

ELVA MILDRED REYES GARAY

**FORTALECIMIENTO EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL
CENTRO COMUNITARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA UBICADO
EN EL MUNICIPIO DE GUANAGAZAPA DEPARTAMENTO DE
ESCUINTLA.**

ASESOR: LIC. EZEQUIEL ARIAS RODRÍGUEZ



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**

GUATEMALA, ABRIL 2009

Este informe fue presentado por la autora como trabajo de Ejercicio Profesional Supervisado, previo a optar el grado de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, abril de 2009

INDICE

Contenido	Página
Introducción	
CAPITULO 1	
1. Diagnóstico	
1.1 Datos generales de la institución patrocinada	1
1.1.1 Nombre de la institución	1
1.1.2 Tipo de institución	1
1.1.3 Ubicación geográfica	1
1.1.4 Visión	1
1.1.5 Misión	1
1.1.6 Objetivos	2
1.1.7 Metas	3
1.1.8 Política institucional	4
1.1.9 Estructura organizacional	4
1.1.10 Recursos	5
1.1.10.1 Humanos	5
1.1.10.2 Físicos	5
1.1.10.3 Financieros	6
1.2 Técnica utilizada para el diagnóstico	6
1.3 Datos Generales de la Institución beneficiada	7
1.3.1 Nombre de la Institución	7
1.3.2 Tipo de Institución	7
1.3.3 Ubicación Geográfica	7
1.3.4 Misión	7

1.3.5	Visión	7
1.3.6	Objetivos	7
1.3.7	Metas	8
1.3.8	Políticas	8
1.3.9	Estructura Organizacional	9
1.3.10	Recursos	10
1.3.10.1	Humanos	10
1.3.10.2	Materiales de Oficina	10
1.3.10.3	Material Didáctico	10
1.3.10.4	Financieros	10
1.4	Lista de Necesidades y Carencias	12
1.5	Lista y análisis de problemas detectados	13
1.6	Análisis de factibilidad y viabilidad	15
1.7	El problema seleccionado	16
1.8	Solución del problema	16

CAPÍTULO II

2.	Perfil del proyecto	
2.1	Aspectos generales	17
2.1.1	Nombre del proyecto	17
2.1.2	Problema	17
2.1.3	Localización	17
2.1.4	Unidad ejecutora	17
2.1.5	Tipo de proyecto	17
2.2	Descripción del proyecto	17

2.3	Justificación	18
2.4	Objetivos del proyecto	18
2.4.1	General	18
2.4.2	Específicos	18
2.5	Metas	18
2.6	Beneficiarios	18
2.6.1.	Directos	18
2.6.2.	Indirectos	19
2.7	Fuentes de financiamiento y presupuesto	19
2.8	Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	20
2.9	Recursos	21
CAPÍTULO III		
3.	Proceso de ejecución del proyecto	
3.1	Actividades y resultados obtenidos	22
3.2	Productos y Logros	23
FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN		24
CAPÍTULO IV		
4.	Proceso de evaluación	
4.1.	Evaluación de Diagnóstico	56
4.2.	Evaluación de Perfil	56
4.3.	Evaluación de la Ejecución	56
4.4	Evaluación Final o de Impacto	57
CONCLUSIONES		58
RECOMENDACIONES		59
BIBLIOGRAFÍA		60
APÉNDICE		61
ANEXOS		110

INTRODUCCIÓN

El Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), de proyección social y educativo, realizado en el Municipio de Escuintla permitió realizar el proyecto titulado FORTALECIMIENTO EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL CENTRO COMUNITARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA UBICADO EN EL MUNICIPIO DE GUANAGAZAPA DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA.

Capítulo I DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL el cual incluye las fortalezas, oportunidades, debilidades y Amenazas (FODA) y diferentes técnicas e instrumentos que permitieron recopilar información y detectar las necesidades y problemas de la institución.

Capítulo II EL PERFIL DEL PROYECTO contiene el nombre, objetivos generales, específicos, metas, logros y el presupuesto detallado del proyecto, como una solución al problema detectado en la institución beneficiada.

Capítulo III EJECUCION Están todas las herramientas que fueron utilizadas para la ejecución del proyecto.

Capítulo IV EVALUACION presenta detalladamente los instrumentos que se utilizaron para evaluar las fases anteriores, verificando el cumplimiento de cada una de las actividades y logrando así los resultados esperados.

CAPÍTULO I

Diagnóstico

1.1 Datos Generales de la Institución

1.1.1 Nombre de la Institución

Municipalidad de Guanagazapa, Departamento de Escuintla

1.1.2 Tipo de Institución

Institución Autónoma, que genera servicios.

1.1.3 Ubicación Geográfica de la Institución

Municipio de Guanagazapa

1.1.4 Visión de la Institución

“Hacer del Concejo Municipal de Desarrollo (COMUDE), un espacio de entes organizados que faciliten el encuentro y la concertación entre los diferentes actores sociales y la municipalidad, en la construcción de estrategias, planes y proyectos de desarrollo municipal.”¹

1.1.5 Misión de la Institución

“Servir a los intereses públicos y actuar de acuerdo con los principios de eficacia, eficiencia, descentralización, desconcentración y participación comunitaria. De tal manera, planificar y ejecutar proyectos de educación, salud, infraestructura, medio ambiente, fortalecimiento institucional, cultura y deportes.”²

¹ Reglamento Interno de la Municipalidad de Guanagazapa Escuintla, año 1990. Pág. 3,4

² Reglamento Interno de la Municipalidad de Guanagazapa Escuintla, año 2000. Pág. 3,4

1.1.6 Objetivos de la Institución

- Promover una nueva cultura política en el ámbito del municipio, en donde la participación de la población sea real, por medio de sus expresiones organizadas.
- Incentivar el desarrollo de capacidades de la Corporación Municipal y del personal en general, para mejorar la atención de los vecinos, encontrar soluciones a las necesidades de las comunidades e incrementar la capacidad financiera municipal.
- Facilitar procesos de diálogo y concertación entre la municipalidad, estado, comunidades y población organizada, con el propósito de poner en marcha el Plan de Desarrollo Municipal.³

1.1.7 Metas de la Institución

- Gestionar y construir escuelas en los cantones y en colonias periféricas.
- Gestionar y construir una escuela de párvulos.
- Gestionar y construir un Instituto Experimental con carreras técnicas.
- Coordinar con el Ministerio de Educación las plazas de Maestros por Contrato.
- Contratar Maestros (as) con fondos municipales.
- Promover la creación y canalización de becas para niños y niñas de escasos recursos económicos.
- Apoyar el Plan Nacional de Alfabetización, promoviendo espacios, logística y otras actividades que fortalezcan la promoción de alfabetización.
- Establecimiento de una Policlínica municipal, con la mayor parte de servicios básicos (atención primaria en salud, enfermedad común, partos, pediatría, otros.).

2 Reglamento Interno de la Municipalidad de Guanagazapa Escuintla, año 1990. Pág. 3,4

- Establecimiento de Puestos de Salud en aldeas clave, que presenten mayor concentración poblacional.
- Ampliación de la red de agua potable.
- Ampliación de drenajes.
- Creación de planta de tratamiento de residuos sólidos.
- Construcción de dos pozos mecánicos.
- Programas de Reforestación y Establecimiento de viveros municipales.
- Instalación de depósitos de basura,
- Construcción de drenajes,
- Establecimiento de Sanitarios Públicos,
- Protección de los Nacimientos de Agua.
- Reconstruir el Salón municipal.
- Remodelar el Edificio municipal.
- Continuar con el acoquinamiento de callas.
- Gestionar y establecer una Casa de la cultura
- Organizar una Comisión de Cultura para el establecimiento de programas y proyectos de tipo cultural.
- Establecer un programa de coordinación con el Ministerio de Cultura y Deportes.
- Gestionar y establecer un Centro deportivo de usos múltiples, para la práctica y el fomento de otras disciplinas deportivas y recreativas.
- Establecer un sistema electrónico para control de archivos y de registro y control contable.
- Establecer un programa de Capacitación Técnica y de Derechos Humanos para el personal y Corporación Municipal.
- Establecer un plan de prestaciones para el empleado municipal.

- Establecer una oficina de apoyo técnico municipal (de planificación y asuntos municipales).⁴

1.1.8 Políticas de la Institución

- Política Educativa.
- Política de Salud.
- Política de Medio Ambiente.
- Política de Infraestructura.
- Política de Cultura y Deportes.
- Fortalecimiento Institucional.⁵

1.1.9 Estructura organizacional

La municipalidad tiene la siguiente organización operativa:

Concejo Municipal.

Alcaldía Municipal.

Secretaria Municipal Oficiales de secretaria Tesorería Municipal Oficiales de tesorería Cobradores.

Registro civil.

Oficiales de Registro civil Oficina de Unidad Técnica Oficina de Unidad forestal Oficial de Oficina Forestal Piloto municipal.

Encargado de Rastro.

Encargada de Farmacia.

Bodeguero.

Albañiles.

Conserjes.

Jardinero.

⁴ Reglamento Interno de la Municipalidad de Guanagazapa Escuintla, año 1990. Pág. 8

⁵ Reglamento Interno de la Municipalidad de Guanagazapa Escuintla, año 1990. Pág. 9

Fontaneros.

Encargado de cementerio.

Maestros Municipales.

Limpieza.⁶

1.1.10 Recursos

1.1.10.1 Humanos

Existen 14 personas que se encargan del trabajo técnico administrativo y 35 personas de servicio.

1.1.10.2 Físicos

Existe un salón para realizar los casamientos y que al mismo tiempo sirve de oficina para el encargado de planificación.

Existen las oficinas siguientes: Alcaldía Municipal, Secretaria, Registro Civil, Tesorería, Oficina de Planificación, Oficina forestal Municipal, Oficina Defensa de la Niñez y la Juventud.

También existen los siguientes ambientes: local en donde funciona la farmacia municipal; local para la policía municipal y un local que sirve de pequeña bodega.

Existen cuatro servicios sanitarios, uno internamente para el personal administrativo, uno exclusivo dentro de la oficina de la Alcaldía y otros dos que se encuentran fuera de las oficinas y que es de uso para el personal operativo y para el servicio de las personas que realizan actividades sociales y culturales.

Existe una bodega en donde se guarda el material de construcción y materiales de electricidad.

Existe un salón municipal, para uso de actividades sociales y culturales.

1.1.10.3 Financieros

El presupuesto de la municipalidad para el año 2008 fue de Q. 7749455.00.⁷

1.2 Técnica diagnostica utilizada

Se utilizo la guía de los siete sectores, del texto "Elaboración de Proyectos en Centros Infantiles" de Elisa Delgado Moreira y aumentada a ocho por el Lic. Bidel Méndez. Se utilizaron técnicas participativas y no participativas aplicadas en todo el proceso de investigación, las cuales facilitaron la recopilación de los datos.

Se utilizo también la matriz FODA, utilizando la técnica de trabajos de grupos, y la técnica de exposiciones.

Las técnicas generalmente utilizadas fueron las siguientes: Lluvia de Ideas, Análisis administrativo de Oscar Ozlak, la observación, la entrevista y análisis documental. Para ello se utilizaron los siguientes. Instrumentos: listas de cotejo y cuestionarios.

⁸ POA Plan Operativo Anual de la Municipalidad de Guanagazapa Escuintla 2008. Ley Orgánica del Presupuesto Municipal 2008.

1.3 Datos generales de la institución beneficiada

1.3.1 Nombre de la institución

Centro de Educación Comunitario (ciclo básico)

1.3.2 Tipo de institución

Semi autónomo y de servicio Educativo.

1.3.3 Ubicación Geográfica.

2ª. Av. 6-24 zona 1 Guanagazapa, departamento de Escuintla

1.3.4 Misión

No la tiene

1.3.5 Visión

No la tiene

1.3.6 Objetivos

- "Formar a los alumnos con aptitudes y destrezas para que deseen volverse en campo profesional.
- Al maestro, proporcionarle suficiente material didáctico para una eficiente desempeño.
- Proyectar académicamente la institución como ente formador y transformador.
- Preparar al estudiante para la vida.⁸

⁸ Centro Educativo Comunitario, Plan Estratégico Anual 2005, pagina, 5

1.3.7 Metas

- "Actualizar la guía curricular del establecimiento.
- Atención adecuada a los estudiantes (en cobertura y calidad).
- Ser un establecimiento de compatibilidad.
- Contribuir con desarrollo integral de la comunidad".⁹

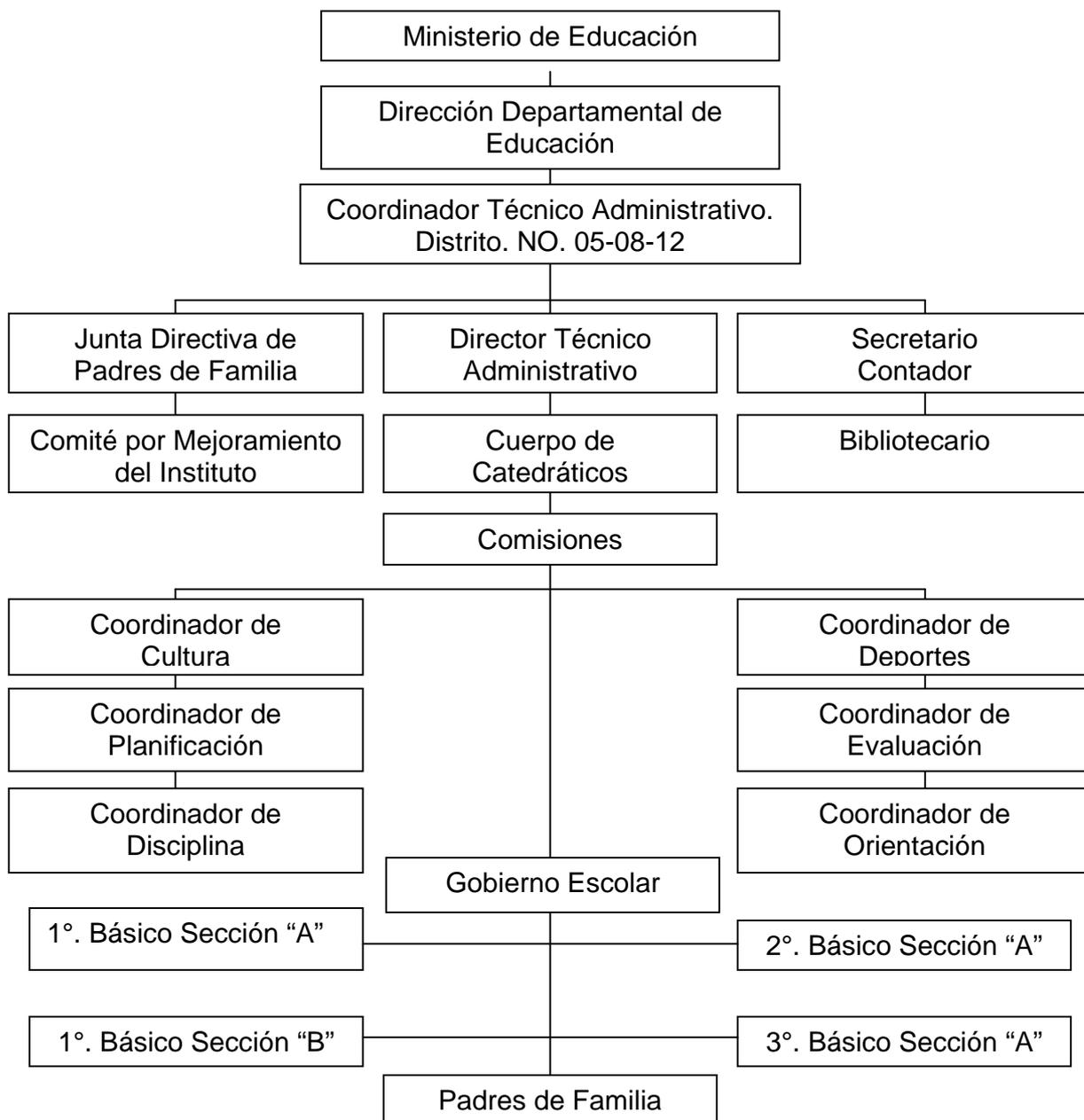
1.3.8 Políticas

- "Contribuir con el Ministerio de Educación en la preparación académica de los estudiantes.
- Brindar apoyo a los estudiantes de escasos recursos. 1.4.8.3 Mejorar la calidad de educación mediante la actualización con la tecnología.
- Actualizar al personal docente con Capacitaciones/ talleres.
- Fortalecer la reforma educativa mediante la transformación curricular".¹⁰

⁹ Centro Educativo Comunitario, Plan Estratégico Anual 2005, pagina, 5

¹⁰ Centro Educativo Comunitario, Plan Estratégico Anual 2005, pagina, 5

1.3.9“ESTUCTURA ORGANIZACIONAL, CENTRO EDUCATIVO COMUNITARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL MUNICIPIO DE GUANAGAZAPA, DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA”.¹¹



¹¹ Ibíd., Pág., 7

1.3.10 Recursos

1.3.10.1 Humanos

El centro educativo comunitario cuenta con 16 profesionales entre ellos esta el Director, secretario, tesorero, y personal docente. Todos y cada uno del personal técnico y administrativo ocupa su puesto según su especialidad.

1.3.10.2 Materiales de oficina

Tres escritorios ejecutivos, un computador dos máquinas de escribir en mal estado, tres archivos de madera, y una línea de teléfono.

1.3.10.3 Material didáctico

Tota folio. Las aulas con su respectivo pizarrón y otros

1.3.10.4 Financieros

Ingresos corrientes	Egresos corrientes
Por inscripción de alumnos de 1ro. A 3ro. Básico.	Q. 5300.00
Matricula ordinaria	Q. 397.50
Operación Escuela	Q. 795.00
Colegiaturas	Q. 53,000.00
Subsidio Municipal	Q. 9,000.00
Subsidio Estatal	Q. 70,000.00
	Q. 138,492.50

Egresos corrientes

Pago personal Docente	Q.	55,420.00
Útiles de oficina	Q.	72.50
Útiles de limpieza	Q.	300.00
Compra material Didáctico	Q.	1,000.00
Pago energía Eléctrica	Q.	800.00
Pago de teléfono	Q.	500.00
Matricula SAT	Q.	400.00
Operación Escuela	Q.	80,000.00
Total ¹²	Q.	138,492.50

¹² *Ibíd.*, Pág. 9

1.4 LISTA DE NECESIDADES / CARENCIAS

1	Deficiencia en los procesos administrativos del centro Comunitario
2	Los alumnos desconocen el procesamiento de computación
3	Carencia de mobiliario, Escritorio de oficina y pupitres para los alumnos
4	No tiene equipo de cocina para el curso de educación de hogar
5	No cuenta con taller de Artes Industriales
6	Se filtra el agua fluvial del techo del edificio.
7	Hace falta vestidores para damas y caballeros
8	Aulas con poca iluminación y ventilación
9	Inestabilidad de la energía Eléctrica
10	No cuenta con parqueo para vehículo
11	Servicio sanitarios en mal estado
12	No hay deposito de basura
13	Poca fluidez de agua potable
14	No hay deposito de agua filtrada
15	Las necesidades administrativas no las conocen los padres de familia
16	Padres de familia muy pocas veces visitan al centro educativo
17	No están definidas Misión y Visión del centro educativo
18	No hay sistema de alarma para el edificio
19	Ausencia de guardián del edificio escolar
20	La puerta principal no tiene sistema de seguridad
21	No están bien definidas las políticas del establecimiento.
22	No existe registro de asistencia del personal.
23	No hay instrumentos de supervisión
24	Incumplimiento de funciones por parte de los empleados
25	No tiene reglamento interno.
26	No cuenta con memoria de labores.

1.5 LISTA Y ANALISIS DE PROBLEMAS DETECTADAS

PROBLEMAS	FACTORES QUE LO ORIGINAN	SOLUCIONES
Deficiencia en los procesos administrativos del centro comunitario	<ol style="list-style-type: none"> 1. No cuenta con una organización administrativa adecuada. 2. los archivos de expedientes encuentran desorden. 3. Retraso en la atención de estudiantes y padres de familia que requieren servicios. 4. No tiene equipo de cocina para el curso educación de hogar. 5. No cuenta con taller de Artes Industriales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fortalecimiento en el área administrativa del centro comunitario de educación básica ubicado en el municipio de Guanagazapa, Departamento de Escuintla.
Deficiencia en el desarrollo integral de los alumnos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se filtra el agua fluvial del techo del edificio. 2. Hace falta vestidores para damas y caballeros. 3. Aulas con poca iluminación y ventilación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulación y presentación, de proyectos ante la municipalidad y solicitar los servicios de Epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala

	<ul style="list-style-type: none"> 4. Inestabilidad de la energía eléctrica. 5. No cuenta con parqueo para vehículos. 6. Servicio sanitarios en mal estado 	
--	---	--

Insalubridad	<ul style="list-style-type: none"> 1. No hay depósitos para basura. 2. Poca fluidez de agua potable. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Solicitar ayuda a municipalidad y padres de familia para comprar e instalar depósitos de
Mala comunicación entre padres de familia y centro educativo comunitario	<ul style="list-style-type: none"> 1. Las necesidades administrativas no las conocen los padres de familia. 2. Padres de familia muy pocas veces visitan al centro educativo. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mejorar el sistema de comunicación a través de un boletín informativa de la Misión y Visión, y necesidades del Centro Educativo Comunitario
Inseguridad	<ul style="list-style-type: none"> 1. No hay sistema de alarma para el edificio. 2. Ausencia de guardián del edificio escolar. 3. La puerta principal no tiene sistema de 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Solicitar, comprar y colocar sistema de alarma para el edificio escolar 2. Contratar los servicios de un guardián y

1.6 ANALISIS DE FACTIBILIDAD Y VIABILIDAD

Fortalecimiento en el área administrativa del centro comunitario de educación básica ubicado en el municipio de Guanagazapa, Departamento de Escuintla.

Formulación y presentación de proyectos que busquen la formación integral de los estudiantes del centro comunitario de educación básica ante la municipalidad y solicitar los servicios de Epesistas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

CRITERIOS PARA PRIORIZACION	Solución	
	SI	NO
DE OPCIONES		
¿Existe financiamiento para su ejecución?	X	
¿Hay recursos humanos para su funcionamiento?	X	
¿Se cuenta con fondos extras para imprevistos?	X	
¿Se ha contemplado el pago de impuestos?	X	
¿Se tiene respaldo legal para el proyecto?	X	
¿Existen leyes que amparen la ejecución del proyecto?	X	
¿Es realizable durante el periodo de EPS?	X	
¿Tiene el visto bueno de la Municipalidad?	X	
¿Se cuenta con espacio donde instalarlo?	X	
¿Se tiene tecnología apropiada Para el proyecto?	X	
¿El tiempo programado es suficiente para ejecutar el proyecto?	X	
¿Se tiene bien definida la cobertura del proyecto?	X	
¿Se cuenta con el personal capacitado para la ejecución del proyecto?	X	
¿Esta acorde a las necesidades de la comunidad educativa?	X	
¿Puede el proyecto abastecerse de insumos?	X	
¿Es rentable en términos de utilidad o beneficio?	X	
¿La institución se hará responsable del proyecto?	X	
¿Esta el proyecto comprendido dentro de las metas de la institución?	X	
¿El proyecto responde a las expectativas culturales de la región?	X	
¿El proyecto toma en cuenta a las personas no importando el nivel académico?	X	

¿El proyecto genera conflictos entre los grupos sociales?		X
TOTALES	21	0
PRIORIDAD	1	

En consecuencia es viable la solución NO.1 para la realización del proyecto:
 "Fortalecimiento en el área administrativa del centro comunitario de educación básica ubicado en el municipio de Guanagazapa, Departamento de Escuintla."

1.7 EL PROBLEMA SELECCIONADO

Deficiencia en los procesos administrativos del centro comunitario

1.8 SOLUCION PROPUESTA

Fortalecimiento en el área administrativa del centro comunitario de educación básica ubicado en el municipio de Guanagazapa, Departamento de Escuintla.

CAPÍTULO II

Perfil del Proyecto

2.1 Aspectos Generales

2.1.1. Nombre del Proyecto

Deficiencia en los procesos administrativos del centro comunitario.

2.1.2. Problema

Antiguamente se afrontaban muchos problemas para atender con eficiencia y prontitud a las personas que asistían al centro comunitario de educación básica, debido a la mala organización administrativa, en cuanto al ordenamiento de los archivos de los expedientes.

2.1.3. Localización

El edificio del centro comunitario de educación básica se encuentra ubicado en el municipio de Guanagazapa, del departamento de Escuintla, en la avenida principal del referido lugar.

2.1.4. Unidad Ejecutora

Facultad de Humanidades
Municipalidad de Guanagazapa

2.1.5 Tipo de proyecto

Productos Pedagógicos.

2.2 Descripción del proyecto

El proyecto consistió en el fortalecimiento del área administrativa del centro comunitario de educación básica, pues carecía del mobiliario y equipo adecuado que permitiera mantener un orden en el archivo de los expedientes de los alumnos que estudian en dicha institución.

2.3 Justificación

Buscando una mejor atención a los padres de familia y alumnos que asisten al centro comunitario de educación básica, se determinó que era necesario actualizar los procedimientos administrativos dentro de dicho establecimiento, pues no se contaba con los expedientes de los estudiantes en orden, dificultando su localización cuando los padres o las autoridades lo requieran, por tal motivo se hizo necesario implementar una computadora y el mobiliario necesario que permitiera automatizar dicho funcionamiento.

2.4 Objetivos del Proyecto

2.4.1. General

Beneficiar a la población estudiantil y comunidad en general del municipio Guanagazapa departamento de Escuintla, mejorando las condiciones administrativas, educativas y docentes.

2.4.2. Específico

Lograr el fortalecimiento del área administrativa del centro comunitario de educación básica del municipio de Guanagazapa, Departamento de Escuintla.

Crear un manual que sirva como base para la automatización de todos los servicios que presta el centro comunitario.

2.5. Meta

El fortalecimiento del área administrativa por medio de la implementación del mobiliario y equipo adecuado; y la creación de un manual para la automatización de todos los servicios.

2.6. Beneficiarios (directos e indirectos)

Directos

Comunidad

Autoridades del centro
Indirectos
Estudiantes

2.7. Fuentes de financiamiento y presupuesto

Integración de Costos

No.	Descripción	Costo
1	Computadora	5,300.00
2	Estantería	1,400.00
3	Impresora LaserJet1200	2,500.00
4	Otros	400.00
5	Instalación del equipo	1,000.00
6	Impresiones	150.00
7	Fotocopias	75.00
8	Transporte	300.00
	Total	11,125.00

2.8 Cronograma de Actividades

Actividades		Tiempo de Ejecución 2008																											
		Mayo				Junio				Julio				Agosto				Sept.				Octubre							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	Observación física del área administrativa	P	■	■																									
		E																											
2	Lista de necesidades del área administrativa	P			■	■																							
		E																											
3	Presentación del proyecto ante autoridades	P				■	■	■																					
		E																											
4	Cotización de estanterías	P							■	■																			
		E																											
5	Cotización de equipo de computación	P									■	■																	
		E																											
6	Presentación del proyecto y cotizaciones ante las autoridades municipales	P											■	■	■														
		E																											
7	Adquisición de estanterías	P																								■	■		

CAPITULO III

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

3.1 Actividades y resultados obtenidos

Matriz de Planificación, monitoreo y evaluación

Objetivo: Verificar durante la etapa de ejecución que las actividades planificadas del proyecto se cumplan en el tiempo y momentos determinados.

Actividad	Resultado
Observación física del área administrativa	Se Procedió a observar el área comprobando que los archivos de los expedientes estaban en desorden, y no poseían equipo de computación para hacer mas dinámico el trabajo.
Lista de necesidades del área administrativa	Se elaboró un inventario de expedientes y se comprobó que era necesario una estantería y un equipo de computación.
Presentación del proyecto ante autoridades	Con el objeto de buscar financiamiento se presento a las autoridades principales el proyecto para su aprobación.
Cotización de estanterías	Se visitaron diferentes establecimientos comerciales con el objeto de cotizar precios.
Cotización de equipo de computación	Se visitaron diferentes establecimientos comerciales con el objeto de cotizar precios, y que dieran soporte técnico
Presentación del proyecto y	Luego de obtener los mejores precios

cotizaciones ante las autoridades municipales	sobre las casas ofertantes se presentó ante el consejo municipal para su autorización
Adquisición de estanterías y equipo de computación	Se procedió a la compra del equipo necesario para fortalecer el área administrativa del centro comunitario
Instalación de estanterías	Las estanterías se colocaron en un espacio físico de fácil acceso y que no entorpeciera las labores administrativas del plantel
Instalación del equipo de computación	Con el auxilio de un técnico se procedió a instalar la computadora y su impresora, con los programas esenciales para su funcionamiento.
Ordenamiento de expedientes en estantería	Se colocaron todos los expedientes de los estudiantes por año de ingreso y orden alfabético.
Charla motivadora	Se hizo conciencia dentro de todo el personal administrativo que labora en el centro sobre la importancia de trabajar de manera ordenada, y dar el uso adecuado al mobiliario y equipo.
Inauguración	Con la presencia de autoridades municipales y del centro de educación comunitaria se entregó el proyecto con el beneplácito de los presentes.

3.2 Productos y logros

Dentro del producto se hace entrega del aporte pedagógico siguiente:

Fortalecimiento en el área administrativa del Centro Comunitario de Educación Básica ubicado en el municipio de Guanagazapa departamento de Escuintla.

**FACULTAD DE HUMANIDADES UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE
GUATEMALA**

PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

**FORTALECIMIENTO EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL CENTRO
COMUNITARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA UBICADO EN EL
MUNICIPIO DE GUANAGAZAPA DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA.**

ELVA MILDRED REYES GARAY

INDICE

Contenido	Paginas
Introducción	i
1. Fundamentos de la Ciencia de la Administración	1
2. Ciencia de la Administración	2
3. La Administración, su ciencia y los sistemas	8
4. ¿Por qué administrar?	10
5. La meta de todos los administradores	11
6. ¿Es la administración ciencia o arte?	12
7. Ciencia y Administración	14
8. Principios y teoría	18
9. El Análisis y la práctica de la administración requieren de un enfoque sistemático	19
10. ¿Qué son los sistemas?	19
11. La administración y los sistemas sociales	24
CONCLUSIONES	27
RECOMENDACIONES	28
BIBLOGRAFIAS	29

INTRODUCCION

Los administradores tienen a su cargo la responsabilidad de iniciar acciones que hagan posible que los individuos aporten sus mejores contribuciones para los objetivos del grupo. En cuanto a las interacciones con el ambiente externo, observa claramente que los administradores no pueden realizar sus funciones de manera adecuada a menos que comprendan los muchos elementos de los medios económico, tecnológico, social, político y ético afectan sus áreas de operación y reaccionen adecuadamente ante ellos.

Los diversos patrones de análisis administrativo son tratados en el capítulo 3. El creciente interés suscitado por la administración en años recientes, ha dado lugar a una combinación de enfoques realizados por una variedad de especialistas que buscan explicar los fundamentos de la administración.

Las primeras contribuciones por un enfoque de la administración general desde el punto de vista intelectual y científico provinieron de experimentados administradores de negocios tales como Fayol, Money, Alvin Brown, Sheldon, Barnard y Urwick.

1. Fundamentos de la Ciencia de la Administración

Quizá no exista área más importante de actividad humana el administrar, ya que la función básica de todos los administradores, cualquier nivel y en cualquier clase de empresa, es lograr y mantener ambiente en el cual los individuos que trabajan en grupos, quedan alcanzar metas y objetivos preestablecidos. En otras palabras, administradores tienen a su cargo la responsabilidad de iniciar acciones que hagan posible que los individuos aporten sus mejores contribuciones para los objetivos del grupo. Aunque el centro del sistema seleccionado para el estudio de la administración en este libro es el administrador, y consecuentemente se ha dado mucha énfasis a las funciones de éste en cuanto al logro de un ambiente que permita su desempeño, no puede ignorarse que ellos deben tener muchas interacciones el ambiente de una empresa y con el de los departamentos que integran. En cuanto a las interacciones con el ambiente externo, observa claramente que los administradores no pueden realizar sus funciones de manera adecuada a menos que comprendan los muchos elementos de los medios económico, tecnológico, social, político y ético afectan sus áreas de operación y reaccionen adecuadamente ante ellos.

Cómo ejecuten los administradores sus funciones y el conocimiento subyacente disponible que fundamente su ejecución son los DS puntos centrales de este libro. Como han observado muchos teóricos y administradores prácticos de todo tipo de organizaciones, el análisis la administración puede simplificarse dividiendo el área en términos de funciones principales y organizando posteriormente el conocimiento básico —conceptos, teoría, principios y técnicas— en torno a estas funciones.¹

¹ Terry y Franklin. Principios de la Administración CECSA, México 1ra Edición 2001 Pág. 26

2. Ciencia de la Administración

Para llevar a cabo esta tarea, los autores han clasificado las funciones de los administradores —planeación, organización, integración dirección y liderazgo, y control— como primera división del conocimiento. Mientras que otros pueden preferir una clasificación principal algo diferente, ésta tiene las ventajas de ser comprehensiva, en tanto que cualquier conocimiento nuevo y pertinente puede ubicar en ella; de ser divisible en partes suficientes para permitir un análisis lógico, y de ser operacional en el sentido de que enfoca las funciones tal y como los administradores mismos las contemplan. Como se pretende en este libro, esta clasificación distingue claramente las funciones administrativas de aquéllas de otra naturaleza y permite concentrarse en las funciones de los administradores.

La parte 1 es una introducción a la ciencia y práctica de la administración. El capítulo 1 busca mostrar los fundamentos necesarios para la comprensión de la naturaleza e importancia del administrar como arte y de la administración como ciencia. Los objetivos de este capítulo pueden resumirse como sigue:

Subrayar la importancia de los administradores en cualquier nivel y tipo de empresas y analizarlos a ellos y a sus funciones como objeto de cualquier estudio significativo de la administración.

Señalar que en toda clase de organizaciones, sean o no mercantiles, las metas tanto lógicas como sociales de todos los administradores deben arrojar saldos positivos, significa que los administradores debe establecer ambientes de trabajo en los cuales los individuos, trabajando en grupos, puedan alcanzar propósitos y objetivos con la mínima cantidad de insumos de tiempo, materiales y esfuerzo o bien que, con los recursos disponibles se aproximen, lo más posible, al objetivo o meta deseada.

Reconocer que aunque el administrar es un arte, sus practicantes, al igual que en otras, mejorarán su actividad si pueden entender y utilizar una ciencia fundamental.

4 Mostrar cómo los conceptos, teorías, principios y técnicas los elementos básicos de una ciencia operacional.

5 Señalar que todo análisis y práctica administrativa requieren del enfoque de sistemas, que los conceptos básicos de dicha teoría son aplicables tanto a la administración como a otros campos, y que es imposible analizarla desde cualquier punto de vista que no sea como un sistema abierto.

6 Hacer notar que el administrar, y por lo tanto toda la ciencia administrativa, debe basarse en contingencias y situaciones, puesto que la Administración debe ser planeada con miras a su aplicabilidad con hechos encontrados en circunstancias particulares.

El capítulo 2 presenta un resumen de cómo nació el pensamiento administrativo. Aunque solamente se puede hacer un esbozo muy limitado de la historia de éste, se espera que el capítulo permita al lector apreciar qué decían, pensaban y hacían los iniciadores de la administración. Los objetivos básicos de este capítulo pueden ser considerados de la siguiente manera:

1 Explicar por qué, a pesar de la importancia de la Administración desde los primeros días en que se observan esfuerzos de grupo, el principal desenvolvimiento del pensamiento administrativo ha ocurrido en el siglo XX, y específicamente en las tres últimas décadas.

2 Al mismo tiempo, proporcionar al lector una reseña de las primeras contribuciones a la administración provenientes de la antigüedad: la Iglesia Católica Romana, las primeras organizaciones militares, y los cameraltas de hace varios siglos.

3 Señalar ciertas contribuciones de algunos de los principales precursores de Frederick W. Taylor y del movimiento de la Administración científica.

4 Analizar la filosofía administrativa de Frederick W. Taylor y sus principales seguidores corrigiendo el equívoco de que su búsqueda de una ciencia administrativa basada por completo en consideraciones de naturaleza mecánica.

5 Dar especial atención a las ideas del industrial francés Henri Fayol, quien fue el primero en contemplar a la administración como una actividad total y universal, separada de las actividades de naturaleza no administrativa de un negocio o de una agencia gubernamental.

6 Esquematizar el nacimiento de las ciencias del comportamiento y las relaciones iniciales entre la psicología industrial, y la administración científica.

7 Dar atención a los primeros enfoques sociológicos de la administración, los cuales han conducido a los conceptos de hombre social de Elton Mayo y sus colegas, y a la teoría del sistema social de Chester Barnard, cuya tesis y lógica, mencionadas en *The Functions of the Executive*, son dignas de atención especial en vista de la extraordinaria influencia de Barnard sobre todas las escuelas y enfoques de la teoría administrativa.

Corregir el difundido error de que los clásicos consideraron al ser humano como un instrumento inerte, así como la equivocada impresión de que los teóricos

tradicionales de la administración han contemplado a ésta como un sistema cerrado.

5

Sintetizar los inicios del pensamiento de la administración moderna, sobre todo el de los administradores públicos y de empresas, conductistas y teóricos en sistemas.

Los diversos patrones de análisis administrativo son tratados en el capítulo 3. El creciente interés suscitado por la administración en años recientes, ha dado lugar a una combinación de enfoques realizados por una variedad de especialistas que buscan explicar los fundamentos de la administración. Tal movimiento ha sido, en ocasiones, tan variado y a veces tan confuso que uno de los autores de este libro se refirió a él hace muchos años denominándolo “la selva de la teoría administrativa”. Para ayudar al lector a entender estos enfoques y cómo pueden encajar dentro del esquema de la teoría operacional de la administración, este capítulo se propone:

1 Exponer la naturaleza de los siguientes enfoques para el estudio de la administración:

- 1) empírico o casuístico;
 - 2) comportamiento interpersonal;
 - 3) comportamiento de grupo;
 - 4) sistemas sociales cooperativos;
 - 5) sistemas socio - técnicos;
 - 6) teoría de la decisión;
 - 7) centro de comunicaciones;
 - 8) matemático o de “ciencia de la administración”; y
 - 9) operaciones
- Mostrar cómo uno de estos enfoques —el operacional, alrededor del cual se ha escrito este libro— intenta incorporar conocimientos administrativos

útiles y esenciales provenientes de los otros ocho enfoques a la vez que añade ciertos conceptos, teorías y principio básicos que le son únicos.

6

3 Explicar las razones principales en cuanto al porqué se han desarrollado tantos enfoques para el análisis administrativo.

4 Mostrar cómo puede ser puesto en práctica el enfoque operacional usando, primero, las funciones principales de los administradores como medio para clasificar el conocimiento y tratando, posteriormente, ciertas cuestiones básicas referentes a cada función.

5 Definir las funciones principales de la Administración usadas como clasificación de primer nivel, reconociendo la interdependencia de cada una y el hecho de que no pueden ser analizadas o lleva adecuadamente a cabo en la práctica sin la aplicación de sistema técnicos ni sin la consideración de contingencias o situaciones especiales.

El capítulo 4 analiza a los administradores y su ambiente. Ya hemos mencionado con anterioridad que la administración implica necesariamente un enfoque de sistema abierto y que, aunque sólo propósito de análisis este libro establezca un límite arbitrario alrededor de la administración, existen necesariamente muchas interacciones entre cualquier función del administrador y el ambiente externo en el cual opera. Por ello los propósitos de este capítulo.

1 Identificar las áreas principales del ambiente externo tales como la económica, tecnológica, social, política y ética y analizar los factores en cada categoría que probablemente influirán sobre la administración de cualquier empresa.

2 Explorar, con un grado razonable de detalle, la naturaleza de cada área del ambiente externo y cómo ésta influye en la administración.

3 Dedicar una atención especial a la ética y a sus códigos.

7

4 Analizar la naturaleza de la responsabilidad social del administrador.

5 Sintetizar las opiniones de los autores respecto a cuál es la responsabilidad social del administrador.

El capítulo 5, el último de esta parte, analiza la administración comparativa. El punto central de éste es el análisis de la universalidad y transferencia de los fundamentos de la ciencia de la administración. O sea, si la administración se está convirtiendo en una ciencia útil para respaldar su práctica como los autores creen, los fundamentos básicos de la administración deberán ser aplicables a todas las situaciones administrativas en diversas culturas y subculturas. Los objetivos principales de este capítulo serán, por lo tanto:

1 Investigar si la administración, como ciencia está determinada por la cultura y qué opinan diversos teóricos a este respecto.

2 Explicar en detalle el modelo de Farmer-Richman para la administración comparativa; él fue el primero en separar los elementos críticos del proceso administrativo de los de las fuerzas del ambiente externo y en delinear sus efectos sobre la eficiencia administrativa y empresarial.

3 Analizar el modelo de Negandhi-Estafen, el cual separa los factores ambientales de los de la administrativa mediante la determinación de la eficiencia.

4 Debido a cierta inconformidad con los dos modelos anteriores, presentar un modelo desarrollado por uno de los autores en el cual se considera que las variables independientes que determinan la eficiencia de una empresa son la ciencia básica de la administración; las ciencias de las funciones básicas de la empresa (es decir, las que tratan con áreas cuya naturaleza no es administrativa,

8

tales como Ingeniería, Mercadotecnia, producción y finanzas); la disponibilidad y naturaleza de los recursos humanos y materiales y, los elementos del ambiente externo.

5 Demostrar a través de este modelo, que el éxito o fracaso de la empresa podrá deberse a cualquiera de las variables independientes básicas y que, al determinar la influencia de la ciencia administrativa, la aplicación del conocimiento en esta área debe estar separada de aquella que se lleva a cabo en las funciones básicas.

6 Aclarar por qué sólo los elementos de una ciencia básica de la administración se consideran universales y también, la forma en que sean aplicados en la práctica dependerá de la situación con respecto al medio, a los recursos humanos y materiales y a las costumbres de naturaleza no administrativa de la empresa.²

3. La Administración, su ciencia y los sistemas

Desde que el hombre empezó a formar grupos para alcanzar metas que hubiese podido lograr individualmente, la administración ha sido para garantizar la coordinación de los esfuerzos individuales. A medida la sociedad ha ido confiando cada vez más en el esfuerzo del grupo, como muchos de ellos han crecido de manera organizada, la tarea de

1. administradores ha aumentado su importancia. Esto es fácil de entender recordamos que por lo dicho en la introducción de esta parte, ésta es tarea de cada

administrador, establecer y conservar un medio ambiente el cual las personas, trabajando en grupo, sean guiadas a lograr de manera efectiva y eficiente la obtención de las metas colectivas.

² Galván Escobedo, José. Tratado de administración General. Instituto Politécnico Nacional, México 1996

El propósito de este libro es estudiar a los administradores —cómo ello desempeña su tarea— y conjuntar conocimientos útiles y necesarios para entender a la administración a fin de que este trabajo pueda realizarse de la mejor manera. A pesar de lo incompleto que estos conocimientos puedan ser comparándolos con los existentes de algunas ciencias más evolucionadas, tales como la física y la química, advertiremos que existe inconsiderable y rápido desarrollo del conjunto de conocimientos —conoce dos, teorías, principios y técnicas— que fundamentan a la actividad

Al concentrarnos sobre el administrador en este libro, no olvidar que ellos no trabajan en el vacío o con sistemas que no sean afectos a dos por influencias externas. Todo lo contrario. Ya sea que dirijan el gobierno, una compañía, un departamento o una sección dentro de una organización, los administradores deben siempre considerar las múltiples influencias tanto internas como externas que puedan afectar sus tareas en organización. ¿Puede alguien imaginar a un gerente de ventas, por ejemplo, tratando de administrar un grupo de agentes sin tomar en consideración factores internos tales como la ingeniería de la empresa, la manufactura y la publicidad, e influencias externas como las condiciones económicas, el mercado, el estado de la tecnología y su influencia sobre el producto, la reglamentación gubernamental aplicable, la vasta área de implicaciones y las presiones sociales, así como las actividades y otros factores personales de los vendedores, como por ejemplo los familiares y otros antecedentes? De manera similar, ¿trataría el presidente de una empresa de

administrar sin tomar en cuenta la multitud de influencias tanto internas como externas cuando toma decisiones o lleva a cabo alguna acción?

10

4. ¿Por qué administrar?

No todos los grupos creen necesitar administración. En efecto, ciertas críticas de la administración moderna dicen que las gentes trabajarán mejor conjuntamente, y con mayor satisfacción personal si no hubiera administradores. Prefieren referirse a la operación ideal del grupo con el término de esfuerzo de “equipo”. En apariencia no notan que aun en las formas más rudimentarias del juego de equipo, los individuos que participan en él tienen claras y definidas metas tanto de grupo como personales, se les asignan posiciones, aceptan normas y patrones de juego, permiten que alguien marque las faltas, de instrucciones y siguen ciertas reglas y pautas. En verdad, una característica de efectividad del esfuerzo de grupo encaminado a alcanzar ciertas metas de conjunto con el mínimo costo de tiempo, dinero, material o descontento es aquel que adopta los procesos, principios y técnicas básicas de la administración.

El administrar es esencial para toda cooperación organizada, así como en cualquier nivel de la organización de una empresa. Esta función no es exclusiva del presidente de una empresa o del general del ejército, sino también corresponde al supervisor de almacén o al comandante de brigada. Trabajar con muchas empresas y organizaciones, los autores continuamente escucharon decir que el “problema” de la empresa es la “administración”, refiriéndose en este caso a personas que se encuentran al nivel más alto en la organización. Aun vicepresidentes de empresa han llegado a hacer este comentario. En tanto que debilidad y dificultad pueden aparecer en cualquier nivel administrativo, la dirección efectiva y perceptiva exige que todos aquellos responsables del trabajo

de otros, en todos los niveles y en cualquier tipo de empresa, se consideren a sí mismos como administradores. En este sentido se usa el término en este libro.

Así, el lector no encontrará diferencia fundamental entre gerentes, ejecutivos, administradores, o supervisores. Es claro que una situación determinada podrá discrepar mucho entre los diversos niveles de una organización o tipos de

11

empresa, el ámbito de la autoridad detentada puede variar, los tipos de problemas a resolver podrán presentar muchas diferencias, y una persona que desempeñe una función administrativa podría ser también un vendedor, ingeniero o financiero; pero el hecho principal es que, como administradores, todos aquellos que obtienen resultados gracias al establecimiento de un mecho ambiente que permita la efectiva realización los esfuerzos de grupo, asumen las mismas funciones.

Aquellos que desempeñan un papel supervisor, sin importar nivel, vez dedican todo su tiempo y talento a la administración. Se necesita sólo analizar el desenvolvimiento y los deberes asociados con la compleja función administrativa de la sociedad norteamericana —la del Presidente de Estados Unidos— para darse cuenta de que gran parte del trabajo es de naturaleza no administrativa. En las empresas, los presidentes de la compañía se encuentran que una cantidad considerable de su trabajo no es administrativo. Y, conforme uno descende por la estructura de organización, el número de deberes no administrativos tiende a aumentar Sin embargo, este hecho real no deberá distorsionar el significado principal de la administración.

5. La meta de todos los administradores

Los ejecutivos de empresas que no tienen finalidades de lucro dicen, más veces, que los altos administradores de las empresas no tienen problema, que su meta son las utilidades. Como veremos en detalle posteriormente, la utilidad es sólo una

medida de excedente de los ingresos so los costos. Con anterioridad se señaló que en un sentido real, la meta todo administrador debe ser lograr “saldos positivos” en su gestión. Función es establecer ambientes para que los esfuerzos del grupo que los individuos contribuyan al logro de los objetivos con la mínima cantidad de insumos tales como dinero, tiempo, esfuerzo y materiales. Sólo describir la función será la meta de los administradores. Pero si a la vez desean

12

conocer si los esfuerzos de aquellos que están bajo su responsabilidad son efectivos y eficaces —es decir, si están alcanzando las metas menor costo— deben conocer las metas del grupo. Estas metas no sólo pueden ser conocidas por los administradores y, de preferencia por lo aquellos responsables, sino que también deben ser conocidas de m comprobable. De no ser así, los administradores nunca podrán medir ni propia efectividad y eficiencia ni la de su grupo.

La meta de los administradores como tales es, de manera fundamental, la misma, sean empresas que tienen finalidades de lucro o no. Sucede también lo mismo en cualquier nivel. El presidente de la empresa, el administrador de la ciudad, el director de departamento de hospital, el súper vital de primera línea del gobierno, el guía de boy-scouts, el obispo, el entrenador de beisbol y el rector de universidad, todos, como administrador' tienen la misma meta. Los propósitos de su empresa o de su departamento pueden variar, y éstos pueden ser más difíciles de definir en una situación que en otra, pero su meta administrativa y fundamental permanecen en la misma.

6. ¿Es la administración ciencia o arte?

Esta pregunta surge a menudo. En realidad, administrar, al igual que las demás artes (ya sea Medicina, composición musical, Ingeniería, o Contabilidad), usa un conocimiento fundamental organizado y lo aplica a la luz de las realidades para obtener el resultado.

Para ello, en la práctica se debe buscar una solución que función es decir, que proporcione los resultados deseados. El arte, entonces, es la base cómo alcanzar un resultado concreto deseado. Es lo que Chester 1. Ha llamado “conocimiento del comportamiento”. Aquellos que indican guiándose por el libro, trabajan con base en una fórmula o ejercer la administración mediante la memorización de los principios de seguro ignora las realidades prácticas. Con la posible excepción de

13

bases esenciales de la ciencia en sí, el arte es la actividad humana más rápida. Cuando se aprecia la importancia de una eficiente y efectiva operación de grupo en cualquier sociedad, no es difícil argumentar. Administración es la más importante de las artes. El arte más fructífero está siempre basado en un entendimiento de la ciencia que lo fundamenta. Por ello la ciencia y el arte no son mutuamente excluyentes, sino complementarios. Conforme la ciencia avanza también hacerlo el arte, tal y como ha sucedido en las ciencias Físicas. Los médicos que no poseen el conocimiento de la ciencia se convierten en brujos; con ciencia, pueden ser artistas de la cirugía. El eje que tratan de administrar sin teoría, y sin un conocimiento estructural - por ella, deberán confiar en la suerte, en la intuición o en lo que mismos hicieron en el pasado; con un conocimiento organizado, tiene una mejor oportunidad de encontrar una solución integral y eficaz para — un problema administrativo. Sin embargo, un mero conocimiento de los principios o de la teoría no asegurará una práctica satisfactoria porque se debe cómo usarlos. Puesto que. No existe ciencia en la cual todo se sepa y las relaciones hayan sido probadas, ésta no puede ser una amplia y plena ciencia del artista. Esto es verdad así se esté diagnosticando una enfermedad, calculando un puente o administrando una empresa. Uno de los errores más comunes al utilizar la teoría y la ciencia es la necesidad que existe por buscar un arreglo, o una combinación, el objeto de alcanzar plenamente el resultado deseado. Un diseñador debe buscar el balance entre peso y resistencia, por una parte y por otra. Los administradores pueden, intuitivamente, asignar más Barnard dice en *The Functions of the Executive* (Cambridge, Masa.: Harvard. Press, 1938), págs. 290-291: “La función de las artes es alcanzar resultados antes, obtenerlos,

producir situaciones que no se efectuarían sin los esfuerzos para garantizarlos. Estas artes deben ser dominadas y aplicadas por aquellos con lo concreto y que hayan de vérselas con el futuro. Por otra parte, la -- de las ciencias es explicar los fenómenos, las situaciones, los hechos del pasado. No es producir acontecimientos, efectos, o situaciones específicas, sino proporcionar explicaciones a las cuales denominamos conocimientos.

14

La finalidad de la ciencia es, ni será integrar un sistema tecnológico, y no podría ser de otra manera manipular lo concreto se requiere una vasta cantidad de conocimientos de carácter específico, cuyo valor o interés no es general, puesto que hasta el punto que una ciencia sea significativa su función no es tan sólo poseer, presentar, o aplicar de un superior a los empleados —rompiendo el principio de unidad mando— si tienen la certeza de que esto mejorará los resultados los obtenidos. Pero al hacer caso omiso de los principios y demás elementos de la ciencia, se debe calcular el costo y compararlo con el resultado etc. La habilidad para encontrar un arreglo con la mínima cantidad de conciencias no deseables es la esencia del arte.

Otro problema se presenta, a menudo, cuando se intenta una situación aplicando un principio que no ha sido concebido.

No se aplicaría una teoría de resistencia de materiales a un problema de ingeniería en el cual la resistencia fuese de poca importancia y el costo material fuese el mismo, ni tampoco se trataría de aplicar un principio de administración a un problema de diagnóstico médico. Uno de los errores de muchos teóricos y prácticos de la administración es que tratan de dar un principio en una situación para la cual éste no fue concebido.³

7. Ciencia y Administración

Aunque la organización de seres humanos para el logro de objetivos no es muy antigua, actualmente es cuando se está desarrollando la ciencia de la administración. Fue la segunda Guerra Mundial la que originó que tuviera

conciencia de la importancia de la calidad de la administración la vida moderna, y esto generó un extenso análisis y estudio del pro-administrativo, su medio ambiente y sus técnicas.

³Terry y Franklin. Principios de la Administración CECSA, México 1ra Edición 2001 Pág. 33

15

Un análisis de las quiebras de negocios ocurridas durante muchos años, realizado por los analistas Dun & Bradstreet, ha mostrado que un alto porcentaje de éstas se debió a una administración incompetente o inexperta. La prestigiada revista del inversionista, *Forbes* ha estudiado a las empresas mercantiles americanas durante muchos años y encontró que las compañías deben su éxito, casi invariablemente, buena administración. El Bank of América mencionó en 1973, *Small Business Reporter*: “En análisis final más del 90 por ciento los fracasos empresariales se deben a incompetencia e inexperiencia administrativas.

La importancia de la administración no podría tener un mejor problema que el caso de muchos países subdesarrollados o en vías de desarrollo. Un estudio de este problema realizado en años recientes por especialistas, han demostrado que el allegarse capital o tecnología no al desarrollo. El factor limitativo en casi todos los casos ha sido carencia de calidad y vigor por parte de los administradores.

Mientras que la cultura de la sociedad de nuestros días se caracteriza por un avance revolucionario en las ciencias Físicas y Biológicas, las ciencias Sociales se han quedado a la zaga. A menos de que podamos aprender a emplear los recursos humanos y a coordinar sus actividades, continúa ineficiencia y el desperdicio en la aplicación de los descubrimientos. Basta tan sólo contemplar el increíble desperdicio de recursos humanos y materiales, a la luz del incumplimiento en los objetivos sociales, darse cuenta que las Ciencias Sociales están muy lejos de realizar en cuanto a la dirección de la acción política y social. Los principios presentados en este libro, no se afirma explícitamente que un curso de acción en particular producirá “buenos” resultados. Este concepto es de aceptación implícita.

Puesto que los principios se establecen para predecir resultados bajo circunstancias dadas, el lector debe estar consciente de lo que los autores quieren decir con el término “bueno”. La norma empleada en este libro —con la cual los administradores estarán de acuerdo— es el eficiente y efectivo logro de objetivos empresariales o departamentales, ya sea que se trate de una institución económica, política, educacional, social o religiosa.

16

El objetivo es mantener a la empresa organizada como un esfuerzo efectivo de conjunto a lo largo del tiempo, es decir, de proporcionar los elementos necesarios para la sobrevivencia del grupo hasta que se alcancen las metas básicas. Para la mayoría de las empresas, los objetivos son de tal continuidad y de tan larga duración que debe implicar una supervivencia indefinida. De este modo una empresa mercantil puede tener como objetivo la producción de bienes y servicios que los individuos necesiten y puedan comprar, de la misma forma, una institución educativa tiene como metas la disciplina de la mente para la adquisición y práctica del conocimiento y una religión al fortalecimiento de la vida espiritual.

Aun cuando los principios tal y como se exponen en este libro pueden no siempre quedar establecidos como proposiciones causales completas, el lector deberá interpretarlos como tales. Podrán siempre ser interpretados en el sentido de que si se hace esto o aquello, el resultado será un más eficiente y efectivo logro de objetivos

La administración como ciencia inexacta

Las Ciencias Sociales son ciencias inexactas, en comparación con las exactas Ciencias Físicas. Se indica también, algunas veces, que la administración es quizás la más inexacta de las ciencias sociales. Es verdad que las Ciencias Sociales, y la administración en particular, tratan con fenómenos complejos acerca de los cuales se sabe muy poco. Es verdad, igual que la estructura y el comportamiento del átomo son mucho menos complejos que los grupos humanos, incluyendo tanto a los que se encuentran dentro como fuera de una empresa.

Todas las áreas del conocimiento existen grandes incógnitas, las personas que trabajan en las ciencias sociales no deberán declararse vencidas. Un enfoque científico de la administración no puede esperar que se haya desarrollado una ciencia exacta sobre esta materia. Si las ciencias físicas y biológicas se hubiesen sujetado a tal espera, podríamos estar todavía viviendo en cavernas. Que deberán sustituirse, en gran medida, por la deseable práctica de experimentos en laboratorio como actividad científica, al menos hasta que tales hechos- puedan ser

17

demostrados. La comprobación estadística de teoría y principios de la administración es deseable, pero no tiene caso esperar hasta haber dado crédito a lo derivado de la experiencia. Después de todo, nadie ha podido ofrecer una prueba estadística de la validez de la “Regla de oro”,* sin embargo, los creyentes de muchas religiones han aceptado este precepto fundamental como norma de conducta durante siglos, y hay muy pocos que se atreverían a dudar que su observancia mejora la conducta humana.⁴

Las primeras contribuciones por un enfoque de la administración general desde el punto de vista intelectual y científico provinieron de experimentados administradores de negocios tales como Fayol, Money, Alvin Brown, Sheldon, Barnard y Urwick. Muchos de los conceptos, proposiciones ofrecidas en este libro están basadas en la experiencia de éstos y otros practicantes posteriores. Se admite que gran parte de la investigación realizada sin cuestionarios, entrevistas controladas, experimentos de laboratorio o matemáticos, pero difícilmente podría ser considerada como “una cartabón rígido” o carente de experimentada observación. En años recientes, el desarrollo en la investigación, realizada por teóricos y practicantes administrativos ha sido añadida y ha aumentado el banco de conocimientos.

Obviamente, la administración es una ciencia inexacta. Pero las preguntas que uno debe hacerse son éstas: ¿Nos ayuda el uso de conocimientos disponibles a entender la administración y constituye una contribución para el mejoramiento de la práctica administrativa? ¿Estaríamos mejor si aplicáramos tal conocimiento ahora como pauta para la investigación y la práctica si esperáramos la llegada de

aquel- quizá futuro distante cual ciencia pueda ser “probada”? ¿Ayuda tal conocimiento a sustituir por confusión? ¿Aumenta la objetividad para el entendimiento y práctica de la administración?

⁴Terry y Franklin. Principios de la Administración CECSA, México 1ra Edición 2001 Pág. 42

8. Principios y teoría

Los principios y la teoría constituyen el marco estructural de una ciencia. Los principios son verdades fundamentales, o lo que se considera que es ver en una época dada, que pretenden explicar las relaciones entre dos conjuntos de variables. En su forma más pura, un principio se forma una variable dependiente y una independiente.

“La rigidez del comportamiento aumenta las defensas de la acción individual” Aunque los tres tipos de proposiciones de March y Simón podrían ser usados para indicar principios, los más significativos son aquellos que incluyen relaciones causales en términos de variables dependientes e independientes.

La teoría es un agrupamiento sistemático de principios interrelacionados. Su función consiste en condensar y consolidar conocimientos significativos para darles una estructura. La teoría es, como Homans ha dicho, “en su forma más elemental una clasificación, un conjunto de palomares, un archivero en el cual los hechos pueden acumularse. Nada está más aislado que un hecho indefinido”

La importancia de la teoría para el desarrollo del conocimiento organizado ha sido dramáticamente indicada por los diversos ensayos de Tal cott Parsons. En uno, dice:

Difícilmente puede considerarse exagerado decir que el índice más importante de la madurez de una ciencia es el estado de su teoría de sistemas. Este incluye el carácter del esquema general de conceptos que se aplican al área, las clases y niveles de integración lógica de los diferentes elementos que lo forman, y el modo en que se aplica realmente en la investigación empírica.

Frecuentemente los principios son considerados como descriptivos, prescriptivos o normativos. Como es de suponerse, un principio es descriptivo si describe una relación entre dos variables. Es prescriptivo o normativo, si se expone de tal forma que indique lo que una persona debería hacer. Por otra parte, cuando los principios se aplican a una escala de valores, se puede considerar que prescriben una acción o que son prescriptivos o normativos. Si el lector está de acuerdo con la tesis de los autores en cuanto a que la meta de todos los administradores es

19

operar de forma tal que los objetivos de la organización sean alcanzados efectiva y eficientemente, para él o ella tendrán un valor contra el cual aplicar principios administrativos. Consecuentemente, es fácil hacer de los principios administrativos un instrumento tanto normativo como descriptivo. En efecto, tenemos presente la norma de efectividad y eficiencia, no tendremos dificultad para hacer esto.

9. El Análisis y la práctica de la administración requieren de un enfoque sistemático

Ningún libro sobre Administración, y ciertamente ningún administrador práctico, puede ignorar el enfoque sistemático. Como se señaló anteriormente, los administradores eficientes deben tomar siempre en cuenta un vasto número de influencias o variables antes de que puedan llevar a cabo su trabajo. La compañía, el departamento o la sección del administrador representan un sistema. Un departamento opera dentro del sistema de una compañía. Tanto el departamento como la compañía forman parte de un sistema complejo de elementos que afectan su desarrollo.⁵

10. ¿Qué son los sistemas?

Los sistemas no son nuevos ni alarmantes en cuanto a sus fundamentos.

El término sistema ha sido definido por el Oxford English Dictionary como “un conjunto o arreglo de cosas conectadas o interdependientes, para formar una

unidad compleja; un entero compuesto de partes dispuestas con orden y de acuerdo a algún esquema o plan”. A esto, el Random House Dictionary of the English Language añade como definición de sistema “un arreglo ordenado y comprensivo de hechos, principios, doctrinas o cuestiones similares, en un campo particular del conocimiento.

⁵ Galván Escobedo, José. Tratado de administración General. Instituto Politécnico Nacional, México 1996 Pág. 53

20

Una reflexión sobre el pensamiento actual, y ciertamente los capítulos posteriores, mostrarán claramente que los autores de este libro contemplan tanto a la administración como sistema así como también al trato de los conceptos, teorías y técnicas administrativas. Los administradores prácticos e inteligentes, y muchos escritores con experiencia práctica sobre este tema, estando acostumbrados a ver los problemas y operaciones como una red de partes interrelacionadas que incluye interacciones con sus medios interno y externo, se sorprenden frecuentemente al encontrar que muchos escritores sobre Administración contemplan al enfoque sistemático como algo nuevo. Aunque un estudio consciente de, que sobre, los sistemas puede tener algunos elementos nuevos y el énfasis sobre los sistemas ha forzado a los administradores y a los teóricos a una forma más perceptiva los diferentes elementos que afectan a la administración, un enfoque sistemático para el pensamiento es difícilmente algo nuevo, los sistemas descritos anteriormente, los principales conceptos básicos incluidos en la teoría de sistemas pueden resumidos (y en cierto modo simplificados) de la siguiente manera:

El entero no es tan sólo una suma de las partes, puesto que el sistema puede ser visualizado como una totalidad.

Los sistemas pueden ser considerados como cerrados o abiertos. Un sistema es considerado como abierto si intercambia información, energía o material con su medio ambiente, tal y como sucede con los sistemas biológicos (individuos o animales) o sociales (una compañía).

“Mi conclusión, entonces, es que el enfoque sistemático es precisamente lo que todo buen administrador ha estado aplicando durante siglos. Esta visualización

puede ser nueva para la ciencia y para la adquisición de armas, pero ciertamente no lo es para administración de empresas.”

Para que un sistema pueda ser considerado como tal, debe tener fronteras que lo separen de su medio ambiente; de este modo un reloj despertador, al menos hasta que sea tocado por una persona la cual le dé cuerda, representa una frontera que es cerrada y rígida. Podemos definir a un sistema social, tal como una compañía o un departamento dentro de ella como sistema, pero como puede

21

observarse, las fronteras no son rígidas, impenetrables o cerradas. Igualmente podemos contemplar a la administración marcando sus límites, lo cual se hace en este libro, a la vez que reconociendo, naturalmente, que éstos no son cerrados y su naturaleza es, a menudo, inquieta.

Los sistemas físicos cerrados están sujetos a entropía —tendencia o debilitamiento de un sistema—, los sistemas abiertos, debido a que reciben insumos de su ambiente, no sufren esta condición si estos insumos son cuando menos tan grandes como la energía que los sistemas consumen para lo que producen. En efecto, la mayoría de los sistemas sociales, como los negocios y los gobiernos, pueden producir una entropía negativa importando más de su medio ambiente de lo que realmente requieren.

De este modo si un sistema abierto ha de sobrevivir, debe al menos alcanzar un estado en el cual consume d

suficientes insumos de su medio ambiente para compensar sus productos más la energía y materiales usados en la operación del sistema; los teóricos en sistemas se refieren a esta situación denominándola estado uniforme u homeostasis dinámica, habiendo tomado el término homeostasis del proceso biológico por el cual los organismos mantienen en equilibrio, mediante mecanismos especiales, su masa anatómica, composición y metabolismo, con los niveles funcionales, y el concepto de dinámica de la idea de que el estado uniforme está constantemente en movimiento. De este modo una compañía no sobrevivirá si sus insumos no igualan cuando menos a sus productos; un negocio creciente y exitoso deberá tener, por lógica, más producción que insumos. Sin embargo, con el crecimiento,

un aumento en el número de subsistemas, como pasa cuando se añaden departamentos o divisiones.

Como puede verse, si un sistema ha de alcanzar una homeostasis, o alguna clase de equilibrio dinámico, debe tener retroalimentación, un insumo informativo que indique si el sistema está en verdad alcanzando un estado uniforme, o está en peligro de destrucción. Como veremos después, éste es el propósito esencial del control administrativo.

22

Con excepción del universo total, todos los sistemas son subsistemas. Dicho de otra forma, los sistemas tienen subsistemas y son también una parte de un sistema; son jerárquicos. Un automóvil, por ejemplo, tiene subsistemas tales como el motor, la transmisión y la marcha, y cuando una persona entra en él y lo maneja en la carretera, se convierte en un subsistema de un sistema mayor formado por el flujo de tráfico. Una compañía o una universidad tienen muchos subsistemas y a la vez son parte de un sistema mayor, tal como una industria o una comunidad y aumentar su grado de diferencia y elaboración; en otras palabras, sistema abierto conforme crece, tiende a volverse más especializado sus elementos y a elaborar su estructura, frecuentemente, amplían sus horizontes o creando un nuevo supra sistema con fronteras más amplias. De este modo, en un negocio en crecimiento vemos una diferencia de preparación considerable; se crean departamentos más especializados, y la formulación del sistema puede llevarse a cabo mediante adquisición de fuentes de abastecimiento, la expansión de las líneas productos o la creación de nuevas oficinas o distritos de ventas.

Los teóricos en sistemas hacen hincapié que los de naturaleza abierta pueden alcanzar los resultados deseados (homeostasis dinámica o uniforme) de diversas maneras mediante un concepto o proceso denominado equifinalidad. En un sistema físico cerrado, tal como el sistema de la transmisión de un automóvil, los elementos reaccionan en términos de una relación directa de causa-efecto. En un sistema social las metas pueden ser alcanzadas con diversos insumos y procesos o métodos; no hay una forma única de hacer las cosas, o bien, que puede ser

considerada la mejor. Esto no es tan evidente en ninguna otra área como lo es en la administración; la Ford Motor Company y la General Motors, por ejemplo, están organizadas de forma substancialmente diferente, y sin embargo ambas empresas son efectivas en cuanto a la producción y venta de automóviles a una utilidad dada.

23

Los sistemas sociales son sistemas ideados. Los sistemas sociales, de cualquier clase son ideados por seres humanos para alcanzar ciertos objetivos. Como Katz y Kahn lo han expresado tan claramente:

Las estructuras sociales son esencialmente sistemas ideados. Son hechos por el hombre y son imperfectos. Pueden llegar a desaparecer de la noche a la mañana pero pueden también durar muchos siglos, más que los organismos biológicos que originalmente las crearon. El cemento que las mantiene unidas es, esencialmente más psicológico que biológico.

Los sistemas sociales están condicionados a las actitudes, percepciones, creencias, motivaciones, hábitos y expectativas de los seres humanos. Tales sistemas representan patrones de relación en los cuales la consistencia de las unidades individuales, incluidas en las relaciones, puede ser muy baja. Una organización puede tener una muy alta tasa de rotación y aún persistir. Las relaciones de las cosas más que las cosas en sí mismas dan lugar a la consistencia.

Debido a que son ideados por seres humanos, los patrones de relación pueden ser tan variables como cualquier conjunto de seres humanos y su relación. Sin embargo, a través del tiempo y en cada sociedad, los individuos aceptan ciertas actitudes, costumbres y normas de conducta las cuales se convierten en fuerzas ambientales que influyen sobre las organizaciones que se encuentren dentro de cualquier sistema social amplio. Así, en algunos países del mundo, obtener un

contrato mercantil es considerado como normal y aceptable, y en otros es considerado como no ético e ilegal. En algunos países, el cooperar con un competidor para mantener los precios a un nivel alto es un procedimiento aceptable, mientras que en otros, por ejemplo en los Estados Unidos, esto es completamente ilegal.

24

11. La administración y los sistemas sociales

El primero en contemplar a la administración dentro del contexto de sistemas fue el presidente de New Jersey Bell Telephone Company, Chester L. Barnard. Habiendo escrito hace ya casi cuatro décadas, Barnard contempla al ejecutivo como componente de una organización formal, y a esta última como parte de un sistema total cooperativo formado de elementos físicos, biológicos, sociales y psicológicos.

La inclusión por Barnard de los elementos físicos y biológicos, así como de los sociales y psicológicos en el sistema en el cual el administrador opera es, quizá, una representación más precisa del subsistema administrativo que el de la opinión general de los psicólogos sociales, los cuales conciben a este subsistema únicamente en cuanto a su relación con el sistema social. Obviamente, la mayoría de las interacciones de un administrador tan relacionadas con fuerzas o elementos sociales y psicológicos. Pero es difícil no ver a un administrador interactuando con otros elementos, particularmente con aquellos de carácter físico tales como dinero, materiales y medios de producción.

Quizá es más correcto hablar del papel del administrador, como Barnard lo hizo, contemplándolo dentro de un sistema cooperativo total, que radican elementos físicos (materiales y maquinaria), biológicos (individuos, es decir, seres que respiran y necesitan espacio), y sociales (interacciones, actitudes y creencias de grupo). Estos sistemas pueden encontrarse tanto dentro como fuera de la organización o

sistema (la Corporación Exxon, la óidad de Los Ángeles, o el mercadito de Pepe) donde opera un administrador.

En años recientes, el énfasis sobre la interconexión de los elementos sociales en una organización ha dado lugar a lo que se denomina sistemas socios técnicos. Todas las empresas, gobiernos, universidades y organizaciones son sistemas socio técnicos, como lo son también sus idóneos o subdivisiones.

25

Algunas veces las relaciones sistemáticas son íntimas, como en el caso de obreros y sus máquinas, mecanógrafos y máquinas de escribir, o aun profesores de nivel superior y sus salas de conferencias. Algunas veces no son tan íntimas, como en el de agentes de ventas y sus oficinas. Pero la relación siempre existe. Como puede verse, cada uno de nosotros está relacionado con tantos sistemas cooperativos o socio técnicos y estos sistemas interactúan y se interconectan de tantas y tan complejas formas que es difícil establecer fronteras alrededor de cualquier actividad o campo de conocimiento. Pero si hemos de progresar mediante el estudio de cualquier campo y la obtención de un conocimiento útil de él, sencillamente no podemos basarnos en todo el universo.

Exactamente en este punto estamos en el campo de la administración. Establecemos fronteras básicas alrededor del sistema constituido por las funciones del administrador. Estudiamos este campo como un sistema abierto con elementos interactuantes e interconectados. Nunca la podremos considerar como un sistema cerrado. ¡Existen sencillamente demasiados elementos y fuerzas importantes y evidentes de otros sistemas que afectan a la administración que nos imposibilitan a considerarla así.

Equivocaciones al contemplar a la administración como un sistema. Cuando se habla de una empresa mercantil o de una universidad como un sistema social o cuando se considera a aquellos que administran cualquier segmento de ellas, no es posible pensar que éstas y otras organizaciones, así como sus

administradores, no tengan —y efectúen— una interacción significativa con otros sistemas que las afectan. A la luz de esta verdad evidente es admirable para cualquier administrador o teórico encontrar que la teoría de la administración es algunas veces criticada por considerar a una empresa o a un departamento dentro de ella como un sistema cerrado. Por ejemplo, dos psicólogos sociales altamente reconocidos han dicho:

26

Las teorías tradicionales han tendido a visualizar a la organización humana como un sistema cerrado. Esta tendencia ha conducido a hacer caso omiso de los diferentes ambientes organizacionales, así como de la naturaleza de la dependencia organizacionales sobre dicho medio. Ha conducido también a una sobre concentra de los principios del funcionamiento interno de la organización, con el consecuente fracaso para desarrollar y entender los procesos de retroalimentación, los cuales son esenciales para la sobrevivencia.

Ninguna persona interesada en la administración como practicante, teórico o estudiante deberá hacer caso omiso de que la naturaleza de ésta se identifica con la de un sistema abierto. Ni los objetivos ni los planes pueden, posiblemente, quedar establecidos en el vacío de una compañía cuyo sistema sea cerrado. Los mercados, los reglamentos gubernamentales, los competidores, la tecnología y muchos otros elementos del medio ambiente de una empresa, afectan a los planes y objetivos y no pueden ser ignorados.

CONCLUSIONES

1. La administración ha sido para garantizar la coordinación de los esfuerzos individuales.
2. Los administradores deben considerar las múltiples influencias tanto internas como externas que puedan afectar sus tareas en la organización.
3. La administración es quizás la más inexacta de las ciencias sociales.

RECOMENDACIONES

1. La administración ha sido para garantizar la coordinación de los esfuerzos individuales.
2. Los administradores prácticos e inteligentes, y muchos escritores con experiencia práctica sobre este tema, estando acostumbrados a ver los problemas y operaciones como una red de partes interrelacionadas que incluye interacciones
3. Las primeras contribuciones por un enfoque de la administración general desde el punto de vista intelectual y científico provinieron de experimentados administradores de negocios

BIBLIOGRAFIAS

1. Calderón Morales, Hugo Aroldo. Derecho Administrativo I. Octava Edición. Editora Estudiantil Fénix 2005.
2. Galván Escobedo, José. Tratado de administración General. Instituto Politécnico Nacional, México 1996
3. Muñoz Amato. Introducción a la Administración Pública. Fondo de Cultura Económica. México 1957.
4. Terry y Franklin. Principios de la Administración CECSA, México 1ra Edición 2001 Pág. 26

CAPITULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

Las Etapas del proyecto fueron evaluadas utilizando diferentes instrumentos los cuales se detallan a continuación.

4.1 Evaluación del Diagnóstico

El diagnóstico se realizó por medio de observación directa; entrevistar a los docentes por medio de una estructuración de preguntas aplicando el mismo instrumento.

Los resultados fueron la deficiencia que existía por la mala función administrativa generando desorden en el área de expedientes, provocando retrasos, debido a que se tenía que esperar largos períodos de tiempo para localizar los expedientes.

4.2 Evaluación del Perfil

Luego de establecer el problema, se estableció las necesidades que requieran en el área administrativa logrando el apoyo de las autoridades municipales quienes financiaron la compra del mobiliario y equipo.

Al igual se planteó la iniciativa ante las autoridades del centro comunitario, quienes no objetaron el proyecto, brindando el apoyo, para su correcta ejecución.

4.3 Evaluación de la ejecución

Luego de realizar todos los trámites se procedió al fortalecimiento del área administrativa del centro comunitario, elaborando el proyecto dentro de las instalaciones del mismo, lo cual no provoco retraso en los trámites administrativos del centro.

4.4 Evaluación final o de impacto a los beneficiados

En la etapa de diagnóstico se identifico el problema, el cual era el retraso en el tiempo de atención al público derivado de la mala organización del área administrativa del centro comunitario. Luego de presentar el proyecto ante las autoridades municipales se hizo posible el mismo, logrando sistematizar los procesos de tramitación, acción que fue recibida de manera satisfactoria por parte de la comunidad educativa en general como sector beneficiario.

CONCLUSIONES

1. Se benefició a la población estudiantil y comunidad en general del municipio Guanagazapa, Departamento de Escuintla, mejorando las condiciones administrativas, educativas y docentes.
2. Se logró el fortalecimiento del área administrativa del centro comunitario de educación básica del municipio de Guanagazapa, Departamento de Escuintla.
3. Se creó un manual que sirva como base para la automatización de todos los servicios que presta el centro comunitario

RECOMENDACIONES

Se recomienda a las autoridades del centro comunitario y al personal administrativo:

1. Buscar mecanismos que beneficien a la comunidad educativa en general, particularmente la del centro comunitario de educación básica.
2. Cuidar el mobiliario y equipo que se adquirió para fortalecimiento del área administrativa.

3. Aplicar los lineamientos establecidos en el manual de automatización para que a mediano plazo los servicios que presta el centro comunitario se optimicen.

BIBLIOGRAFIA

1. Ayala Ramírez, Jaime & Jaramillo S., Luis Javier. Guía de gestión de proyectos. Editora Guadalupe Ltda. Santa Fe, Bogotá D.C. Colombia 1998. 105 pp.
2. Baca Urbina, Gabriel. Evaluación de proyectos. 3ª. Edición. McGraw-Hill. México 1996. 339 pp.
3. Banco Interamericano de Desarrollo. Guía para la formulación de solicitudes de préstamos agricultura, investigación y extensión agropecuaria. departamento de Análisis de Proyectos 1978 SLE 40 pp.
4. Centro Educativo Comunitario, Plan Estratégico Anual 2005, pagina, 5
5. Guandalini, Bruno. Guía para la elaboración, diseño y administración de proyectos (aspectos generales). 2ª. Edición Unesco/Cap. Litografía Lil S. A. Sam José, Costa Rica. 1993. 72 pp.
6. Méndez Bidel. Proyectos. Elementos Propedéuticos 1ra. Edición Antigua Guatemala. 2000.
7. Méndez Pérez, José Bidel. Proyectos (elementos propedéuticos), 6ta. Edición, Guatemala 2006.
8. Reglamento Interno de la Municipalidad de Guanagazapa Escuintla, año 1990. Pág. 3,4
9. POA Plan Operativo Anual de la Municipalidad de Guanagazapa Escuintla 2008. Ley Orgánica del Presupuesto Municipal 2008.

10. Propedéutica para el Ejercicio profesional Supervisado. E.P.S. 5ª. Edición Guatemala, febrero de 2004.

11. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de humanidades, Guía Propedéutica del Ejercicio Profesional Supervisado, Guatemala 2006.

APENDICE

PLAN PARA LA ELABORACION DEL DIAGNÓSTICO

a. Datos de Identificación

Institución: centro comunitario de educación básica

Ubicación:

Municipio de Guanagazapa, Departamento de Escuintla.

Ejecutor del Diagnóstico:

Tiempo de Trabajo:

b. Objetivo General

Identificar las condiciones estructurales físicas y administrativas de la municipalidad y centro comunitario, como también los servicios que presta a la comunidad; aplicando la técnica de los Ocho Sectores con el fin de recolectar y analizar la información obtenida.

c. **Objetivos Específicos**

Conocer las fuentes de financiamiento de la Municipalidad.

Identificar las acciones y servicios que realiza la Municipalidad en pro de la educación y de la comunidad en general.

Investigar los aspectos filosóficos, políticos y legales de la Municipalidad.

Conocer la estructura orgánica y funcional de la Municipalidad

d. **Actividades**

Investigación documental/bibliográfica

Observación

Entrevistas

c. **Cronograma de Diagnóstico**

	Actividades	Responsable	mayo				Junio				Julio						
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
1	Autorización del EPS en la Municipalidad	Alcalde															
2	Tramitación papelería USAC	Epesista autoridades USAC															
3	Elaboración del Plan del Diagnostico	Epesista															
4	Inicio EPS	Epesista personal															

	Actividades	Responsable	mayo				Junio				Julio						
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
		Municipalidad															
5	Recopilación de Información	Epesista															
6	Análisis del problema	Epesista															
7	Análisis de Viabilidad	Epesista															
8	Conclusiones del Diagnóstico	Epesista															
9	Elaboración de informe del Diagnostico	Epesista															
10	Revisión de Informe	Asesor															
11	Presentación del Informe	Epesista autoridades USAC															

f. Recursos a Utilizar

- Humanos:
Alcalde Municipalidad

- Epesista
- Materiales
 - Fotocopias
 - Computadora
- Financiero
 - El epesista sufragó los gastos en el Diagnóstico.
- Institucional
 - Municipalidad de Guanagazapa

g. Evaluación del Diagnóstico

Variables		SI	NO
1	Fue aceptada la solicitud de EPS en la Municipalidad	X	
2	Se hizo trámite correspondiente de Eps en la USAC	X	
3	Se realizó observación en general de la infraestructura de la Institución	X	
4	Se recaudó satisfactoriamente la información que cubre los ocho sectores	X	
5	Se realizó entrevista para la recopilación de datos	X	
6	Se buscó información bibliográfica	X	

Variables		SI	NO
7	Se hizo análisis del problema	X	
8	Se realizo análisis de viabilidad	X	
9	Se realizaron las conclusiones del diagnóstico	X	
10	Se elaboró informe del diagnóstico.	X	

h. Evaluación del perfil

VARIABLE	SI	NO
-----------------	-----------	-----------

1. ¿Fue seleccionado adecuadamente el tema?	X	
2. ¿Se ubicó sin dificultad el lugar del proyecto?	X	
3. ¿Se realizó el orden cronológico de las actividades a realizarse en el proyecto?	X	
4. ¿Se realizó el análisis de materiales necesarios a utilizar?	X	
5. ¿Se realizó el análisis del presupuesto?	X	
6. ¿Cuenta con el apoyo financiero?	X	
7. ¿Cuenta el proyecto con el apoyo de la institución para su ejecución?	X	
8. ¿Se cuenta con la mano de obra especializada?	X	
9. ¿Se cuenta con apoyo para la supervisión del proyecto?	X	
10. ¿Los beneficiarios aprobaron el proyecto?	X	

i. Evaluación de la ejecución

Actividades	Tiempo de Ejecución
-------------	---------------------

		Mayo				Junio				Julio				Agosto				Sept.				Octubre			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Observación física del área administrativa	P	■	■																					
		E	■	■																					
2	Lista de necesidades del área administrativa	P			■	■																			
		E			■	■																			
3	Presentación del proyecto ante autoridades	P				■	■	■																	
		E				■	■	■																	
4	Cotización de estanterías	P							■	■															
		E							■	■															
5	Cotización de equipo de computación	P								■	■														
		E								■	■														
6	Presentación del proyecto y cotizaciones ante las autoridades municipales	P										■	■	■											
		E										■	■	■											
7	Adquisición de estanterías y equipo de computación	P													■	■									
		E													■	■									
8	Instalación de estanterías	P															■	■							

Instrucción: Marque con una X la opción que considere correcta.

1. ¿Considera que el proyecto resolvió una de las necesidades de la Supervisión Educativa, en el sentido de tener privacidad para tratar asuntos relacionados con la administración y la docencia?

SI_____

NO_____

2. ¿Cree que el proyecto reúne las condiciones de seguridad que debe tener?

SI_____

NO_____

3. ¿Le gusta el ambiente donde fue construida?

SI_____

NO_____

4. ¿Considera que es necesario el cuidado y buen uso de las instalaciones?

SI_____

NO_____

5. ¿Contribuiría en el futuro a realizar otro proyecto?

SI_____

NO_____

Interpretación

Pregunta	SI NO
1	10
2	0
3	10
4	0
5	10
	0
	10
	0
	10
	0

Según el análisis anterior el 100% de los padres de familia a quienes se les aplicó la encuesta opinaron positivamente hacia el proyecto.

**Encuesta a Maestros (as) de las Escuelas
(Evaluación de Impacto)**

Instrucción: Marque con una X la opción que considere correcta.

1. ¿Considera que el proyecto resolvió una de las necesidades de la Supervisión Educativa, en el sentido de tener privacidad para tratar asuntos relacionados con la administración y la docencia?

SI_____

NO_____

2. ¿Considera que la bodega de la supervisión es adecuada para almacenar la refacción escolar?

SI_____

NO_____

3. ¿Le gusta como quedó ubicada la secretaría con relación a la oficina de la supervisión?

SI_____

NO_____

4. ¿Está complacida (o) con el área destinada para cargar y descargar útiles escolares, así también la refacción?

SI_____

NO_____

5. ¿Le gusta el ambiente geográfico dónde se construyó la Supervisión?

SI_____

NO_____

Interpretación

Pregunta	SI NO
1	10
2	0
3	10
4	0
5	10
	0
	10
	0
	10
	0

Según el análisis anterior el 100% de los maestros (as) de las escuelas a quienes se les aplicó la encuesta opinaron positivamente hacia el proyecto.

GUIA DE ENTREVISTA

Entrevista a Autoridades de la Municipalidad de Guanagazapa

Objetivo: Obtener datos específicos de la institución

Instrucción: responda las siguientes preguntas.

1. ¿Cuál es la función del departamento a su cargo?
2. ¿Cuáles son las fuentes de financiamiento de la Municipalidad?
3. ¿Cuáles son los gastos en que invierte la Municipalidad?
4. ¿Se elaboran planes de trabajo?
5. ¿Con que frecuencia se realizan reuniones técnicas de personal?
6. ¿Cómo se evalúa al personal?
7. ¿Cuáles son los servicios que cubre la Municipalidad?
8. ¿Cuenta con manual de funciones para todo el personal?
9. ¿Qué importancia tiene para la Municipalidad el aspecto Educativo?
10. ¿Cuál es el procedimiento para autorizar un proyecto de construcción?

GUIA DE ENTREVISTA

Entrevista a Autoridades de la Municipalidad de Guanagazapa

Objetivo: Obtener datos específicos de la institución.

1. ¿Con que cantidad de personal cuenta la Municipalidad?

Personal Operativo _____

Personal Administrativo _____

Personal de Servicio _____

2. ¿Cuál es la institución del personal que labora en la Municipalidad?

3. ¿Cuál es la profesión del personal?

Personal Operativo _____

Personal Administrativo _____

Personal de Servicio _____

4. ¿Cómo se lleva el control de asistencia del personal?

5. ¿Cuál es el horario normal de labores del personal?

GUIA DE ENTREVISTA

Entrevista a Autoridades de la Municipalidad de Guanagazapa

Objetivo: Obtener datos específicos de la institución

1. ¿Cuáles son los servicios que presta la Municipalidad?
2. ¿Cuál es el total de horas dedicadas a la institución, normales y especiales?
3. ¿Qué tipos de materiales utilizan los empleados de la Municipalidad?
4. ¿Cómo se obtienen los materiales que utilizan?
5. ¿Qué tipos de evaluación utilizan?

GUIA DE ENTREVISTA

Entrevista a Autoridades de la Municipalidad de Guanagazapa.

Objetivo: Obtener datos específicos de la institución

1. ¿Cómo se relación la Municipalidad con la comunidad en general?
2. ¿Tiene relación la Municipalidad con otras instituciones? ¿Cuáles?
3. ¿Cómo colabora la Municipalidad con las actividades culturales, deportivas, sociales y académicas?
4. ¿Cuál es la Visión y Misión de la Municipalidad?
5. ¿Cuál es el objetivo general de la Municipalidad?
6. ¿Cómo se representa legalmente la Municipalidad?

GUIA DE OBSERVACIÓN

Objetivo: Observar las condiciones física de la institución, tomando nota de los aspectos más importantes.

1. ¿En qué condiciones se encuentra la estructura física del edificio?
2. ¿Cuenta con suficiente iluminación y ventilación?
3. ¿Cuenta con suficiente servicios sanitarios?
4. ¿Hay seguridad en las paredes que dividen cada oficina?
5. ¿Cuenta con mobiliario y equipo adecuado?
6. ¿Cuenta con suficiente espacio para atender a los visitantes?

ENCUENTA A DIRECTORAS Y DIRECTORES

1. ¿Considera que la construcción de la nueva supervisión educativa favorece a nuestro gremio magisterial del municipio de Guanagazapa?

SI_____

NO_____

2. ¿Está usted dispuestos (a) a viajar hacia donde se construirá la nueva supervisión educativa?

SI_____

NO_____

3. ¿Cree usted que es necesaria la construcción de la nueva supervisión educativa para que haya privacidad en el trato de asuntos docentes y administrativos de los establecimientos educativos?

SI_____

NO_____

4. ¿Considera usted que la supervisión educativa necesita de poseer su edificio propio, en un terreno propio?

SI_____

NO_____

5. ¿Considera usted que es necesaria la construcción de la nueva supervisión educativa que reúna las condiciones higiénicas para conservar en buen estado la refacción escolar?

SI_____

NO_____

ENCUESTA A MAESTRAS Y MAESTROS

1. ¿Considera usted necesaria la construcción de la supervisión educativa?

SI_____

NO_____

2. ¿Cree que la oficina de la supervisión educativa debe de estar separada con respecto a la de la secretaría?

SI_____

NO_____

3. ¿Considera que el trato de asuntos relacionados con la docencia debe de hacerse en un lugar que ofrezca privacidad?

SI_____

NO_____

4. ¿Considera usted que la supervisión educativa necesita de poseer su edificio propio, en un terreno propio?

SI_____

NO_____

5. ¿Cree usted que la supervisión educativa debe poseer un ambiente higiénico para almacenar la refacción escolar?

SI_____

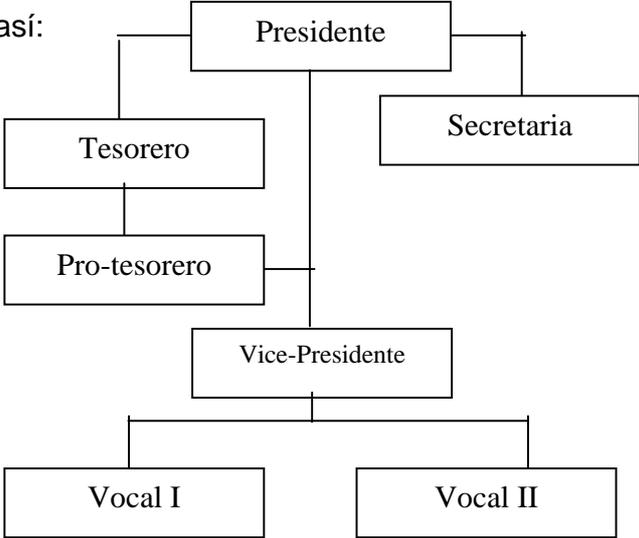
NO_____

GUAI DE LOS OCHO SECTORES DEL DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA

SECTOR I

COMUNIDAD

AREAS	INDICADORES
1. Geográfico	<p>1.1 Localización</p> <p>El Departamento de Escuintla es uno de los más extensos de la República de Guatemala. Localizado en el Suroccidente. Posee un clima que varia desde el frío páramo hasta el cálido.</p> <p>1.2 Tamaño</p> <p>Población (1992), 100,722 habitantes.</p> <p>1.3 Clima, suelo, principales accidentes</p> <p>La cabecera del Departamento, es una tierra preciosa, particular en sus diversos entornos para que usted la conozca y la visite, ojala sus pies queden en huellados en este amable suelo donde su gente sabe brindar su corazón y su amistad.</p> <p>1.4 Recursos Naturales</p> <p>Existen pequeñas áreas de árboles de roble negro y encino, en las viviendas se localizan árboles de sombra y frutales, así como plantas ornamentales.</p>
AREAS	INDICADORES

<p>2. Histórica</p>	<p>2.1 Sucesos históricos importantes</p> <p>Los proyectos realizados en beneficio de la comunidad por los miembros de los diferentes comités que han funcionado son sucesos que han quedado por la historia de la comunidad, de los cuales se pueden mencionar;</p> <p>Mejoramiento de la calle principal</p> <p>Introducción de la energía eléctrica</p> <p>Introducción del agua potable.</p>
<p>3. Política</p>	<p>3.1 Gobierno local</p> <p>El Comité Pro-mejoramiento representa a la comunidad, específicamente la comunidad depende de las autoridades del departamento de Escuintla.</p>
<p>AREAS</p>	<p>INDICADORES</p>
	<p>3.2 Organización Administrativa</p> <p>Un Comité Pro-Mejoramiento está organizado así:</p>  <pre> graph TD Presidente[Presidente] --- Tesorero[Tesorero] Presidente --- Secretaria[Secretaria] Presidente --- Vice-Presidente[Vice-Presidente] Tesorero --- Pro-tesorero[Pro-tesorero] Vice-Presidente --- Vocal I[Vocal I] Vice-Presidente --- Vocal II[Vocal II] </pre> <p>3.3 Organizaciones políticas</p> <p>No existe alguna organización política</p>

	<p>específica, sino que individual y voluntariamente acuden a cualquier organización política que sea de su simpatía a la cabecera departamental.</p> <p>3.4 Organizaciones Civiles Apolíticas El Comité pro- mejoramiento de la Iglesia.</p>
4. Social	<p>4.1 Ocupación de los habitantes</p> <p>La ocupación de los habitantes es variada debido a su preparación entre los que se pueden mencionar Maestros, Comerciantes, Artesanos (fabricantes de teja y ladrillo), Oficios Domésticos y algunas tiendas de consumo diario están al servicio de los habitantes.</p>
AREAS	INDICADORES
4. Social	<p>Tiendas de consumo diario están al servicio de los habitantes.</p> <p style="text-align: center;">Producción, distribución de productos.</p> <p>En la comunidad se lleva a cabo la fabricación de teja y ladrillo de barro el cual lo distribuyen dentro y fuera de la comunidad.</p> <p style="text-align: center;">Vivienda tipos</p> <p>Es variada ya que existen casas construidas</p>

	<p>de adobe, ladrillo, tabla, block, techos de teja, lámina, algunas son mixtas.</p> <p style="text-align: center;">Centros de Recreación</p> <p>Los jóvenes y los niños juegan en la cancha de fútbol y en las áreas verdes y las personas adultas asisten al Complejo Deportivo que se encuentra ubicado a pocos metros de la comunidad.</p> <p style="text-align: center;">Transporte</p> <p>Las vías de acceso a la comunidad son de terracería. A la comunidad ingresan vehículos particulares y transporte colectivo, también los habitantes pueden transportarse en bicicletas, motos o bien caminando.</p>
AREAS	INDICADORES
	<p style="text-align: center;">Comunicaciones</p> <p>Algunos de sus habitantes cuentan con teléfonos celulares, otros con teléfonos residenciales y quienes no cuentan con este servicio acuden a la cabecera departamental en busca de un teléfono público o comunitario.</p> <p style="text-align: center;">Grupos Religiosos</p> <p>En la comunidad existen grupos religiosos como: católicos, Testigos de Jehová, Evangélicos. La iglesia católica realiza misa cada 8 días.</p>

De la información obtenida, señale los siguientes aspectos

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requiere los problemas	Alternativa posible para la solución
<ul style="list-style-type: none"> • No existe nivel primario • No se cuenta con centro de salud • Se carece de centros de recreación infantil 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de interés de las autoridades educativas • Falta de interés de las autoridades de salud • Inseguridad física de la niñez de la comunidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar plazas presupuestadas para ese nivel • Gestionar al Ministerio de Salud para crear y habilitar un centro. • Gestionar a un club o ONG para la construcción de un parque infantil 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar una plaza por contrato para este nivel. • Capacitar a miembros de la comunidad para formar promotores de salud. • Informales a las autoridades competentes de la situación.

SECTOR II

INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN

AREAS	INDICADORES
<p>1. Localización Geográfica</p> <p>2. Localización administrativa</p> <p>3. Historia de la Institución</p>	<p>1.1 Ubicación geográfica</p> <p>La Facultad de Humanidades, Sección Escuintla</p> <p>1.2 Vías de acceso</p> <p>Carreteras correctamente asfaltadas, desde cuatro caminos, o carretera de terracería desde Joyabaj.</p> <p>2.1 Tipo de la institución</p> <p>Servicio Educativo a nivel superior.</p> <p>Región área, distrito</p> <p>Extensión departamental</p> <p>3.1 Origen</p> <p>Anteriormente la Facultad no contaba con un edificio propio por la carencia de un terreno, por esa razón se han tenido diferentes sedes, pero gracias a las gestiones realizadas por el Comité pro-construcción al señor Alcalde Municipal Prof. Oscar Aníbal Vásquez Palma quien en respuesta a las gestiones donó el terreno para la construcción del edificio en de marzo del año 1986 (según consta en escrituras). Contando con el apoyo de estudiantes epeistas de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración</p>

	<p>Educativa siendo los primeros en iniciar el proyecto.</p> <p>3.2 Fundadores u organizadores</p> <p>La construcción del edificio de la Facultad de Humanidades inició con la participación comité pro-construcción: PEM. Anabella del Rosario Del Cid de Portillo (presidente); PEM Alfredo Garrido (Vicepresidente); PEM. Glenda Yaneth Castro /Secretaria); PEM Ester Beltetón de Guzmán /Tesorera); PEM Floridalma Escobar (Vocal I) PEM. Berta de Jesús Montoya de Posadas (Vocal II); PEM. Olga Nineth Orellana Martínez (Vocal II) y los estudiantes epeistas: PEM. Ottoniel García, PEM. Floridalma Escobar, Pem Elsa Marina España, PEM Carlos Arnoldo Ibáñez, PEM. Flebia Anabella Sánchez, PEM Vilma Garrido, PEM Silvia Eugenia Jacinto, PEM Narciso Alvisurez.</p>
--	--

AREAS	INDICADORES
4. Edificio	<p>3.3 Sucesos o épocas especiales</p> <p>Apertura de la Facultad</p> <p>Primera Promoción (graduandos)</p> <p>Ampliación de carreras.</p> <p>Área construida (aproximadamente) 1,180 mts. aproximadamente.</p> <p>Área descubierta (aproximadamente)</p>

	<p>1,180 mts² aproximadamente</p> <p>Estado de conservación Buen estado</p> <p>Locales disponibles 7 Salones de clase 1 salón de coordinación 1 sala de docentes 1 secretaria 1 guardianía Servicios sanitarios.</p> <p>Condiciones y usos Buenas condiciones y su uso será para el funcionamiento de la Facultad de Humanidades, Sección Escuintla.</p>
--	---

AREAS	INDICADORES
<p>5. Ambientes y equipamiento (incluye mobiliario, equipo y materiales)</p>	<p>5.1 Salones específicos (clases de sesiones) 8 salones de clases 1 salón para sesiones 1 sala de docentes</p> <p>5.2 Salones con repello y pintura Ninguno</p> <p>5.3 Oficinas 1 destinada para coordinación</p> <p>5.4 Salones con piso</p>

	<p>Ninguno</p> <p>5.5 Cafetería No existe</p> <p>5.6 Servicio sanitario 4 para hombres 4 para mujeres 1 guardianía</p> <p>5.7 Biblioteca No existe</p> <p>5.8 Bodega No Existe</p> <p>5.9 Salón multiusos 1 salón</p> <p>5.10 Canchas 1 en proyecto, ya que se cuenta con el espacio para ella.</p>
--	---

De la información obtenida, señale los siguientes aspectos

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requiere los problemas	Alternativa posible para la solución
<ul style="list-style-type: none"> • No se cuenta con el muro perimetral • Los salones carecen de repello y pintura, 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de fondos económicos. • Carencia del material necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Construir el muro. • Repellar y los salones 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar ante instituciones públicas y privadas. • Solicitar a diferentes casas comerciales la

<p>galerías, cortinas y cuadros decorativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los salones no tienen piso • Carencia de cafetería • Carencia de biblioteca 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de presupuesto • No está contemplado en los planos • No está contemplada en el plano 	<ul style="list-style-type: none"> • Colocar el piso • Buscar el espacio adecuado • Buscar el espacio acorde 	<p>donación de materiales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar gestiones a las fábricas de piso para la donación del mismo • Solicitar una caseta a una embotelladora. • Habilitar una parte de la coordinación para el resguardo de los libros.
--	--	---	---

SECTOR III

SECTOR DE FINANZAS

AREAS	INDICADORES
<p>1. Costos</p>	<p>1.1 Salarios para catedráticos Estos son pagados en sede central</p> <p>1.2 Materiales y suministros</p>

	<p>Estos son costeados por los mismos estudiantes.</p> <p>1.3 Control de Finanzas</p> <p>El Comité pre construcción de la Facultad de Humanidades, Sección Escuintla ; cuenta con un tesorero quien lleva un libro de caja con recibos autorizados por la Contraloría de Cuentas.</p>
--	---

De la información obtenida, señale los siguientes aspectos

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requiere los problemas	Alternativa posible para la solución
<ul style="list-style-type: none"> El Coordinador no es contratado por la Facultad. 	<ul style="list-style-type: none"> Falta de visión por parte de las autoridades 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar a la sede central un contrato para un Coordinador, una secretaria y un conserje. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestiones para adquirir apoyo financiero de instituciones oficiales y privadas.

SECTOR IV

RECURSOS HUMANOS

AREAS	INDICADORES
1. Personal Operativo	1.1 Total de laborantes 1 Secretaria 1.2 Total de laborantes fijos e internos

<p>2. Personal Administrativo</p> <p>3. Usuarios</p>	<p>Ninguno</p> <p>1.3 Asistencia del Personal Día sábado y cuando el caso lo amerite.</p> <p>1.4 Residencia del personal Escuintla</p> <p>1.5 Horarios De 7:30 AM a 12:00 PM y De 13:00 PM a 17:00 PM</p> <p>Tipos de laborantes Profesionales Asistencia del personal Día sábado y cuando el caso lo amerite.</p> <p>3.1 Cantidad de usuarios 325 estudiantes</p>
--	--

AREAS	INDICADORES
	<p>3.2 Clasificación de usuarios por sexo, edad, procedencia. 190 mujeres 135 hombres procedencia: Guanagazapa, Escuintla</p> <p>3.3 Situación económica Estable ya que la mayoría trabaja en instituciones públicas y privadas para costear sus gastos.</p>

4. Personal de Servicio	<p>Total de laborantes 11</p> <p>Antigüedad del personal De 1 a 10 años</p> <p>tipo de laborantes Profesionales específicamente Licenciados en Pedagogía y Ciencias de la Educación</p> <p>4.4 Asistencia del personal Día sábado y cuando el caso lo amerite</p> <p>Residencia del personal Cabecera departamental de Escuintla</p>
--------------------------------	--

De la información obtenida, señale los siguientes aspectos

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requiere los problemas	Alternativa posible para la solución
<ul style="list-style-type: none"> • Carencia contrato para un conserje, un coordinador y una secretaria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Carencia de presupuesto 	<ul style="list-style-type: none"> • Adquirir un contrato fijo para un conserje, un coordinador y una secretaria 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar ante la sede central, instituciones públicas y privadas.

SECTOR CURRÍCULUM V

SECTOR DE OPERACIONES/ACCIONES

AREAS	INDICADORES
1. Plan de estudios servicios	<p>1.1 Nivel que atiende Superior</p> <p>1.2 Áreas que cubre Técnicas y Pedagogía</p> <p>1.3 Programas Especiales Asesoría Secciones Departamentales fin de semana.</p> <p>1.4 Actividades Curriculares Propedéuticas y Seminarios</p> <p>1.5 Curriculum Oculto Sin mediación pedagogía</p> <p>1.6 Tipo de acciones que realiza Pedagogía y Humanistas</p> <p>1.7 Tipo de Servicio Académicos Administrativos, Asesoría Técnica</p> <p>1.8 Procesos Productivos Formación Pedagógica, Humanitaria y Social.</p>
AREAS	INDICADORES
2. Horario Institucional	2.1 Tipo de horario

<p>3. Material Didáctico Materia Prima</p>	<p>Flexible</p> <p>2.2 Maneras de elaborar el horario Acorde a las necesidades del estudiante</p> <p>2.3 Horas dedicadas a actividades especiales Según calendarización aunque en algunas ocasiones imprevistas.</p> <p>2.4 Tipo de Jornada Mixta Plan Sabatino</p> <p>3.1 Número de docentes que confeccionan su material la mayoría</p> <p>3.2 Número de docentes que utilizan textos todos</p> <p>3.3 Tipos de texto que se utilizan Pedagógicos, populares, universitarios.</p> <p>3.4 Frecuencia con que los estudiantes participan en la elaboración del material didáctico Pocas veces.</p> <p>3.5 Frecuencia con que los estudiantes participan en la elaboración del material didáctico Pocas veces.</p> <p>3.6 Materiales / Materias utilizadas Material pedagógico y material al alcance.</p> <p>3.7 Fuentes de obtención de las materias.</p>
---	---

<p>4. Métodos y Técnicas Procedimientos</p>	<p>Biblioteca popular, campus central, personal</p> <p>3.8 Elaboración de productos Educativos (profesorado y licenciatura)</p> <p>4.1 Metodología utilizada por los Docentes Activa y Tradicional.</p> <p>4.2 Criterios para agrupar a los alumnos Por afinidad, ubicación geográfica.</p> <p>4.3 Frecuencia de visitas o excursiones con los alumnos. Esporádicamente</p> <p>4.4 Tipos de Técnicas utilizadas Expositivas, Foro, Seminario, Discusión, Interrogativa, Etc.</p> <p>Planeamiento Se reciben capacitaciones para reforzar conocimientos</p> <p>Capacitación Se reciben capacitaciones para reforzar conocimientos.</p> <p>Inscripciones o membrecía Normales y extemporáneas.</p> <p>Convocatoria, selección, contratación e inducción de personal, Capacidad docente</p>
--	--

AREAS	INDICADORES
5. Evaluación	<p>5.1 Criterios utilizados para evaluar en general Observación, científicas, pruebas objetivas</p> <p>5.2 Tipos de evaluación Diagnóstica, formativa y sumativa</p> <p>5.3 Características de los criterios de evaluación confiable, válida</p> <p>5.4 Controles de calidad (eficiencia, eficacia) Listas de Cotejo y Cuadros de Registro.</p>

De la información obtenida, señale los siguientes aspectos

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requiere los problemas	Alternativa posible para la solución
<ul style="list-style-type: none"> Los alumnos no participan en la elaboración de material didáctico. 	<ul style="list-style-type: none"> Indisponibilidad de recurso económico 	<ul style="list-style-type: none"> Promover actividades para recaudar fondos 	<ul style="list-style-type: none"> Organización de grupos

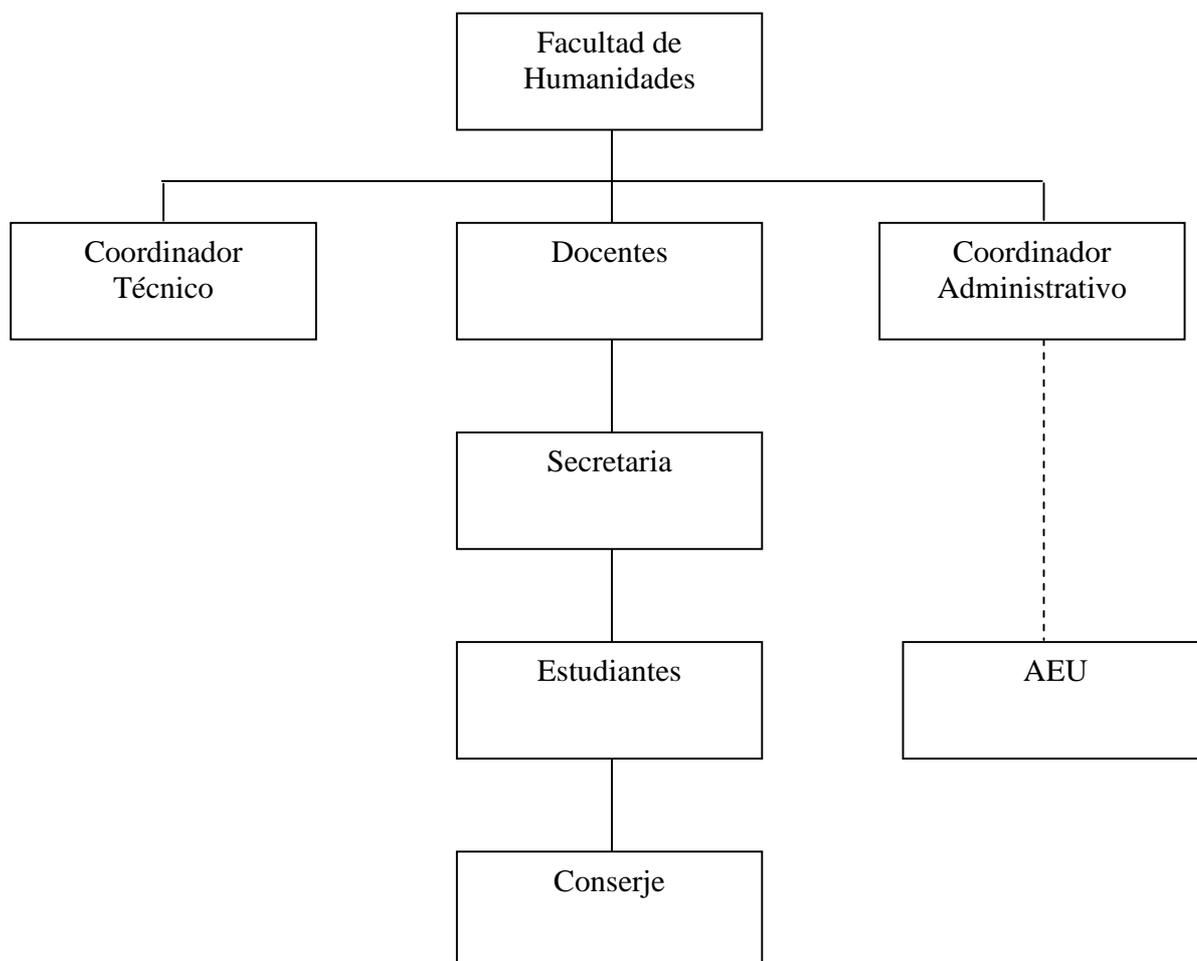
SECTOR VI

ADMINISTRATIVO

AREAS	INDICADORES
1. Planeamiento	<p>1.1 Tipo de planes En la institución se elabora una programación semestral.</p> <p>1.2 Elementos de los planes y programas Los contenidos en los cursos.</p> <p>1.3 Forma de implementar los programas Con acciones y actividades</p> <p>1.4 Planes de contingencia No existe.</p>
2. Organización	<p>2.1 Niveles jerárquicos de organización Coordinador de docentes Coordinador Administrativo Docentes Estudiantes Secretaria Conserje</p> <p>2.52.2 Organigrama</p>

ORGANIGRAMA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES SECCIÓN ESCUINTLA

El diseño representa la estructura organizativa de la Facultad de Humanidades, Sección Escuintla en el cual se puede apreciar cada uno de los funcionarios



FUENTE: Facultad de Humanidades, Sección Escuintla de la Universidad de San Carlos de Guatemala

AREAS	INDICADORES
	2.3 Coordinadores

	<p>1 coordinador Técnico: es quien ejecuta acciones emanadas por las autoridades, coordina acciones en beneficio de la comunidad educativa.</p> <p>1 coordinador Administrativo: dirige, coordina, orienta y promueve acciones a ejecutar y agilizar los trámites administrativos.</p> <p>2.4 Asociación de estudiantes Coadyuva a desarrollar las actividades</p> <p>2.5 Docentes Su función es ver porque el proceso de enseñanza – aprendizaje sean efectivos.</p> <p>2.6 Estudiantes Manifestar un cambio de conducta positivo el cual será el producto de lo aprendido en las aulas.</p> <p>2.7 Secretaria Vela por el orden de los documentos de los Coordinadores, así como de las programaciones de cada catedrático y en un momento dado brindar apoyo a los estudiantes.</p>
--	--

<p>2. Coordinación</p>	<p>2.8 Conserje Su función es velar porque las secciones de la Facultad permanezcan en un estado limpio y agradable.</p> <p>3.1 Existencia o no de informativos internos No existe</p> <p>3.2 Existencia de carteleras No existen.</p> <p>3.3 Formularios para las comunicaciones escritas No existen</p> <p>3.4 Tipos de comunicación Oral y escrito</p> <p>3.5 Periodicidad de reuniones técnicas de personal Frecuentemente</p> <p>3.6 Reuniones de reprogramación Cada 6 meses</p> <p>4.1 Normas de control Autoridades locales y nacionales</p>
-------------------------------	--

<p>3. Control</p>	<p>4.2 Registros de asistencia Con docentes</p> <p>4.3 Evaluación del personal Observación y escrita</p> <p>4.4 Inventario de actividades realizadas Evaluativo</p> <p>4.5 Actualización de inventarios físicos de la institución No existe</p> <p>4.5 Elaboración de expedientes administrativos La coordinación, informa a los aspirantes sobre los requisitos que deben cumplir para ser inscritos en la Facultad, cual formará un expediente administrativo ya que contendrá la documentación necesaria para los trámites pertinentes.</p> <p>5.1 Mecanismos de Supervisión Supervisión académica</p> <p>5.2 periodicidad de Supervisores La supervisión es continua.</p> <p>5.3 Personal encargado de la</p>
--------------------------	---

	<p>supervisión</p> <p>El encargado de la supervisión es el Coordinador Académico</p> <p>5.4 Tipo de Supervisión</p> <p>El tipo de supervisión es por medio de la observación-</p> <p>5.5 Instrumentos de Supervisión</p> <p>Ninguno, ya que es por medio de observación.</p>
--	--

5. Supervisión	
-----------------------	--

De la información obtenida señale los siguientes aspectos

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requiere los problemas	Alternativa posible para la solución
<ul style="list-style-type: none"> • Carencia de plan de contingencia • No existe manual de procedimientos • Carencia de cartelera informativas 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de visión de las autoridades competentes • Carencia de interés por parte de las autoridades de la Facultad de la Sección de Escuintla • Falta de comunicación entre autoridades y estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de una plan de contingencia • Elaboración del manual de procedimientos . • Fabricación de una cartelera informativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar a los estudiantes sobre medidas de seguridad necesarias • Orientar a los docentes y estudiantes sobre la forma de proceder ante diversas situaciones presentadas. • Identificar el espacio para la cartelera informativa.

SECTOR VII

DE RELACIONES

AREAS	INDICADORES
1. institución Usuarios	<p>1.1. Intercambios Deportivos</p> <p>Eventualmente con secciones departamentales en las disciplinas de fútbol y básquetbol en las ramas masculino y femenino.</p> <p>1.2 Actividades Sociales</p> <p>Bienvenida a estudiantes de nuevo ingreso, elección de la Señorita Humanidades, elección de las asociaciones estudiantiles, participación en los juegos intersecciones humanistas, convivios estudiantiles internos, etc.</p> <p>1.3 Actividades Académicas</p> <p>Seminarios, conferencias, capacitaciones, talleres.</p>
2. Institución con otras instituciones	<p>2.1 Cooperación</p> <p>En la ejecución de proyecto por medio de estudiantes epevistas e instituciones.</p> <p>2.2 Culturales</p>

<p>3. Institución con la Comunidad</p>	<p>Proyección estudiantil llevando horas culturales en los diferentes municipios con el apoyo de autoridades municipales.</p> <p>3.1 Proyección</p> <p>En situaciones difíciles como desastres se coopera con las comunidades en la recaudación de víveres</p>
---	--

De la información obtenida, señales los siguientes aspectos.

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requiere los problemas	Alternativa posible para la solución
<ul style="list-style-type: none"> • Carencia de coordinación con las secciones departamentales 	<ul style="list-style-type: none"> • Desorganización de las coordinaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Una organización con bases legales 	<ul style="list-style-type: none"> • Una organización

SECTOR VIII

FILOSÓFICO, POLÍTICO, LEGAL

AREAS	INDICADORES
1. Filosofía de la institución	<p>1.1. Principios filosóficos de la institución No se logro obtener información.</p> <p>1.2 Visión “Egresar profesionalmente en las distintas ramas de humanidades, con preparación integral para el desarrollo y participación en el área social, humanista, con proyección y servicio, para solucionar problemas de la realidad nacional en una permanente actitud prospectiva.</p> <p>1.3 Misión Formar profesionales con sentido humanista y de servicio, que propongan soluciones a problemas ingentes de la sociedad, tomando como base el desarrollo humanos, económico y social</p>
2. Políticas de la institución	<p>2.1 Políticas Institución Toda actividad que se lleva a cabo en la Facultad de Humanidades, Sección Escuintla de la Universidad de San Carlos de Guatemala; se ajusta a las políticas de la Facultad de</p>

	<p>Humanidades, Sede Central, la política educativa a nivel superior de Facultad de Humanidades, Sección Escuintla se encausa a:</p> <p>a) “Introducir y fortalecer la educación a nivel superior.</p> <p>b) Difundir y lograr al máximo las distintas actividades que se realizan”.</p> <p>Fuente: Facultad de Humanidades, Sección Escuintla, Universidad de San Carlos de Guatemala.</p> <p>2.2 Estrategias No se logró obtener información.</p> <p>2.3 Objetivos Administrar adecuadamente el recurso humano inmerso en el sistema educativo a nivel superior de la Facultad de Humanidades, Sección Escuintla. Agilizar los procedimientos administrativos de manera eficiente y eficaz, para darle fluidez y viabilidad al sistema.</p> <p>2.4 Metas Administrar en un 100% el recurso humano, inmerso en el sistema educativo a nivel superior de la Facultad de Humanidades, Sección</p>
--	--

<p>3. Aspecto legales</p>	<p>Escuintla de la Universidad de San Carlos de Guatemala.</p> <p>Agilizar en un 100% los procedimientos administrativos de manera eficaz para dar fluidez y viabilidad al sistema.</p> <p>3.1 Marco legal que abarca a la institución (Leyes generales, Acuerdos, Reglamentos, otros) ver hojas adjuntas.</p>
----------------------------------	--

De la información obtenida, señales los siguientes aspectos.

<p>Principales problemas del sector</p>	<p>Factores que originan los problemas</p>	<p>Solución que requiere los problemas</p>	<p>Alternativa posible para la solución</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de conocimiento de los principios filosóficos de la facultad. • Desconocimiento de la personería jurídica de la Facultad, Sección, Escuintla • Carencia de 	<ul style="list-style-type: none"> • Carencia de información • Carencia de información • Falta de interés de parte de las 	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a los estudiantes. • Informar a los estudiantes. • Elaboración del 	<ul style="list-style-type: none"> • Información escrita a los estudiantes. Información escrita a los estudiantes. • Dar a conocer

<p>Reglamento interno en la Facultad de Humanidades</p>	<p>autoridades.</p>	<p>Reglamento Interno de la Facultad de Humanidades Escuintla</p>	<p>lineamientos básicos para el buen funcionamiento de la Facultad de Escuintla</p>
---	---------------------	---	---

ANEXOS

MUNICIPALIDAD DE GUANAGAZA



CENTRO EDUCATIVO



PRESENTACION DEL PROYECTO AL CONCEJAL I

ALCALDE EN FUNCIONES



DIALOGO CON EL ALCALDE EN FUNCIONES CONSEJAL I

RONY AMILCAR TOJES FRANCO



REUNION CON PADRES DE FAMILIA



ENTREVISTA A DOCENTE

