigate the new processes and others who have shown resistance or ultimately decided to leave. The advancement of technology has not only helped make processes more agile, thus creating multiple opportunities for improvement, but while it is true that there are still details to be resolved, which is why it continues to be constantly updated, it is thanks to digitalization that we have achieved transparent and efficient school administration.

KEYWORDS

Bureaucratic, digitalization, technology, academic reinforcement, school administrator, school management, instruments, hierarchy.

I. INTRODUCCIÓN

La administración escolar ha experimentado transformaciones profundas a lo largo de la historia, pasando de modelos rígidos y centralizados, inspirados en la burocracia tradicional, a enfoques más flexibles y eficientes impulsados por la digitalización. El sistema educativo de El Salvador a raíz de la evolución de la tecnología ha incorporado una serie de sistemas y plataformas digitales como: “Sistema de Registro Académico e Institucional” (SIRAI): fue una plataforma oficial implementada por el Ministerio de Educación especialmente en el nivel medio utilizada para gestionar aspectos clave del registro académico, posteriormente dejó de utilizarse pero estuvo vigente desde los años 2008 hasta el 2018 oficialmente, luego en el 2019 se creó el sistema llamado “Sistema De Información Para La Gestión Educativa De El Salvador” (SIGES): el cual consiste en una plataforma informática que recopila y gestiona datos de instituciones educativas en una base central cuyo

propósito es modernizar y optimizar la gestión educativa. “Sistema de Información y Gestión para la Gobernabilidad Democrática” (SIGOB SOL): Está diseñada para gestionar trámites administrativos en línea relacionados con el personal docente del sistema educativo público la plataforma permite realizar procesos como Registro de currículo (CV), Presentación de postulaciones a vacantes docentes, actualización de datos personales, Solicitudes de permisos o renuncias voluntarias, entre otros. “Desarrollo Humano”: plataforma cuya función es permitir al personal docente acceder a servicios administrativos como consulta de boleta mensual, generación de licencias y permisos, misiones oficiales. “Formación Docente”: la plataforma formación docente garantiza la accesibilidad de capacitación y actualización continua. “Sistema de Compras Públicas “(COMPRASAL): esta plataforma funciona para automatizar, transparentar y gestionar los procesos de contratación del Estado. “Programa de

Alimentación y Salud Escolar” (PASE): este programa implementado también por el ministerio de educación busca promover la salud y nutrición escolar, este programa cuenta con además con una plataforma digital que permite administrar el Programa de Alimentación y Salud Escolar tanto en su implementación como seguimiento ya que es en este en donde se reporta los alimentos que ingresan, los que se consumen durante el mes y la existencia restante. La implementación de todas estas plataformas no solo ha logrado facilitar múltiples procesos administrativos sino también logran la transparencia en cada uno de estos procesos. En sus primeras etapas, la gestión educativa se sostenía en procedimientos manuales, registros en papel, fichas de matrícula, registro anecdótico, expedientes, rubricas, Cuadros de notas, cuadros de promoción todas estos diseñados para asegurar orden y control ya que siempre se caracterizaban por tener rigidez pero que a menudo ralentizaban la toma de decisiones. Con el avance de las

tecnologías de la información y la comunicación, las instituciones educativas han adoptado herramientas digitales que optimizan procesos, reducen tiempos logrando así una transparencia administrativa. La irrupción de la digitalización ha marcado un punto de inflexión, transformando no solo las herramientas utilizadas, sino la manera de concebir la gestión educativa. Las Plataformas en línea han reemplazado gran parte de los métodos tradicionales, ofreciendo mayor eficiencia, eficacia, transparencia y a su vez accesibilidad. Este artículo busca establecer comparativas, conocer retos y beneficios a los que los administradores se han enfrentado desde la evolución de los procesos burocráticos hasta la digitalización actual durante su gestión escolar, para ello tomamos como base documentos como: normativa de funcionamiento y gestión escolar 5, Evaluación al servicio del aprendizaje 2º edición 2008 y Evaluación al servicio de los

aprendizaje y desarrollo 4° edición 2015, plataforma SIGES entre otros.

- I. INTRODUCCIÓN**
 - II. METODOLOGÍA**
 - III. RESULTADOS**
 - IV. DISCUSIÓN Y CONCLUSIÓN**
 - V. REFERENCIAS**
- BIBLIOGRÁFICA**

II. METODOLOGÍA

La presente investigación se basa en los documentos: “Evaluación al servicio del aprendizaje 2° edición 2008”, “Evaluación al servicio de los aprendizaje y desarrollo 4° edición, 2015” y “Normativa de funcionamiento institucional documento 5” entre otros artículos o documentos oficiales que propician los lineamientos o directrices a seguir en el ámbito administrativo para lograr resultados favorables bajo el marco legal vigente. Estos documentos permiten analizar la evolución de beneficios disminuyendo la burocracia y agilizando el trabajo de los directores de los Centros Escolares Públicos y privados de El Salvador.

Para garantizar la relevancia de la investigación, se establecen criterios específicos para la selección de datos y estudios. Se incluyen documentos, artículos o estudios publicados por el Ministerio de Educación o en conjunto, comprendidos entre el año 2008 y el 2025 que abordan aspectos relacionados a los procesos administrativos que demuestran los cambios sufridos al paso de casi dos décadas desde lo manual y burocrático hasta lo digital y moderno.

La información y documentos seleccionados y el análisis realizado ofrece una perspectiva desde el análisis comparativo el cual *“se presenta como un estrategia analítica que tiene fines no solamente descriptivos sino también explicativos”* (Liñán, 2009), lo que permite evaluar el nivel de eficiencia de la labor administrativa en procesos básicos como la matrícula, expediente, registro académico, evaluación de los aprendizajes, asistencia, promoción y certificación de las Instituciones Educativas Públicas de El

Salvador. A partir de este análisis se observa cómo la digitalización ha generado cambios positivos en ámbitos académicos; los datos extraídos se han organizado conforme al orden en que se realizan en un nuevo año escolar; para poder establecer comparativas sólidas sobre los procesos administrativos escolares en El Salvador.

Se usa la metodología mixta basada en el análisis documental como *“un proceso de acceso a la información disponible para construir el conocimiento.* (Aranda, Martínez, & Camacho, 2024) y la recopilación de datos estadísticos mediante la implementación de encuestas como instrumento, aplicable a exdirectores o directores que ejercieron su cargo entre 2008 y 2025 para brindar una visión más amplia y comprender los cambios específicos de la estructura administrativa tradicional hacia la modernización digital. Emplea un alcance de tipo descriptivo debido a que *“son útiles para mostrar con precisión los ángulos o dimensiones de un*

suceso, comunidad, contexto o situación.”

(Sampieri, Collado, & Lucio, 2014)

Las principales fuentes de información fueron extraídas de tres documentos fundamentales.

Evaluación al servicio del aprendizaje 2° edición (2008): El manual de evaluación al servicio de los aprendizajes desarrollado por el ministerio de educación de El Salvador permite al personal educativo orientarse sobre distintos procesos administrativos, tipos de evaluación, instrumentos de evaluación, criterios para promoción y certificación.

Evaluación al servicio de los aprendizaje y desarrollo 4° edición (2015): El presente manual de evaluación representa una versión actualizada y vigente que consta los cambios oficiales realizados por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de El Salvador.

Normativa de funcionamiento institucional documento (2008): Esta normativa está conformada por todas las leyes que regulan el sistema educativo de El

Salvador donde lo que se busca es lograr orden, eficacia y eficiencia para lograr un funcionamiento institucional efectivo.

III. RESULTADOS

A continuación, se presentan los resultados obtenidos en el análisis de al menos 10 fuentes documentales, incluyendo informes, normativas, reglamentos y sitios oficiales del MINEDUCYT, sobre el cambio del desarrollo de procesos administrativos básicos publicados entre 2008 y 2025. Así como los datos obtenidos de notas periodísticas y la aplicación del instrumento.

Los hallazgos abordados se organizaron en las siguientes temáticas:

- Procesos administrativos académicos del 2008 al 2018 sobre matrícula, expediente, registro académico, asistencia, promoción y certificación.
- Procesos administrativos académicos actuales sobre matrícula, expediente, registro académico, asistencia, promoción y certificación.

- Resultados de la aplicación del instrumento aplicado a exdirectores o directores que ejercieron su cargo entre 2008 y 2025.

De esta forma se comparan los procesos más básicos de la administración escolar, evidenciando los cambios que su cumplimiento ha sufrido con el paso del tiempo, coincidencias entre documentos anteriores y vigentes y la postura de las personas que desempeñan el cargo de administradores escolares.

1. Procesos administrativos académicos del 2008 al 2018.

El Estado es el encargado de velar por la creación y el cumplimiento de las normativas que rigen el correcto funcionamiento de los Centros Escolares. Esto comprende el quehacer administrativo en áreas como la gestión académica que abarca desde la matrícula hasta la promoción escolar.

El proceso de matrícula debía ser planificado y comunicado a la comunidad educativa respecto a las fechas, horas y pasos a seguir en el procedimiento.

Todo el proceso de matrícula es un servicio gratuito ofrecido a la población estudiantil y debía incluir la creación del expediente del estudiante; este tendría que incluir: partida de nacimiento, certificado del grado anterior con su NIE y ficha de matrícula. (MINEDUCYT, Normativa de Funcionamiento 5: Gestión Escolar y Aprendizaje, 2008)

Los documentos principales coinciden en que el proceso de evaluación sumativa de los aprendizajes para Educación Básica consistía en valorar los aprendizajes por medio de tres actividades principales: Actividad Integradora (35%), Actividades Cotidianas (35%) y una o más pruebas objetivas (30%) (MINEDUCYT, Normativa de Funcionamiento 5: Gestión Escolar y Aprendizaje, 2008).

La escala de valoración de los aprendizajes era del 1.0 al 10 para las asignaturas como Lenguaje (Lenguaje y Literatura para Tercer Ciclo), Matemáticas, Ciencias, Salud y Medio Ambiente, Estudios Sociales (Estudios Sociales y

Cívica para Tercer Ciclo), Educación Física, Educación Artística y Segundo Idioma (inglés para Tercer Ciclo) siendo 5.0 la nota mínima aprobatoria según ambos autores (MINEDUCYT, Manual de Evaluación al servicio de los aprendizajes, 2008)

A excepción de Educación Moral y Cívica la cual se medía bajo una escala conceptual: Excelente (E), Muy Bueno (MB) y Bueno (B) para estudiantes de Primer y Segundo Ciclo de Educación Básica mientras que para Tercer Ciclo se mide bajo escala numérica y la ponderación no fungía como un determinante para la promoción del estudiante (MINEDUCYT, Manual de Evaluación al servicio de los aprendizajes, 2008).

Para efectos de promoción al grado inmediato superior, se debían cumplir requisitos según el nivel de educación.

1° Ciclo de Educación Básica: Los documentos sostienen que la promoción era orientada y consideraba los diversos ritmos y estilos de aprendizaje y reprobar un

estudiante en cualquier grado de este nivel supone un caso “extraordinario”. (MINEDUCYT, Manual de Evaluación al servicio de los aprendizajes, 2008).

Sin embargo, para tomar la decisión de reprobar un estudiante de este nivel, este debía presentar promedios de 5.0 en todos los trimestres en al menos cuatro asignaturas, llevar un registro documentado de las acciones de refuerzo académico y se debe justificar por escrito la decisión asumiendo la responsabilidad el director, docente encargado y el equipo de evaluación una vez agotados todos los recursos. (MINEDUCYT, Manual de Evaluación al servicio de los aprendizajes, 2008).

2° Ciclo de Educación Básica: Las normativas coinciden que la promoción en este nivel educativo requería la aprobación de las asignaturas de Lenguaje, Matemáticas, Ciencia, Salud y Medio Ambiente, Estudios Sociales, Educación Física y Educación Artística con la nota mínima aprobatoria (5.0) y en caso de no

lograr la calificación mínima tendría derecho a recuperación al finalizar el año lectivo (MINEDUCYT, Manual de Evaluación al servicio de los aprendizajes, 2008).

No obstante, el derecho a recuperación se concedía a estudiantes que han reprobado a lo sumo tres asignaturas y tengan una asistencia mayor al 85% del año lectivo, salvo que el porcentaje de inasistencia obedezca a situaciones de fuerza mayor. Además, debían aprobar las recuperaciones para ser promovidos. (MINEDUCYT, Manual de Evaluación al servicio de los aprendizajes, 2008)

3° Ciclo de Educación Básica: Aprobar las asignaturas de Lenguaje y Literatura, Matemática, Ciencia, Salud y Medio Ambiente, Estudios Sociales y Cívica, Educación Física y Segundo Idioma (inglés) con la calificación mínima aprobatoria (5.0), de reprobar asignaturas, el derecho a recuperación está sujeto a las mismas condiciones que la promoción de 2° Ciclo de Educación Básica, según ambas

normativas (MINEDUCYT, Manual de Evaluación al servicio de los aprendizajes, 2008).

Las actividades sumativas y la asistencia se registraban en el “Libro de registro de matrícula, asistencia, y evaluación del rendimiento escolar” de cada grado por el docente orientador, este debía ser actualizado constantemente y era responsabilidad del director la supervisión mensual del mismo. (MINEDUCYT, Normativa de Funcionamiento 5: Gestión Escolar y Aprendizaje, 2008).

Al finalizar el año lectivo cada estudiante obtenía un documento que certifica haber alcanzado las competencias establecidas y le facultaba para ser matriculado en el grado inmediato superior. (MINEDUCYT, Normativa de Funcionamiento 5: Gestión Escolar y Aprendizaje, 2008).

Finalmente, la creación y actualización del libro de matrícula, libro de promociones, expediente estudiantil y la supervisión del libro de registro de

matrícula, asistencia y evaluación del rendimiento escolar forma parte del “Archivo de Registro Académico” del Centro Escolar y era responsabilidad del director actualizar y ordenar los archivos, documentos y registros durante el periodo de sus funciones. (MINEDUCYT, Normativa de Funcionamiento 5: Gestión Escolar y Aprendizaje, 2008)

2. Procesos administrativos académicos del 2018 a la actualidad

Fuentes registran que El Ministerio de Educación en conjunto con el apoyo técnico y financiero de autoridades de FOMILENIO II y la Corporación del Reto del Milenio (MCC) comenzaron el proceso de digitalización del registro histórico de datos del Ministerio de Educación (MINED) a través de la creación e implementación del Sistema de Información para la Gestión Educativa Salvadoreña (SIGES) desarrollado por la empresa Sofís RL. (FOMILENIO II Solutions, 2018).

Un autor confirma que la digitalización comprendió 1,872 libros de registro histórico académico del Ministerio de Educación con datos desde 1980 hasta 2007 (FOMILENIO II Solutions, 2018) mientras que otro asegura que se digitalizaron 1,858 libros incluyendo notas y certificados comprendidos entre 1980 y 2008.

La creación del SIGES ha incorporado trámites digitales vinculados a estudiantes, docentes y centros educativos (Solutions, 2020) provocando cambios en la ejecución de procedimientos administrativos académicos de interés desde la matrícula escolar hasta la promoción anual en todos los niveles educativos.

Actualmente, para el proceso de matrícula estudiantil de Educación Básica, se debe crear el expediente académico físico que incluye: Partida de nacimiento, certificado del grado anterior y ficha de matrícula según la normativa de ley vigente (MINEDUCYT, Normativa de

Funcionamiento 5: Gestión Escolar y Aprendizaje, 2008) Además, el registro se realiza a través de la plataforma SIGES registrando los datos personales, de residencia y contacto del alumno y responsables o familiares, así como el grado y sección perteneciente al estudiante para la creación virtual de la “ficha del estudiante”. El proceso finaliza cuando la plataforma acepta todos los campos registrados y muestra un mensaje de confirmación de matrícula. (MINEDUCYT, solicitud de registro de servicio educativo).

Los procesos de evaluación sumativa, según uno de los documentos citados, para los niveles de Educación Básica consisten en valorar los aprendizajes por medio de tres actividades fundamentales: actividad integradora (35%); actividades cotidianas (35%), esta debe incluir autoevaluación y coevaluación sumando ambas el 10% y una o más pruebas objetivas (MINEDUCYT, Evaluación de los aprendizajes, 2015). Se

mantiene vigente la escala de valoración numérica de 1.0 al 10. (MINEDUCYT, Manual de Evaluación al servicio de los aprendizajes, 2008) (MINEDUCYT, Evaluación de los aprendizajes, 2015)

Para efectos de registro y control de asistencia esta debe ser ingresada de forma diaria en la plataforma SIGES y agregar la causa u observación en casos de inasistencia (MINEDUCYT, solicitud de registro de servicio educativo).

Para efectos de promoción se deben cumplir requisitos según el nivel académico al que el estudiante pertenece.

1° Ciclo de Educación Básica (2° y 3°): A partir del 2025 y debido a la implementación de la reforma educativa “Mi Nueva Escuela”, primer Grado de Educación Básica pasa a formar parte de Educación Inicial y Parvularia, (Gobierno de El Salvador, 2022) dejando únicamente en este nivel a segundo y tercer grado de Educación Básica donde previo al año mencionado las asignaturas a cursar según el programa de estudio eran: Lenguaje,

Matemática; Ciencia, Salud y Medio Ambiente, Estudios Sociales, Educación Física, Educación Artística y competencias ciudadanas, donde las últimas tres no eran determinantes para la promoción (MINEDUCYT, Evaluación de los aprendizajes, 2015) Las asignaturas de estudio a partir del 2025 son: Comunicación, (Lenguaje), Números y Formas (Matemáticas), Ciencia y Tecnología (Ciencia, Salud y Medio Ambiente), Desarrollo Corporal (Educación Física) e Inglés (MINEDUCYT, Orientaciones pedagógicas para la implementación del currículo en los centros educativos , 2025).

La nota mínima para aprobar una asignatura es 5.0, la promoción en este ciclo es orientada y para reprobación de un estudiante se puede dar únicamente cuando: El estudiante haya reprobado asignaturas básicas, recibido refuerzo educativo y aun así presentar promedios menores a 5.0; director docentes y Equipo de Evaluación hayan agotado todos los recursos

pedagógicos necesarios para lograr los aprendizajes y justifiquen por escrito la decisión con respaldo en expediente del estudiante (MINEDUCYT, Evaluación de los aprendizajes, 2015).

2° Ciclo de Educación Básica (4°, 5° y 6°): Antes del año lectivo 2025, las asignaturas a cursar según el programa de estudio son: Lenguaje, Matemáticas, Ciencia, Salud y Medio Ambiente, Estudios Sociales, Moral, Urbanidad y Cívica, Educación Física, Educación Artística y competencias ciudadanas (MINEDUCYT, Manual de Evaluación al servicio de los aprendizajes, 2008) (MINEDUCYT, Evaluación de los aprendizajes, 2015) Sin embargo, debido a la implementación de la reforma educativa “Mi Nueva Escuela”, a partir del año anteriormente mencionado, las asignaturas que comprende el nuevo plan de estudio son: Comunicación y Literatura (Lenguaje), Aritmética y Finanzas (Matemáticas), Ciencia y Tecnología (Ciencias Salud y Medio Ambiente), Ciudadanía y Valores (Estudios

Sociales), Desarrollo Corporal (Educación Física), Artes e Inglés (MINEDUCYT, Orientaciones pedagógicas para la implementación del currículo en los centros educativos , 2025) y para efectos de promoción el estudiante debe aprobar todas las asignaturas con la nota mínima aprobatoria (5.0) y tienen derecho a recuperación los estudiantes que reprobaban a lo sumo tres asignaturas. (MINEDUCYT, Evaluación de los aprendizajes, 2015)

3° Ciclo de Educación Básica (7°, 8° y 9°): Antes del año lectivo 2025, las asignaturas a cursar según el programa de estudio son: Lenguaje y Literatura, Matemática, Ciencia, Salud y Medio Ambiente, Estudios Sociales y Cívica, Moral, Urbanidad y Cívica, Educación Física, Inglés y competencias ciudadanas (MINEDUCYT, Manual de Evaluación al servicio de los aprendizajes, 2008) (MINEDUCYT, Evaluación de los aprendizajes, 2015). Sin embargo, debido a la reforma educativa “Mi Nueva Escuela”, a partir del año anteriormente mencionado,

las asignaturas para el Tercer Ciclo de Educación Básica son: Lenguaje y Literatura, Matemática y Datos, Ciencia y Tecnología, Ciudadanía y Valores (Estudio Sociales y Cívica), Educación Física e Inglés (MINEDUCYT, Orientaciones pedagógicas para la implementación del currículo en los centros educativos , 2025) y para efectos de promoción el estudiante debe aprobar todas las asignaturas con la nota mínima aprobatoria (5.0) y tienen derecho a recuperación estudiantes que reprobren a lo sumo tres asignaturas. (MINEDUCYT, Evaluación de los aprendizajes, 2015).

Es obligación del docente, bajo la supervisión trimestral del director, registrar la asistencia y las notas por asignatura del grado a cargo (MINEDUCYT, Normativa de Funcionamiento 5: Gestión Escolar y Aprendizaje, 2008) en la plataforma SIGES y al término del año lectivo, el director es el encargado de realizar el cálculo de nota institucional, de aprobación y generar la promoción de cada grado y sección

(MINEDUCYT, solicitud de registro de servicio educativo).

Posteriormente, cada estudiante recibe un documento que certifica haber alcanzado las competencias establecidas y le facultaba para ser matriculado en el grado inmediato superior (MINEDUCYT, Normativa de Funcionamiento 5: Gestión Escolar y Aprendizaje, 2008) Dicho documento es generado por la plataforma del Sistema de Información para la Gestión Educativa Salvadoreña (MINEDUCYT, solicitud de registro de servicio educativo).

Finalmente, la creación de las secciones por grado académico, creación y actualización del libro de promociones, y la supervisión de la plataforma SIGES y el expediente estudiantil, forman parte del “Archivo de Registro Académico” del Centro Escolar y es responsabilidad del director actualizar y ordenar los archivos, documentos y registros durante el periodo de sus funciones.

3. Resultados de la aplicación del instrumento aplicado a exdirectores o directores que ejercieron su cargo entre 2008 y 2025.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos a partir de la participación voluntaria de 24 docentes. Los encuestados son profesionales del departamento de La Unión, municipio de La Unión Sur, pertenecientes a los distritos de La Unión y Conchagua, quienes se han desempeñado como directores escolares entre los años 2008 y 2025.

Tabla 1

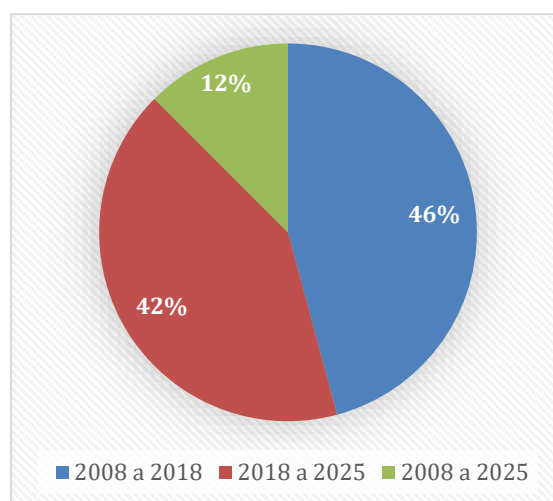
Años en los que ha ejercido la profesión como director.

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
2008 a 2018	11	45.8
2018 a 2025	10	41.7
2008 a 2025	3	12.5
TOTAL	24	100.0

Nota. La tabla muestra la cantidad de profesionales que han fungido en el cargo de director según años.

Figura 1

Años en los que ha ejercido la profesión como director.



Nota. El gráfico representa el porcentaje de docentes que fungieron como directores según periodos.

Tabla 2

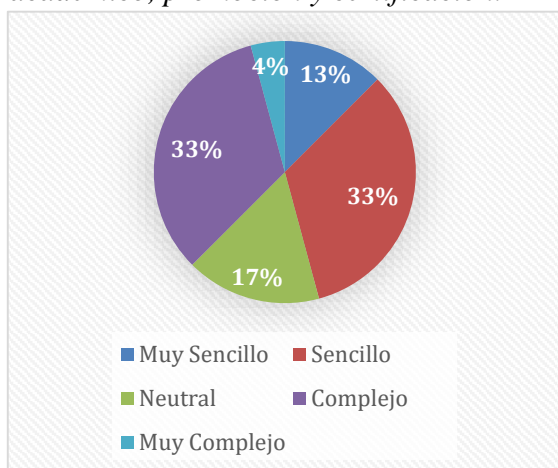
Complejidad de los pasos a seguir para trabajar matrícula, expediente, registro académico, promoción y certificación.

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy Sencillo	3	12.5
Sencillo	8	33.3
Neutral	4	16.7
Complejo	8	33.3
Muy Complejo	1	4.2
TOTAL	24	100.0

Nota. La tabla muestra el nivel de complejidad de los pasos a seguir para trámites administrativos académicos.

Figura 2

Complejidad de los pasos a seguir para trabajar matrícula, expediente, registro académico, promoción y certificación.



Nota. El gráfico representa el porcentaje de docentes según nivel de complejidad de pasos a seguir para realizar trámites académicos.

Tabla 3

Reducción de cantidad de pasos para realizar trámites administrativos desde la digitalización.

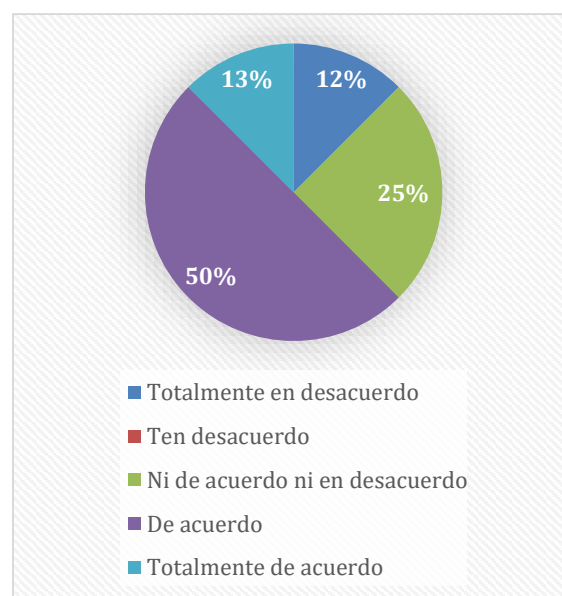
RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente en desacuerdo	3	12.5
En desacuerdo	0	0.0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	6	25.0
De acuerdo	12	50.0
Totalmente de acuerdo	3	12.5
TOTAL	24	100.0

Nota. La tabla muestra concordancia de los directores sobre la reducción de pasos para

trámites administrativos desde la digitalización.

Figura 3

Reducción de cantidad de pasos para realizar trámites administrativos desde la digitalización.



Nota. El gráfico muestra concordancia de los directores sobre la reducción de pasos para trámites administrativos desde la digitalización.

Tabla 4

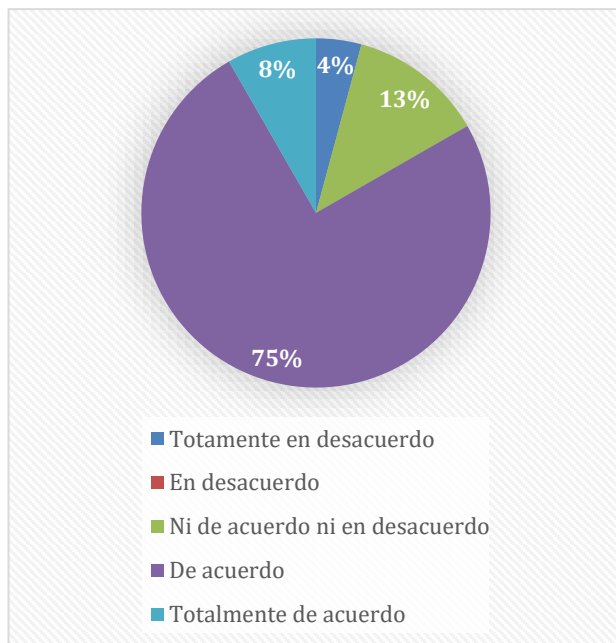
Eficiencia del tiempo de espera para las etapas de los trámites antes de la digitalización.

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy eficiente	5	20.8
Eficiente	10	41.7
Regular	7	29.2
Ineficiente	2	8.3
Muy ineficiente	0	0.0
TOTAL	24	100.0

Nota. La tabla muestra la eficiencia del tiempo de espera para las etapas de los trámites antes de la digitalización.

Figura 4

Eficiencia del tiempo de espera para las etapas de los trámites antes de la digitalización.



Nota. El gráfico muestra la eficiencia del tiempo de espera para las etapas de los trámites antes de la digitalización.

Tabla 5

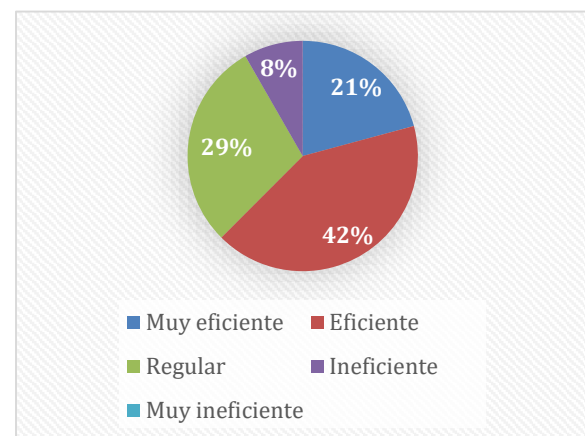
Mejora en el tiempo de espera entre las etapas de los trámites administrativos desde la digitalización.

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente en desacuerdo	1	4.2
En desacuerdo	0	0.0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	12.5
De acuerdo	18	75.0
Totalmente de acuerdo	2	8.3
TOTAL	24	100.0

Nota. La tabla muestra el nivel de concordancia de los directores sobre la mejora del tiempo de espera en las etapas de los trámites administrativos desde la digitalización.

Figura 5

Mejora en el tiempo de espera entre las etapas de los trámites administrativos desde la digitalización.



Nota. El gráfico muestra el nivel de concordancia de los directores sobre la

mejora del tiempo de espera en las etapas de los trámites administrativos desde la digitalización.

Tabla 6

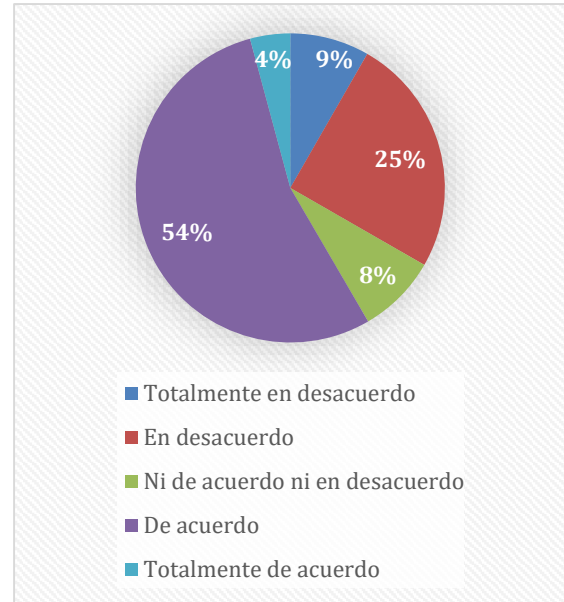
Disminución en la cantidad de documentos exigidos para realizar trámites administrativos tras la digitalización.

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente en desacuerdo	2	8.3
En desacuerdo	6	25.0
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	8.3
De acuerdo	13	54.2
Totalmente de acuerdo	1	4.2
TOTAL	24	100.0

Nota. La tabla muestra el nivel de concordancia de los directores sobre la disminución de documentos exigidos para realizar trámites tras la digitalización.

Figura 6

Disminución en la cantidad de documentos exigidos para realizar trámites administrativos tras la digitalización.



Nota. El gráfico muestra el nivel de concordancia de los directores sobre la disminución de documentos exigidos para realizar trámites tras la digitalización.

Tabla 7

Reducción de errores o pérdidas de información en trámites escolares tras el manejo digital de documentos.

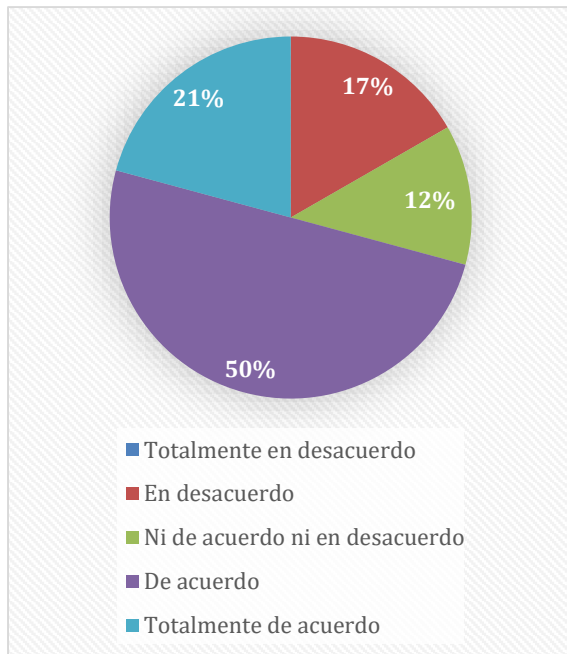
RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente en desacuerdo	0	0.0
En desacuerdo	4	16.7
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	12.5
De acuerdo	12	50.0
Totalmente de acuerdo	5	20.8
TOTAL	24	100.0

Nota. La tabla muestra el nivel de concordancia entre los directores sobre la

reducción de errores o pérdidas de información tras la digitalización.

Figura 7

Reducción de errores o pérdidas de información en trámites escolares tras el manejo digital de documentos.



Nota. El gráfico muestra el nivel de concordancia entre los directores sobre la reducción de errores o pérdidas de información tras la digitalización.

Tabla 8

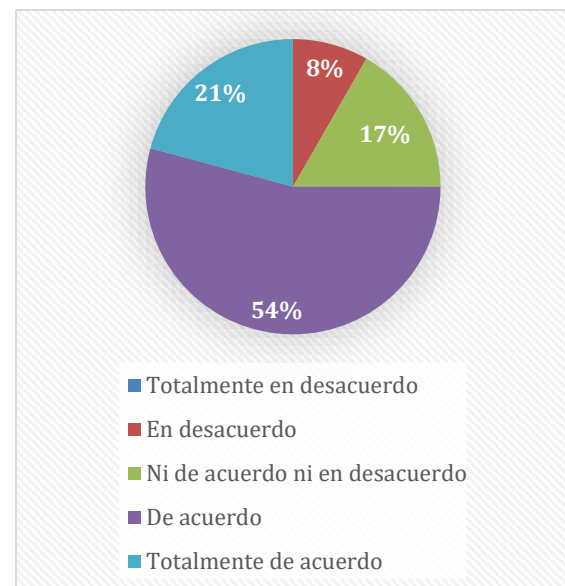
Número adecuado de plataformas digitales utilizadas para gestionar los trámites administrativos.

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente en desacuerdo	0	0.0
En desacuerdo	2	8.3
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	16.7
De acuerdo	13	54.2
Totalmente de acuerdo	5	20.8
TOTAL	24	100.0

Nota. La tabla muestra el nivel de concordancia de los directores escolares sobre el número adecuado de plataformas digitales para la gestión de trámites administrativos.

Figura 8

Número adecuado de plataformas digitales utilizadas para gestionar los trámites administrativos.



Nota. El gráfico muestra el nivel de concordancia de los directores escolares

sobre el número adecuado de plataformas digitales para la gestión de trámites administrativos.

Tabla 9

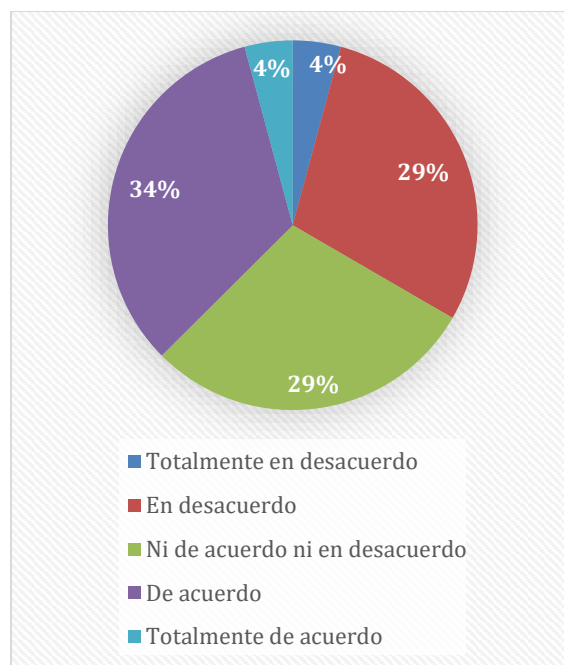
Capacitación para el uso de plataformas digitales asociadas a trámites escolares.

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente en desacuerdo	1	4.2
En desacuerdo	7	29.2
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	7	29.2
De acuerdo	8	33.3
Totalmente de acuerdo	1	4.2
TOTAL	24	100.0

Nota. La tabla muestra el nivel de concordancia de los directores escolares sobre la capacitación para el uso de plataformas digitales

Figura 9

Capacitación para el uso de plataformas digitales asociadas a trámites escolares.



Nota. El gráfico muestra el nivel de concordancia de los directores escolares sobre la capacitación para el uso de plataformas digitales

Tabla 10

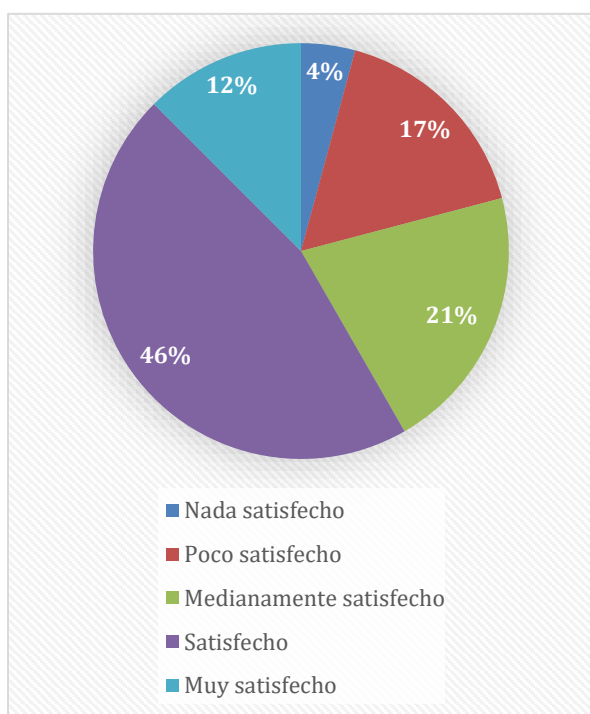
Nivel de satisfacción con la cantidad de trámites gestionables en línea.

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Nada satisfecho	1	4.2
Poco satisfecho	4	16.7
Medianamente satisfecho	5	20.8
Satisfecho	11	45.8
Muy satisfecho	3	12.5
TOTAL	24	100.0

Nota. La tabla muestra el nivel de satisfacción de los directores respecto a la cantidad de trámites que se pueden gestionar en línea.

Figura 10

Nivel de satisfacción con la cantidad de trámites gestionables en línea.



Nota. El gráfico muestra el nivel de satisfacción de los directores respecto a la cantidad de trámites que se pueden gestionar en línea.

Tabla 11

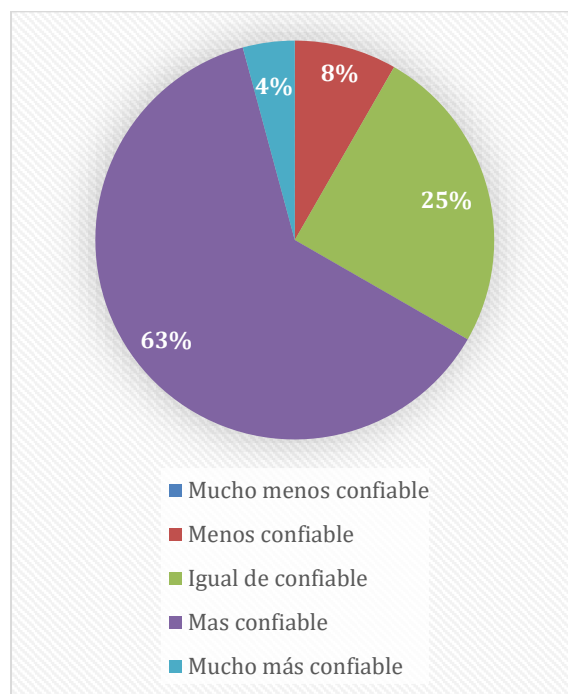
Nivel de confiabilidad de las plataformas digitales para realizar trámites escolares.

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Mucho menos confiable	0	0.0
Menos confiable	2	8.3
Igual de confiable	6	25.0
Mas confiable	15	62.5
Mucho más confiable	1	4.2
TOTAL	24	100.0

Nota. La tabla muestra el nivel de confiabilidad de directores hacia las plataformas digitales para realizar trámites académicos.

Figura 11

Nivel de confiabilidad de las plataformas digitales para realizar trámites escolares.



Nota. El gráfico muestra el nivel de confiabilidad de directores hacia las plataformas digitales para realizar trámites académicos.

Tabla 12

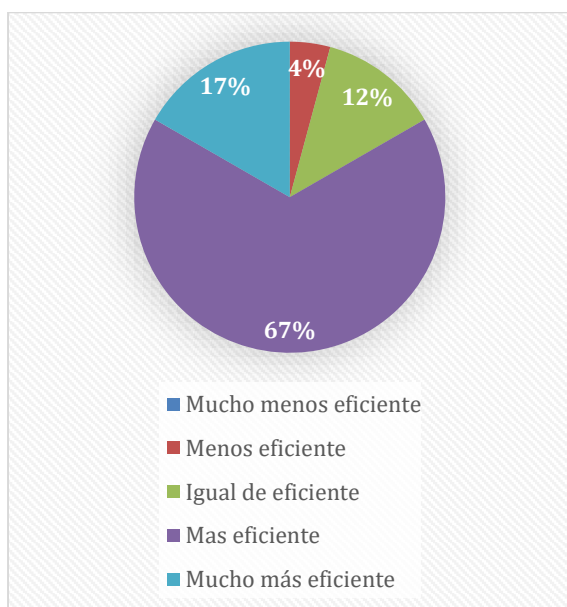
Nivel de eficiencia en el tiempo de resolución de trámites administrativos comparado al método tradicional.

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Mucho menos eficiente	0	0.0
Menos eficiente	1	4.2
Igual de eficiente	3	12.5
Mas eficiente	16	66.7
Mucho más eficiente	4	16.7
TOTAL	24	100.0

Nota. La tabla muestra el nivel de eficiencia en el tiempo de resolución de trámites administrativos actuales en comparación con los procesos tradicionales.

Figura 12

Nivel de eficiencia en el tiempo de resolución de trámites administrativos comparado al método tradicional.



Nota. El gráfico muestra el nivel de eficiencia en el tiempo de resolución de trámites administrativos actuales en comparación con los procesos tradicionales.

Tabla 13

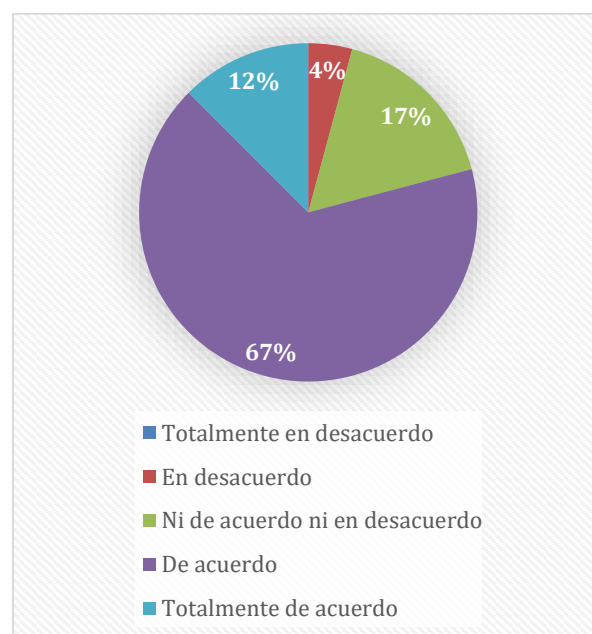
Seguimiento claro de las plataformas digitales al estado de cada trámite durante su proceso.

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente en desacuerdo	0	0.0
En desacuerdo	1	4.2
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	4	16.7
De acuerdo	16	66.7
Totalmente de acuerdo	3	12.5
TOTAL	24	100.0

Nota. La tabla muestra el nivel de concordancia de los directores sobre el seguimiento del proceso de cada trámite en las plataformas digitales.

Figura 13

Seguimiento claro de las plataformas digitales al estado de cada trámite durante su proceso.



Nota. La tabla muestra el nivel de concordancia de los directores sobre el

seguimiento del proceso de cada trámite en las plataformas digitales.

IV. DISCUSIÓN

Los documentos citados para este artículo académico incluyen normativas de ley vigentes a la fecha de la creación de este documento, como la “Normativa de funcionamiento N°5”, y otros que estuvieron vigentes en años anteriores y actualmente fueron derogados por cambios en las normas, procesos, artículos u otros, como el documento “Evaluación al Servicio de los Aprendizajes” del cual se usaron sus versiones 2008 y 2015 (derogado y vigente). Estos permiten analizar los cambios sufridos en los procesos administrativos académicos como: matrícula, expediente, registro académico, evaluación de los aprendizajes, asistencia, promoción y certificación en los años desde el año 2008 hasta el 2025.

Anteriormente los procesos como la matrícula, asistencia y registro de notas se documentaban en el denominado “Libro de Registro de Matrícula, Asistencia y

Evaluación del Rendimiento Escolar” en todos los centros escolares públicos y privados de El Salvador y debían presentarse en la respectiva Sede Departamental de Educación para su revisión y aceptación.

Actualmente, la matrícula se realiza de forma virtual a través de la plataforma “Sistema de Información para la Gestión Educativa Salvadoreña (SIGES)”. El sistema automáticamente crea una “ficha de estudiante” para guardar información específica del estudiante, responsables o familiares, residencia, contacto, entre otros. Así como agregar la asistencia, motivo de inasistencia u observaciones, el sistema determina si las causas de inasistencia son justificadas o no.

Además, si el estudiante ya se encuentra matriculado en otro centro escolar, público o privado, este no admite una nueva matrícula y ha evitado problemas como la doble matrícula de estudiantes en los centros escolares.

La escala de valoración de los aprendizajes se ha mantenido igual a lo largo de los años, siendo esta de 1.0 a 10 y la forma sumativa de evaluación es similar: Actividad Integradora (35%), Actividades Cotidianas (35%) y Pruebas Objetivas (30%), la diferencia radica que en el documento “Evaluación al servicio de los aprendizajes” considera obligatoria la autoevaluación y coevaluación como un 10% dentro de las Actividades Cotidianas.

Para efecto de promoción, se han experimentado algunas modificaciones dependiendo del nivel educativo.

Para Primer Ciclo de Educación Básica los requisitos no han sufrido cambios significativos. Por otro lado, la promoción de Segundo y Tercer Ciclo de Educación Básica depende de que el estudiante apruebe todas las asignaturas básicas con la nota mínima 5.0, la diferencia entre los procesos a través del tiempo radica en que para la nueva “Normativa de Evaluación” el derecho a recuperación extraordinaria ya no depende

de la asistencia, sino únicamente del número de asignaturas reprobadas al final del año (menor o igual a tres).

A su vez, cabe destacar que, a partir del 2025, los nombres de las asignaturas han sido modificados debido a la nueva reforma educativa “Mi Nueva Escuela” impulsada a partir del 2022 y se han eliminado los componentes de conducta, aunque estos nunca fueron relevantes para la promoción de un estudiante.

Finalmente, para la certificación del estudiante se entrega un documento el cual se llenaba a mano por el docente orientador con los datos de cada estudiante promovido: nombre, sección, grado, etc.

Desde la implementación del sistema SIGES, esta misma crea los “certificados de promoción” que contienen los datos de los estudiantes (nombre, grado y sección, NIE), asignaturas con la nota final, fecha de emisión y firma de los responsables (director y docente orientador).

INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

Conocer la opinión de los administradores es fundamental para determinar la relevancia de los beneficios obtenidos entre el cambio de una era burocrática a una era digital moderna. Como respuesta a la necesidad antes mencionada se encuestó de manera voluntaria a 24 docentes que han ejercido el cargo de directores entre los años 2008 y 2025.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos por ítem.

Ítem 1: ¿En qué años ha ejercido como director? Un 46% de los docentes encuestados trabajaron como directores entre 2008 y 2018 (antes de la implementación del sistema SIGES), un 42% entre 2018 y 2025 (después de la implementación del sistema SIGES) y únicamente el 12% ha laborado en ambos periodos entre 2008 y 2025.

Ítem 2: ¿Cuán complejo considera el número de pasos necesarios para

completar cada uno de los siguientes trámites: matrícula, expediente, asistencia, registro académico, promoción y certificación? El 45.8% de los directores encuestados consideran sencillo o muy sencillo los pasos a seguir en los trámites digitales, el 16.7% se mantuvieron neutrales y el 37.5% lo consideran complejo o muy complejo de seguir. Esto podría sugerir que, aunque hay una buena adaptación para resolver los trámites, aún persisten desafíos para el personal administrativo.

Ítem 3: ¿Considera que la digitalización ha reducido la cantidad de pasos para realizar los trámites administrativos mencionados? El 12.5% de los directores encuestados están totalmente en desacuerdo con que la digitalización haya reducido la cantidad de pasos para realizar trámites, mientras que el 25% se mantuvo neutral y el 62.5% está de acuerdo con lo antes planteado. A pesar de que para algunos directores la digitalización no ha contribuido a agilizar los procesos

administrativos, la mayoría si considera la digitalización de los trámites como algo beneficioso.

Ítem 4: ¿Qué tan eficiente considera el tiempo de espera entre cada etapa del trámite antes de la digitalización? Los datos obtenidos muestran que el 62.5% de los directores encuestados consideran eficiente o muy eficiente el tiempo de espera entre cada etapa de los trámites antes de la digitalización, el 29.8% lo mantiene como algo regular y el 8.3% lo considera ineficiente. Esto sugiere que, en general, los procesos eran ágiles aún sin el uso de herramientas digitales modernas.

Ítem 5: ¿La digitalización ha mejorado el tiempo de espera entre las etapas de los trámites administrativos? El 4.2% está totalmente en desacuerdo con que la digitalización haya mejorado el tiempo de espera entre las etapas de trámites administrativos, el 12.5% no está de acuerdo ni en desacuerdo y el 83.3% está de acuerdo con que se ha mejorado el tiempo de espera. Esto sugiere que la

digitalización es un factor influyente en la agilización de trámites administrativos.

Ítem 6: ¿Considera que la cantidad de documentos exigidos para realizar los trámites administrativos ha disminuido tras la digitalización? El 33.3% de los directores encuestados está en desacuerdo con que los documentos solicitados para los trámites hayan disminuido tras la digitalización, el 8.3% no está de acuerdo ni en desacuerdo, y el 58.4% está de acuerdo con la postura antes planteada. La mayoría de los docentes encuestados percibe una reducción en la cantidad de documentos solicitados tras la digitalización, aunque una proporción considerable no identifica cambios o considera que la exigencia documental no se ha visto reducida después de la creación de procesos virtuales.

Ítem 7: ¿El manejo digital de documentos ha contribuido a reducir errores o pérdidas de información en los trámites escolares? El 16.7% de los docentes encuestados está en desacuerdo con que el manejo digital de documentos

haya disminuido errores o pérdidas de información en trámites escolares, el 12.5% no está de acuerdo ni en desacuerdo, y el 70.8% está de acuerdo o totalmente de acuerdo con la postura antes planteada. Esto implica que la mayoría de los encuestados considera que la digitalización ha contribuido a mejorar el manejo y resguardo de documentos o información académicos.

Ítem 8: ¿Considera que el número de plataformas digitales utilizadas para gestionar los trámites administrativos es adecuado? El 8.3% de los directores encuestados está en desacuerdo con que el número de plataformas digitales disponibles sea el adecuado, el 16.7% no está de acuerdo ni en desacuerdo, y el 75% está de acuerdo con que el número de plataformas es el adecuado.

Ítem 9: ¿Ha recibido suficiente capacitación para utilizar las plataformas digitales asociadas a los trámites escolares? El 33.4% de los directores encuestados está en desacuerdo con que las capacitaciones

para el uso de las plataformas digitales sean suficientes, el 29.4% no está de acuerdo ni desacuerdo y el 37.5% está de acuerdo con que las capacitaciones han sido suficientes. Esto sugiere que las opiniones respecto a los esfuerzos del Estado para preparar a los administradores académicos sobre el uso de las plataformas están dividida respecto a su eficiencia.

Ítem 10: ¿Está satisfecho con la cantidad de trámites que pueden gestionarse en línea? El 20.9% de los directores encuestados está poco o nada satisfecho con la cantidad de trámites que se pueden gestionar en línea, el 20.8% está medianamente satisfecho y el 58.3% está satisfecho o muy satisfecho con lo antes planteado.

Ítem 11: ¿Qué tan confiables considera las plataformas digitales para realizar trámites escolares (sin errores ni caídas)? El 8.3% de los directores encuestados considera poco confiables las plataformas digitales para realizar trámites escolares, el 25% se mantuvo neutral y el

66.7% las considera confiables o muy confiables.

Ítem 12: ¿Qué tan eficiente considera el tiempo de resolución de trámites administrativos digitales en comparación con el método tradicional? El 4.2% de los directores encuestados considera los trámites digitales menos eficiente, el 12.5% lo considera igual de eficiente y el 83.4% lo considera más o mucho más eficiente comparado al método tradicional. La mayoría de los directores percibe que los trámites administrativos digitales permiten resolver gestiones con mayor rapidez en comparación con el método tradicional, lo que indica una valoración positiva hacia la eficiencia de la digitalización. Solo una minoría considera que no hay mejoras o que el proceso es menos eficiente.

Ítem 13: ¿Las plataformas digitales permiten dar seguimiento claro al estado de cada trámite durante su proceso? El 4.2% de los directores encuestados está en desacuerdo, 16.7% no está de acuerdo ni en

desacuerdo, y el 79.2% está de acuerdo o totalmente de acuerdo con que las plataformas digitales den un seguimiento claro de los trámites en proceso. Esto refleja una gran confianza en el uso de plataformas digitales para la resolución del quehacer administrativo.

V. CONCLUSIONES Y

RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

- La transición de los procesos administrativos tradicionales hacia la digitalización optimizó significativamente la gestión educativa en el país, reduciendo tiempos de espera y mejorando la eficiencia de los administradores escolares.
- La implementación del SIGES permitió centralizar la información académica, prevenir matrículas duplicadas y facilitar el seguimiento de trámites escolares en tiempo real.
- La digitalización ha contribuido a disminuir errores y pérdidas de información, dando así más confiabilidad a los registros escolares.

- La reciente implementación del programa “Mi Nueva Escuela” ha contribuido en la actualización y adaptación del currículo académico para el bienestar de todos los estudiantes.
- Los profesionales en la administración escolar mediante la implementación de la digitalización se han ido desarrollando de mejor manera mejorando así la confiabilidad hacia la realización de procesos administrativos de manera digital.
- Permitir que las plataformas digitales den un seguimiento más claro y preciso del estado de los trámites administrativos en ese momento.

RECOMENDACIONES

- Fortalecer los programas de capacitación continua para el personal administrativo y docente en el uso de plataformas digitales.
- Ampliar el alcance de las plataformas digitales para poder realizar más trámites y procesos administrativos de manera digital.
- Incorporar sugerencias del personal administrativo para mejorar el grado de satisfacción y eficiencia de los procesos digitales.
- Mejorar la estabilidad de las plataformas digitales utilizadas por los administradores

VI. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Aranda, M. M., Martínez, M. D., & Camacho, A. D. (14 de Noviembre a diciembre de 2024).

Análisis documental, un proceso de apropiación del conocimiento. *Revista Digital Universitaria*, 25(6), 11. Obtenido de

https://www.revista.unam.mx/2024v25n6/analisis_documental_un_proceso_de_apropiacion_del_conocimiento/

Educación, M. d. (2008). *Normativa de Funcionamiento 5: Gestión Escolar y Aprendizaje*.

San Salvador.

FOMILENIO II Solutions, S. (2018). FOMILENIO II " la herramienta de SIGES, permitira

simplificar el trabajo de los docentes en el registro y la elaboración de reportes de rendimiento escolar". *LPG*.

Gobierno de El Salvador, U. (2022). *Ley crecer juntos para la protección integral de la primera infancia, niñez y adolescencia*. San Salvador.

Liñán, A. P. (2009). En *El método comparativo y el análisis de configuraciones causales*

(Vol. 2, pág. 33). Aníbal Pérez Liñán. Obtenido de

http://di.uca.edu.sv/mcp/media/archivo/313c49_elmetodocomparativoperezlinan.pdf

MINEDUCYT. (2008). *Manual de Evaluación al servicio de los aprendizajes*.

MINEDUCYT. (2008). *Normativa de Funcionamiento 5: Gestión Escolar y Aprendizaje*.

MINEDUCYT. (2015). *Evaluación de los aprendizajes*.

MINEDUCYT. (2025). *Orientaciones pedagógicas para la implementación del currículo en los centros educativos* . Obtenido de

<https://www.mined.gob.sv/download/orientaciones-pedagogicas-para-la-implementacion-del-curriculo-en-los-centros-educativos-ano-2025/>

MINEDUCYT. (s.f.). *solicitud de registro de servicio educativo*. Obtenido de

<https://consultas.mined.gob.sv/calidad/wp-content/uploads/2023/11/Instructivo-Solicitud-de-Registro-de-Servicio-Educativo-en-SIGES-nov2023.pdf>

Sampieri, R. H., Collado, c. F., & Lucio, P. B. (2014). *Metodología de la investigación* (sexta edición ed.). MCGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.

Obtenido de

https://apiperiodico.jalisco.gob.mx/api/sites/periodicooficial.jalisco.gob.mx/files/metodologia_de_la_investigacion_-_roberto_hernandez_sampieri.pdf

Solutions, F. I. (2020). inicia la digitalización del registro historico de datos del MINED como paso previo al SIGES. *LPG*, pág. 3.

ANEXOS

MATRIZ DE OPERACIONALIDAD

TEMA: Paradigmas de la administración escolar: desde la burocracia a la digitalización.

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	INDICADORES
Burocracia en procesos administrativos	Normas, procedimientos, jerarquías y estructuras formales establecidas dentro de una organización para gestionar y ejecutar tareas administrativas de manera sistemática, ordenada y predecible.	Tiempo promedio de duración de los procesos administrativos desde su inicio hasta su resolución.	<ul style="list-style-type: none">- Número de pasos administrativos por trámite (Matrícula, expediente, asistencia, registro académico, promoción y certificación).- Tiempo de espera entre cada etapa del trámite (Matrícula, expediente, asistencia, registro académico, promoción y certificación).- Número de documentos requeridos por trámite (Matrícula, expediente, asistencia, registro académico, promoción y certificación).

<p>Digitalización de los procesos administrativos</p>	<p>Transformación de procedimientos, tareas y gestiones administrativas tradicionales en formatos digitales mediante el uso de las TIC's.</p>	<p>Tiempo promedio de procesamiento antes y después de la digitalización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad de plataformas o sistemas digitales utilizados en la gestión administrativa - Trámites administrativos (Matrícula, expediente, asistencia, registro académico, promoción y certificación) disponibles en línea - Tiempo promedio de atención o resolución de un trámite digital (Matricula, expediente, asistencia, registro académico, promoción y certificación)
---	---	---	---

Variable	Indicador	Preguntas con opciones de respuesta.
<p>Burocracia en procesos administrativos</p>	<p>Número de pasos administrativos por trámite.</p>	<p>1- ¿Cuán complejo considera el número de pasos necesarios para completar cada uno de los siguientes trámites: matrícula, expediente, asistencia, registro académico, promoción y certificación?</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Muy Sencillo b) Sencillo c) Neutral d) Complejo

	<p>e) Muy complejo</p> <p>2- ¿Considera que la digitalización ha reducido la cantidad de pasos para realizar los trámites administrativos mencionados?</p> <p>a) Totalmente en desacuerdo</p> <p>b) En desacuerdo</p> <p>c) Ni de acuerdo ni en desacuerdo</p> <p>d) De acuerdo</p> <p>e) Totalmente en desacuerdo</p>
<p>Tiempo de espera entre cada etapa del trámite.</p>	<p>3- ¿Qué tan eficiente considera el tiempo de espera entre cada etapa del trámite antes de la digitalización?</p> <p>a) Muy Eficiente</p> <p>b) Eficiente</p> <p>c) Regular</p> <p>d) Ineficiente</p> <p>e) Muy ineficiente</p> <p>4- ¿La digitalización ha mejorado el tiempo de espera entre las etapas de los trámites administrativos?</p> <p>a) Totalmente en desacuerdo</p> <p>b) En desacuerdo</p> <p>c) Ni de acuerdo ni en desacuerdo</p> <p>d) De acuerdo</p> <p>e) Totalmente de acuerdo</p>
<p>Numero de documentos requeridos por tramite.</p>	<p>5- ¿Considera que la cantidad de documentos exigidos para realizar los trámites administrativos ha disminuido tras la digitalización?</p> <p>a) Totalmente en desacuerdo</p>

		<ul style="list-style-type: none"> b) En desacuerdo c) Ni de acuerdo ni en desacuerdo d) De acuerdo e) Totalmente de acuerdo <p>6- ¿El manejo digital de documentos ha contribuido a reducir errores o pérdidas de información en los trámites escolares?</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Totalmente en desacuerdo b) En desacuerdo c) Ni de acuerdo ni en desacuerdo d) De acuerdo e) Totalmente de acuerdo
<p>Digitalización de los procesos administrativos</p>	<p>Cantidad de plataformas o sistemas digitales utilizados en la gestión administrativa</p>	<p>7- ¿Considera que el número de plataformas digitales utilizadas para gestionar los trámites administrativos es adecuado?</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Totalmente en desacuerdo b) En desacuerdo c) Ni de acuerdo ni en desacuerdo d) De acuerdo e) Totalmente de acuerdo <p>8- ¿Ha recibido suficiente capacitación para utilizar las plataformas digitales asociadas a los trámites escolares?</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Totalmente en desacuerdo b) En desacuerdo c) Ni de acuerdo ni en desacuerdo d) De acuerdo e) Totalmente de acuerdo

<p>Trámites administrativos disponibles en línea</p>	<p>9- ¿Está satisfecho con la cantidad de trámites (matrícula, expediente, asistencia, registro académico, promoción y certificación) que pueden gestionarse en línea?</p> <ul style="list-style-type: none">a) Nada satisfechob) Poco satisfechoc) Medianamente satisfechod) Satisfechoe) Muy Satisfecho <p>10- ¿Qué tan confiables considera las plataformas digitales para realizar trámites escolares (sin errores ni caídas)?</p> <ul style="list-style-type: none">a) Mucho menos eficienteb) Menos eficientec) Igual de eficiented) Mas eficientee) Mucho más eficiente
<p>Tiempo promedio de atención o resolución de un trámite digital</p>	<p>11- ¿Qué tan eficiente considera el tiempo de resolución de trámites administrativos digitales en comparación con el método tradicional?</p> <ul style="list-style-type: none">a) Mucho menos eficienteb) Menos eficientec) Igual de eficiented) Mas eficientee) Mucho más eficiente <p>12- ¿Las plataformas digitales permiten dar seguimiento claro al estado de cada trámite durante su proceso?</p>

		<ul style="list-style-type: none">a) Totalmente en desacuerdob) En desacuerdoc) Ni de acuerdo ni en desacuerdod) De acuerdoe) Totalmente de acuerdo
--	--	---