

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
ESCUELA DE CIENCIAS PSICOLÓGICAS  
ESCUELA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LA ACTIVIDAD  
FÍSICA Y EL DEPORTE -ECTAFIDE-

“ANÁLISIS DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEPORTIVA, EN LA  
LIGA NACIONAL DE FÚTBOL FEMENINA (FEDEFUT) EN EL AÑO 2009”

OSCAR FERNANDO MAIREN ORDOÑEZ

GUATEMALA, ABRIL DE 2015



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
ESCUELA DE CIENCIAS PSICOLÓGICAS  
ESCUELA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LA ACTIVIDAD  
FÍSICA Y EL DEPORTE -ECTAFIDE-

“ANÁLISIS DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEPORTIVA, EN LA  
LIGA NACIONAL DE FÚTBOL FEMENINA (FEDEFUT) EN EL AÑO 2009”

INFORME FINAL DE EXPERIENCIA DOCENTE CON LA COMUNIDAD  
PRESENTADO A HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO  
DE LA ESCUELA DE CIENCIAS PSICOLÓGICAS

POR

OSCAR FERNANDO MAIREN ORDOÑEZ

PREVIO A OPTAR AL TÍTULO DE

TÉCNICO EN DEPORTES

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

TÉCNICO UNIVERSITARIO

GUATEMALA, ABRIL DE 2015

MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO  
ESCUELA DE CIENCIAS PSICOLÓGICAS  
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA



LICENCIADO ABRAHAM CORTEZ MEJÍA  
**DIRECTOR**

LICENCIADO MYNOR ESTUARDO LEMUS URBINA  
**SECRETARIO**

LICENCIADA DORA JUDITH LÓPEZ AVENDAÑO  
LICENCIADO RONALD GIOVANNI MORALES SÁNCHEZ  
**REPRESENTANTES DE LOS PROFESORES**



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
ESCUELA DE CIENCIAS PSICOLÓGICAS



C.c. Control Académico  
ECTAFIDE  
Reg. 22-2010  
CODIPs. 772-2015

De Orden de impresión informe Final de EDC

12 de marzo del 2015

Estudiante  
Oscar Fernando Mairén Ordoñez  
ECTAFIDE  
Edificio

Estudiante:

Para su conocimiento y efectos consiguientes, transcribo a usted el Punto TRIGÉSIMO QUINTO (35º.) del Acta DIEZ GUIÓN DOS MIL QUINCE (10-2015), de la sesión celebrada por el Consejo Directivo el 09 de marzo del 2015, que copiado literalmente dice:

**TRIGÉSIMO QUINTO:** El Consejo Directivo conoció el expediente que contiene el informe Final de -EDC-, titulado: **"ANÁLISIS DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEPORTIVA, EN LA LIGA NACIONAL DE FÚTBOL FEMENINA (FEDEFUT) EN EL AÑO 2009"**, de la carrera de Técnico en Deportes, realizado por:

**Oscar Fernando Mairén Ordoñez**

**CARNÉ No. 9511423**

El presente trabajo fue asesorado en la parte Técnica por la Licenciada Mercedes de la Luz López de Bolaños, en la parte Metodológica por la Licenciada María Regina Santos Orellana, y el Revisor Final fue el Ingeniero Edgar Estuardo Pérez Barrios. Con base en lo anterior, el Consejo Directivo **AUTORIZA LA IMPRESIÓN** del Informe Final para los Trámites correspondientes de graduación, los que deberán estar de acuerdo con el instructivo para Elaboración de Investigación de Tesis, con fines de graduación profesional."

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Licenciado Mynor Estuardo Lemus Urbina  
SECRETARIO



/gaby.

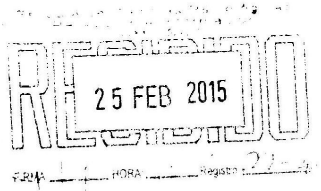
**Centro Universitario Metropolitano - CUM- Edificio "A"**  
**9ª. Avenida 9-45, zona 11 Guatemala, C.A. Teléfono: 24187530**

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



ESCUELA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LA  
ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE -ECTAFIDE-  
Edificio M-3 1er. Nivel ala sur,  
Ciudad Universitaria Zona 12  
Telefax 24439730. 24188000 ext. 1423, 1466  
E-mail: ectafide\_m3@usac.edu.gt

"ID Y ENSEÑAR A TODOS"



Of. ECTAFIDE No. 42-2015  
Reg. 22-2010  
CODIPs. 141-2010

INFORME FINAL DE -EDC-

Guatemala, 23 de febrero de 2015

Consejo Directivo  
Escuela de Ciencias Psicológicas  
Centro Universitario Metropolitano -CUM-

Respetables Señores:

Reciban un cordial saludo de la Coordinación General de la Escuela de Ciencia y Tecnología de la Actividad Física y el Deporte -ECTAFIDE-.

Por este medio me dirijo a ustedes, para informarles que he procedido a la revisión del Informe Final de Experiencia Docente con la Comunidad -EDC-, previo a optar al pregrado de la carrera de Técnico en Deportes, del estudiante:

Nombre: OSCAR FERNANDO MAIREN ORDOÑEZ

Carné No. 9511423

Titulado: ANÁLISIS DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEPORTIVA, EN LA LIGA NACIONAL DE FÚTBOL FEMENINA (FEDEFUT) EN EL AÑO 2009..

Asesor Técnico: Licda. Mercedes de la Luz López de Bolaños  
Asesor Metodológico: Licda. María Regina Santos Orellana  
Revisor Final : Ing. Edgar Estuardo Pérez Barrios

Por considerar que el trabajo cumple con los requisitos establecidos por ECTAFIDE, emito dictamen favorable, para que continúen con los trámites administrativos respectivos.

Atentamente,

"Id y Enseñar a Todos"

Lic. Carlos Humberto Aguilar Mazariegos  
Coordinador General  
ECTAFIDE



C.c. Control Académico  
Archivo  
/rosario

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



ESCUELA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LA  
ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE -ECTAFIDE-  
Edificio M-3, 1er. Nivel ala sur,  
Ciudad Universitaria, Zona 12  
Telefax 24439730, 24188000 Ext. 1423, 1465  
E-mail: ectafide@usac.edu.gt

"D Y ENSEÑAR A TODOS"

REF.-ICAF- No.01-15  
**Informe Final de -EDC-**  
Guatemala, 18 de febrero de 2015

**Licenciado**  
Erwin Conrado Del Valle Santisteban  
Subcoordinador de -ICAF-  
Escuela de Ciencia y Tecnología de la  
Actividad Física y el Deporte -ECTAFIDE-

Licenciado Del Valle:

Cordialmente me dirijo a usted, para informarle que he procedido a la  
revisión del Informe Final de Experiencia Docente con la Comunidad -EDC,  
previo a optar al pregrado de Técnico en Deportes, de:

Estudiante: Oscar Fernando Mairén Ordoñez

Carné No. 9511423

Titulado: "ANÁLISIS DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEPORTIVA, EN LA  
LIGA NACIONAL DE FÚTBOL FEMENINA (FEDEFUT) EN EL AÑO  
2009"

Por considerar que el trabajo cumple con los requisitos establecidos por  
ECTAFIDE- emito **Dictamen Favorable**, para que continúe con los trámites  
administrativos respectivos.

Atentamente,

Ingeniero Edgar Estuardo Pérez Barrios  
Revisor Final



c.c. archivo  
/rut

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



ESCUELA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LA  
ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE -ECTAFIDE-  
Edificio M-3, 1er. Nivel ala sur,  
Ciudad Universitaria, Zona 12  
Teléfono 24439730, 24168000 ext. 1423, 1465  
E-mail: ectafide\_m3@usac.edu.gt

"D • ENSEÑAR A TODOS"

REF. -EXTENSIÓN- No. 127-14  
Guatemala, 03 de octubre de 2014

Licenciado  
Erwin Conrado del Valle Santisteban  
Encargado del Área de Extensión  
Escuela de Ciencia y Tecnología de la  
Actividad Física y el Deporte -ECTAFIDE-  
Ciudad Universitaria

Licenciado del Valle:

De la manera más cordial me dirijo a usted, para comunicarle que he procedido a la Asesoría Técnica del Informe Final de Experiencia Docente con la Comunidad -EDC-, del estudiante: **Oscar Fernando Maren Ordoñez**, con carné, 9511423, titulado "ANÁLISIS DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEPORTIVA EN LA LIGA NACIONAL DE FÚTBOL FEMENINA (FEDEFUT) EN EL AÑO 2009", y por considerar que cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento de Extensión, emito **dictamen favorable** para que continúe con los trámites administrativos correspondientes.

Agradeciendo su atención, me suscribo.

Atentamente,

  
Licenciada Mercedes de la Luz López de Bolaños  
Asesor Técnico



c.c. archivo  
/rut



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



ESCUELA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA DE LA  
ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE -ECTAFIDE-  
Edificio M-3, 1er. Nivel ala sur,  
Ciudad Universitaria, Zona 12  
Teléfono: 24439730, 24188000 ext. 1423, 1485  
E-mail: ectafide\_m3@usac.edu.gt

"DÉ Y ENSEÑAR A TODOS"

REF. -EXTENSIÓN- No. 126-14  
Guatemala, 26 de septiembre de 2014

Licenciado  
Erwin Conrado del Valle Santisteban  
Encargado del Área de Extensión  
Escuela de Ciencia y Tecnología de la  
Actividad Física y el Deporte -ECTAFIDE-  
Ciudad Universitaria

Licenciado del Valle:

De la manera más cordial me dirijo a usted, para comunicarle que he procedido a la Asesoría Metodológica del Informe Final de Experiencia Docente con la Comunidad -EDC-, del estudiante: **Oscar Fernando Mairén Ordoñez**, con carné, 9511423, titulado "ANÁLISIS DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEPORTIVA EN LA LIGA NACIONAL DE FÚTBOL FEMENINA (FEDEFUT) EN EL AÑO 2009", y por considerar que cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento de Extensión, emito **dictamen favorable** para que continúe con los trámites administrativos correspondientes.

Agradeciendo su atención, me suscribo.

Atentamente,

Licenciada María Regina Santos Orellana  
Asesor Metodológico



c.c. archivo  
/rut



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
ESCUELA DE CIENCIAS PSICOLÓGICAS



ECTAFIDE  
Reg.22-2010  
CODIPs.141-2010  
De Aprobación de Proyecto de -EDC-

17 de octubre del 2014

**Reposición**

Estudiante  
Oscar Fernando Mairén Ordoñez  
ECTAFIDE  
Edificio

Estudiante:

Para su conocimiento y efectos consiguientes, transcribo a usted el punto CUADRAGÉSIMO NOVENO (49º) del Acta CUATRO GUIÓN DOS MIL CATORCE (04-2010) de la sesión celebrada por el Consejo Directivo el 11 de febrero de 2010, que literalmente dice:

**"CUADRAGÉSIMO NOVENO:** El Consejo Directivo conoció el expediente que contiene el Proyecto de Experiencia Docente con la Comunidad -EDC-, titulado: **"ANÁLISIS DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEPORTIVA, EN LA LIGA NACIONAL DE FÚTBOL FEMENINA (FEDEFUT) EN EL AÑO 2009"**, de la carrera de Técnico en Deportes, presentado por:

**Oscar Fernando Mairén Ordoñez**

**CARNÉ 9511423**

El Consejo Directivo considerando que el proyecto en referencia satisface los requisitos metodológicos exigidos por la Escuela de Ciencia y Tecnología de la Actividad Física y el Deporte -ECTAFIDE-, resuelve **APROBAR SU REALIZACIÓN** y nombrar como Asesor Técnico a la Licenciada Mercedes López de Bolaños y como Asesor Metodológico a la Licenciada María Regina Santos Orellana".

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Licenciado Mynor Estuardo Lemus Urbina  
SECRETARIO



/gaby

**Centro Universitario Metropolitano -CUM- Edificio "A"**  
**9ª. Avenida 9-45, zona 11 Guatemala, C.A. Teléfono: 24187530**

Liga Nacional de Fútbol Femenino de  
Guatemala



Guatemala, 28 de Agosto de 2009

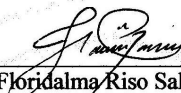
Licenciada  
Mercedes de Bolaños  
Coordinadora ECTAFIDE  
ECTAFIDE  
Ciudad Universitaria

Licenciada Bolaños:

De la manera más cordial me dirijo a usted, para comunicarle que el Sr. Oscar Fernando Mairén Ordóñez carné 9511423, ha realizado satisfactoriamente la Práctica Experiencia Docente con la Comunidad -EDC-, titulada **"Análisis de la Administración y Gestión Deportiva, en la Liga Nacional de Fútbol Femenina (Fedefut) en el año 2009."** cumpliendo las 300 horas de práctica, iniciada el 22 de marzo de 2009 y concluida el 28 de agosto del mismo año en las instalaciones de la Liga Nacional Femenina Ubicadas en 2ª. Calle 15-57, zona 15 edificio Proyecto Goal, por lo que emito la presente para los usos que Usted crea conveniente.

Agradeciendo su atención, me suscribo.

Atentamente,



---

Floridalma Riso Salguero  
Gerente general

2a. Calle 15-57, Zona 15, Edificio Proyecto Goal, Planta Baja, Boulevard Vista Hermosa, Guatemala  
Tels.: 2385 7051 E-mail: [liga.femenina@hotmail.com](mailto:liga.femenina@hotmail.com)  
[www.guatefutem.com](http://www.guatefutem.com)



MADRINAS DE GRADUACIÓN:

LICENCIADA EN PSICOLOGÍA  
MARÍA IZABEL HERNÁNDEZ HERRERA  
COLEGIADO ACTIVO No. 4,722

LICENCIADA EN ANTROPOLOGÍA  
ANAÍS GARCÍA SALAZAR  
COLEGIADO ACTIVO No. 20,005

## AGRADEZCO

### **A DIOS**

Por cada día de vida.

### **A MIS PADRES**

Maria Elena Ordoñez de Mairén Q.E.P.D.

Fernando Mairén Miranda

Por enseñarme los mejores valores de la vida y por el amor sin límites que nos han dado durante tantos años.

### **A MIS HERMANAS**

Ingrid Marisol Q.E.P.D. y Vilma Susana

Por el apoyo incondicional y amor que siempre me han brindado.

### **A MI SOBRINO**

Victor Daniel Pérez Mairén

Por ser un milagro de Dios, que me motiva cada día a ser mejor.

### **A MI NOVIA**

Maria Izabel Hernández Herrera

Por ser parte fundamental en esta recta final de la carrera, por su amor y apoyo a superarme cada día.

### **A MIS AMIGOS Y AMIGAS**

Por apoyarme y animarme siempre.

### **A TODAS LAS PERSONAS**

Que de una u otra manera colaboraron a lo largo de la carrera.

## Tabla de Contenido

	Página
Introducción	
1. Marco Conceptual	
1.1 Antecedentes	3
1.2 Justificación	4
1.3 Definición del problema	5
1.4 Alcances y límites	5
1.4.1 Ámbito geográfico	5
1.4.2 Ámbito institucional	5
1.4.3 Ámbito poblacional	5
1.4.4 Ámbito temporal	5
2. Marco Metodológico	
2.1 Objetivos	7
2.1.1 General	7
2.1.2 Específicos	7
3. Marco Teórico	
3.1 La mujer y el deporte	8
3.2 Administración	10
3.3 Proceso administrativo	11
3.4 Planificación	12
3.5 Importancia de la planificación	12
3.6 Organización	18
3.7 Manual de administración deportiva	23
3.8 Toma de decisiones	23
3.9 La eficacia de la gestión y sucesión	23
3.10 La falta de preparación adecuada de los administradores en actividad física y deportiva	24
3.11 Sugerencias de comisiones de trabajo para organización de eventos	26
3.12 Gestión	27

4. Marco Operativo	
4.1 Recolección de datos	28
4.2 Trabajo de campo	28
4.3 Población	33
4.4 Fuentes de la información	33
4.5 Recolección de la información	33
4.6 Tratamiento de la información	33
5. Descripción de la Experiencia Docente con la Comunidad -EDC-	34
6. Metodología	36
7. Análisis e Interpretación de Resultados	37
8. Conclusiones	45
9. Recomendaciones	46
10. Referencias Bibliográficas	47
11. Anexos	48

## Introducción

La investigación y el mercado en el deporte han iniciado el proceso de relacionarse para la búsqueda de mutuos beneficios, por lo que en los ámbitos deportivos, el examen crítico de ellos, conlleva a un logro eficiente de objetivos y procesos trazados.

La ubicación del deporte como un fenómeno social, económico y político en las sociedades actuales; su influencia en un gran sector poblacional, el destino de los altos recursos para su funcionamiento, la ampliación y construcción de nuevos escenarios deportivos, la implementación de nuevas tecnologías; debemos analizar seriamente en cómo es administrada la actividad deportiva y si se está consciente de su significado como un factor de desarrollo para el país.

Al observar la estructura de la Liga Nacional de Fútbol Femenino de Guatemala, podríamos definirla como una liga joven, con procesos administrativos y gestión deportiva en creación. Donde la ausencia de manuales de procedimientos no ha enriquecido varios procesos. A raíz de esta debilidad, se ha decidido solucionar el problema aplicando nuevas metodologías de trabajo en la administración y gestión deportiva de la liga.

Uno de los aspectos a considerar en nuestro entorno local es la actual estructura administrativa, considerando ésta como referente de la realidad deportiva para el país. Asimismo el procedimiento reflexivo, sistemático y crítico de las gestiones que se realizan desde lo financiero, administrativo y los resultados deportivos, donde también es necesario considerar las políticas, las estrategias y los planes de desarrollo; así como las acciones mediante las cuales se materializan.

Por lo cual se analizó la administración y gestión deportiva, en la Liga Nacional de Fútbol Femenina -FEDEFUT- en el año 2009, donde conoceremos procesos administrativos, planificaciones, toma de



decisiones, organización y funciones administrativas, en la cual al final de la investigación se darán conclusiones y recomendaciones de la misma.

## 1. Marco Conceptual

### 1.1 Antecedentes

El fútbol practicado en la rama femenina, es el más prominente deporte de equipo en dicho género en muchos países, siendo una de las pocas disciplinas deportivas con ligas profesionales en este ámbito. En 1997 se inició desde “cero base” un sueño que para muchos se convirtió en una virtual realidad impulsada por un grupo de amigos, quienes hicieron los trámites respectivos para la conformación de la Liga Nacional de Fútbol Femenino. Los integrantes del Comité Ejecutivo consiguieron iniciar el primer Campeonato Nacional de Fútbol Femenino.

La presente práctica se orienta a un Análisis de la administración y gestión deportiva, en la Liga Nacional de Fútbol Femenina -FEDEFUT- en el año 2009.

Aún no existe una práctica sobre la administración y gestión deportiva en alguna federación incluyendo la de Liga Nacional de Fútbol Femenina -FEDEFUT-, por lo que se elaborará una en el presente año.

Se consultó en la biblioteca central de la Universidad de San Carlos de Guatemala no habiendo información similar a la práctica a realizar. De igual manera se verificó en el centro de documentación de la Escuela de Ciencia y Tecnología de la Actividad Física y el Deporte -ECTAFIDE- y se encontraron dos informes siendo los siguientes:

El primer informe es sobre su práctica de Técnico en Deportes titulado: “Gerencia Deportiva, Estructura Federación Nacional de Atletismo” elaborado en Junio del 2005.

El segundo informe es del Ejercicio Profesional Supervisado titulado: “Estructuración Metodológica de la Caracterización del Baloncesto” realizado en Septiembre del 2007.

## 1.2 Justificación

La ubicación del deporte como un fenómeno social, económico y político en las sociedades actuales; su influencia en un gran sector poblacional, el destino de los altos recursos para su funcionamiento, la ampliación y construcción de nuevos escenarios deportivos, la implementación de nuevas tecnologías, conlleva a investigar cómo es administrada la actividad deportiva y si se está consciente de su significado como un factor de desarrollo para el país.

Hoy en día vemos cada vez más clara la tendencia de que la educación física, la recreación y el deporte comienzan a vislumbrarse como campos de intervención para el mejoramiento de la calidad de vida de nuestras comunidades, la Liga Nacional Femenina de Fútbol quien pertenece a la Federación de Fútbol-FEDEFUT-tampoco escapa a esta tendencia, y a través de la Administración Deportiva es desde donde tenemos que abordar las estrategias que permitan dar las soluciones más adecuadas. Tradicionalmente, en nuestro país se ha aceptado el hecho de que cualquier persona, independientemente de su formación académica, pueda desempeñarse en funciones relacionadas con el campo de la administración deportiva, sin embargo, hoy en día se hace más difícil hacer una buena intervención si se adolece de los elementos académicos que se requieren en este campo específico de nuestro saber. De ahí la importancia de que tratemos de compartir de alguna manera inquietudes en este sentido.

La idea de realizar la presente investigación es analizar la gestión administrativa de la Liga Nacional Femenina de Fútbol -FEDEFUT-, dándole lo que permitiera proponer cambios en la gestión administrativa en las áreas que se considere convenientes. Dentro de los beneficios se encuentra una mejor administración y gestión en dicha liga la cual permitirá un mejor manejo de la misma.

## 1.2 Definición del Problema

Al observar la estructura de la Liga Nacional de Fútbol Femenino de Guatemala, podríamos definirla como una liga joven, con procesos administrativos y gestión deportiva en creación. Donde la ausencia de manuales de procedimientos no ha enriquecido varios procesos. A raíz de esta debilidad, se ha decidido combatir el problema aplicando nuevas metodologías de trabajo en la administración y gestión deportiva de la liga.

## 1.4 Alcances y límites

Alcances: Proporcionar a la Liga Nacional de Fútbol Femenino una nueva metodología de trabajo en administración y gestión deportiva.

Límites: Los límites del presente trabajo son: la creación de manuales de procesos de trabajo, manuales de puestos de trabajo y funciones administrativas.

### 1.4.1 Ámbito geográfico

ProyectoGol, 2 calle 15-57 zona 15 Boulevard Vista Hermosa, Ciudad Cuidad de Guatemala.

### 1.4.2 Ámbito institucional

Federación Nacional de Fútbol de Guatemala -FEDEFUT-.

### 1.4.3 Ámbito poblacional

Liga mayor femenina de fútbol de Guatemala.

### 1.4.4 Ámbito temporal

La Experiencia Docente con la Comunidad -EDC-, se realizó del 13 de marzo al 23 de octubre de 2009, en horario de 7:00 a 17:00hrs. Sólo el día viernes. La Liga Nacional de Fútbol Femenino

tiene horarios entre semana de 7:00 a.m. a 17:00 hrs., y los fines de semana varía según actividades programadas.

## 2. Marco Metodológico

### 2.1 Objetivos

#### 2.1.1 General

Analizar y mejorar el proceso administrativo de la Liga Nacional de Fútbol Femenino -FEDEFUT-, que le permita una constante actualización en la aplicación de modelos gerenciales aplicables a la misma.

#### 2.1.2 Específicos

Analizar y mejorar la estructura de la Liga Nacional de Fútbol Femenino -FEDEFUT-.

Analizar y mejorar el organigrama, manuales de funcionarios y procedimientos de la Liga Nacional de Fútbol Femenino -FEDEFUT-.

### 3. Marco Teórico

#### 3.1 La mujer y el deporte

En el pasado, la actividad profesional de la mujer se vió reducida al papel de ama de casa y poco más. Hoy este papel se ha quedado muy pequeño. La mujer consigue día a día, no sin esfuerzo, integrarse en el mercado laboral.

Uno de los sectores más vetados para las mujeres es el deporte, no porque no pueda practicarlo, sino porque para una mujer dedicarse profesionalmente al deporte es mucho más difícil que para un hombre. Sin embargo, al igual que en cualquier otro ámbito, cada día aparecen más organismos que abogan por la igualdad de género en el deporte. Además, desde el Comité Olímpico Guatemalteco, el Ministerio de Cultura y Deportes, Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y Dirección de Educación Física se están haciendo campañas para fomentar el deporte femenino.

Existe un déficit en cuanto a las ayudas públicas destinadas al fomento de la práctica deportiva para la mujer, sobre todo en las áreas minoritarias. Hay otras barreras contra las que tiene que luchar la mujer deportista: poca presencia en los medios, inexistencia de incentivos económicos para que las empresas inviertan en el deporte femenino y el menor espectáculo que suponen sus competiciones. Todas estas barreras hacen que la mujer no pueda dedicarse profesionalmente al deporte.

Desde hace algunos años, se está intentando hacer que las barreras entre mujer y deporte desaparezcan, desde la más temprana infancia hasta la madurez. No se trata sólo de fomentar el deporte profesional, sino de la práctica del deporte como actividad complementaria y enriquecedora, que fomenta la salud y el bienestar, y que permite a todos los individuos conocerse mejor, expresarse, adquirir habilidades y demostrar sus capacidades.

Durante los últimos años, la participación femenina en el deporte se ha visto incrementada de forma espectacular, sin embargo, esta participación no se ha visto reflejada en una mayor representación en puestos de decisión y dirección del deporte. Mientras que no haya mujeres que dirijan, decidan y sirvan de modelo dentro del deporte, no habrá igualdad de oportunidades para las damas.

El incremento en la participación del género femenino en el deporte se ha visto respaldado por un interés de los organismos gubernamentales y no gubernamentales para incorporarlo al deporte. Este interés se refleja en las distintas actividades que se están llevando a cabo. El Comité Olímpico Internacional (COI) está impulsando la participación de la mujer en el deporte mediante la celebración de conferencias centradas en la mujer y el deporte, estableciendo nuevos estatutos en los que obliga a que al menos un 20% de los participantes de una Olimpiada sean damas, promoviendo la inclusión de la mujer en los distintos Comités Olímpicos Nacionales y haciendo que estos presten atención a todos los aspectos de interés que suponen la inclusión de dicho género. El deporte para todos y el deporte federado, se ha convertido en una fuerza social con un gran impacto sobre la estructura de la sociedad y la condición de las mujeres (Jackson:1986.p.56).

Treinta millones de damas en el mundo demuestran que el fútbol también es su juego. La impresión predominante es que el fútbol femenino es muy activo, entretenido y progresivo.

El fútbol mujeril ha alcanzado ya la cifra de 40 millones de practicantes. Este enorme crecimiento en todo el ámbito mundial ha provocado que la FIFA se vuelque con su fomento e impulso, a través de las distintas asociaciones nacionales. A lo largo de los noventa, la expansión del fútbol femenino ha batido récords de crecimiento. Nunca antes un deporte había obtenido un desarrollo tan vertiginoso a escala mundial. Si bien en Europa es practicado desde los años setenta, el puntapié inicial fue dado por las noruegas en el Congreso de FIFA de 1986, en México, cuando se disputó el Mundial. Las nórdicas reclamaron la atención para la rama femenina del



fútbol y el entonces presidente de FIFA, el brasileño Joao Havelange, accedió a la realización de un torneo experimental que tuvo lugar en 1990, en China. El éxito fue tal que al año siguiente, también en China, quedaba oficializado por FIFA en el primer mundial que consagró campeona a la selección de Estados Unidos.

El deporte pertenece a todos los seres humanos. Es importante para las mujeres y los hombres la manera en que este recurso proporciona posibilidades para aprender, experimentar el éxito, trabajar en equipo y para incrementar los momentos de la excelencia. Ellas están todavía sobre presentadas en los países donde las tradiciones culturales limitan su desarrollo. Sin embargo, veremos cada vez más a las damas dedicarse al deporte, incluso infringiendo las normas de su sociedad o aceptándolas.

La rapidez del desarrollo de dicho deporte, es por supuesto variado. Pero es importante que esté encaminado más o menos en todas partes. No obstante, muchos obstáculos permanecen todavía sin superar.

### 3.2Administración

La administración se define como el proceso de diseñar y mantener un ambiente en el que las personas, trabajando en grupo, alcancen con eficiencia metas seleccionadas. La administración se aplica a todo tipo de organizaciones bien sean pequeñas o grandes empresas, lucrativas y no lucrativas, a las industrias manufactureras y a la de servicio.

En fin, la administración consiste en darle forma, de manera consistente y constante a las organizaciones. Todas las organizaciones cuentan con personas que tienen a su cargo el promover, asignar, ayudar y fortalecer sus metas.

Gerente: es una persona responsable de dirigir las actividades que ayudan a las organizaciones para alcanzar sus metas. La medida de la eficiencia y la eficacia de un gerente, es el grado en que determine y alcance los objetivos apropiados.

Administradores: Son individuos en una organización que dirigen las actividades de otros. Estos también podrán tener algunas responsabilidades operativas.

Los administradores convierten un conjunto de recursos humanos, materiales, técnicos, monetarios, de tiempo y espacio en una empresa útil y efectiva. Estos tienen la responsabilidad de realizar acciones que permitan que las personas hagan sus mejores aportes a los objetivos del grupo.

### 3.3 Proceso administrativo

La administración es la principal actividad que marca una diferencia. El éxito que puede tener una organización al alcanzar sus objetivos, y también al satisfacer sus obligaciones sociales depende, en gran medida, de sus gerentes (Carrion:2005.p.110). Si los gerentes realizan debidamente su trabajo es probable que la organización alcance sus metas, ya que sobre ellos cae la responsabilidad de administrar todos los recursos con los cuales cuenta la empresa.

El proceso de administración se refiere a planear y organizar la estructura de órganos y cargos que componen la empresa y, dirigir y controlar sus actividades. Se ha comprobado que la eficiencia de la empresa es mucho mayor que la suma de las eficiencias de los trabajadores, y que ella debe alcanzarse mediante la racionalidad, es decir la adecuación de los medios (órganos y cargos) a los fines que se desean alcanzar, muchos autores consideran que el administrador debe tener una función individual de coordinar; sin embargo, parece más exacto concebirla como la esencia de la habilidad general para armonizar los esfuerzos individuales que se encaminan al cumplimiento de las metas del grupo.

Desde finales del siglo XIX se ha definido la administración en términos de cuatro funciones específicas de los gerentes: la planificación, la organización, la dirección y el control. Aunque este marco ha sido sujeto a cierto escrutinio, en términos generales sigue siendo el aceptado. Por tanto cabe decir que la administración es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de los miembros de la organización y el

empleo de todos los demás recursos organizacionales, con el propósito de alcanzar metas establecidas por la organización.

### 3.4 Planificación

Es la primera etapa del proceso administrativo y podemos definirla como la determinación de los objetivos y la elección de los cursos de acción para lograrlos, con base en la investigación y elaboración de un esquema detallado que habrá de realizarse en un futuro (Soucie:2002.p.95).

Es esencial para que las organizaciones logren óptimos niveles de rendimiento, relacionada directamente con ella, la capacidad de una empresa para adaptarse al cambio. La planificación incluye elegir y fijar las misiones y objetivos de la organización. Después, determinar las políticas, proyectos, programas, procedimientos, métodos, presupuestos, normas y estrategias necesarias para alcanzarlos, incluyendo además, la toma de decisiones al tener que escoger entre diversos cursos de acción futuros.

### 3.5 Importancia de la planificación

En la organización, la planificación es el proceso de establecer metas y elegir los medios para alcanzarlas. Sin planes los gerentes no pueden saber cómo organizar su personal ni sus recursos debidamente. Quizás incluso ni siquiera tengan una idea clara de qué deben organizar, sin un plan no pueden dirigir con confianza ni esperar que los demás le sigan. Sin un plan, los gerentes y sus seguidores no tienen muchas posibilidades de alcanzar sus metas ni de saber cuándo ni dónde se desvían del camino. El control se convierte en un ejercicio fútil. Con mucha frecuencia los planes eficientes afectan el futuro de toda la organización. La planificación es fundamental, por las siguientes razones:

Permite que la empresa esté orientada al futuro.

Facilita la coordinación de decisiones.

Resalta los objetivos organizacionales.

Se determina anticipadamente qué recursos se van a necesitar para que la empresa opere eficientemente.

Permite diseñar métodos y procedimientos de operación.

Evita operaciones inútiles y se logran mejores sistemas de trabajo.

La planeación es la etapa básica del proceso administrativo: precede a la organización, dirección y control, y es su fundamento.

Establece un sistema racional para la toma de decisiones, evitando las corazonadas o empirismo.

Facilita el control la permitir medir la eficiencia de la empresa.

Propósito de la planificación

La planeación reduce el impacto del cambio, minimiza el desperdicio y la redundancia y fija los estándares para facilitar el control.

La planeación establece un esfuerzo coordinado. Da dirección tanto a los administradores como a los que no lo son. Cuando todos los interesados saben a donde va la organización y con que deben contribuir para lograr el objetivo, pueden empezar a coordinar sus actividades, a cooperar unos con otros, y a trabajar en equipo. La falta de planeación puede dar lugar a desorganización y así evitar que una institución se mueva con eficiencia hacia sus objetivos.

La planeación reduce la incertidumbre. También aclara la consecuencia de las acciones que podrían tomar los administradores en respuesta al cambio. La planeación también reduce la superposición y desperdicios de actividades. La coordinación antes del hecho probablemente descubra desperdicios y redundancia. Además, cuando los medios y los fines están claros, las ineficiencias son obvias. En resumen los propósitos son:

Disminuir el riesgo del fracaso

Evitar los errores y asegurar el éxito de la empresa.

Administrar con eficiencia los recursos de la empresa.

Asegurar el éxito en el futuro.

#### Principios de la planeación

##### Precisión

Los planes no deben hacerse con afirmaciones vagas y genéricas, sino con la mayor precisión posible, porque van a regir acciones concretas.

##### Flexibilidad

Todo plan debe dejar margen para los cambios que surjan en este, y a razón en la parte imprevisible, y de las circunstancias que hayan variado después de la revisión.

##### Unidad de dirección

Los planes deben ser de tal naturaleza que pueda decirse que existe uno sólo para cada función, y todos los que se aplican en la empresa deben de estar de tal modo coordinados e integrados que en realidad pueda decirse que existe un sólo plan general.

##### Consistencia

Todo plan deberá estar perfectamente integrado al resto de los planes, para que todos interactúen en conjunto, logrando así una coordinación entre los recursos, funciones y actividades, a fin de poder alcanzar con eficiencia los objetivos.

##### Rentabilidad

Todo plan deberá lograr una relación favorable de los beneficios que espera con respecto a los costos que exige, definiendo previamente estos últimos y el valor de los resultados que se obtendrán en la forma más cuantitativa posible. El plan debe expresar que los resultados deben ser superiores a los insumos o gastos.

## Participación

Todo plan deberá tratar de conseguir la participación de las personas que habrán de estructurarlo, o que se vean relacionadas de alguna manera con su funcionamiento

## Pasos en la planeación

Los administradores siguen esencialmente todos los pasos en cualquier tipo de planeación.

Detección de las oportunidades aunque precede la planeación real y, por lo tanto, no es estrictamente parte del proceso de planeación, la detección de las oportunidades tanto en el ambiente externo como dentro de organización es el verdadero punto de partida de la planeación. Pre limita las posibles oportunidades futuras y verla con claridad y de manera compleja, saber donde se encuentra los puntos débiles y fuertes, comprender que problema se desean resolver y porque, así como saber lo que se esperar ganar. La plantación requiere de un diagnóstico realista de la determinación de oportunidades.

Establecimiento de objetivos. El segundo paso de la planeación consiste en establecer objetivos para toda la empresa y después para cada unidad de trabajo subordinadas, lo cual debe realizarse tanto a corto como a largo plazo. Los objetivos especifican los resultados esperados y señalan los puntos finales de lo que se debe hacer, a qué habrá de darse prioridad y qué se debe lograr con la red de estrategias, políticas, procedimientos, reglas, presupuestos y programas.

Desarrollo de premisas. El tercer paso lógico de la planeación es establecer, difundir y obtener consenso para utilizar premisas críticas de la planeación tales como pronósticos, las políticas básicas y los planes ya existentes en la compañía. Estás son suposiciones sobre el ambiente en el que el plan a de ejecutarse.

Determinación de cursos alternativos de acción. Consiste en buscar cursos alternativos de acción, en particular aquellos que no resultan

inmediatamente evidentes. Pocas veces hay un plan para el que no existan alternativas razonables y con bastante frecuencia, una que no es obvia resulta ser la mejor.

Evaluación de cursos alternativos de acción. Después de buscar los cursos alternativos y de examinar sus puntos fuertes y débiles, el paso siguiente es evaluarlos, ponderándolo a la luz de las premisas y metas previamente fijadas. Quizás un curso parezca ser el más lucrativo, pero puede ser que requiera un gran desembolso de efectivo y que sea de lenta recuperación; otro puede parecer menos rentable pero quizás representa un riesgo menor; otro quizás se adapte a los objetivos de largo plazo de la compañía.

Selección de un curso de acción. Este es el punto en el cual se adopta un plan, el punto real de la toma de decisiones. Ocasionalmente un análisis y evaluación de cursos alternativos revelará que dos o más de ellos son aconsejables y quizás el administrador decida seguir varios cursos en lugar del mejor.

Formulación de planes derivados. Pocas veces cuando se toma una decisión, la planeación está completa por lo cual se aconseja un séptimo paso, casi invariablemente se necesitan planes derivados para respaldar el plan básico. Expresión numérica de los planes a través del presupuesto. Se debe presentar una expresión numérica convertida en presupuesto, si se preparan bien los presupuestos se convierten en un medio para sumar los diversos planes y fijar estándares importantes contra los que se puedan medir el avance de la planeación.

#### Elementos de la planeación

Los propósitos. Las aspiraciones fundamentales o finalidades de tipo cualitativo que persigue en forma permanente o semi-permanente un grupo social. La investigación. Aplicada a la planeación la investigación consiste en la determinación de todos los factores que influyen en el logro de los propósitos, así como de los medios óptimos para conseguirlos.

Los objetivos. Representan los resultados que la empresa desea obtener, son fines para alcanzar, establecidos cuantitativamente y determinados para realizarse transcurrido un tiempo específico.

Las estrategias. Cursos de acción general o alternativas que muestran la dirección y el empleo de los recursos y esfuerzos, para lograr los objetivos en las condiciones más ventajosas.

Políticas. Son guías para orientar la acción; son criterios, lineamientos generales a observar en la toma de decisiones, sobre problemas que se repiten dentro de una organización.

Programas. Son esquemas en donde se establece, la secuencia de actividades que habrán de realizarse para lograr objetivos y el tiempo requerido para efectuar cada una de sus partes y todos aquellos eventos involucrados en su consecución.

Presupuestos. Son los planes de todas o algunas de las fases de actividad del grupo social expresado en términos económicos, junto con la comprobación subsecuente de la realización de dicho plan.

Procedimientos. Establecen el orden cronológico y la secuencia de actividades que deben seguirse en la realización de un trabajo repetitivo.

#### Toma de decisiones

Deben tomarse decisiones periódicas acerca de los futuros cursos de acción de la entidad y deben, asimismo, corregirse los pasados cursos de acción. La toma de decisiones por la administración implica un importante proceso de dirección empresarial.

#### El proceso de toma de decisiones

La toma de decisiones entraña un compromiso o resolución de hacer, dejar de hacer, o de adoptar o rechazar una actitud. Una toma de decisiones requiere creatividad y confianza. Se ve cercada por el riesgo, la incertidumbre, la crítica y la conjetura secundaria. Es importante



comprender que no hacer nada respecto a un asunto o a un problema es, en sí y por sí, una decisión.

A la luz del menú de opciones en el paso 2, las fuentes de incertidumbre identificadas en el paso 3, el criterio establecido en el paso 4 y las preferencias del riesgo precisadas en el paso 5 determinan el resultado final asociado con la alternativa.

Elegir la mejor alternativa. La evaluación de alternativas en el paso 6, junto con una cuidadosa consideración de los objetivos y las metas de la empresa, tiene como resultado la elección de una alternativa. Implantar el curso de acción seleccionado. Se implantan las acciones aprobadas para iniciar la alternativa escogida. Ninguna decisión eficaz será posible a menos que se lleven a cabo acciones eficaces que la hagan realidad.

### 3.6 Organización

Se trata de determinar qué recurso y qué actividades se requieren para alcanzar los objetivos de la organización (Acosta:2005.p.22). Luego se debe de diseñar la forma de combinarla en grupo operativo, es decir, crear la estructura departamental de la empresa. De la estructura establecida necesaria la asignación de responsabilidades y la autoridad formal asignada a cada puesto.

Estructura organizativa: Cuando hablamos de estructura organizativa nos referimos a la estructura de la organización formal y no de la informal. La estructura organizacional generalmente se presenta en organigramas. Casi todas las compañías necesitan unidades o departamentos tanto de línea como de asesoría ("staff"). Los gerentes de línea contribuyen directamente al logro de los objetivos y metas principales de la organización. Por lo tanto, se encuentran en la "cadena de mando". Ejemplos son producción, compras y distribución. Los gerentes (unidades) de asesoría contribuyen indirectamente (pero de manera importante) a los objetivos de la empresa. Sus contribuciones primordialmente son: proporcionar asesoramiento y

pericia especializada. Por lo tanto, el personal de las unidades de "staff" no se halla en la cadena de mando. Ejemplo de dichas unidades de apoyo son: contabilidad, relaciones públicas, personales y legales. Es importante una estructura organizacional bien definida porque asigna autoridad y responsabilidades de desempeño en forma sistemática.

Propósitos de la organización:

Permitir la consecución de los objetivos primordiales de la empresa lo más eficientemente y con un mínimo esfuerzo.

Eliminar duplicidad de trabajo.

Establecer canales de comunicación.

Representar la estructura oficial de la empresa.

Tipos de organizaciones

Organización formal: Es la estructura intencional de papeles en una empresa, organizada formalmente. Cuando se dice que una organización es formal, no hay en ello nada inherentemente inflexible o demasiado limitante.

Para que el gerente organice bien, la estructura debe proporcionar un ambiente en el cual el desempeño individual, tanto presente como futuro, contribuya con más eficiencia a las metas del grupo.

La organización formal debe ser flexible. Deberá darse cabida a la discreción para aprovechar los talentos creativos, y para el reconocimiento de los gustos y capacidades individuales en la más formal de las organizaciones. Sin embargo el esfuerzo individual en una situación de grupo debe canalizarse hacia metas del grupo y de la organización.

Organización Informal: La organización informal es cualquier actividad personal conjunta sin un propósito consciente, aún cuando contribuya a

resultados. El ejemplo de una organización informal son las personas que juegan ajedrez.

Como conclusiones podemos decir que aunque la ciencia de la organización no se ha desarrollado todavía hasta un punto donde los principios sean leyes infalibles, hay un gran consenso entre los estudiosos de la administración respecto a cierto número de ellos. Estos principios son verdades de aplicación general, aunque su aplicabilidad no es tan rigurosa como para darles el carácter exacto de leyes de ciencia. Se trata más bien de criterios esenciales para la organización eficaz.

#### Principios de organización

##### Unidad de mando

Un subordinado sólo deberá recibir ordenes de un sólo jefe, cuando no se respeta este principio se generan fugas de responsabilidad, se da la confusión y se produce una serie de conflictos entre las personas.

##### Especialización

Consiste en agrupar las actividades de acuerdo a su naturaleza, de tal forma que se pueda crear la especialización en la ejecución de las mismas.

##### Paridad de autoridad y responsabilidad

La autoridad se delega y la responsabilidad se comparte y por ello se debe mantener un equilibrio entre la autoridad y la responsabilidad.

##### Equilibrio de dirección–control

Consiste en diseñar una estructura de tal forma que permita coordinar las acciones y al mismo tiempo evaluar los resultados de la misma.

Definición de puestos: Se debe definir con claridad el contenido de los puestos en relación a los objetivos de los mismos.

División del trabajo: Se refiere a descomponer una tarea compleja en sus componentes, de tal manera que las personas sean responsables de una serie limitada de actividades, en lugar de tareas en general.

Todas las tareas de la organización desde la producción hasta la administración se pueden subdividir. La división del trabajo crea tareas simplificadas que se pueden aprender a realizar con relativa velocidad; por consiguiente, cada persona se convierte en experta en cierto trabajo, además como crea una serie de trabajo, las personas pueden elegir puestos, o puedan ser asignadas a aquellas, que se ciñan a sus talentos e intereses.

Coordinación: Consiste en integrar las actividades de departamentos interdependientes a efecto de perseguir las metas de organización con eficiencia, sin coordinación los miembros de la organización perderían de vista sus papeles dentro de la misma y enfrentarían la tentación de perseguir los intereses de los departamentos, a expensa de las metas de la organización. Un grado importante de organización con toda posibilidad beneficiará un trabajo que no es rutinario ni pronosticable, un trabajo en el cual los factores del ambiente están cambiando y existe mucha interdependencia.

Departmentalización: se refiere agrupar en departamentos aquellas actividades de trabajo que son similares o tiene una relación lógica, para ello se elabora un organigrama donde mediante cuadros se representan los diferentes departamentos que integran la organización. Por ejemplo los profesores se pueden agrupar en departamentos de química, departamento de ingles, etc. La Departmentalización es el resultado de las decisiones que toman los gerentes en cuanto a las actividades laborales una vez que han sido divididas las tareas se pueden relacionar en grupos "parecidos". Como pueden suponer existen muchas variedades de trabajos y

departamentos en las organizaciones y los trabajos y departamentos de una organización serán deferentes a las de otras.

Jerarquía: desde los primeros días de la industrialización los gerentes se preocupan por la cantidad de personas y departamentos que podrían manejar con eficacia, esta interrogante pertenece al tramo de control administrativo (con frecuencia llamado tramo de control o tramo administrativo) cuando se a dividido el trabajo, creados departamentos y elegido el tramo de control los gerentes pueden seleccionar una cadena de mando; es decir, un plan que especifique quien depende de quien. Estas líneas de dependencia son características fundamentales de cualquier organigrama para representar la jerarquía que es plan que especifica quien controla a quien en una organización.

Factores que influyen en la estructura organizacional: Existen factores internos y factores externos que influyen en la estructura organizacional.

Factores internos:

Enfoque conceptual adoptado - toma de decisiones centralizadas contra toma de decisiones descentralizadas, con mayor delegación de autoridad.

Espacio de control (el número de empleados que reportan a un supervisor).

Diversidad de productos y clase de operación.

Tamaño de la organización.

Características de los empleados (profesionales, empleados de oficina, trabajadores).

Factores externos:

Tecnología (cómo se transfieren los insumos a las salidas de producción).

Características del mercado (estabilidad, extensión, tipos de clientes).

Dependencia del medio ambiente (competencia, restricciones legales, reglamentación, proveedores y efectos del extranjero).

La estructura de organización es fundamental para la planificación y el control de utilidades porque tanto la planificación como el control se

relacionan directamente con la distribución de autoridad y responsabilidad dentro de toda la empresa. La distribución se formaliza comúnmente en la estructura de la organización.

### 3.7 Manual de administración deportiva

La forma de dirigentes deportivos está diseñada para ayudar a funcionar mejor y más eficazmente a los que trabajan en el movimiento deportivo.

Se inicia necesariamente con la definición de los valores, actitudes y filosofías relacionados con el deporte. Incluye el estudio de la teoría y las actitudes necesarias para la administración y gestión deportiva. Promociona información sobre cómo resolver las diferentes necesidades, problemas e inquietudes.

Además de todo esto, la formación de líderes deportivos se centra en la mejora de las relaciones interpersonales, la comunicación entre individuos y el compromiso de muchas personas para aumentar las posibilidades deportivas de jóvenes y mayores.

### 3.8 Toma de decisiones

La toma de decisiones en las organizaciones puede estar llena de problemas por la tensión excesiva y los resentimientos <sup>(Pereña:1996.9.112)</sup>. Es importante que el líder del grupo sea consciente de la selección de métodos disponibles para la toma de decisiones. Para la toma de decisiones existen cinco métodos que son:

La autoridad decide sin debate del grupo.

La autoridad decide después de un debate del grupo.

Decisión por minoría de votos.

Decisión por mayoría de votos.

Decisión por consenso.

Es importante ponderar la eficiencia frente a la efectividad cuando se determina el mejor método para una situación determinada.

### 3.9 La eficacia de la gestión y sucesión

La responsabilidad del consejo es garantizar que se ponga en práctica un equipo de gestión adecuado. El papel del consejo es cuestionar, examinar y controlar activamente la administración. Los miembros del consejo deben tener la oportunidad de analizarse constructivamente, de evaluar y desafiar los puntos de vista y las propuestas de la gestión. El consejo debe ser igualmente activo al elegir al presidente del consejo, controlar su actuación en contra de objetivos específicos, y establecer su remuneración. Asimismo, el consejo desempeña otro papel que consiste en garantizar que estos cargos, tanto los de designación directa o por votación, cumplan eficientemente. Esto implica la anticipación de puestos vacantes y el respeto a las opiniones de los miembros y a las necesidades de la gestión.

### 3.10 La falta de preparación adecuada de los administradores en actividad física y deportiva

Como especialistas y profesionales que son, las personas que trabajan en actividad física deben ocuparse de la gestión eficaz de los organismos deportivos y de las actividades de tiempo libre. Si, por una parte, los empleos especializados en este ámbito aumentan cada vez más y son más diversos en los últimos tiempos, es triste constatar, en actividad física, la escasa preparación de nuestros administradores. Aparentemente siempre existe el mito de que la antigüedad o el mero hecho de haber permanecido durante muchos años a una misma organización deportiva constituyen los principales criterios por no decir los únicos de selección de los administradores. En efecto, en el terreno de la actividad física y deportiva, la mayoría de los administradores se nombran no en función de su preparación profesional para la gestión deportiva, sino porque pertenecen desde hace tiempo al organismo en gestión.

La importancia de la relación entre teoría y práctica

Si la práctica administrativa se preocupa, en la vida cotidiana, de las soluciones a los problemas específicos y concretos que aparecen en el mundo real de las organizaciones, la teoría administrativa, por su parte, se

centra en una comprensión más profunda de los fenómenos administrativos en general. Si hay un ámbito en el que la relación entre práctica y teoría resultan fundamentales para reducir la distancia entre los investigadores y los que llevan a la práctica las teorías es el de la administración. A medida que en actividad física y deportiva, los administradores aprenden a emplear los datos de la investigación en su campo, encontrarán más satisfacción en trabajar dentro de su organización, serán más útiles a sus clientes y más eficaces para acomodarse a su entorno organizativo. Existen varias teorías de gestión aplicables al terreno de la actividad física. El administrador tiene la responsabilidad de elegir los principios y modelos que mejor convienen a su medio laboral.

El estado actual de la investigación en la administración de la actividad física y deportiva

Mientras las investigaciones se efectúan en el terreno más general de la administración, tenemos asimismo la responsabilidad de realizar investigaciones en el terreno de la actividad física para aumentar los conocimientos al respecto y ponerlos a disposición de los administradores. No vamos a tener soluciones a los problemas de la administración deportiva imitando los modelos de investigación que se usan en otros ámbitos. En la actualidad, y comparándola con la investigación efectuada en otros campos de la actividad física, la investigación sobre la teoría administrativa aplicada a la actividad física resulta muy limitada.

Funciones de los administradores de actividad física

Las organizaciones son numerosas y variadas en el sector de la actividad física. Ya se trate de clubes deportivos, asociaciones recreativas, departamentos de educación física de los centros escolares, organismos no gubernamentales de actividades del ocio o de acondicionamiento físico, federaciones deportivas con uno o varios deportes, todas esas organizaciones reúnen a personas que se apuntan porque comparten objetivos e intereses comunes.



En todas estas organizaciones se requiere un mínimo de coordinación para evitar la confusión y el desorden. Los individuos que ejercen este papel de coordinación son los administradores, que se encargan de la administración y la gestión. Por el mero hecho de ocupar un puesto formal en la organización, los administradores poseen autoridad y pueden ordenar tareas a sus subalternos. Es incluso esencial que el administrador disponga de un mínimo de autoridad para enfrentar sus responsabilidades. En cambio, esta autoridad que le concede su posición dentro de las organizaciones no basta por si misma y no suele ser aceptada por los miembros del grupo de trabajo.

El administrador que cuenta con el apoyo de su personal y lo reconocen como tal, tiene las fuentes informales de poder, debido a esta circunstancia conseguirá con mayor facilidad que los empleados desempeñen sus tareas por sus cualidades personales, su capacidad, su experiencia y sus conocimientos.

Las tareas específicas y las funciones precisas desempeñadas por los administradores de la actividad física resultan tan diversas como los entornos laborales en los que intervienen. Estas personas desempeñan diversas funciones pero, en particular, funciones interpersonales, de información o comunicación y de toma de decisiones.

### 3.11 Sugerencias de comisiones de trabajo para organización de eventos

Comité organizador: Para empezar el proceso de planificación es necesario que supervise las áreas operativas más importantes las cuales son:

Mercadeo.

Protocolo.

Médica.

Técnica.

Informática.

Transporte.

Villa deportiva.  
Seguridad.  
Juego limpio.  
Medio ambiente.

### 3.12 Gestión

Proceso emprendido por una o más personas para coordinar las actividades laborales de otros individuos(Soucie:2002.p.134).

Es la capacidad de la institución para definir, alcanzar y evaluar sus propósitos, con el adecuado uso de los recursos disponibles.La organización de eventos deportivos es un pilar de la administración y gestión deportiva ya que en muchas ocasiones el desempeño de un especialista de esta área se mide por su capacidad para llevar a buen término un certamen. Por dicha razón en esta ocasión se va a hablar sobre la clasificación de los eventos deportivos y recreativos; los comités de trabajo entre otros.En la planeación del evento se debe tener en cuenta el número de participantes, escenarios, rentabilidad económica y social, la duración del certamen y el tiempo que nos tomará poner en marcha el proyecto. También es primordial definir las metas y objetivos que nos proponemos.

## 4. Marco Operativo

### 4.1 Recolección de datos

Los datos se obtuvieron mediante observación directa, en los archivos de la Liga Nacional de Fútbol Femenino, durante el periodo del Campeonato de apertura 2009/2010. Por medio de estos datos se logró un registro visual de la gestión y administración. A partir de dichos datos, se definieron varios conceptos administrativos de la institución, con el fin de redefinir algunos pasos administrativos. Otra fuente de datos fue la entrevista de gestión y administración con autoridades y personal de la Liga.

### 4.2 Trabajo de campo

La Experiencia Docente con la Comunidad –EDC-, fue dirigida al Análisis de la administración y gestión deportiva en la Liga Nacional de Fútbol Femenina -FEDEFUT- en el año 2009. Para esto se llevó a cabo un control y una planificación, la cual se realizó mediante diagramas de Grantt, éstos contienen las actividades detalladas de lo que se realizó durante el tiempo de –EDC-, los mismos se hacen mensualmente para llevar un mejor control de cada actividad, y se presentan a continuación.

Semana del 16 al 20 de marzo

No.	Actividades	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
		16	17	18	19	20
1	Presentación de Edesista a prácticas en la liga.					
2	Recolección y tratamiento de la información.					
3	Análisis de torneos actuales.					
4	Recopilación de antecedentes.					
5	Revisión de reglamentos de la liga.					

Semana del 23 al 27 de marzo

No.	Actividades	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
		23	24	25	26	27
1	Recolección de antecedentes.					
2	Estructura del torneo clausura 2010.					
3	Revisión de cuadros de inscripción de equipos.					
4	Revisión de fichas de equipos.					
5	Revisión de papelería de los equipos.					

Semana del 30 marzo al 03 de abril

No.	Actividades	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
		30	31	1	2	3
1	Estructura del torneo clausura 2010.					
2	Ordenamiento de cuadros de inscripción región 1 y 2.					
3	Ordenamiento de cuadros de inscripción región 1 y 2.					
4	Ordenamiento de cuadros de inscripción región 1 y 2.					

Semana del 6-7, 13 al 17 de abril

No.	Actividades	Lunes	Martes	L, M, M	Jueves	Viernes
		6	7	13, 14 Y 15	16	17
1	Estructura del torneo clausura 2010.					
2	Ordenamiento de cuadros de inscripción región 3.					
3	Ordenamiento de cuadros de inscripción región 3.					
4	Ordenamiento de cuadros de inscripción región 3.					

Semana del 20 al 24 de abril

No.	Actividades	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
		20	21	22	23	24
1	Estructura del torneo clausura 2010.					
2	Ordenamiento de cuadros de inscripción región 3.					
3	Ordenamiento de cuadros de inscripción región 4.					
4	Ordenamiento de cuadros de inscripción región 4.					

Informe del mes de mayo

No.	Actividades	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana
		1	2	3	4	5
1	Día de asueto.					
2	Finalización de formulas para optimización de tiempo al ingreso de datos.					
3	Trabajo de campo con jugadoras de la liga nacional de fútbol femenino.					
4	Revisión de papelería de los equipos.					
5	Análisis de la estructura de la liga 2009.					

Informe mes de Junio

No.	Actividades	Semana	Semana	Semana	Semana
		1	2	3	4
1	Revisión actas de la comisión disciplinaria.				
2	Revisión papelería de torneo clausura 2010.				
3	Redacción de actas de la comisión disciplinaria torneo apertura 2009-2010.				
4	Trabajo de campo y final de torneo clausura 2010.				

Informe mes de Julio

No.	Actividades	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana
		1	2	3	4	5
1	Verificación de estructura LNFF.					
2	Verificación del organigrama de la LNFF.					
3	Verificación de los manuales de funcionarios.					
4	Verificación de procedimientos administrativos.					

Informe mes de Agosto

No.	Actividades	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana
		1	2	3	4	5
1	Análisis y mejora del organigrama de la LNFF.					
2	Análisis de manuales de funcionarios.					
3	Análisis de procedimientos administrativos LNFF.					
4	Verificación y análisis de la planificación en LNFF.					

Distribución de días y horas totales en-EDC-

Marzo					Abril					Mayo							
	Día	Hrs.	De	A		Día	Hrs.	De	A		Día	Hrs.	De	A			
61	1	Domingo	0		60	1	Miércoles	5	9	14	42	1	Viernes	0			
	2	Lunes	0			2	Jueves	5	9	14		2	Sábado	0			
	3	Martes	0			3	Viernes	9	9	18		3	Domingo	0			
	4	Miércoles	0			4	Sábado	0				4	Lunes	0			
Horas	5	Jueves	0		Horas	5	Domingo	0		Horas	5	Martes	0				
	6	Viernes	0			6	Lunes	5	9		14	6	Miércoles	0			
	7	Sábado	0			7	Martes	5	9		14	7	Jueves	0			
	8	Domingo	0			8	Miércoles	0				8	Viernes	8	9	17	
Marzo	9	Lunes	0		Abril	9	Jueves	0		Mayo	9	Sábado	0				
	10	Martes	0			10	Viernes	0				10	Domingo	0			
	11	Miércoles	0			11	Sábado	0				11	Lunes	5	9	14	
	12	Jueves	0			12	Domingo	0				12	Martes	0			
	13	Viernes	8	9		17	13	Lunes	5		9	14	13	Miércoles	0		
	14	Sábado	0				14	Martes	5		9	14	14	Jueves	0		
	15	Domingo	0				15	Miércoles	0				15	Viernes	8	9	17
	16	Lunes	5	9		14	16	Jueves	0				16	Sábado	0		
	17	Martes	0				17	Viernes	8		9	17	17	Domingo	0		
	18	Miércoles	0				18	Sábado	0				18	Lunes	0		
	19	Jueves	0				19	Domingo	0				19	Martes	0		
	20	Viernes	8	9		17	20	Lunes	0		0	0	20	Miércoles	0		
	21	Sábado	0				21	Martes	0				21	Jueves	0		
	22	Domingo	0				22	Miércoles	0				22	Viernes	8	9	17
23	Lunes	5	9	14	23	Jueves	0			23	Sábado	0					
24	Martes	0			24	Viernes	8	9	17	24	Domingo	0					
25	Miércoles	6	9	15	25	Sábado	0			25	Lunes	5	9	14			
26	Jueves	5	9	14	26	Domingo	0			26	Martes	0					
27	Viernes	9	9	18	27	Lunes	5	9	14	27	Miércoles	0					
28	Sábado	5	9	14	28	Martes	0			28	Jueves	0					
29	Domingo	0			29	Miércoles	0			29	Viernes	8	9	17			
30	Lunes	5	9	14	30	Jueves	0			30	Sábado	0					
31	Martes	5	9	14	60					31	Domingo	0					



Junio: Fueron 55 horas donde se verificaron las actas de la comisión disciplinaria; la papelería de torneo clausura; trabajo de campo y final del torneo clausura 2010.

Julio: Complementando 40 horas, se analizó la estructura de la LNFF; el organigrama; manuales de funcionarios y procedimientos administrativos.

Agosto: Se ejecutaron 42 horas, análisis y mejora del organigrama de la LNFF; análisis de manuales y procedimientos administrativos.

#### 4.3 Población

Personal administrativo y junta directiva de la Liga Nacional de Fútbol

Femenino -FEDEFUT-.

#### 4.4 Fuentes de información

Se tomó como fuente primaria las entrevistas tanto a personal administrativo como a los miembros de junta directiva, información verbal obtenida de atletas y de aficionados. Como fuente secundaria la información de La Liga Nacional de Fútbol Femenino como, actas de comités ejecutivos, actas de asambleas, historia de la liga femenina.

#### 4.5 Recolección de la información

La recolección de información se dio a través de las siguientes actividades: consulta de los archivos de la liga, en los cuales se verificaron papelería de junta directiva con el fin de averiguar que aspectos de su identidad quisiera destacar. Estas actividades se llevaron a cabo en los meses de mayo a abril del año 2009, y se presentan en los anexos.

#### 4.6 Tratamiento de la información

El Tratamiento dado a los datos obtenido es descriptivo y relacional, con el fin de encontrar incidencias de manuales administrativos y de procedimientos.



## 5. Descripción de la Experiencia Docente con la Comunidad –EDC-

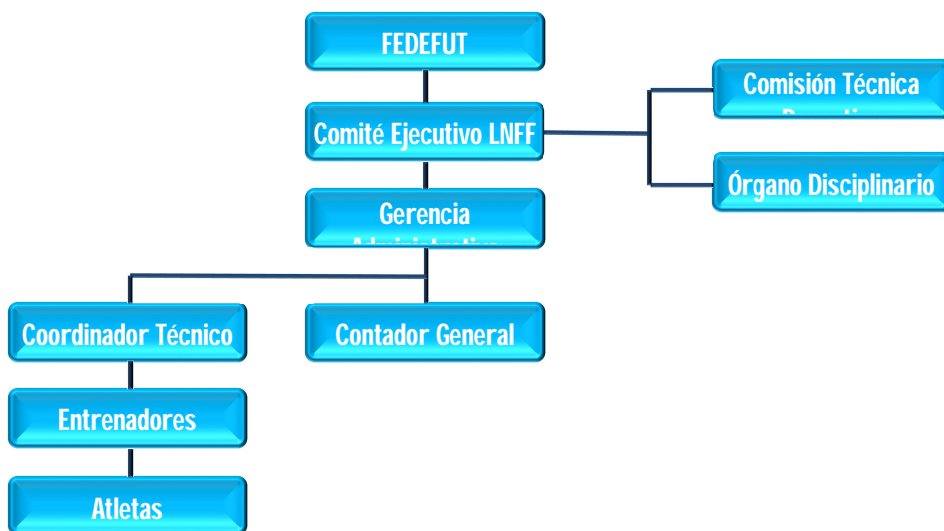
La Experiencia Docente con la Comunidad -EDC-, tuvo lugar en la Liga Nacional de Fútbol Femenino -FEDEFUT- Guatemala, teniendo su inicio el 13 de marzo del 2009 y dándose por concluida el 28 de agosto del mismo año. Se complementaron un total de trescientas Horas de práctica supervisada. El día destinado para dicha experiencia con la comunidad fueron los días viernes de 9:00 a 17:00 Horas; también se dió un segundo horario entre semana y fines de semana como lo solicitaron las autoridades de la liga, dicho horario se tomó para obtener datos mediante los trabajos de campo ya especificados.



Durante la experiencia con la comunidad el objetivo principal fue verificar y analizar los manuales de funciones, área en la que en el deporte moderno juega un papel muy importante para cualquier institución deportiva.

La carencia de manuales de funcionales y operativos de puestos era un punto importante a verificar. Así mismo, no solo los archivos brindaron información, sino también el personal administrativo, la junta directiva de la liga, jugadoras y entrenadores brindaron esa información que captaba la esencia de lo que ellos derivan laborando. “Queremos que la gente sepa que este no es un deporte solo para hombres”. Estas fueron las palabras de la directora de la liga, después de tener esta información, los esfuerzos se dirigieron a la creación de la imagen institucional. Esto llevó un proceso arduo de trabajo, y se empezó tomando los antecedentes de papelería de dicha liga como referencia de sus inicios. En el proceso administrativo visto, se observó un movimiento alto de papelería que se maneja dentro de la Liga, desde las fichas de cada equipo, hasta las cartas a diferentes instituciones deportivas. La planificación es tener clara la visión y misión de la Liga, con la cual no contaba pero si con la de la Federación Nacional de Fútbol en general, las cuales se expondrán más adelante.

En el organigrama de la institución nos dimos cuenta que la Liga esta enlazada con la FEDEFUT, la Liga cuenta con su Junta Directiva y la cual tiene la decisión de los procesos administrativos a través de la Gerencia, constatando que la falta de preparación adecuada de los dos administradores en actividad física y deportiva es evidente.



## 6. Metodología

En la realización de este trabajo se aplicó la combinación de métodos de gabinete y de campo.

a. Recolección de datos en archivo:

Antecedentes.

Estructura de la LNFF.

Reglamentos de la liga.

Tratamiento de la información.

Fichas de equipos.

Papelería de equipos.

Manuales de funcionarios.

Procedimientos administrativos.

b. Recolección de datos mediante entrevista:

Estructura organizacional de la Liga.

Valores.

Fortalezas.

Debilidades.

Visión y misión.

Plan estratégico.

Funciones y perfiles.

c. Datos teóricos de textos contenidos en la bibliografía, mediante citas de contexto:

Gestión y administración de organizaciones.

El proceso administrativo.

Mujer y deporte.

Dirección y gestión de proyectos.

## 7. Análisis e Interpretación de Resultados

Del proceso de la práctica, como dato importante, es necesario tener manuales tanto funcionales como operativos, en los cuales hay que determinar las funciones y perfiles de cada puesto laboral. A continuación se proponen los siguientes pasos para obtenerlo.

### 7.1 El manual de personal

El manual de personal debe incluir:

Una visión del propósito y estructura de la organización, que contenga una descripción del personal clave y las líneas de autoridad.

Las normas de administración de personal, que incluyen explicaciones de las prestaciones, procedimientos para quejas, reclamos y permisos/vacaciones, derechos y obligaciones, etc.

Procedimientos administrativos, que incluyen una explicación de cada procedimiento y cómo encaja en la rutina de trabajo de la organización, por ejemplo, formularios que se utilizan, procedimientos de compras, horarios de trabajo, relaciones con otras divisiones o unidades de servicios que pertenecen a la institución, etc.

Una vez seleccionado y orientado en los procedimientos administrativos generales, dependiendo del cargo, se requerirá una orientación en el programa o servicio en el cual el empleado va a trabajar. Por ejemplo, si se trata de una persona que se vincula a una determinada unidad, deberá conocer en detalle el manual de procedimientos y normas de la unidad respectiva.

### 7.2 Tabla modelo del contenido para un manual

#### 7.2.1 Propósito y estructura de la organización

Misión de la organización.

Historia de la organización.

Organigrama (mostrando las líneas de autoridad que incluyen a todo el personal).

Grados y niveles.

Descripciones cortas de las funciones del personal clave (tomadas de la sección de resumen de las descripciones de cargos).

Glosario general.

#### 7.2.2 Normas de personal

Permisos.

Horarios de trabajo.

Políticas de gastos de viaje y cuentas de gastos.

Evaluaciones del desempeño.

Normas para manejo de quejas y reclamos y bajas.

#### 7.2.3 Procedimientos administrativos

Almacenamiento, uso e inventarios de suministros, medicinas, equipo y otros.

Compras (requisiciones, órdenes de compra, etc.).

Informes de trabajo y gastos.

Gastos menores.

Procedimientos de administración financiera, etc.

La estructura organizacional inicia desde FEDEFUT hasta llegar a la gerencia de la Liga Femenina de Fútbol, donde no se cuenta con una visión, misión, objetivos y estrategia, por lo que se sugiere seguir los siguientes pasos para aplicarla incluyendo ejes estratégicos a seguir:

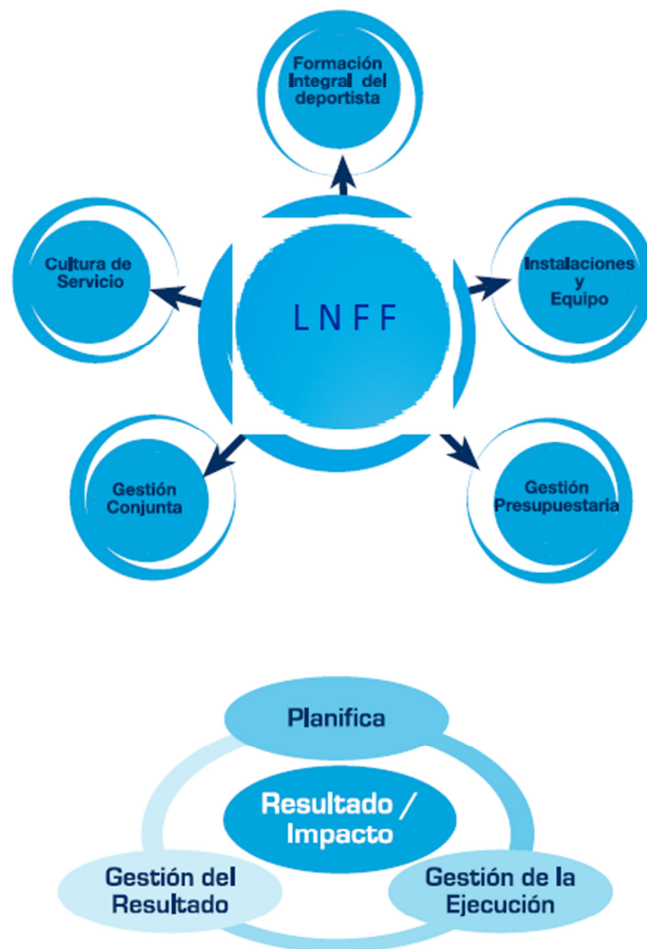
Visión: El poder de comunicación de un destino común. Percepción anticipada de organización en un escenario futuro.

Misión: Conocer y explicitar objetivos y valores comunes. Contribuye a lograr y mantener la integridad y la orientación hacia el destino fijado.

Objetivos: Fines intermedios que permiten avanzar en la dirección deseada. Orientan la acción en el corto y mediano plazo y posibilitan el control de resultados.

Estrategia: Plan de acción establecido para el logro de los objetivos. Definición de los recursos necesarios (tecnológicos, humanos, institucionales, financieros, etc.).

## EJES ESTRATÉGICOS



Que la visión y misión es la misma que maneja FEDEFUT, por lo que se propone que se utilice el mismo enfoque a la mujer, quedando de la siguiente manera:

#### Federación Nacional de Fútbol Femenino de Guatemala

##### Visión

Ser la institución rectora, moderna, dinámica, eficiente y eficaz, que permita el desarrollo del deporte del fútbol femenino, para que este se convierta en un agente de cambio y genere sociedades en paz en Guatemala.

##### Misión

Ser una institución que promueve la organización, dirección y desarrollo del deporte del fútbol femenino, conforme los estatutos de FIFA, estatuto federativo y la legislación nacional, con el objetivo de tener alta competitividad a nivel nacional e internacional.

La organización y gestión administrativa está a cargo de la presidencia y la gerencia de la Liga.

La toma de decisiones, inicia desde la Asamblea de los equipos de la Liga, la Junta Directiva y Gerencia, todo lo acordado queda incluido en actas para su legalidad.

La institución no cuenta con valores, por lo que a continuación se sugieren unos valores los cuales son aplicables a la institución femenil:

# VALORES



La Liga también es la encargada de la convocatoria de jugadoras a la Selección Nacional de Fútbol Femenina que nos representa en los eventos que se requieran por la Región de Confederación Centroamericana o las del ciclo olímpico.

Con este proceso se detalla que es una Federación con un corto personal, donde la carga en la gestión y administración es alta.

Es una Liga que depende de presupuesto de FEDEFUT.



Dentro del proceso administrativo captamos que la Liga está dividida en cuatro regiones siendo las siguientes y los equipos:



Formamos parte de dos finales y siendo las posiciones del torneo clausura 2009 las siguientes:

Campeón	Seysa Chimaltenango
Sub-campeón	Amatitlán
Tercer lugar	Unifut
Cuarto lugar	Jutiapanecas



La culminación del torneo de apertura 2010 fue de la siguiente manera:

Campeón	Seysa Chimaltenango
Sub-campeón	Amatitlán
Tercer lugar	Unifut
Cuarto lugar	Izabal



La dedicación de las personas a cargo de la Liga de Fútbol Femenina es importante y ardua, quedamos admirados de tan gran trabajo.



## 8. Conclusiones

La Liga Nacional de Fútbol Femenino –LNFF- no tenía definido los Ejes Estratégicos, los cuales son necesarios para establecer las diferentes gestiones administrativas y técnicas de una organización deportiva, para alcanzar las metas o propósitos de la institución.

La falta de personal administrativo capacitado para el mejor manejo de procesos, no permite una constante actualización en la aplicación de modelos gerenciales aplicables a la LNFF.

La falta de un organigrama institucional conlleva a desconocer la estructura organizacional de la LNFF, con efectos de desorden administrativo en la jerarquía, líneas de dirección y de comunicación.

No se cuenta con manuales de funciones y procedimientos, los cuales son importantes para una mejor coordinación de atribuciones, descripción de puestos y responsabilidades de quienes integran la LNFF.

La ausencia de la Visión, Misión y Valores impide determinar metas a corto, mediano y largo plazo coherentes con la realidad que inspiren a sus atletas para fortalecer el núcleo fundamental de la LNFF.

## 9. Recomendaciones

Que se contrate a una persona que dependa de la gerencia para la gestión y administración, así como la creación de manuales de funciones y procedimientos para la Liga Nacional de Fútbol Femenil-FEDEFUT-.

Se recomienda que la Liga Nacional de Fútbol Femenino, planifique el desarrollo de sus torneos apertura y clausura sobre la base del formato de organización de torneos, creada por la comisión técnica del año 2009, para cumplir con eficacia sus objetivos fundamentales y tener mejores resultados en esta disciplina deportiva a nivel nacional e internacional.

Que la liga elabore la Visión, la Misión y los Valores de la institución que favorezcan el desarrollo de las atletas, así mismo un Plan Estratégico para objetivos y metas que pretenda la Federación de Fútbol Femenino.

Que se implemente una campaña de mercadeo publicitario en medios sociales donde la Liga Nacional de Fútbol Femenino tenga mayor captación de atletas y así contar de mayor material humano para selecciones nacionales que nos representarán fuera del país.

## 10. Referencias Bibliográficas

Acosta Hernández, Rubén. (2005). Gestión y Administración de Organizaciones Deportivas. España: Paidrotibo.

Álvarez Nebreda, Carlos C. (1998). Glosario de términos para la Administración y Gestión de los Servicios. España: Díaz de Santos, S.A.

Aumage, Maurice. (1979). Guía práctica de la organización administrativa. España: Editores Teóricos Asociados, S.A.

Ballesteros Fernández, Ángel. (2006). Manual de administración local. España: WaltersKluwer.

Cordón Moreno, Faustino. (1989). El Proceso Administrativo. España: Editores Teóricos Asociados, S.A.

Jackson, Roger. (1986). Manual de Administración Deportiva Comité Olímpico Internacional. Francia: HurfordEnterprises Ltd.

Marín Fernández, Bernardo. (1996). Mujer y Deporte. España: Universidad de Oviedo.

Pereña Brand, Jaime. (1996). Dirección y Gestión de Proyectos. España: Octave Gelanier.

Robbins, Stephen P. DeriJann, Christopher Tom. Coulter, Mary. Dávila Martínez, José Francisco. Sánchez Carrión, Miguel Ángel. (2005). Administración. España: Universidad de Oviedo.

Rodríguez Marcos, Víctor Manuel. (2002). Administración, Organización y Gestión Deportiva de Daniel Socie. España: Castilla y León.

Stoner, James A. F., Freeman, Arturo Cordova. Córdoba Just, Arturo. Mascaró Sacristán, Pilar. (1994). Administración. México: Progreso.

## 11. Anexos

### Plan gráfico

No	Actividades	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
		Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana	Semana
1	Presentación de edesista.										
2	Recolección y elaboración de protocolo.										
3	Presentación de protocolo.										
4	Inicio de práctica de EDC.										
5	Ejecución de trabajo de campo.										
6	Entrevistas con autoridades de LNFF.										
7	Recolección de datos jerárquicos y análisis.										
8	Verificar la estructura de LNFF.										
9	Verificar el organigrama de la LNFF.										
10	Verificar los manuales de funcionarios.										
11	Verificar procedimientos administrativos.										
12	Análisis y mejora del organigrama de la LNFF.										
13	Análisis de manuales de funcionarios.										
14	Análisis de procedimientos administrativos LNFF.										
15	Verificación y análisis de la planificación en LNFF.										
16	Redacción de informe final.										
17	Presentación de informe final para revisión.										
18	Entrega de informe final.										

Entrevista y cuestionario realizado a autoridades de la Liga  
Análisis de la Administración y Gestión Deportiva

Preparado por:

Consultoría Exclusiva para: Liga Nacional de Fútbol Femenino

Fecha: 2009

A continuación encontrará un pequeño cuestionario que ayudará a definir aspectos clave e importantes para el desarrollo administrativo y gestión deportiva de la Liga, conociendo un poco de las generalidades administrativas actuales.

Información básica

Empresa: Liga Nacional de Fútbol Femenino

Dirección: Proyecto Gol, zona 15, Ciudad de Guatemala

Ciudad: Guatemala

Código Postal:

País: Guatemala

Teléfono:

Fax:

Contacto:

Puesto:

Teléfono:

Email:

Tiempo de operar:



Datos respecto a la Liga

¿Cuál es la estructura organizacional de la Liga?

¿Mencione 5 valores que considere de la Liga?

¿Cuáles son sus fortalezas?

¿Cuáles son sus debilidades?

¿Tienen Visión y Misión?

¿Cuentan con un plan estratégico definido por la Asamblea de la Liga?

¿Poseen presupuesto propio o derivado de FEDEFUT?

¿Hay elaborados manuales de funciones y perfiles?

¿Con qué personal administrativo cuenta?

¿Quiénes toman decisiones en la Liga?

¿Cuántos equipos conforman la Liga?

¿Qué medios utilizan para informar sobre la Liga?

- Afiches
- Radio
- Televisión
- Prensa

¿Cuál es el objetivo de la Liga?

¿A quién va dirigida la Liga?

¿De quién depende la Liga?

¿Tiene sistema de competencia definido?

¿Es remunerado su puesto?

¿Cuentan con un sistema computarizado para la Liga?

¿La gestión deportiva quién la ve?

¿Quién funge como jefe inmediato suyo?

¿Cuántas asambleas de equipos hay al año?

La investigación se refiere al análisis de la administración y gestión deportiva, en la Liga Nacional de Fútbol Femenina, análisis que se considera necesaria para un mejor desarrollo de dicho deporte, la administración a la conjugación de buen manejo financiero, técnico y personal, la gestión deportiva a la forma de dar a conocer el deporte, así también la forma de dar parte a las autoridades de lo que se maneja dentro de la Liga, y promoviendo el deporte por medio de los medios de comunicación.

Licda. María Regina Santos Orellana.

Asesor Metodológico

Licda. Mercedes de la Luz López de Bolaños.

Asesor Técnico

Ing. Edgar Estuardo Pérez Barrios

Revisor Final



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
ESCUELA DE CIENCIAS PSICOLÓGICAS  
ESCUELA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE -ECTAFIDE-