

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS E
INFORMÁTICA
(F.A.F.I)

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y
GESTIÓN EMPRESARIAL



TESIS DE GRADO
PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA
COMERCIAL

TEMA:

PROCESO ESTRATÉGICO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
EN LA UNIDAD EDUCATIVA “EUGENIO ESPEJO” DE LA
CIUDAD DE BABAHOYO.

DIRECTOR DE TESIS
ING. CARLOS AGUIRRE RODRIGUEZ. MBA

LECTOR DE TESIS
LCDA. LOURDES COLINA GONZALVO. Msc

EGRESADA:

TAMARA EMPERATRIZ GAMARRA MURILLO

AÑO: 2014

DECLARACIÓN DE AUTORÍA DE TESIS

Yo, Tamara Emperatriz Gamarra Murillo, portadora de la Cédula de ciudadanía N° 120607141-5 estudiante egresada de la Facultad de Administración, Finanzas e Informática, previo a la obtención del título de Ingeniera Comercial, declaro que soy la autora legítima de este trabajo de investigación, la responsabilidad del contenido de este trabajo es únicamente del autor y queda a disposición de la Universidad Técnica de Babahoyo.

Tamara Gamarra Murillo.

DEDICATORIA

Esta tesis la dedico a mis hijos y a mi esposo, que con su apoyo, esfuerzo y sacrificio, me han llevado a culminar con éxito mis estudios universitarios, a mis padres y hermanos que con su cariño y comprensión supieron guiarme y aconsejarme en mi carrera universitaria y a mis maestros por ayudarme en el desarrollo del proyecto.

AGRADECIMIENTOS

- A JEHÓVA por darme la oportunidad de volver a nacer y permitirme lograr una meta más en el transcurso de mi vida.

- A mis padres por creer en mí y brindarme a lo largo de mi carrera universitaria su amor y fortaleza.

- A mi esposo e hijos por darme fuerzas para levantarme cada día y seguir luchando por mi sueño.

- A mis hermanos por su compañía y valiosa amistad

- A el Ingeniero Carlos Aguirre Rodríguez y a la Licenciada Lourdes Colina Gonzalvo por guiarme en el desarrollo de este proyecto.

- A mis amigos y amigas, con quienes he compartido alegrías y penas, pero siempre unidos.

- A mi gran amigo: Lcdo. Carlos Ramos Aguirre, por su apoyo durante todos estos años de carrera.

ÍNDICE GENERAL

DECLARACIÓN DE AUTORÍA DE TESIS	i
DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
ÍNDICE	iv
RESUMEN EJECUTIVO	ix
EXECUTIVE SUMMARY	xi
INTRODUCCIÓN	12
CAPITULO I	14
1. OBJETIVOS.	14
1.1. Objetivo general	14
1.2. Objetivos específicos.....	14
CAPITULO II.	15
2. MARCO REFERENCIAL.....	15
2.1. Antecedentes.....	15
2.2. Marco Teórico.....	18
2.3. Postura teórica.....	36
2.4. Hipótesis	37
2.4.1. Hipótesis general.....	37
2.4.2 Hipótesis específicos	37
CAPITULO III.....	38
3. RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.	38
3.1. Descripción de resultados.....	38
3.2. Interpretación y discusión de resultados.	60
IV. CONCLUSIONES	64
4.1 Conclusión General.....	64

4.2 Conclusiones específicas	64
V. RECOMENDACIONES	65
5.1 Recomendación General.....	65
5.2 Recomendaciones Específicas	65
VI. PROPUESTA DE INTERVENCIÓN	66
6.1. Título	66
6.2. Objetivos de la propuesta.....	66
6.2.1. General.	66
6.2.2. Específicos	66
6.3. Justificación	67
6.4. Factibilidad de la propuesta.....	67
6.5. Actividades.	67
6.6. Evaluación de la propuesta.....	93
VII. BIBLIOGRAFÍA	95
VIII. ANEXOS	97

ÍNDICE DE GRÁFICAS

GRÁFICO 1 Flujograma Selección Personal Docente	79
GRÁFICO 2 Flujograma Pase de año de estudiantes que pertenecen a la Unidad Educativa	81
GRÁFICO 3 Matrículas Ordinarias y Extraordinarias de Educandos.....	83
GRÁFICO 4 Flujograma de Matrículas Ordinarias y Extraordinarias para Educandos Nuevos.....	85
GRÁFICO 5 Flujograma Cierre de Periodo	87
GRÁFICO 6 Estructura Organizacional de la Unidad Educativa “Eugenio Espejo”	88

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1 Análisis interno Matriz FODA	71
Cuadro 2 análisis externo matriz FODA	72
Cuadro 3 Matriz FODA	73
Cuadro 4 Programas y Proyectos	89
Cuadro 5 Plan Operativo n° 1	90
Cuadro 6 Plan Operativo n° 2	91
Cuadro 7 Plan Operativo n° 3	92
Cuadro 8 Monitoreo y Supervisión.....	93
Cuadro 9 Seguimiento y Control	93

ÍNDICES DE ANEXOS.

Anexo N° 1. Formulario de encuesta	97
Anexo N° 2. Formulario de entrevista.....	99
Anexo N° 3. Evidencias de investigación	101

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de grado cumple el propósito de resolver el PROCESO ESTRATEGICO Y GESTION ADMINISTRATIVA EN LA UNIDAD EDUCATIVA “EUGENIO ESPEJO” DE LA CIUDAD DE BABAHOYO, el cual consta de ocho capítulos, que contienen los siguientes temas: CAPITULO I INTRODUCCIÓN, Objetivos: Objetivo General, Objetivos Específicos. Este capítulo da a conocer a la Institución mediante un diagnóstico histórico de lo que es la institución. CAPITULO II MARCO REFERENCIAL, Antecedentes, Marco Teórico, Postura Teórica, Hipótesis, Hipótesis General, Hipótesis Específicas En la presente investigación hemos tomado como antecedentes trabajos realizados en otras universidades para sustentar nuestra investigación, relacionadas con el tema pertinente que nos sirva como base para hacer comparaciones de la problemática y situación de la Unidad Educativa “Eugenio Espejo”. CAPITULO III. RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN, Descripción de resultados, Interpretación y discusión de resultados, El instrumento que nos facilitara la información será la encuesta, la cual está constituida con preguntas cerradas, nos ayudara a la obtención más concreta de los ítems que queremos investigar. CAPITULO IV. CONCLUSIONES, CAPITULO V. RECOMENDACIONES, CAPITULO VI. PROPUESTA DE INTERVENCIÓN: Título, Objetivos de la Propuesta, General y Específicos, Justificación, Factibilidad de la Propuesta, Actividades, Evaluación de la Propuesta; presenta los objetivos de la Propuesta en los ámbitos: de las actividades como la Misión, Visión, Valores, Principios, Análisis Situacional, Estrategias, Políticas Institucionales, Políticas de Calidad, etc. El trabajo finiquita: Que en la investigación se determinó que es necesario un Proceso Estratégico y Gestión Administrativa. CAPITULO VII. BIBLIOGRAFÍA: No se encontró la bibliografía precisa sobre al tema. La Propuesta del PROCESO ESTRATEGICO Y GESTION ADMINISTRATIVA EN LA UNIDAD EDUCATIVA “EUGENIO ESPEJO” DE LA CIUDAD DE BABAHOYO parte del diseño de una guía de avance como un instrumento de orientación. Por lo que

se recomienda: A las Autoridades, aplicar el Proceso Estratégico diseñado en la propuesta; A los Docentes y Administrativos, promover la Cultura de Evaluación; a los Estudiantes y Padres de familia, expresar sus necesidades, aspiraciones y asumir compromisos con el desarrollo del plantel. VIII. ANEXOS.

EXECUTIVE SUMMARY

This degree work fulfills the purpose of solving the STRATEGIC MANAGEMENT PROCESS AND ADMINISTRATIVE UNIT IN EDUCATIONAL "EUGENIO MIRROR" CITY BABAHOYO, which consists of eight chapters, covering the following topics: CHAPTER I INTRODUCTION Objectives: Objective General, Specific Objectives. This chapter introduces the institution through a historical diagnosis of what the institution. CHAPTER II REFERENCE FRAMEWORK, Background, Theoretical Framework, Posture Theoretical Hypothesis, Hypothesis General, Specific Hypothesis In the present investigation we have taken as background work in other universities to support our research related to the relevant issue we serve as basis for comparisons of the problem and situation of the Educational Unit "Eugenio Espejo". CHAPTER III. RESEARCH FINDINGS, description of results, Interpretation and discussion of results, the instrument will provide us information survey, which is made with closed questions help us to obtain more specific items that we want to investigate. CHAPTER IV. CONCLUSIONS, CHAPTER V. RECOMMENDATIONS CHAPTER VI. PROPOSED ACTION: Title, Objectives of the Proposal, General and Specific, Justification, feasibility of the proposal, Activities, Assessment of the Proposal; presents the objectives of the proposal in the areas: activities such as the Mission, Vision, Values, Principles, Situational Analysis, Strategies, Institutional Policies, Quality Policies, etc. The work Finalizes: That in the investigation that a Strategic Process Management and Administrative necessary. CHAPTER VII. BIBLIOGRAPHY: the literature on the subject is precisely not found. The Proposal of STRATEGIC MANAGEMENT AND ADMINISTRATIVE UNIT IN EDUCATIONAL PROCESS "EUGENIO MIRROR" CITY BABAHOYO part of the design of a guide progress as a guidance tool. So it is recommended: At Authorities implement the Strategic Process designed in the proposal; A Teachers and Administrative promote the Culture of Assessment; to Students and Parents, express their needs, aspirations and commitments to the development of the campus. VIII. ATTACHMENTS.

INTRODUCCIÓN

La Constitución de la República del Ecuador, en su Art. 227 determina que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

La presente investigación pretende reconocer la importancia que cumple un proceso estratégico en la Unidad Educativa “Eugenio Espejo” del Cantón Babahoyo, Provincia de los Ríos, para lo cual se presentará en detalle cada una de las particularidades que caracteriza el proceso estratégico y que concita la preocupación de directivos, la búsqueda de una forma eficiente de la gestión administración para lograr un posicionamiento en los servicios de la comunidad.

La preocupación reside en la manera en que ha sido admitida la gestión administrativa y que de acuerdo a la tendencia actual obliga a que se direcciona hacia la administración por procesos y evaluar la gestión de sus resultados.

El efecto deseado de la investigación es establecer un diagnóstico y determinar la caracterización de los proceso, con utilización con fichas técnica, que sea ágil y tecnológicamente fundamentado cuyo impacto asevere una contribución administrativa, posibilitando una mayor aproximación a la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos.

La tesis se inscribe en el marco de la Gestión administrativa, en este caso, mediante el sistema de los procesos estratégico, se propone estudiar la viabilidad de emplear un modelo por direccionamiento estratégico, con mayores capacidades, flexible y eficiente, basado en los principios y fundamentos de la administración por procesos.

El esquema de análisis del presente plan de investigación comprende para el desarrollo de la tesis seis componentes: i. identificación de los objetivos de estudio, ii. El marco teórico, iii. Resultados de la investigación, iv. Conclusiones, v. Recomendaciones y vi. La propuesta.

La identificación de los objetivos de estudio, establecerá las directrices de la investigación para establecer los requerimientos necesarios a seguir, concretamente en el proceso de los principios y fundamentos básicos de la administración por procesos.

El Marco Teórico, está dividido en tres partes: la primera, reúne y examina los resultados alcanzados por investigaciones preliminares a nivel de pre y post grado en lo relativo a los procesos a alguna de las variables en estudio; la segunda parte, desarrolla las Bases teóricas, que reúne los aportes acerca de la planificación estratégica y la toma de decisiones, enunciados por destacados investigadores, que permita medir el impacto y establecer el logro de optimización y la tercera parte culmina con un precisión acerca del sentido en que han sido empleados los términos en la investigación.

El tercer componente se establecerá los resultados de la investigación acerca de la Unidad Educativa “Eugenio Espejo” del cantón Babahoyo, y la interpretación de la misma del objeto de estudio proceso estratégico.

El cuarto y quinto componente describe las conclusiones y recomendaciones, que se darán en la Unidad Educativa “Eugenio Espejo” del cantón Babahoyo.

El sexto componente se direcciona hacia el desarrollo de la propuesta y el modelo de direccionamiento estratégico que se empleara en la Unidad Educativa “Eugenio Espejo” del cantón Babahoyo para su análisis y discusión.

CAPITULO I

1. OBJETIVOS.

1.1. Objetivo General

- ❖ Determinar un proceso estratégico que permita mejorar la gestión administrativa de la Unidad Educativa “Eugenio Espejo”.

1.2. Objetivos Específicos

- ❖ Determinar los factores internos y externos que afectan la estructura organizacional de la Unidad Educativa “Eugenio Espejo”.
- ❖ Establecer un Proceso Estratégico mediante los factores clave de éxito para el logro de la gestión administrativo de la Unidad Educativa “Eugenio Espejo”.
- ❖ Proponer un plan estratégico para generar valor agregado a la gestión administrativa de la Unidad Educativa “Eugenio Espejo”.

CAPITULO II

2. MARCO REFERENCIAL.

2.1. Antecedentes.

En la presente investigación hemos tomado como antecedentes trabajos realizados en otras universidades para sustentar nuestra investigación, relacionadas con el tema pertinente que nos sirva como base para hacer comparaciones de la problemática y situación de la Unidad Educativa “Eugenio Espejo”.

En la Universidad Estatal de Bolívar y Universidad Técnica del Norte Universidad, revisado los trabajos investigativos relacionados con la gestión administrativa educativa se encontró los siguientes:

Tema:

Plan estratégico para la evaluación de la gestión administrativa de la Unidad Educativa particular “Liceo Aduanero”.

Autor:

Verónica Arce Romero

Resumen:

El presente trabajo de grado cumple el propósito de elaborar un plan estratégico para evaluar la gestión administrativa de la Unidad Educativa particular “Liceo Aduanero”, el cual consta de diagnóstico situacional; Antecedentes, este capítulo da a conocer a la Institución mediante un diagnóstico, utilizando los instrumentos de investigación que son: la entrevista, la encuesta, la observación

y la matriz FODA, para poder identificar el problema. Los Objetivos, las Variables e Indicadores, la Matriz de Relación Diagnóstica, Identificación de la Población, Determinación de la Muestra, Técnicas e Instrumentos de Investigación, Evaluación de Información, Análisis FODA, Identificación del Problema Diagnóstico.

Al respecto se determinó que existe una débil gestión administrativa, de la Unidad Educativa Particular Liceo Aduanero, que se manifiesta en: La falta de un Manual de Procesos de Atención al Cliente, Falta de Participación en la Planificación Institucional. Existe Baja Demanda de Estudiantes; Gestión poco acertada de las autoridades, Baja Remuneración al Personal, por la crisis socio-económica; Insatisfacción de los Padres de Familia, por los resultados académicos.

Por lo que se recomienda: A las Autoridades, aplicar el Plan Estratégico diseñado en la propuesta; A los Docentes y Administrativos, promover la Cultura de Evaluación; a los Estudiantes y Padres de Familia, expresar sus necesidades, aspiraciones y asumir compromisos con el desarrollo del plantel.

Conclusiones:

Existencia de una excelente infraestructura, escasa coordinación en los diferentes niveles de la administración, cambio casi frecuente de personal.

La Unidad Educativa Particular “Liceo Aduanero” no ha firmado convenio de cooperación con instituciones que presten servicios similares, tampoco con las organizaciones sociales del entorno, para contribuir a su desarrollo.

No se ha considerado el incremento de especialidades de bachillerato que según la encuesta consideran necesario en: Sociales, Contabilidad en Informática. La institución no cuenta con un Plan Operativo Anual. La investigación determinó, que es necesario un Plan Estratégico para la Evaluación de la Gestión Administrativa; empleando un enfoque democrático y consensuado, a fin de que

los actores sociales inmersos en el proceso conozcan los ámbitos sobre los cuales deban mejorar su desempeño.

Para la fomentación de las bases teóricas hubo dificultades, porque no se encontró la bibliografía precisa sobre el tema Plan Estratégico para la Evaluación de la Gestión Administrativa, por lo que tuvo que ser adaptada a la realidad. La propuesta constituye una herramienta, que orienta la gestión de los procesos: Administrativos, de Personal, de Recursos Materiales, de Estudiantes y la Relación con el Entorno, para mejorar el desempeño de las actividades inherentes a su respectivo ámbito.

La propuesta diseña, perfiles, funciones y compromisos, de la Institución con: los directivos, docentes, personal administrativo y de servicios, estudiantes y padres de familia; sobre los cuales se propone la evaluación del desempeño. Se esboza un proyecto estratégico de desarrollo institucional, como herramienta que orienta las actividades de mejora, que deben ser evaluadas como criterios de calidad por parte de una comisión, nombrada por el Consejo Directivo.

Se determinó que el Plan Estratégico para Evaluar la Gestión Administrativa, luego de la socialización, tiene un impacto positivo alto en todos los ámbitos; Organizacional, Educativo, Académico, Laboral y Ético.

Tema:

Planificación Estratégica para el Mejoramiento de la Gestión Administrativa de la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe “Corazón de la Patria” de la Parroquia Lizarzaburu, Cantón, Riobamba, Provincia de Chimborazo, para el Quinquenio 2007-2012.

Autores:

Lic. Yumi Cutiupala Mariana - Dr. Yumi Cutiupala Ricardo

Resumen:

En la actualidad uno de los problemas que afrontan las instituciones educativas, es la falta de un Plan Estratégico y el desconocimiento en Gestión Administrativa, en razón de que los directivos no cumplen con las políticas, fines, principios, objetivos y metas. Encontrándose la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe Corazón de la Patria inmersa dentro de esta problemática, la misma que no ha podido superar las malas relaciones humanas entre personal docente y autoridades, planificación improvisada y la falta de infraestructura, entre otros.

Conclusiones:

Tomando en cuenta los criterios de los docentes, autoridades, estudiantes y padres de familia; de la investigación de campo realizada en la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe Corazón de la Patria, se establece la necesidad de comprometer a los actores del que hacer educativo y contar con un Plan Estratégico que oriente la Gestión Administrativa.

Planificación que debe constar los siguientes aspectos: Imagen institucional, objetivos claros que orienten la gestión administrativa. Micro proyectos enfocados a: Capacitación del personal docente y autoridades en la práctica de relaciones humanas para la buena convivencia social, conseguir infraestructura de acuerdo a las exigencias actuales en la educación, capacitación al personal docente, autoridades y de servicio en metodologías activas y manejos de recursos tecnológicos.

2.2 Marco Teórico**Proceso Estratégico**

Los ideólogos de la planificación y el planeamiento estratégico situacional en sus obras tratan como un cuerpo teórico-metodológico-práctico que se

contrapone al planeamiento y tiene como fin último, el cambio en las esferas sociales, políticas y económicas.

El proceso estratégico tiene su fundamento científico en el análisis estratégico, misión, visión, en el análisis situacional, interno, externo, matrices, escenarios, redefinición de la misión, visión y objetivos, estrategias y programas, implementación, seguimiento y control, la vinculación entre los objetivos con las estrategias, la participación activa de los involucrados, la evaluación de desempeño de los mismos que se encuentran responsables de las empresas (Esparcía, 2009).

El proceso estratégico establece lo siguiente:

¿Qué factores están bajo nuestro control?

¿Cómo afectarán las fuerzas externas nuestra posición competitiva? ¿En qué situación estamos en términos de “competición vs cooperación”?

¿Cómo están equilibradas la misión y las responsabilidades?

Actualizar / revisar

¿Dónde estamos?

¿A dónde vamos?

¿Cómo llegamos?

¿Cómo están asignados nuestros recursos?

¿Cuáles son las prioridades a implementar?

Los procesos pueden ser clasificados en función de varios criterios. Pero quizá la clasificación de los procesos más habitual en la práctica es distinguir entre: estratégicos, claves o de apoyo.

Los procesos clave son también denominados operativos y son propios de la actividad de la empresa, por ejemplo, el proceso de aprovisionamiento, el proceso de producción, el proceso de prestación del servicio, el proceso de comercialización, entre otras.

La clara relación causa efecto entre objetivos del cliente y procesos internos permiten identificar cuáles son las nuevas competencias concretas que deben ser alcanzadas por autoridades y el personal que tiene a cargo esos procesos, así como, sobre cuál debe ser el aprendizaje, crecimiento y la innovación, para así poder dirigir y gestionar las estrategias, como también permitirá actualizar, y formular cambios y recomendaciones adecuados y oportunos para el cumplimiento de los objetivos (Navas, 2004).

El Análisis Situacional supone por un lado la explicación de la situación desde la perspectiva de los actores y, por el otro, un juego estratégico donde se incluye la diversidad, se apuesta al trabajo colectivo, y se acepta trabajar con objetivos contradictorios desde donde pueda emerger un interés común.

Este criterio, lo aplicaremos para el cambio en la esfera de que se contrapone al planeamiento normativo y tiene como fin último, el cambio en las esferas administrativas, no establecer normas sino un proceso de discusión y análisis de la problemática.

El proceso estratégico se relaciona de este modo en el punto espacio-temporal, equidistante de ambas direcciones, a partir del cual se inicia un proceso de planeamiento y el cambio que se espera alcanzar, con el fin de mejorar la gestión administrativa, siendo esta la función básica del equipo ejecutivo establecidos de manera proyectada, en donde se plantean objetivos a largo y corto plazo, además debe ser entendida como un proceso participativo.

Monitoreo y Supervisión

Se puede establecer que el Monitoreo es la supervisión periódica en la implementación de una actividad, intervención, proyecto o programa, busca establecer si los recursos invertidos, procesos (actividades realizadas y su calidad) así como los resultados (productos directos) proceden según el plan.

Incluye la recolección regular y análisis de la información para apoyar en tiempo la toma de decisiones; asegurar la responsabilidad y proporcionar las bases para las evaluaciones y aprendizaje (Cohen, 2005).

La Supervisión es el proceso que pretende determinar lo más sistemático y objetivo posible, la relevancia, efectividad, eficiencia, méritos (valor agregado), sustentabilidad y/o impacto de una intervención, proyecto o programa. Pretende proporcionar información valiosa de administración, considerar los valores y méritos de una intervención y mencionar las lecciones para acciones futuras y de toma de decisión.

Las actividades de monitoreo permanente incluyen actividades de supervisión realizadas de forma permanente, directamente por las distintas estructuras de dirección.

Las evaluaciones separadas son actividades de monitoreo que se realizan en forma no rutinaria, como las auditorías periódicas efectuadas por los auditores internos, los diagnósticos para medir la ejecución del Plan estratégico.

El objetivo central de la supervisión y monitoreo es la vigilancia del adecuado funcionamiento de la planificación y su mejoramiento continuo.

El proceso de Monitoreo al estructurarse en función del Plan Estratégico, es en la práctica un conjunto de pasos para verificar el oportuno cumplimiento de las acciones establecidas por dicho plan que se adapta al plan estratégico de la Unidad Educativa “Eugenio Espejo”.

Planificación

La planificación es un proceso en el cual se definen de manera sistemática los lineamientos estratégicos o líneas maestras de la empresa u organización, y se los desarrolla en guías detalladas para la acción, se asignan recursos y se plasman en documentos llamados planes.

La planificación permite actualizar procesos de gestión en torno a que el futuro deseado es posible, es decir, la construcción de una comunidad de intereses entre todos los involucrados en el proceso de cambio para viabilizar de manera integrada el futuro de la Unidad Educativa, (Francés, 2006).

Donde manifiesta que el pragmatismo, la deliberación práctica encuentra sus raíces en la disposición, por parte del agente, a obrar con verdad, justicia, sabiduría y prudencia. Tomando en cuenta el pensamiento de los autores antes señalado sobre proceso estratégica y de J. Dewey sobre el pragmatismo, podemos decir que una institución sin planificación estratégica y actores sin conocimiento en gestión administrativa no camina al rumbo del éxito, (Kemmis, 2006).

Es decir, la competencia profesional consistiría en la capacidad de formular juicios básicos en unos principios, valores e ideas perfectamente establecidas, lo que constituye toda una concepción de la vida que influye definitivamente cuando determinamos los objetivos empresariales y la gestión administrativa dentro de un plan estratégico, ya que este orienta hacia dónde quiere llegar una organización.

Partiendo de su cosmovisión y sabiduría hasta proyectarse en el mundo científico y tecnológico. Para alcanzar el éxito deseado es necesario que los actores empresariales seamos más pragmáticos, intuitivos, decididos unos verdaderos líderes para desarrollar una formación integral y tener instituciones competitivas con prestigio.

Estrategia

La estrategia es un conjunto consciente, racional y coherente de decisiones sobre acciones a emprender y sobre recursos a utilizar, que permite alcanzar los objetivos finales de la empresa u organización.

La estrategia específica como la institución desarrollará y utilizará sus capacidades productivas para apoyar las áreas administrativas y académicas de la Unidad Educativa, abordan la forma en que la Unidad Educativa distribuirá sus bienes y servicios, (Sainz, 2003).

La estrategia permite canalizar esfuerzos y asignar recursos de una organización, y la lleva a adoptar una posición singular y viable, basada en sus capacidades internas (fortalezas y debilidades), anticipando los cambios en el entorno, los posibles movimientos del mercado y las acciones de sus competidores (oportunidades y amenazas).

Estas acciones van encaminadas a lograr que la empresa alcance una posición competitiva en el entorno socioeconómico donde se desenvuelve y mejorar la eficacia de la gestión, el concepto de estrategia puede definirse, a lo sumo, por dos perspectivas:

Desde la perspectiva de lo que la Unidad Educativa pretende hacer: es el programa general para definir y alcanzar los objetivos de la organización y poner en práctica su misión, conocido como proceso estratégico, racional y bien definido que desempeñan los administradores al formularse la estrategia de la organización.

Desde la perspectiva de lo que la Unidad Educativa finalmente hace, es decir, el patrón de respuestas de la unidad educativa a su ambiente a través del tiempo. Toda organización cuenta con una estrategia (no necesariamente eficaz), aun cuando nunca haya sido formulada de modo explícito.

Tipos de estrategias

Estrategia de integración

Es una integración hacia adelante, la integración hacia atrás y la integración horizontal, las cuales se conocen en conjunto con el nombre de estrategias de integración vertical. Las estrategias para la integración vertical permiten que la empresa controle a los distribuidores, a los proveedores así como el fortalecimiento de la convivencia de los actores educativos.

Estrategias intensivas

Tiene que ver con la penetración en el mercado, desarrollo del mercado y desarrollo del producto, requieren un esfuerzo intenso para mejorar la posición competitiva de la Unidad Educativa con los productos existentes.

Estrategias de diversificación

Existen tres tipos de estrategias de diversificación: concéntrica, horizontal y conglomerada. En la actualidad, las estrategias de diversificación están perdiendo su popularidad por que las organizaciones tienen cada vez tienen más problemas para administrar las actividades de negocios diversos.

Estrategias defensivas

Las instituciones pueden recurrir a un riesgo compartido, el encogimiento, la desinversión o la liquidación, mediante los factores críticos que varían de una organización a otra pudiendo ser tan diversos como mantener a sus funcionarios de etapas estratégicas.

Fases del proceso estratégico

En cualquier proceso estratégico implican dos grandes fases:

Fase analítica

Permite ir siguiendo con mayor cuidado la realización o el logro de los resultados que esperamos, a la vez poder llevar a cabo oportunamente las correcciones necesarias, favoreciendo así la acción correctiva, lo más importante es situarse en el problema, en la realidad, frente al futuro, para decidir qué camino tomar; es la fase analítica en la cual se reflexiona sobre la situación, se fijan los objetivos a largo, medio y corto plazo; se fijan las estrategias y se enumeran los proyectos, (Reyes, 2005).

Es una responsabilidad del equipo directivo de la organización, aun cuando se hayan establecido mecanismos de participación del conjunto de los actores.

a) Los objetivos a corto plazo

Suelen considerarse a corto plazo, cuando son de un año o menos, suele denominarse como objetivo operacionales.

b) Objetivos a largo plazo

Se los denomina también como objetivos estratégicos. A estos objetivos se los considera como los más importantes y su fijación suele hacerse hacia los cinco años; asimismo, a estos se dividirán en etapas por semestres, por trimestres, o aún por meses; a los que se denomina metas.

Fase de programación

El seguimiento y evaluación corresponde a la fase que estudia y analiza el grado de cumplimiento del Plan Operativo y Evalúa el Plan Estratégico es precisamente para dar pautas para su actualización.

La fase de programación es lo que se ha decidido hacer. Constituye la ejecución y puesta en marcha del proceso estratégico, corresponde al diseño (programación) y desarrollo de lo que se denomina plan operativo anual, el mismo que representa el conjunto de proyectos que es preciso llevar a cabo para

lograr avanzar y alcanzar, total o parcialmente los objetivos fijados en el plan estratégico, (Roche, 1998).

El plan estratégico y el plan operativo anual son dos elementos complementarios e inseparables en la planificación institucional. Debido a su carácter continuo, la planificación estratégica, tiene además una tercera fase, que es consustancial al proceso, que es el seguimiento y evaluación.

De esta manera, se puede establecer con propiedad tres fases en el desarrollo de un Proceso Estratégico.

- a) La Planificación propiamente dicha.
- b) La Ejecución (Programación), a través del Plan Operativo Anual.
- c) El Seguimiento y la Evaluación.

Un sistema de proceso estratégico formal une tres tipos de planes fundamentales, que son: planes estratégicos, programas a mediano plazo, presupuestos a corto plazo o planes operativos. En el plan estratégico para evaluar la gestión administrativa de la Unidad Educativa “Eugenio Espejo” se trata de establecer las dificultades que tiene la institución para evaluar la gestión administrativa y decidir los indicadores, los instrumentos y las actividades que permitan obtener datos confiables, que serán tomados como base en el diseño de planes de contingencia o mejora.

Planificación estratégica

La Planificación Estratégica es el proceso por el cual los dirigentes ordenan sus objetivos y sus acciones en el tiempo. No es un dominio de la alta gerencia, sino un proceso de comunicación y de determinación de decisiones en el cual intervienen todos los niveles estratégicos de la empresa, la definición estricta de plan estratégico indica que éste debe marcar las directrices y el comportamiento para que una organización alcance las aspiraciones que ha plasmado en su plan director, (Sallenave, 1991).

En el caso del plan estratégico para la evaluación de la gestión administrativa constituye una herramienta, que permite establecer las formas adecuadas de obtener información relevante, para la elaboración de planes de contingencia y la mejora continua.

Tipos de planes estratégicos

Los planes pueden ser a corto, mediano y largo plazo, según la amplitud y magnitud de la institución, es decir, su tamaño, esto implica la cantidad de planes y actividades que debe ejecutar cada unidad operativa, ya sea de niveles superiores o niveles inferiores, las formas más usuales para describir los planes son por su línea estratégica, plazo, especificidad, y frecuencia, (Robbins, 2005).

a) Planes de largo plazo

Son planes cuyo horizonte temporal rebasa los cinco años.

b) Planes a mediano plazo

Constituye un instrumento de ajuste de toda la acción de la institución a un esquema concreto de operacionalización del plan general, en un periodo de cinco años.

c) Planes de corto plazo

Son planes que abarcan un año o menos.

d) Planes específicos

Son planes detallados sin margen para interpretaciones. Tienen objetivos definidos claramente. No hay ambigüedad ni problemas de malos entendidos.

e) Planes estratégicos

Son planes que se aplican a toda la organización, fijan sus metas generales y tratan de posicionar en su contexto. Los planes que tienen aplicación en toda la

organización, que establecen los planes generales de la empresa y buscan Posicionar a la organización en términos de su entorno son llamados planes estratégicos.

Gestión administrativa

La gestión administrativa se define como el proceso de diseñar y mantener un medio ambiente en el cual los individuos, que trabajan en grupos, logren eficientemente los objetivos seleccionados, se distinguen dentro del proceso administrativo cinco funciones fundamentales: Planeación, Organización, Integración de personal, Dirección, Control. Dentro de estas cinco funciones, están encerrados todos los aspectos de dicho proceso, y se relacionan entre sí de tal modo que se entrelazan formando un solo conjunto consistente, (Koontz, 2006).

Planeación.-

La planificación debe ser bien organizada, sistematizada y participativa, lo que implica que no se puede separar de la acción. Por lo tanto, la planificación es una forma de organización para la acción, éste es el punto crucial que diferencia la planificación tradicional de la planificación estratégica, es decir, la administración implican un esfuerzo participativo, (Mazacon, 1998).

La planificación es un proceso eminentemente intelectual, orientado a tomar decisiones, optando por las diversas posibilidades que presenta una situación, con una clara determinación de:

¿Qué se debe hacer?

¿Dónde?

¿Cuándo?

¿Para qué?

¿Cómo?

¿Con qué?

Es el proceso que determina a donde ir y como establecer los requisitos necesarios para llegar a esos objetivos valederos, de la manera más eficiente y eficaz posible. Implica selección de misiones y objetivos y las acciones para lograrlos; requiere tomar decisiones, es decir, escoger cursos futuros de acciones entre alternativas.

Dentro de la planeación hay que definir los que son los planes, ya que sin planes no hay planeación: plan es el establecimiento de cursos de acción futuros que facilite la consecución de los objetivos perseguidos, y que puedan ser medidos en términos de tiempo, dinero, producción, y grados de satisfacción individual y de grupo, (Poyeeaux, 2004).

Hay varios tipos de planes, que van desde los propósitos y objetivos generales hasta las acciones más detalladas, que deben emprenderse. No existe ningún plan real hasta que se haya tomado una decisión, un compromiso de recursos humanos o materiales o de la reputación, antes de tomar una decisión, lo único que se tiene es un estudio de planeación, un análisis o una propuesta, pero no un plan real.

La planeación salva la brecha desde donde estamos hasta donde queremos llegar en un futuro, implica fuertemente no solo la introducción de cosas nuevas, sino también su implantación razonable y funcional. Permite que ocurran cosas que de otra manera no hubiesen sucedido.

Aunque el futuro raras veces puede pronosticarse con exactitud y los imprevistos pueden interferir con los planes mejor elaborados, a no ser que haya planeación las acciones tienden a carecer de objetivo y están a merced de la casualidad.

No hay un elemento más importante y fundamental en el establecimiento de un ambiente para el desempeño que el hecho de hacerles saber a los empleados sus

propósitos y objetivos, las tareas que deben ejecutarse y las normas a seguir para llevarlas a cabo.

Organización.-

La propuesta de gestión debe merecer especial importancia el clima institucional, las actitudes, creencias, prácticas, valores y motivaciones que cada uno tiene y se expresan en las relaciones interpersonales, es parte del proceso administrativo que implica establecer una estructura intencional de roles que las personas desempeñaran en una organización, (Núñez, 2005).

Es intencional en el sentido de que asegura que todas las tareas necesarias para lograr las metas estén asignadas y, en teoría, asignadas personas que las pueden realizar mejor.

El propósito de la estructura de una organización es ayudar a crear un ambiente propicio para la actividad humana. Se trata, entonces, de una herramienta administrativa y no de un fin en sí mismo. Aunque la estructura debe definir las tareas a realizar, los papeles así establecidos también deben diseñarse a la luz de las capacidades y motivaciones de las personas disponibles.

Dirección.-

La dirección consiste en influir en los seres humanos para que contribuyan a la obtención de las metas de la organización y del grupo; se refiere predominantemente a los aspectos interpersonales de la administración, (Serna, 2000).

Todos los gerentes estarán de acuerdo en que sus problemas más importantes surgen de los seres humanos (sus deseos y actitudes su conducta como individuos y en grupo) y que los gerentes eficaces también necesitan ser buenos líderes.

Como el liderazgo implica seguidores y los seres humanos tienden a seguir a aquellos que ofrecen un medio para satisfacer sus propias necesidades, deseos y anhelos, es comprensible que la dirección implique motivación, estilos y enfoques de liderazgo, y comunicación.

Control.-

El control se manifiesta en la medición y corrección de las actividades de los subordinados con el fin de asegurarse de que los hechos se ajusten a los planes, mide el desempeño en comparación con las metas y los planes, muestra donde existen desviaciones negativas y, al poner en marcha acciones para corregirlas, ayuda a asegurar el logro de los planes. Aunque la planeación debe proceder al control, los planes no se alcanzan por si solos, (Stoner, 2004).

El plan orienta a los gerentes en el uso de los recursos para lograr las metas específicas, después se verifican las actividades para determinar si se ajustan a los planes, las actividades de control generalmente se relacionan con la medición del logro.

Algunos medios de control, como el presupuesto de gastos, los registros de inspección y los registros de horas laborales pérdidas, son generalmente conocidos, cada uno mide y muestra si los planes están funcionando bien, si persisten las desviaciones se indica la corrección, ¿por qué se corrigen?

Las actividades a través de las personas, nada puede hacerse para reducir los desperdicios, hacer compras de acuerdo con especificaciones, manejar devoluciones de ventas a no ser que sepa quién es responsable por estas funciones.

Gestión.

La gestión se extiende hacia el conjunto de trámites que se llevan a cabo para resolver un asunto o concretar un proyecto, la gestión es también la dirección o

administración de una compañía o de un negocio, partiendo de dichas acepciones podríamos utilizar como frase que dejara patente las mismas, la siguiente: Pedro ha sido ascendido dentro de su empresa como reconocimiento a la magnífica gestión que ha realizado al frente del área en el que se encontraba trabajando, (Ochoa, 2007).

Importante es subrayar que la gestión, que tiene como objetivo primordial el conseguir aumentar los resultados óptimos de una industria o compañía, depende fundamentalmente de cuatro pilares básicos gracias a los cuales puede conseguir que se cumplan las metas marcadas.

En este sentido, el **primero** de los citados puntales es lo que se reconoce como estrategia. Es decir, el conjunto de líneas y de trazados de los pasos que se deben llevar a cabo, teniendo en cuenta factores como el mercado o el consumidor, para consolidar las acciones y hacerlas efectivas.

El **segundo pilar** básico es la cultura o lo que es lo mismo el grupo de acciones para promover los valores de la empresa en cuestión, para fortalecer la misma, para recompensar los logros alcanzados y para poder realizar las decisiones adecuadas.

A todo ello, se une el **tercer eje** de la gestión: la estructura, bajo este concepto lo que se esconde son las actuaciones para promover la cooperación, para diseñar las formas para compartir el conocimiento y para situar al frente de las iniciativas a las personas mejores cualificadas.

El **cuarto y último pilar** es el de la ejecución que consiste en tomar las decisiones adecuadas y oportunas, fomentar la mejora de la productividad y satisfacer las necesidades de los consumidores. Es importante resaltar que existen distintos tipos de gestión.

La gestión social, por ejemplo, consiste en la construcción de diferentes espacios para promover y hacer posible la interacción entre distintos actores de una sociedad.

Es importante también considerar el criterio de Meier, Elizabeth (2009) donde establece que la gestión de proyectos es la disciplina que se encarga de organizar y de administrar los recursos de manera tal que se pueda concretar todo el trabajo requerido por un proyecto dentro del tiempo y del presupuesto disponible.

Otro tipo de gestión es la gestión del conocimiento (proveniente del inglés knowledge management), donde se trata de un concepto aplicado en las organizaciones, transferencia del conocimiento y de la experiencia existente entre sus miembros, de esta manera, ese acervo de conocimiento puede ser utilizado como un recurso disponible para todos los integrantes de una misma organización. (Birgitta, 2008).

Por último, cabe destacar que la gestión ambiental abarca el grupo de tareas enfocadas al control del sistema ambiental en base al desarrollo sostenible. La gestión ambiental es una táctica por medio de la cual se establecen acciones de perfil antrópico que influyen sobre el ambiente a fin de conseguir una calidad de vida óptima.

El desarrollo organizacional se vincula a los conceptos de cambio y capacidad de adaptación al cambio de las organizaciones, para entender el desarrollo organizacional es necesario conocer sus supuestos básicos, que son los siguientes, (Chiavenato, 2001).

Concepto de organización.- Organización es la coordinación de distintas actividades de participantes individuales con el objeto de efectuar transacciones planeadas con el ambiente.

Los sistemas orgánicos permiten que los participantes adquieran conciencia social y ello hace que las organizaciones tengan conciencia colectiva de sus destinos y de la orientación necesaria para dirigirse mejor hacia ellos.

Concepto de cultura organizacional.- El único camino viable para cambiar a las organizaciones es cambiar su cultura, es decir, cambiar los sistemas dentro de los cuales viven y trabajan las personas.

La cultura organizacional significa una forma de vida, un sistema de creencia, expectativas y valores una forma de interacción y relaciones, cada organización es un sistema complejo humano, con características propias, con su propia cultura, y con un sistema de valores, es decir, todo este conjunto de variables se debe observar, analizar e interpretar continuamente.

Concepto de cambio organizacional.- El mundo actual se caracteriza por un ambiente de transformaciones constante, es decir, se caracteriza por sus veloces y constantes cambios que avanzan en progresión de manera exponencial.

Los avances científicos, tecnológicos, económicos, sociales, políticos, etc., influyen en el desarrollo y el éxito de las organizaciones, sean organizaciones industriales, de servicios, públicas, hospitales, bancos, universidades etc.

Direccionamiento estratégico

Para que las organizaciones puedan crecer y ser rentables, es necesario que mantengan un direccionamiento estratégico, es decir definan hacia donde quieren llegar y cómo hacerlo; identifiquen los procesos administrativos que se utilizan en una organización, es decir, se debe definir los elementos principales del direccionamiento estratégico, (Serna, 2000).

Principios corporativos.- tiene que ver con los valores y filosofía de todos los miembros de una organización. Se incluye los valores personales, organizacionales, los grupos de interés y todas aquellas normas y cultura que regulan la vida de la organización.

Visión.- Indica el rumbo que tiene una empresa, proporciona una dirección siendo el lazo entre el presente y el futuro. La visión es una declaración amplia y suficiente de dónde quiere estar la empresa dentro de 3 ó 5 años.

Misión.- Es un enunciado claro de la razón de ser de la institución en el que se halla, es una declaración del propósito de la organización, (Kotler, 2000).

Específicamente se trata de responder cuatro preguntas:

1. ¿Qué función desempeña la organización?
2. ¿Para quién desempeña esta función?
3. ¿De qué manera trata de desempeñar la función?
4. ¿Por qué existe la organización?

Diagnóstico situacional

Implica la obtención de información necesaria para analizar el entorno en el cual se desempeña la organización. Este entorno es tanto interno como externo, lo que permitirá llegar a identificar las oportunidades y amenazas, así como las fortalezas y las debilidades, es decir, el análisis FODA de la empresa.

La Matriz FODA es una estructura conceptual para un análisis sistemático que facilita la adecuación de las amenazas y oportunidades externas con las fortalezas y debilidades internas de una organización, en consecuencia, para la elaboración del plan estratégico se debe examinar cuatro entornos básicos que son, (Serna, 2000).

Macro entorno

Toda organización debe estudiar su entorno externo, para poder estructurar su planeación estratégica; este análisis permite conocer los aspectos económicos, tecnológicos, políticos y sociales, que proporcionan un marco referencial de las tendencias y progresos de cómo en el futuro podría tener impacto en la organización.

2.3 Postura Teórica

La investigación presente toma como punto referencial para su identificación teórica un trabajo de **Jones Gareth R** donde establece los argumentos más relevantes que fundamenta la importancia de esta disciplina son.

a) Universalidad

Con la universalidad de la administración se demuestra que ésta es imprescindible para el adecuado funcionamiento de cualquier organismo social.

b) Simplificación del trabajo

Simplifica el trabajo al establecer principios, métodos y procedimientos, para lograr mayor rapidez y efectividad.

c) Productividad y eficiencia

La productividad y eficiencia de cualquier empresa están en relación directa con la aplicación de un plan estratégico.

d) Bien común

A través de los principios de administración se contribuye al bienestar de la comunidad, ya que proporciona lineamientos para optimizar el aprovechamiento de los recursos, para mejorar las relaciones humanas y generar empleos.

2.4 Hipótesis

2.4.1 Hipótesis General

El proceso estratégico presenta una relación directa con la gestión administrativa en la unidad educativa “Eugenio Espejo”.

2.4.2 Hipótesis Específicos

- ❖ Los factores internos y externos influyen significativamente en la estructura organizacional de la Unidad Educativa “Eugenio Espejo”.
- ❖ En la unidad educativa “Eugenio espejo” los factores claves de éxito tienen relación directa con la gestión administrativa.
- ❖ Si proponemos un plan estratégico entonces mejora el desempeño administrativo en la Unidad Educativa “Eugenio Espejo”.

CAPITULO III

3. RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.

3.1 Descripción de Resultados

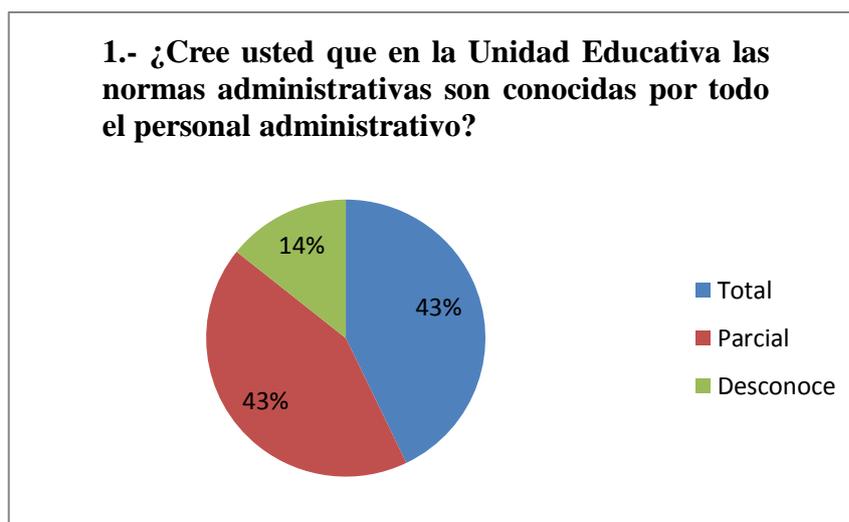
El instrumento que nos facilitara la información será la encuesta, la cual está constituida con preguntas cerradas, nos ayudara a la obtención más concreta de los ítems que queremos investigar.

El total de los ítems será de veinte y uno, de los cuales serán divididas entre directivos, empleados y trabajadores de la unidad educativa “Eugenio Espejo”.

Encuesta realizada a directivos de la Unidad Educativa “Eugenio Espejo”.

1.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa las normas administrativas son conocidas por todo el personal administrativo?

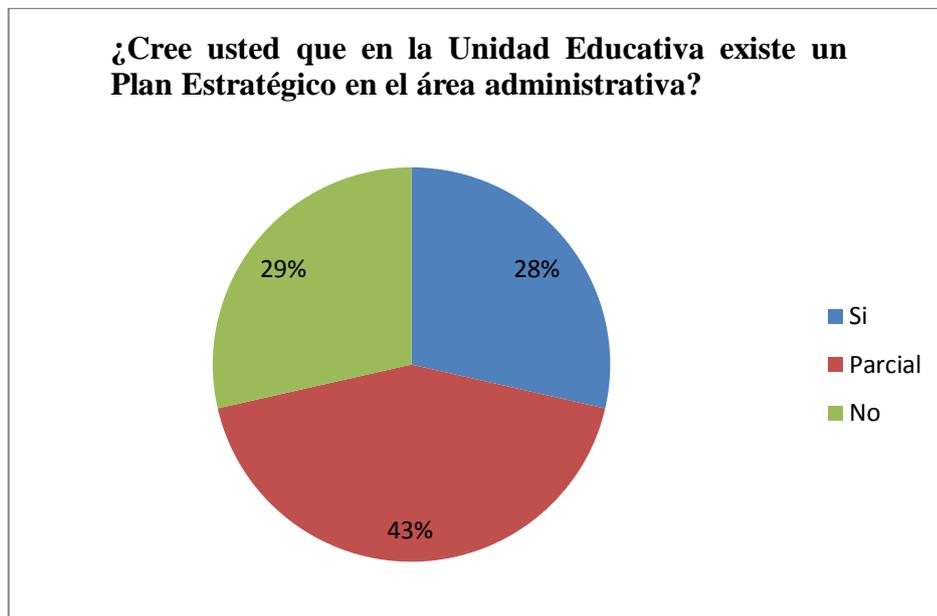
Alternativa	# Encuestados	Porcentaje
Total	3	43%
Parcial	3	43%
Desconoce	1	14%
TOTAL	7	100%



Análisis de datos: en el instrumento de recolección de información se establece que existe un igualdad del 43% entre total y parcial que el personal administrativo conoce las normas administrativo y un 14% desconoce.

2.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa existe un Plan Estratégico en el área administrativa?

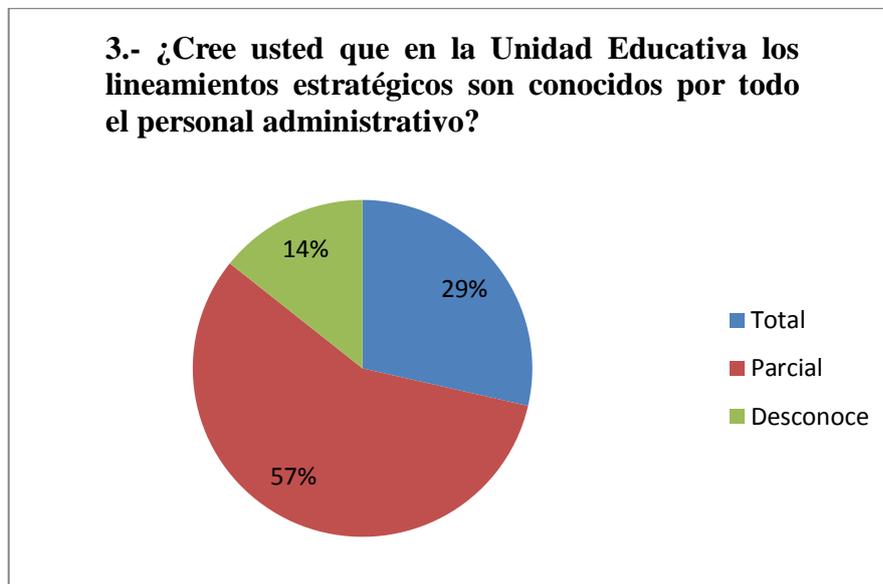
Alternativa	# Encuestados	Porcentaje
Si	2	28%
Parcial	3	43%
No	2	29%
TOTAL	7	



Análisis de datos: en la encuesta se observa que un 43% parcialmente sabe que existe un plan estratégico en el área administrativa y que un 28% totalmente conoce, un 29% no conoce que existe un plan estratégico en el área administrativo.

3.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa los lineamientos estratégicos son conocidos por todo el personal administrativo?

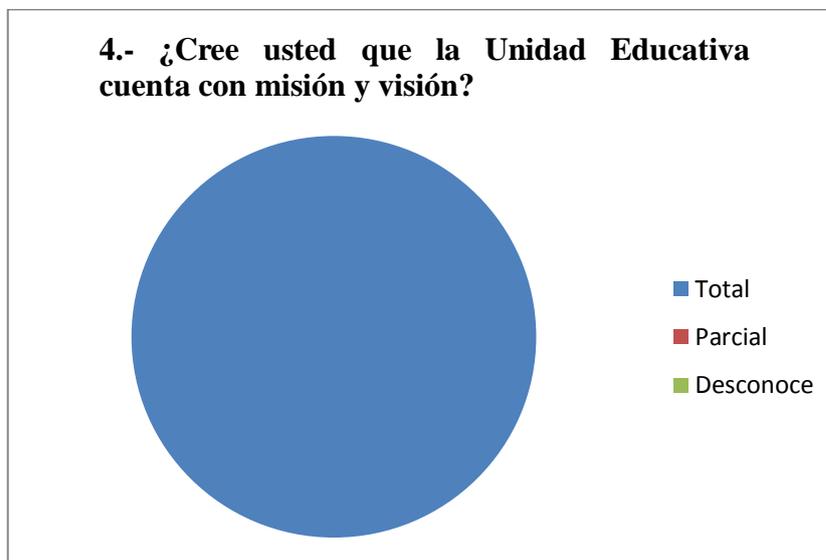
Alternativa	# Encuestados	Porcentaje
Total	2	29%
Parcial	4	57%
Desconoce	1	14%
TOTAL	7	100%



Análisis de datos: En la encuesta se establece que los lineamientos estratégicos un 57% parcialmente son conocidos, un 29% si conocen los lineamientos y que un 14% desconoce.

4.- ¿Cree usted que la Unidad Educativa cuenta con misión y visión?

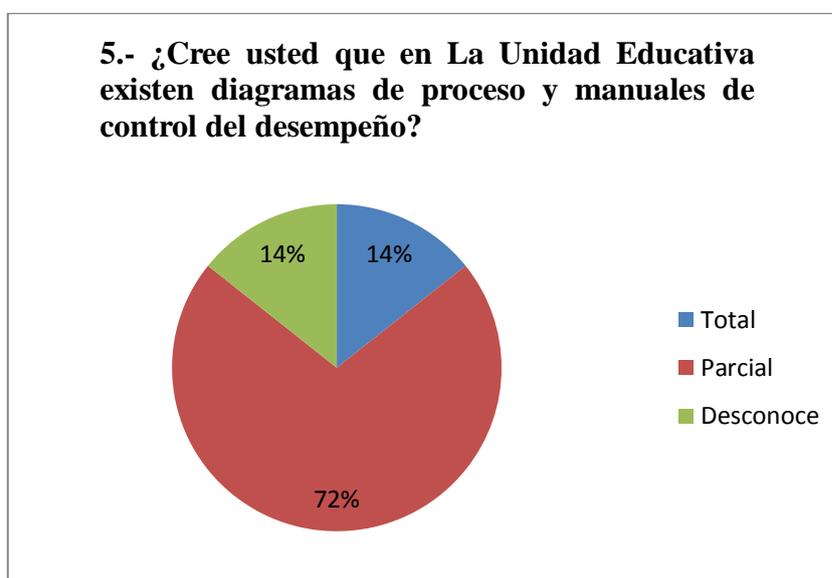
Alternativa	# Encuestados	Porcentaje
Total	7	100%
Parcial	0	0%
Desconoce	0	0%
TOTAL	7	100%



Análisis de datos: en el instrumento de recolección de información se tabuló que el 100% de los directivos manifestaron que la Unidad Educativa cuenta con misión y visión.

5.- ¿Cree usted que en La Unidad Educativa existen diagramas de proceso y manuales de control del desempeño?

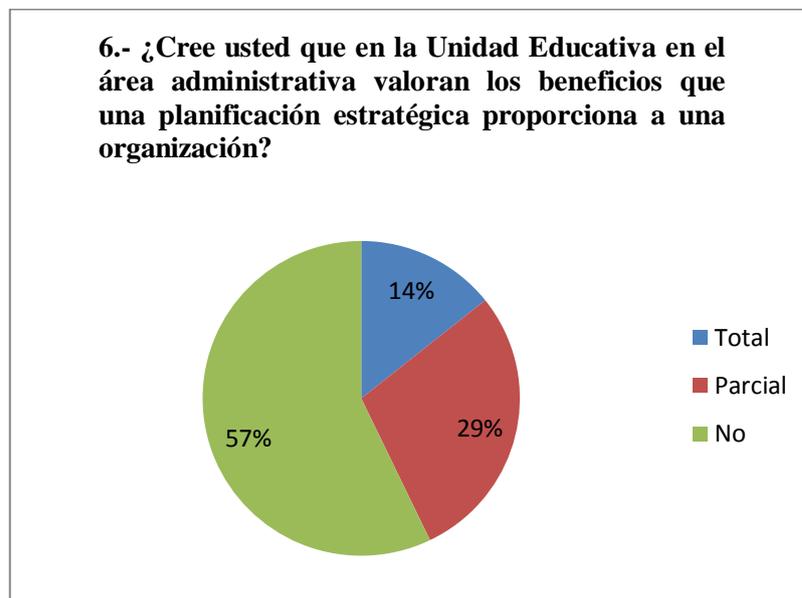
Alternativa	# Encuestados	Porcentaje
Total	1	14%
Parcial	5	72%
Desconoce	1	14%
TOTAL	7	100%



Análisis de datos: Un 72% en la encuesta de los directivos manifestaron que parcialmente existen diagramas de procesos y manuales de control de desempeño en la Unidad Educativa, un 14% contestaron que existen totalmente y otro 14% manifestaron desconocer la existencia.

6.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa en el área administrativa valoran los beneficios que una planificación estratégica proporciona a una organización?

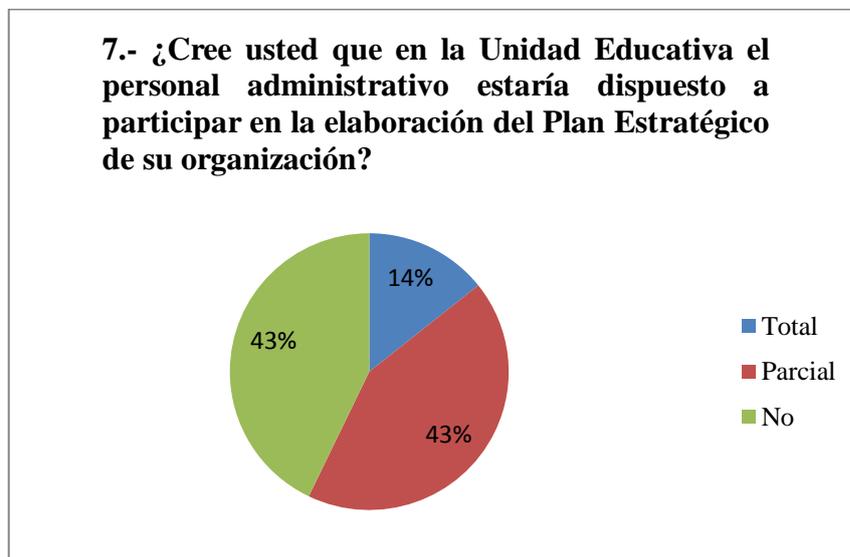
Alternativa	# Encuestados	Porcentaje
Total	1	14%
Parcial	2	29%
No	4	57%
TOTAL	7	100%



Análisis de datos: Un 57% en la encuesta de los directivos manifestaron que en el área administrativa no valoran los beneficios de una planificación estratégica, un 14% contestaron totalmente y otro 14% manifestaron desconocer.

7.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa el personal administrativo estaría dispuesto a participar en la elaboración del Plan Estratégico de su organización?

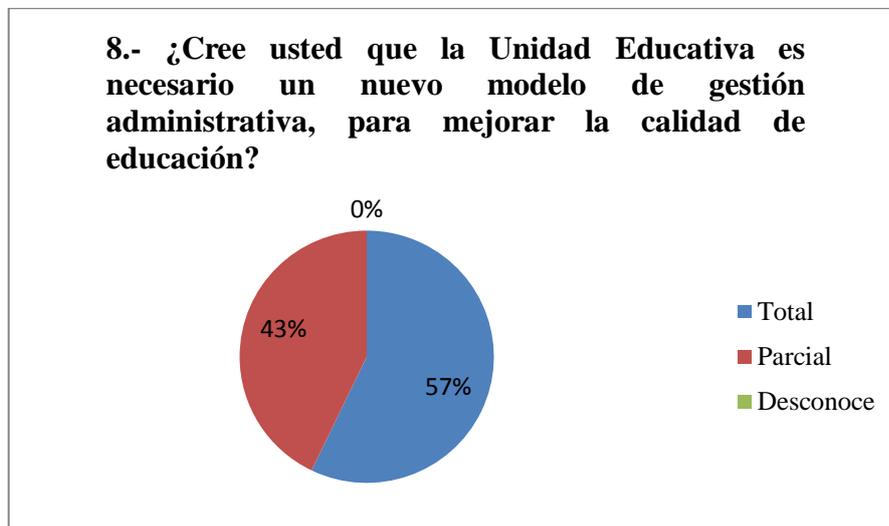
Alternativa	# Encuestados	Porcentaje
Total	1	14%
Parcial	3	43%
No	3	43%
TOTAL	7	100%



Análisis de datos: Un 43% en la encuesta de los directivos manifestaron que parcialmente el personal administrativo estaría dispuesto a participar en la elaboración del plan estratégico de la Unidad Educativa, un 14% contestaron que existen totalmente y otro 43% manifestaron no participar.

8.- ¿Cree usted que la Unidad Educativa es necesario un nuevo modelo de gestión administrativa, para mejorar la calidad de educación?

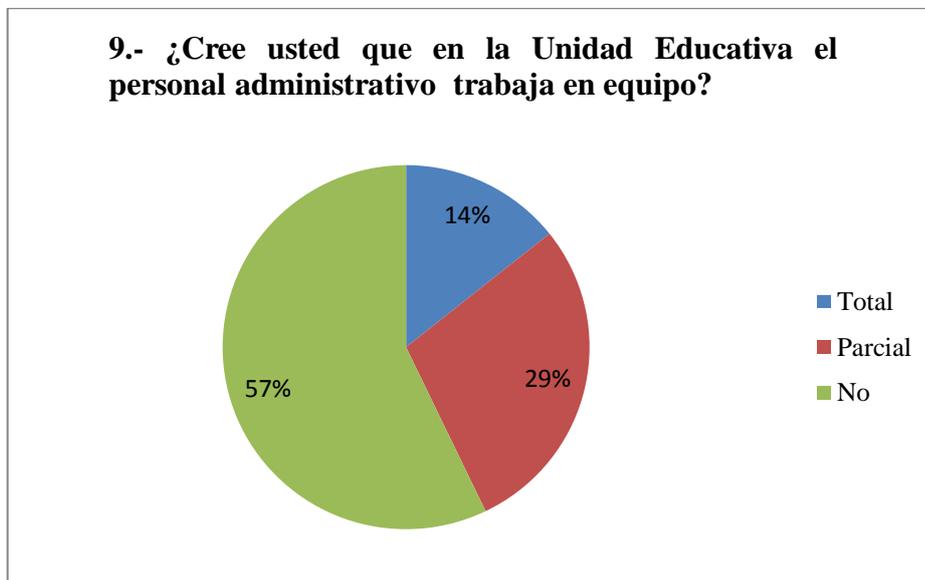
Alternativa	# Encuestados	Porcentaje
Total	4	57%
Parcial	3	43%
Desconoce	0	0%
TOTAL	7	100%



Análisis de datos: Un 43% en la encuesta de los directivos manifestaron que parcialmente es necesario un nuevo modelo de gestión administrativo en la Unidad Educativa, un 57 % contestaron que totalmente es necesario un nuevo modelo.

9.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa el personal administrativo trabaja en equipo?

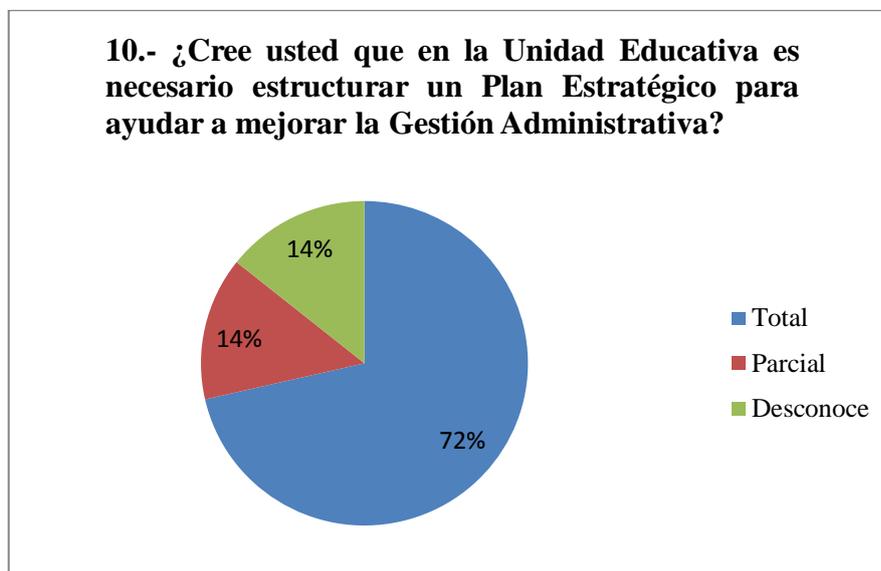
Alternativa	# Encuestados	Porcentaje
Total	1	14%
Parcial	2	29%
No	4	57%
TOTAL	7	100%



Análisis de datos: Un 57% en la encuesta de los directivos manifestaron que no se trabaja en equipo en el área administrativa en la Unidad Educativa, un 29% contestaron que parcialmente se trabaja en equipo y otro 14% que totalmente.

10.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa es necesario estructurar un Plan Estratégico para ayudar a mejorar la Gestión Administrativa?

Alternativa	# Encuestados	Porcentaje
Total	5	72%
Parcial	1	14%
Desconoce	1	14%
TOTAL	7	100%

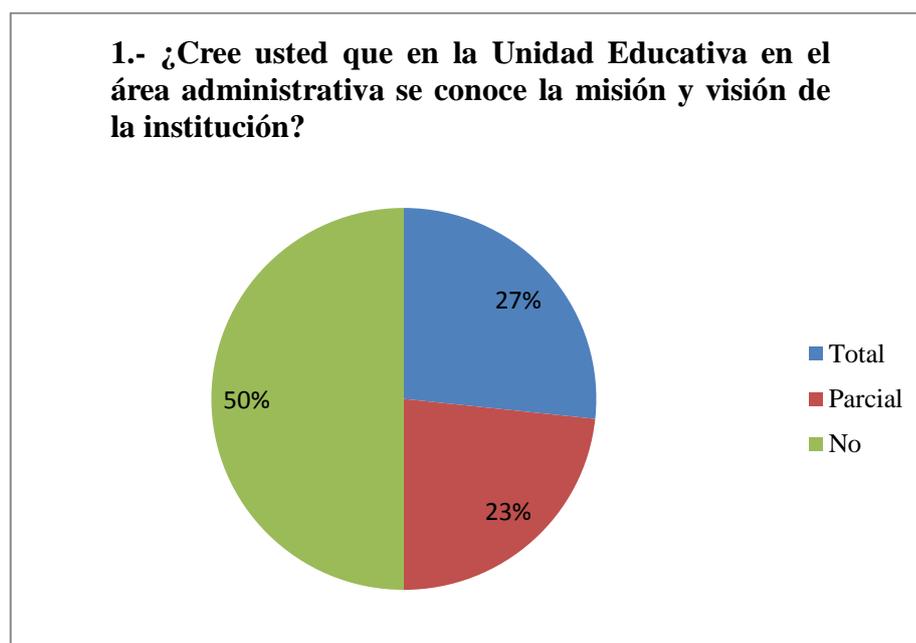


Análisis de datos: Un 72% en la encuesta de los directivos manifestaron que totalmente es necesario estructurar un plan estratégico en la gestión administrativa de la Unidad Educativa, un 14% contestaron que no y otro 14% manifestaron parcialmente.

Encuesta realizada a empleados y trabajadores de la Unidad Educativa “Eugenio Espejo”.

1.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa en el área administrativa se conoce la misión y visión de la institución?

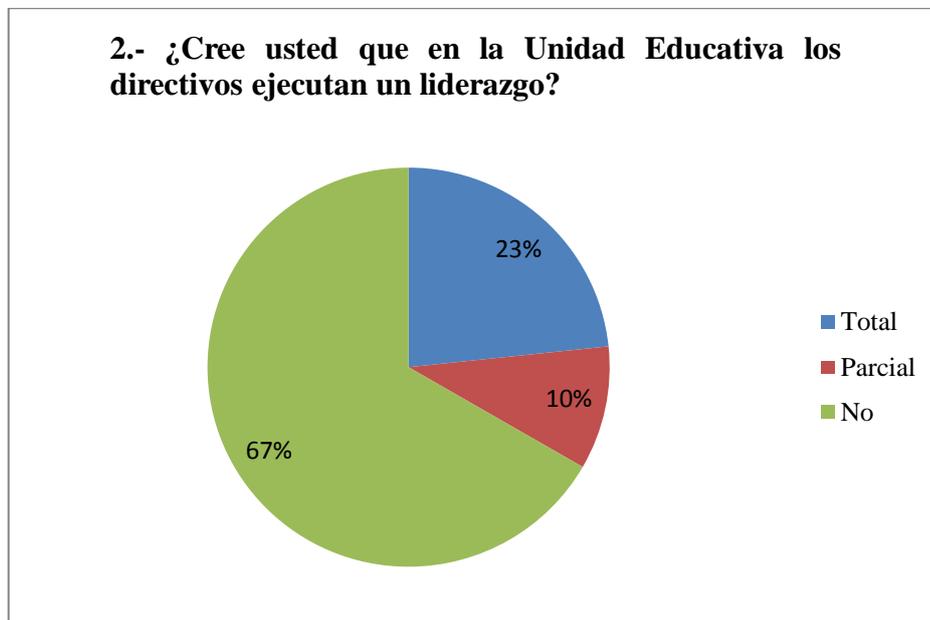
Alternativa	# Encuestados	Porcentaje
Total	8	27%
Parcial	7	23%
No	15	50%
TOTAL	30	100%



Análisis de datos: Un 50% en la encuesta del personal administrativo manifestaron que no se conoce la misión y visión de la Unidad Educativa, un 27% contestaron que conocen totalmente y otro 23% manifestaron conocer parcialmente.

2.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa los directivos ejecutan un liderazgo?

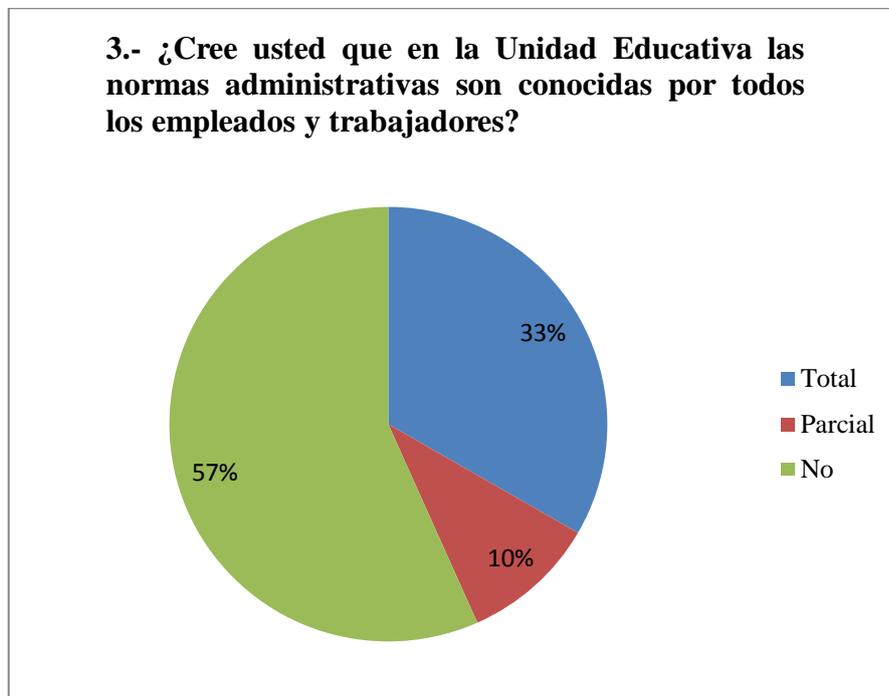
Alternativa	# Encuestados	Porcentaje
Total	7	23%
Parcial	3	10%
No	20	67%
TOTAL	30	100%



Análisis de datos: Un 67% en la encuesta del personal administrativo manifestaron que no ejecutan liderazgo los directivos de la Unidad Educativa, un 23% contestaron que totalmente ejecutan liderazgo y otro 10% manifestaron parcialmente ejecutan.

3.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa las normas administrativas son conocidas por todos los empleados y trabajadores?

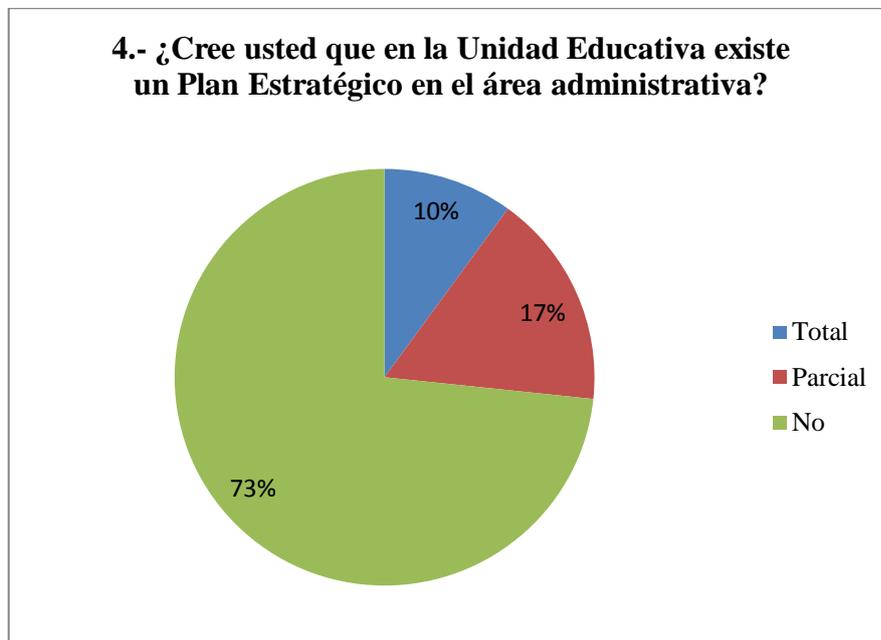
Alternativa	# Encuestados	Porcentaje
Total	10	33%
Parcial	3	10%
No	17	57%
TOTAL	30	100%



Análisis de datos: Un 57% en la encuesta del personal administrativo manifestaron que no se conocen las normas administrativas en la Unidad Educativa, un 33% contestaron que totalmente conocen las normas y otro 10% manifestaron parcialmente conocen.

4.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa existe un Plan Estratégico en el área administrativa?

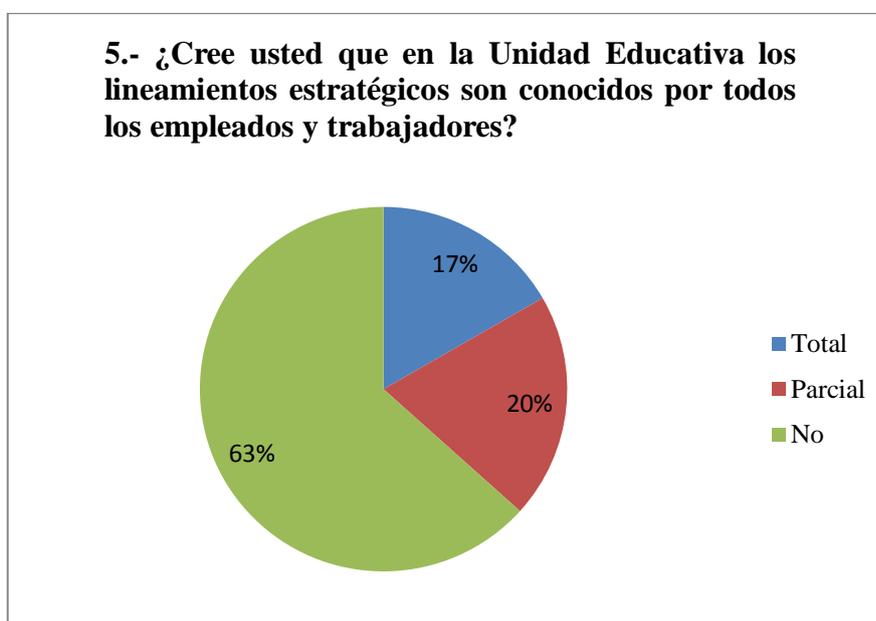
Alternativa	# Encuestados	Porcentaje
Total	3	10%
Parcial	5	17%
No	22	73%
TOTAL	30	100%



Análisis de datos: Un 73% en la encuesta del personal administrativo manifestaron que no existe un plan estratégico en el área administrativa de la Unidad Educativa, un 17 % contestaron que parcialmente y otro 10% manifestaron totalmente existe.

5.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa los lineamientos estratégicos son conocidos por todos los empleados y trabajadores?

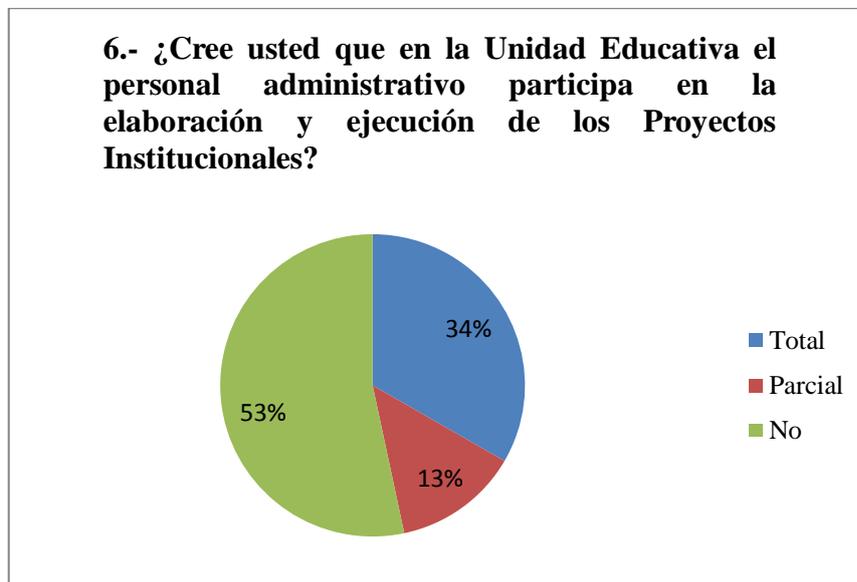
Alternativa	# Encuestados	Porcentaje
Total	5	17%
Parcial	6	20%
No	19	63%
TOTAL	30	100%



Análisis de datos: Un 63% en la encuesta del personal administrativo manifestaron que no se conocen los lineamientos estratégicos en la Unidad Educativa, un 20% contestaron que parcialmente totalmente conocen los lineamientos y otro 17% manifestaron totalmente conocen.

6.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa el personal administrativo participa en la elaboración y ejecución de los Proyectos Institucionales?

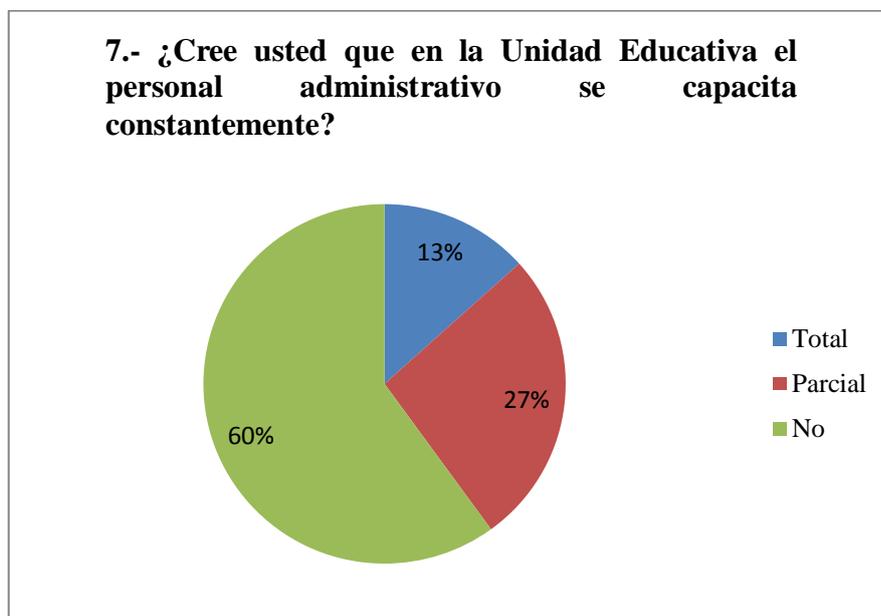
Alternativa	# Encuestados	Porcentaje
Total	10	34%
Parcial	4	13%
No	16	53%
TOTAL	30	100%



Análisis de datos: Un 53% en la encuesta del personal administrativo manifestaron que no participan en la elaboración y ejecución de los proyectos institucionales en la Unidad Educativa, un 34% contestaron que totalmente participan y otro 10% manifestaron parcialmente.

7.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa el personal administrativo se capacita constantemente?

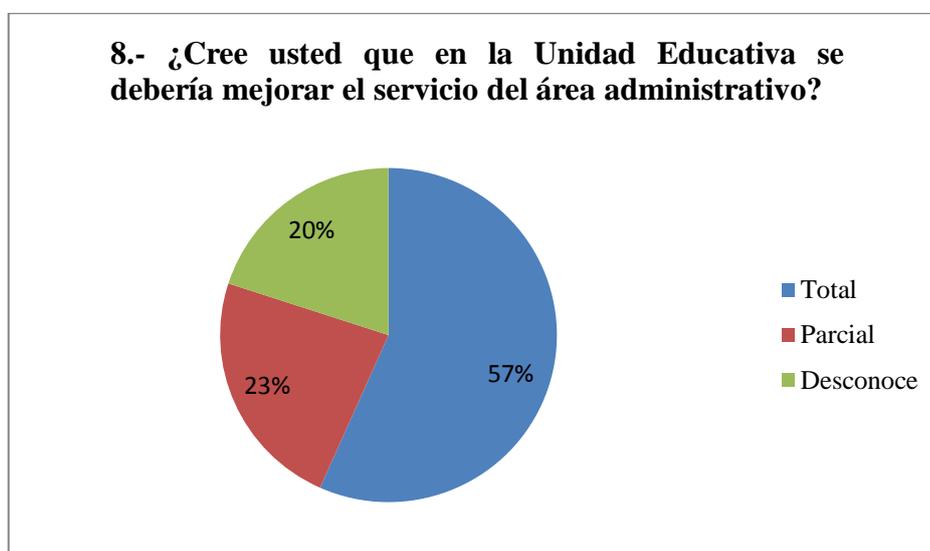
Alternativa	# Encuestados	Porcentaje
Total	4	13%
Parcial	8	27%
No	18	60%
TOTAL	30	100%



Análisis de datos: Un 60% en la encuesta del personal administrativo manifestaron que no se capacitan constantemente en la Unidad Educativa, un 10% contestaron que totalmente se capacitan y otro 27% manifestaron parcialmente.

8.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa se debería mejorar el servicio del área administrativo?

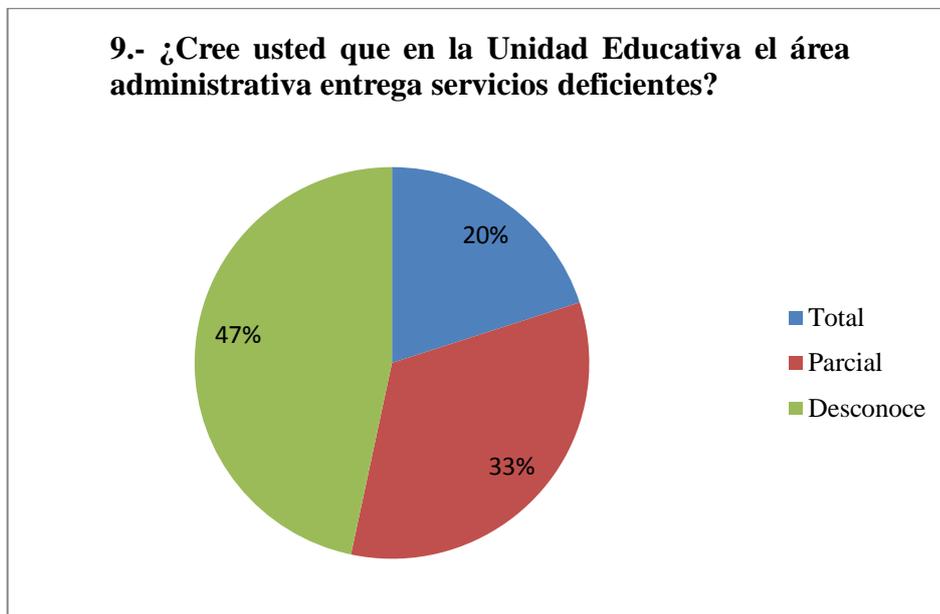
Alternativa	# Encuestados	Porcentaje
Total	17	57%
Parcial	7	23%
Desconoce	6	20%
TOTAL	30	100%



Análisis de datos: Un 57% en la encuesta del personal administrativo manifestaron que totalmente se debería mejorar el servicio del área administrativa en la Unidad Educativa, un 23% contestaron que parcialmente se debe mejorar y otro 20% manifestaron desconocer.

9.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa el área administrativa entrega servicios deficientes?

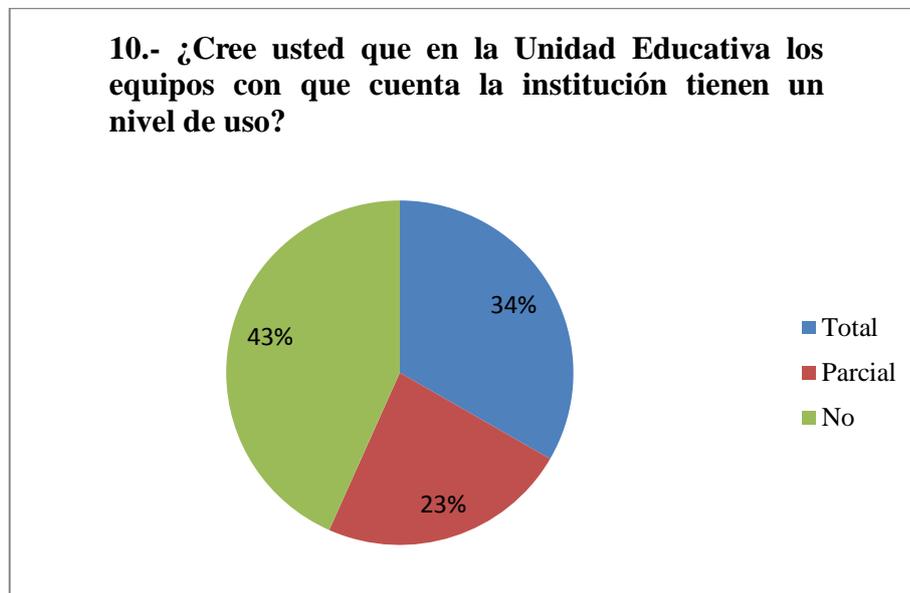
Alternativa	# Encuestados	Porcentaje
Total	6	20%
Parcial	10	33%
Desconoce	14	47%
TOTAL	30	100%



Análisis de datos: Un 47% en la encuesta del personal administrativo manifestaron que desconocen si entregan servicio deficiente en el área administrativa en la Unidad Educativa, un 33% contestaron que parcialmente entregan servicios deficientes y otro 20% manifestaron totalmente entregan.

10.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa los equipos con que cuenta la institución tienen un nivel de uso?

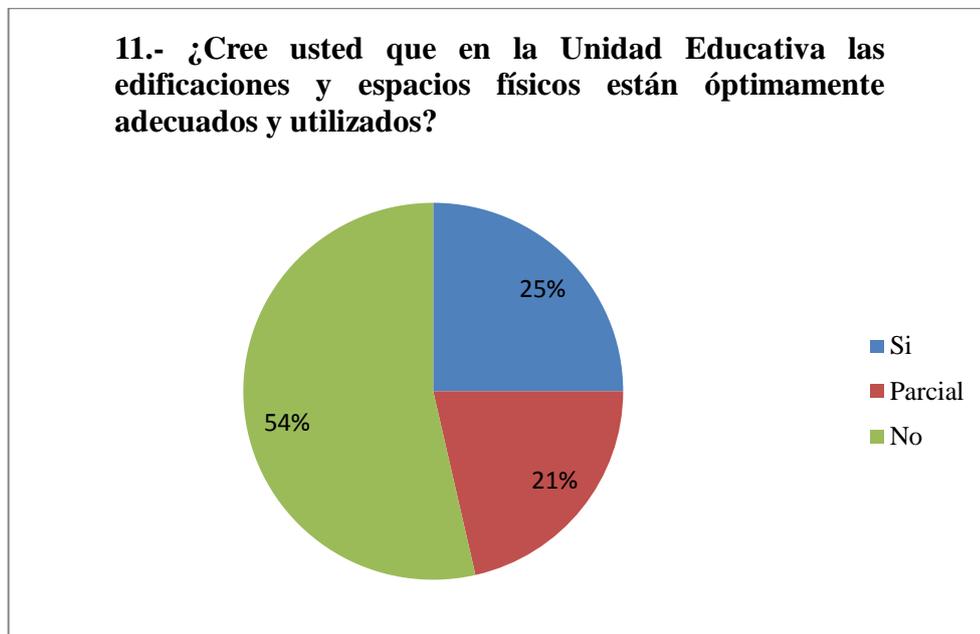
Alternativa	# Encuestados	Porcentaje
Total	10	34%
Parcial	7	23%
No	13	43%
TOTAL	30	100%



Análisis de datos: Un 43% en la encuesta del personal administrativo manifestaron que no tienen un nivel de uso los equipos en la Unidad Educativa, un 34% contestaron que totalmente tienen nivel de uso los equipos y otro 23% manifestaron parcialmente.

11.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa las edificaciones y espacios físicos están óptimamente adecuados y utilizados?

Alternativa	# Encuestados	Porcentaje
Si	7	25%
Parcial	6	21%
No	15	54%
TOTAL	30	100%



Análisis de datos: Un 54% en la encuesta del personal administrativo manifestaron que las edificaciones y espacios físicos no están óptimamente adecuados y utilizados en la Unidad Educativa, un 25% contestaron que si se utilizan bien las edificaciones y espacios y otro 21% manifestaron parcialmente conocen.

3.2. Interpretación y discusión de resultados.

Encuesta realizada a directivos de la Unidad Educativa “Eugenio Espejo”.

Pregunta N° 1 está relacionado con el conocimiento de las normas administrativas que el encuestado tiene sobre el personal administrativo si son conocidas, un 50% en la encuesta manifestaron que no se conoce la misión y visión de la unidad educativa, un 27% contestaron que conocen totalmente y otro 23% manifestaron conocer parcialmente, como vemos la mitad desconoce.

Pregunta N° 2 respecto a la existencia de un plan estratégico en el área administrativa, en la encuesta se observa que un 43% parcialmente sabe que existe un plan estratégico en el área administrativa y que un 28% totalmente conoce, un 29% no conoce que existe un plan estratégico en el área administrativo, lo que se deduce que un alto porcentaje carece de conocimiento sobre el plan estratégico.

Pregunta N° 3 está relacionado con el conocimiento de los lineamientos estratégicos que el encuestado tiene sobre el personal administrativo si son conocidas, en la encuesta se establece que los lineamientos estratégicos un 57% parcialmente son conocidos, un 29% si conocen los lineamientos y que un 14% desconoce. Lo que se interpreta un desconocimiento de los lineamientos

Pregunta N° 4 respecto a la existencia de la misión y visión en la unidad educativa en el instrumento de recolección de información se tabulo que el 100% de los directivos manifestaron que la Unidad Educativa cuenta con misión y visión, se interpreta que se cuenta por lo tanto hay que difundirla.

Pregunta N° 5 está relacionado con el conocimiento de los procesos y manuales de control que el encuestado tiene sobre el personal administrativo, un 72% en la

encuesta de los directivos manifestaron que parcialmente existen diagramas de procesos y manuales de control de desempeño en la Unidad Educativa, un 14% contestaron que existen totalmente y otro 14% manifestaron desconocer la existencia, se interpreta que es necesario profundizar estas herramientas.

Pregunta N° 6 respecto a la valoración de los beneficios de un plan estratégica en el área administrativa, en la encuesta se observa un 57% en la encuesta de los directivos manifestaron que en el área administrativa no valoran los beneficios de una planificación estratégica, un 14% contestaron totalmente y otro 14% manifestaron desconocer, se interpretar que es necesario trabajar los beneficios del plan.

Pregunta N° 7 está relacionado con la participación en la elaboración del plan estratégico, un 43% en la encuesta de los directivos manifestaron que parcialmente el personal administrativo estaría dispuesto a participar en la elaboración del plan estratégico de la Unidad Educativa, un 14% contestaron que existen totalmente y otro 43% manifestaron no participar, se interpreta que es necesario involucrar al personal administrativo en estas acciones.

Pregunta N° 8 respecto a la aplicación de un nuevo modelo de gestión administrativo un 43% en la encuesta de los directivos manifestaron que parcialmente es necesario un nuevo modelo de gestión administrativo en la Unidad Educativa, un 57 % contestaron que totalmente es necesario un nuevo modelo, se interpreta que es el momento de cambios direccionales.

Pregunta N° 9 tiene que ver con el trabajo en equipo un 57% en la encuesta de los directivos revelaron que no se trabaja en equipo en el área administrativa en la Unidad Educativa, un 29% contestaron que parcialmente se trabaja en equipo y otro 14% que totalmente, se interpreta que es necesario trabajar en equipo en el área administrativa.

Pregunta N° 10 está relacionada con la estructuración de un plan estratégico, un 72% en la encuesta de los directivos manifestaron que totalmente es necesario estructurar un plan estratégico en la gestión administrativa de la Unidad Educativa, un 14% contestaron que no y otro 14% manifestaron parcialmente, se interpreta que es el momento de estructurar un plan estratégico.

Encuesta realizada a empleados y trabajadores de la Unidad Educativa “Eugenio Espejo”.

En la encuesta realizada a los empleados y trabajadores se determina con carácter interpretativo, en la pregunta 1 se puede deducir que la misión y visión institucional no hay trabajo comunicacional, en cuanto a la pregunta 2, se interpreta por los resultados establecido de un 67% que no existe un liderazgo en los directivos.

Siguiendo los resultados de la encuesta se puede interpretar en la pregunta 3 que las normas administrativas 57% no las conocen, por lo tanto, es necesario difundir y aplicar para su conocimiento, en cuanto al plan estratégico que tiene que ver la pregunta 4 sobre su existen un 73% desconoce sobre él, lo que se deduce que se trabaja de una forma tradicional.

De igual manera, la pregunta 5 relacionada con los lineamientos estratégicos, un 63% manifestaron un desconocimiento de la existen de aquello, lo que da lugar a una interpretación de que no existe una guía que ayude a direccionar la Unidad Educativa, así mismo, en la pregunta 6 por los resultados establecido, se puede interpretar la desidia que se practica en la Unidad Educativa al no interesarse (53%) en la participación de proyectos institucionales de parte de su personal administrativo.

Con respecto, a la pregunta 7 relacionada con la capacitación y por la respuesta de un 60% negativo, se puede interpretar que el aprendizaje no es de interés de la

Unidad Educativa, por lo tanto, tiene coherencia el resultado de la pregunta 8 donde manifiestan un 57% de que se debe mejorar el servicio administrativo, la interpretación es obvia y el resultado de la pregunta 9 lo confirma al pronunciar un 47% en cuanto a la entrega de servicios deficientes. Lo mismo se puede establecer con los resultados de la pregunta 10 sobre el nivel de uso que tienen los equipos del 43% mal utilizado, en consecuencia amerita un giro direccional actualizado.

IV. CONCLUSIONES

4.1 Conclusión General

- ❖ Al establecerse el diagnóstico del proceso administrativo de la unidad educativa “Eugenio Espejo”. Se llega a determinar que no cuenta con un direccionamiento estratégico afectando sus operaciones administrativas, siendo un factor que no conviene a la imagen institucional.

4.2 Conclusiones Específicas

- ❖ La unidad educativa “Eugenio Espejo” ha entendido de parte de su personal la importancia de trasladarse a un cambio administrativo.
- ❖ La unidad educativa “Eugenio Espejo” no aplica seguimiento de indicadores, ni capacita para valorar los resultados de mejora del desempeño en el área administrativa
- ❖ La unidad educativa “Eugenio Espejo” no tiene establecido sus factores clave de éxito en el área administrativa, por lo tanto, su valor agregado no se hace presente.

V. RECOMENDACIONES

5.1 Recomendación General

- ❖ Establecer un direccionamiento estratégico basado en los seguimientos de indicadores al cual se deben regir los directivos, empleados y trabajadores, para llevar una correcta dirección del proceso administrativo.

5.2 Recomendaciones Específicas

- ❖ Formular actividades asignadas a cada uno de los actores del desarrollo administrativo, con el fin de establecer responsabilidad.
- ❖ Determinar políticas del proceso administrativo donde se enfoque un seguimiento a los indicadores, para tener presente la valoración del desempeño.
- ❖ La participación de los actores involucrados en el área administrativa, es fundamental para el establecimiento de lo anteriormente señalado.

VI. PROPUESTA DE INTERVENCIÓN.

6.1. Título

Plan estratégico para el área administrativa de La Unidad Educativa “Eugenio Espejo”.

6.2. Objetivos de la propuesta

6.2.1. General.

- ❖ Direccionar la gestión administrativa mediante la aplicación del Plan Estratégico que permita mejorar la eficiencia de los servicios administrativos en la Unidad Educativa “Eugenio Espejo”.

6.2.2. Específicos

- ❖ Optimizar la gestión administrativa mediante la aplicación de métodos y técnicas dirigidas a obtener un valor agregado del servicio garantizando el correcto manejo de los recursos.
- ❖ Capacitar permanente al personal administrativo que labora en la Unidad Educativa en estrategias y manejo tecnológico para el cumplimiento de la misión y visión.
- ❖ Formación de competencias en la unidad administrativa profesionalizando al empleado administrativo mediante criterios de realización y estrategias competitivas.

6.3. Justificación

La propuesta está encaminada a conseguir talento humano y profesionales en la gestión del buen servicio de calidad, de tal manera que la Institución se convierta en un icono, con trascendencia Internacional - Profesional y Social, sin descuidar la formación procedimental y cognoscitiva que involucre valores en la práctica laboral en un ambiente óptimo para el desarrollo de las actividades y un entorno laboral agradable.

Por este motivo, se enfoca en la necesidad de implementar un plan estratégico en la gestión administrativa, que permita mejorar sus operaciones por ser un punto débil en la imagen institucional, el mismo que servirá para proporcionar servicios eficientes tanto internos como externos.

6.4. Factibilidad de la Propuesta.

La implementación del plan estratégico en el área administrativa es viable ya que cuenta con el apoyo de los directivos, empleados y trabajadores y demás colaboradores de la unidad educativa “Eugenio Espejo” y por qué la propuesta está enmarcada en los factores críticos de éxito según los resultados de la investigación.

6.5. Actividades.

MISIÓN

Preparar adecuadamente al elemento humano, en el campo de la investigación científica, con elevados estándares de conocimientos y capacidades, para formar Bachilleres con excelencia académica y profesionales técnicos y humanístico con

sólidos valores éticos y morales que les permitan enfrentar desafíos, con criterio y pensamientos propios, con habilidades para ser productivos, sirviendo y vinculándose con la comunidad, lo que le permitirá seguir aprendiendo a lo largo de la vida.

VISIÓN

Convertir al Instituto en líder dentro del campo educativo de la Provincia de Los Ríos y del País, que con principios éticos y valores de equidad, solidaridad y justicia social, se convierta en una fuente permanente de investigación técnica y científica en beneficio de la humanidad y el desarrollo y bienestar provincial y nacional; que con maestros y maestras permanentemente capacitados en todas las áreas cumplan su rol docente con honestidad pedagógica y capacidad profesional, para que las y los espejinos lideren las competencias en Ciencias, Tecnología y Deporte.

VALORES

Ética: Garantizar el accionar sustentado en la razón, libre de toda presión o influencia preconcebida, por parte del accionar de sus directivos y sus funcionarios.

Comunicación: constante y efectiva, entre todos los miembros que formamos parte de la unidad educativa, así como con nuestros padres de familia, docentes y educando.

Responsabilidad: cumplir con nuestras obligaciones con firme al compromiso adquirido, haciendo un correcto uso de los recursos.

Confianza: en que realizaremos nuestras labores de la mejor manera, con la finalidad de satisfacer a cada uno de nuestros usuarios.

PRINCIPIOS

Democracia: se respeta las opiniones de todos y promover la interrelación entre padres de familia, docente y educandos en el proceso educativo.

Participación: todos los actores involucrados en el proceso educativo practican la responsabilidad en la toma de decisiones en los diferentes ámbitos educativos y administrativos.

Relación con la comunidad: en las actividades señaladas en el proceso educativo se han considerado aspectos importantes para contribuir al desarrollo del Cantón Babahoyo.

Control y evaluación: permitirá tomar las acciones de manera oportuna, y no esperar al final del mismo para corregir, mejorar o actuar en el proceso educativo.

ANÁLISIS SITUACIONAL

La Unidad Educativa “Eugenio Espejo”, presta sus servicios educativos en los niveles de educación: Bachillerato General Unificado, Bachillerato Técnico y Bachillerato en Ciencias. Forma a la juventud, hombres y mujeres con concepciones educativas y organizacionales del mundo contemporáneo, encaminado al dominio integral de las aptitudes y actitudes positivas; fundamentados en el desarrollo de la inteligencia y el pensamiento, así como la práctica de valores humanos, éticos y morales.

La Unidad Educativa “Eugenio Espejo” en la actualidad cuenta con diferentes áreas administrativas que son las siguientes:

Rectorado

Vicerrectorados: Académico y Administrativo.

Archivo

Colecturía

Secretaría

Departamento de Orientación y Bienestar Estudiantil

Departamento de Inspección y Recursos Humanos.

Departamento Médico

Laboratorios de Computación

Biblioteca.

Guardalmacén.

Técnico en Mantenimiento.

CUADRO 1 ANÁLISIS INTERNO MATRIZ FODA

Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia educativa integral durante 100 años. • Elaboración y ejecución de Proyectos Sociales, Técnicos - Científicos. • Competencia profesional en las especializaciones. • Asesoramiento y seguimiento en las prácticas empresariales a través del módulo de la Formación de los Centros de Trabajo. • Compromiso y pertenencia de los Directivos, personal Docente, Administrativo y de Servicios Generales. • Servicio equitativo del DOCE • Coordinación de la programación curricular en todos los niveles de la Institución. • Interrelación de la Comunidad. • Suficiente espacio para incrementar infraestructura. • Evaluación, Co-evaluación y la Autoevaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de Plan Estratégico. • Gestión Administrativa Lenta • Liderazgo autoritario • Dificultad en las relaciones humanas. • No existe trabajo en equipo • No existen programas de capacitación del personal administrativo. • Inmobiliario incómodo • Falta de infraestructura. • No disponer de presupuesto. • Procesos no acordes

CUADRO 2 ANÁLISIS EXTERNO MATRIZ FODA

Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento y confianza de la comunidad Babahoyense. • Aporte al desarrollo de la comunidad. • Inserción y desempeño laboral eficiente e incluyente. • Ambiente propicio para PEA (Proceso enseñanza – aprendizaje). • Espacio acogedor para la comunidad educativa. • Relacionar a la Institución con las empresas • Asumir con responsabilidad su rol. • Reconocimiento, a nivel interno y externo. • Que los y las educandos egresen de la institución con un conocimiento actualizado. • Adquirir nuevas experiencias y desarrollar sus competencias. • Intercambio de información en la parte académica y administrativa de las instituciones federadas • Potenciar habilidades y competencias en las/os adolescentes y jóvenes. • Aplicar los nuevos lineamientos curriculares para una educación de calidad. • Comunicación e información efectiva entre los integrantes del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Colegios con crecimiento en infraestructura y población. • Jóvenes desorientados que sean absorbidos por grupos negativos • Bajo rendimiento académico en sus estudios superiores y limitado desempeño laboral • Jóvenes conflictivos/os, inseguras/os, desorientadas/os sin un claro proyecto de vida de superación y de ayuda a los demás. • Crean conflictos de identidad y desvirtúan el verdadero sentido de los valores éticos, morales y religiosos • Los estudiantes no pueden adquirir sus habilidades y destrezas en su totalidad por falta de inversión de la Unidad Educativa de Producción. • Aplicación de los planes estratégicos en otras instituciones Educativas.

CUADRO 3 MATRIZ FODA

FODA	<p>Fortalezas</p> <p>Compromiso y pertenencia de los Directivos, personal Administrativo y de Servicios Generales.</p> <p>Suficiente espacio para incrementar infraestructura</p> <p>Servicio equitativo del DOCE.</p> <p>Asesoramiento y seguimiento en las prácticas empresariales a través del módulo de la Formación de los Centros de Trabajo.</p>	<p>Debilidades</p> <p>Falta de Plan Estratégico.</p> <p>No existe trabajo en equipo del personal administrativo</p> <p>Liderazgo autoritario</p> <p>Procesos no acordes con la realidad por parte del DOCE.</p> <p>Escasa colaboración de algunos representantes en la adquisición de material para que efectúen prácticas los y las estudiantes.</p>
<p>Oportunidades</p> <p>Entes capacitadores en áreas administrativas y manejo de recursos</p> <p>Aplicar los nuevos lineamientos curriculares para una educación de calidad.</p> <p>Potenciar habilidades y competencias en adolescentes y jóvenes.</p> <p>Que los y las educandos egresen de la institución con un conocimiento actualizado.</p>	<p>FO</p> <p>Apertura a mejoras continuas mediante nuevos procesos administrativos.</p> <p>Actualización permanente en metodologías administrativas.</p> <p>Oportunidad de crecimiento en infraestructura y por ende poblacional.</p> <p>Capacitación oportuna en prácticas para mejor aplicación en el DOCE.</p>	<p>DO</p> <p>La falta del plan estratégico limita el desenvolvimiento en administración.</p> <p>La falta de motivación a personal administrativo no permite aplicar nuevos conocimientos.</p> <p>Innovar formas de resolver problemas en el DOCE.</p>
<p>Amenazas</p> <p>Aplicación de planes estratégicos en otras instituciones.</p> <p>Bajo rendimiento y limitado desempeño laboral</p> <p>Colegios con crecimiento en infraestructura y población.</p> <p>Jóvenes conflictivos/os, inseguros/os, desorientados/os sin un claro proyecto de vida de superación y de ayuda a los demás.</p> <p>Los estudiantes no pueden adquirir sus habilidades y destrezas en su totalidad.</p>	<p>FA</p> <p>Responsabilidad compartida dentro de la comunidad educativa pero falta plan estratégico</p> <p>Capacitación a destiempo ocasiona bajo rendimiento laboral.</p> <p>El espacio disponible debe ser construido adecuadamente.</p> <p>El servicio del DOCE genera conflictos internos en educandos.</p> <p>Las prácticas empresariales se basan en la parte teórica mediante habilidades.</p>	<p>DA</p> <p>La falta de plan estratégico se refleja en la institución.</p> <p>La falta de liderazgo lineal ocasiona el bajo rendimiento en administración.</p> <p>Escasa infraestructura limita el crecimiento poblacional.</p> <p>El proceso del doce debe ser orientado a los jóvenes de la UEEE.</p> <p>La poca colaboración en la UE perjudica a los educandos en sus habilidades.</p>

ESTRATEGIAS

Área administrativa

- ❖ Mejorar los servicio internos y externos en el desarrollo del Talento Humano y material, mediante la aplicación del Plan Estratégico
- ❖ Estímulos al personal administrativo.

Área infraestructura

- ❖ Ampliar la infraestructura física para ofrecer un mejor servicio educativo, con espacios de recreación que permita el desarrollo de habilidades y aptitudes.
- ❖ Equipar con tecnología acorde a las necesidades administrativas y educativas.

Área de consejería estudiantil

- ❖ Mejorar el DOCE permitiendo ofrecer los servicios de Orientación Psicológica social y profesional.
- ❖ Innovar procedimientos eficaces, eficientes que permitan optimar el resultado del servicio.

Área de unidad educativa de producción

- ❖ Organizar y Administrar la Unidad Educativa de producción a través del talento humano y materiales necesarios para el desarrollo de actividades.
- ❖ Generar procesos de proyectos empresariales impulsados por docentes y estudiantes que permitan promover las técnicas de ventas, entrega de productos y su facturación.

POLÍTICAS INSTITUCIONALES

- ❖ La eficiencia administrativa estará garantizada por personal capacitado y recursos materiales tecnológicos de equidad.
- ❖ Los recursos financieros tendrán controles de los ingresos y gastos para una mejor optimización de los mismos.
- ❖ Respetar la identidad cultural y lingüística.
- ❖ Practicar valores para la convivencia.
- ❖ Respeto a la equidad de género
- ❖ Aplicar la minga comunitaria
- ❖ Practicar una administración horizontal
- ❖ Practicar una atención administrativa de puertas abiertas

POLÍTICAS DE CALIDAD

Área administrativa

- ❖ La eficiencia administrativa estará garantizada por personal capacitado y recursos materiales tecnológicos de actualidad.
- ❖ Los recursos financieros tendrán controles de los ingresos y gastos para una mejor optimización de los mismos.

Área infraestructura

- ❖ Las instalaciones físicas, recursos materiales y tecnológicos serán utilizados por los miembros involucrados con la institución y para fines que beneficien a la misma.
- ❖ Planificación técnica y estratégica en el diseño y construcción de obras.
- ❖ Promover el crecimiento poblacional y competitividad económica.

Área de consejería estudiantil

- ❖ Los servicios psicológicos y sociales estarán garantizados por profesionales capacitados y experimentados.
- ❖ Los beneficios de los servicios serán exclusivamente para miembros involucrados con la institución (Educandos, Representantes Legales y Docentes).
- ❖ Mantenimiento de un sistema que permita conocer las necesidades del DOCE.

Área de Unidad Educativa de producción

- ❖ Personal interno como externo de la Unidad Educativa, podrá prestar servicios a la Unidad de producción.
- ❖ Los servicios deben mantener un nivel competitivo en el mercado provincial.
- ❖ Excelentes relaciones con empresas para afianzar el capital y funcionamiento correcto de la unidad educativa de producción.

Procedimientos

Procesos de Actividades Internas

El diseño procesos que independientemente mejora el desarrollo de las actividades, en beneficio de la Unidad educativa, dinamizará la ejecución para mejor desenvolvimiento en los diferentes departamentos.

Para la determinación del funcionamiento organizacional se procedió previamente a realizar una recolección de criterios del personal que trabaja en la Unidad Educativa, permitiéndonos de esta manera diseñar procesos basados en las actividades que se desarrollan en la Institución.

Los procesos diseñados son los siguientes:

Selección de Personal Docente

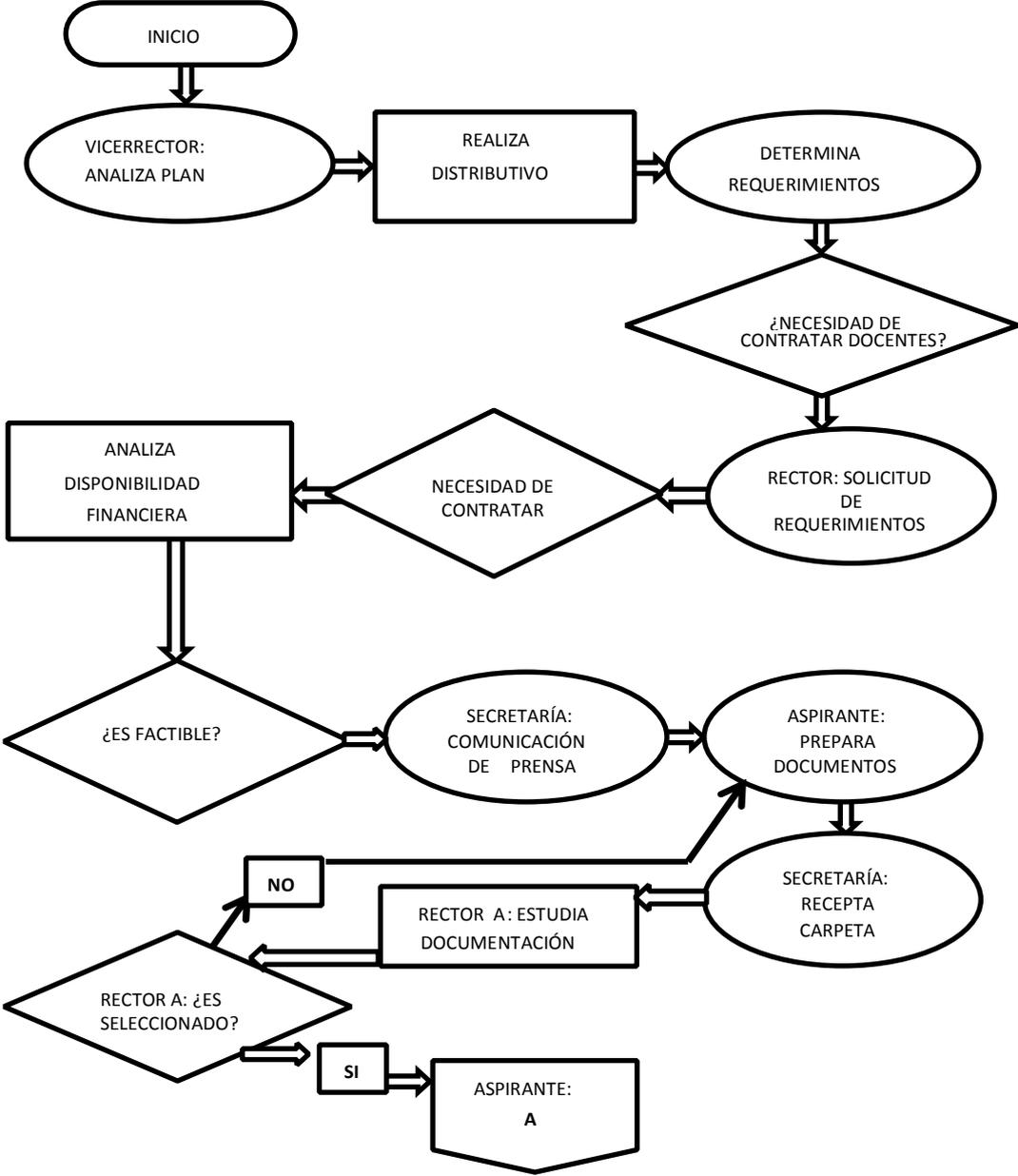
El Vicerrector analizará su plan académico anual, revisará la distribución de horarios y materias determinando nuevos requerimientos, en donde coordinará si es necesario contratar Docentes.

El rectorado conocerá la solicitud, caso contrario el proceso continua para que el Rector analice las necesidades de empleados administrativos y decida su contratación; si no existe necesidad de empleados el proceso finaliza, si es necesario hacer contrataciones, el Rector analizará los recursos financieros de la institución, si no es factible, el proceso termina; en cambio si es factible la disponibilidad económica.

El departamento de secretaría procederá a elaborar la comunicación y dará a conocer por los diferentes medios; los aspirantes preparan los documentos personales dando a conocer su perfil profesional direccionado a los requerimientos de la Institución para que Secretaría recepte su carpeta.

El Rector estudiará la documentación, si no cumple con los requisitos el proceso culmina; si el aspirante es seleccionado se lo notificará para que se presente a la entrevista con el Rector, en el caso de no aceptarlo, esta autoridad volverá a revisar otras carpetas; si el candidato fue aceptado el Departamento de Contabilidad elaborará el contrato, si no es aprobado por el Rector se deberá elaborar otro; autorizado el contrato el aspirante suscribirá este documento; secretaría registrará sus datos y abrirá una carpeta personal para el contrato, determinará si la persona contratada fue un Docente para que el Vicerrector designe la carga académica, caso contrario, si se trate de personal administrativo contratado, el Rector asignará el cargo y funciones, finalizando el proceso; en el caso de no haber contratado personal administrativo el proceso termina.

GRÁFICO 1 Flujograma Selección Personal Docente



Pase de año de estudiantes que pertenecen a la Unidad Educativa

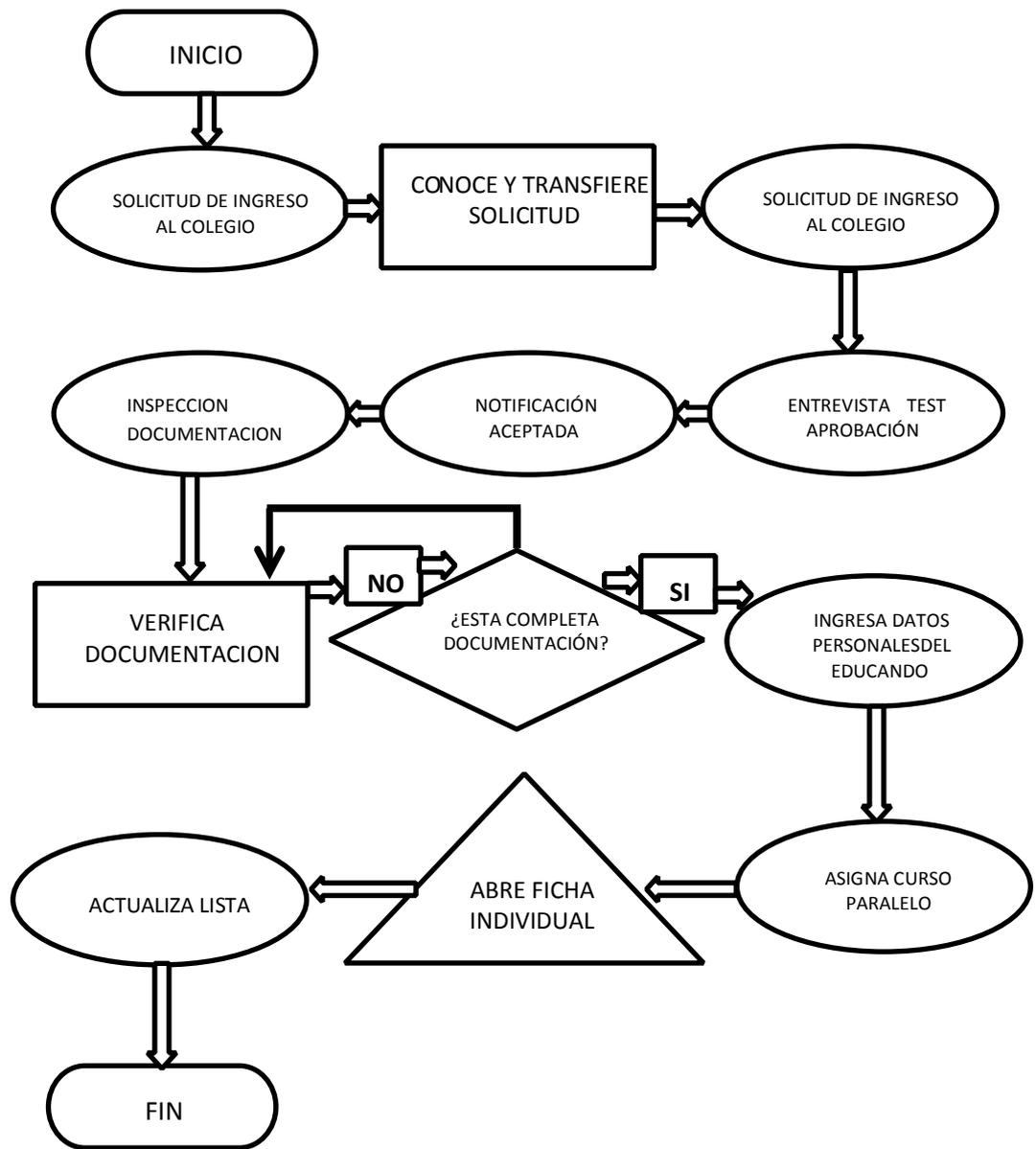
El proceso inicia cuando los padres de familia realizan la solicitud de ingreso al nuevo ciclo escolar dirigido al Rector de la Unidad Educativa. El Rector conocerá de las solicitudes y la transferirá al Departamento de Orientación y Consejería Estudiantil (DOCE). Con la nómina de los educandos que solicitan matrícula para el nuevo año lectivo; este departamento procederá a realizar y evaluar la entrevista y test de aptitud, si el educando no es apto para seguir en la Unidad Educativa, el proceso termina, caso contrario se notificará a los Padres de familia de los resultados por medios de las listas que se expondrán en las cartelera del Colegio.

Al momento de la matrícula los padres tendrán que presentar toda documentación exigida por la institución, estos documentos serán verificados por el Departamento de Secretaría, si no están los documentos en regla, pasarán a este departamento para revisión; con la carpeta completa Secretaría ingresará los datos de los educandos, esta información la transferirá al DOCE, para que asigne cursos y paralelos a los educandos.

Este Departamento llevará un control por medio de las fichas individuales, seleccionará la información necesaria y básica tanto de Representante Legal como del representado y pasará los datos para que Secretaría abra un expediente a cada educando y elabore la lista actualizada para el año lectivo, finalizando de esta manera el proceso de pase de colegio.

No es necesario acercarse al distrito porque los educandos ya cuentan en las bases de datos de la educación pública.

GRÁFICO 2 Flujograma Pase de año de estudiantes que pertenecen a la Unidad Educativa.



Matrículas ordinarias y extraordinarias para educandos antiguos.

El desarrollo de las actividades en este proceso se realizará de la siguiente manera:

Los requisitos de matrículas ordinarias y extraordinarias deben contener

- ✓ Partida de nacimiento.
- ✓ Carpeta con los documentos en orden que le dan en la escuela.
- ✓ Se llena una ficha de ingreso a la unidad educativa.
- ✓ Se presenta una solicitud dirigida al rector de la unidad educativa.
- ✓ Se llena una ficha en el departamento de orientación.
- ✓ se debe presentar el reporte del año que ya curso.

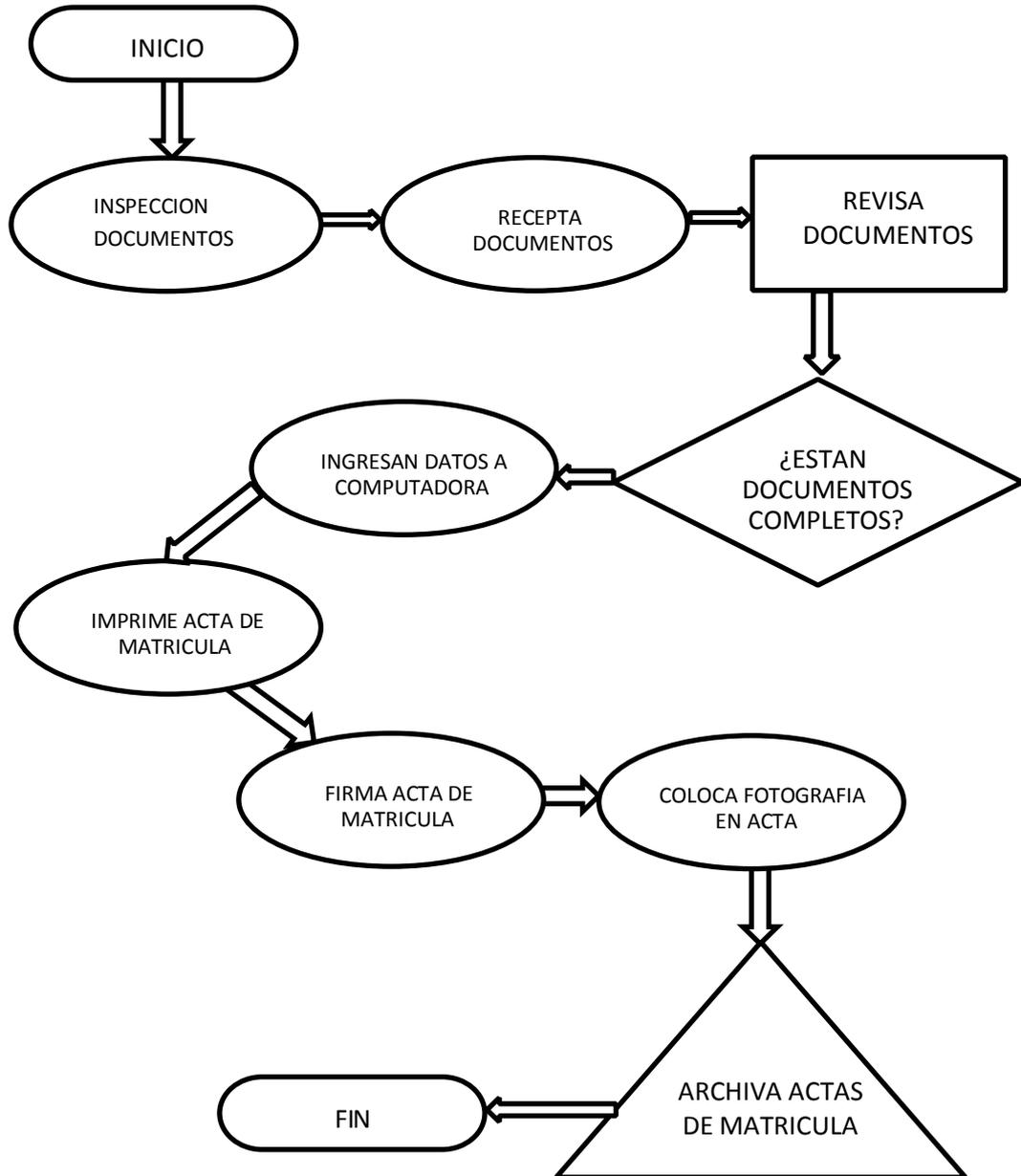
El Padre de familia una vez que conoce documentación requerida, recibe ticket, el mismo que deberá ser canjeado en el Departamento de secretaria.

Inmediatamente el Departamento de secretaría receptorá y revisará los documentos de los aspirantes, en el caso que los documentos no estén completos se volverá a la actividad anterior, es decir, “recepta documentos”, caso contrario el Departamento de secretaría ingresará los datos al sistema e imprimirá el acta de matrícula; posteriormente el Representante Legal firmará dicha acta.

Luego el Departamento de Secretaría colocará la fotografía del aspirante en el acta de matrícula y procederá a archivarlo en el libro de inscripción, finalizando de esta manera todo el proceso de matriculación.

GRÁFICO 3 Matrículas Ordinarias y Extraordinarias de Educandos

Antiguos



Matrículas ordinarias y extraordinarias para educandos que ingresan por primera vez.

El desarrollo de las actividades en este proceso se realizará de la siguiente manera:

Inscripción a la distrital:

- Número de cédula del aspirante.
- Planilla de energía eléctrica del domicilio del aspirante.
- El aspirante deberá tener 12 años de edad cumplidos hasta 120 días después del inicio de clases (31 de agosto del año en curso).

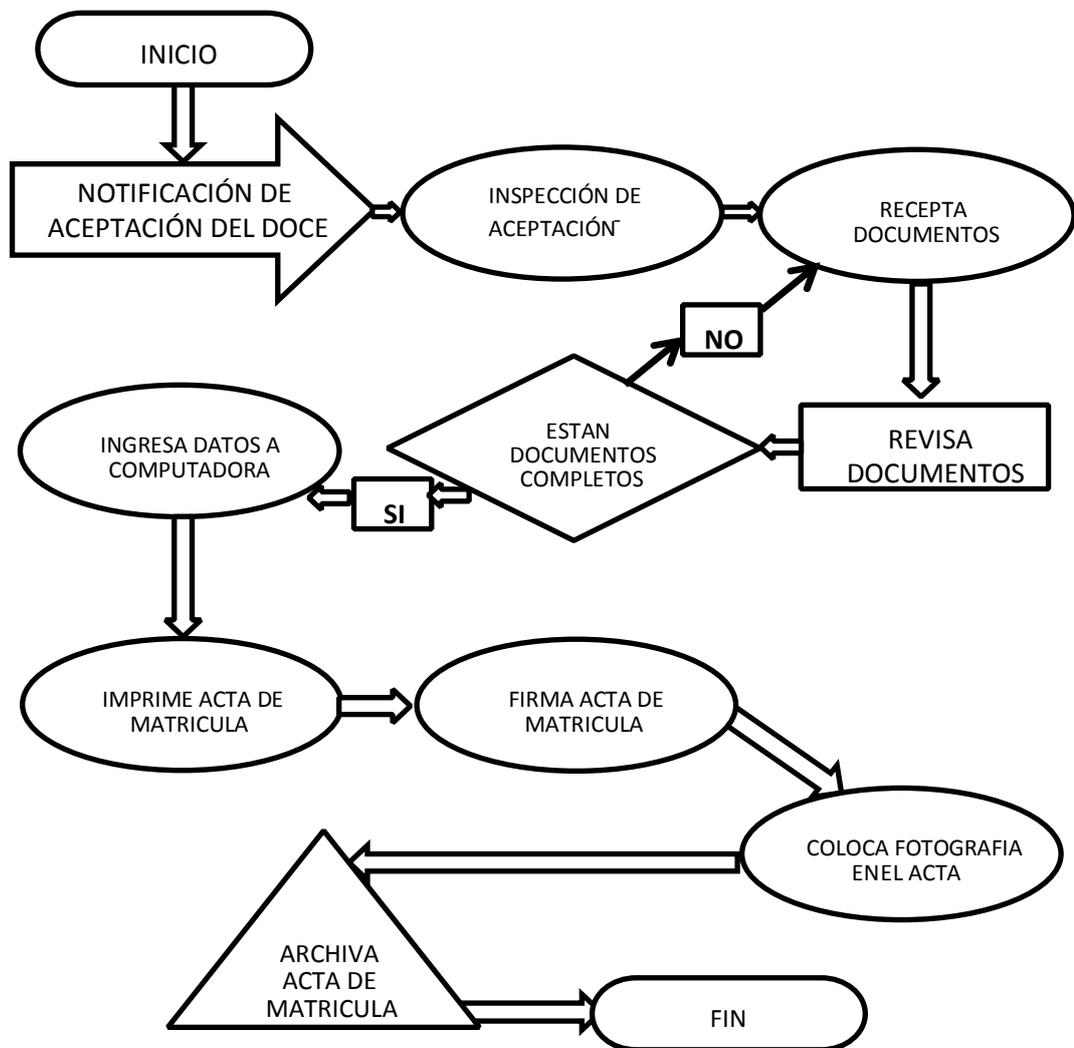
Requisitos de matrículas ordinarias:

- ✓ Se acercan al colegio con el certificado de inscripción del aspirante que le asignaron en el distrito.
- ✓ Carpeta con los documentos en orden que le dan en la escuela.
- ✓ Se llena una ficha de ingreso a la Unidad Educativa.
- ✓ Se presenta una solicitud dirigida al rector de la Unidad Educativa.
- ✓ Se llena una ficha en el departamento de orientación.

Inscripciones Extraordinarias:

- Si va a ingresar por primera vez al sistema educativo público podrá acercarse a realizar la inscripción extraordinaria (fecha asignada por el ministerio de educación) en las Sedes de Información. Es necesario que el aspirante tenga su número de cédula, mismo que puede sacarlo en el Registro Civil del Ecuador.
- En el momento de inscripción extraordinaria se asignará a una institución educativa y así el padre, madre o representante podrá conocer inmediatamente la institución educativa asignada a su hijo/a o representado/a.

GRÁFICO 4 Flujograma de Matrículas Ordinarias y Extraordinarias para Educandos Nuevos.



Cierre de periodo

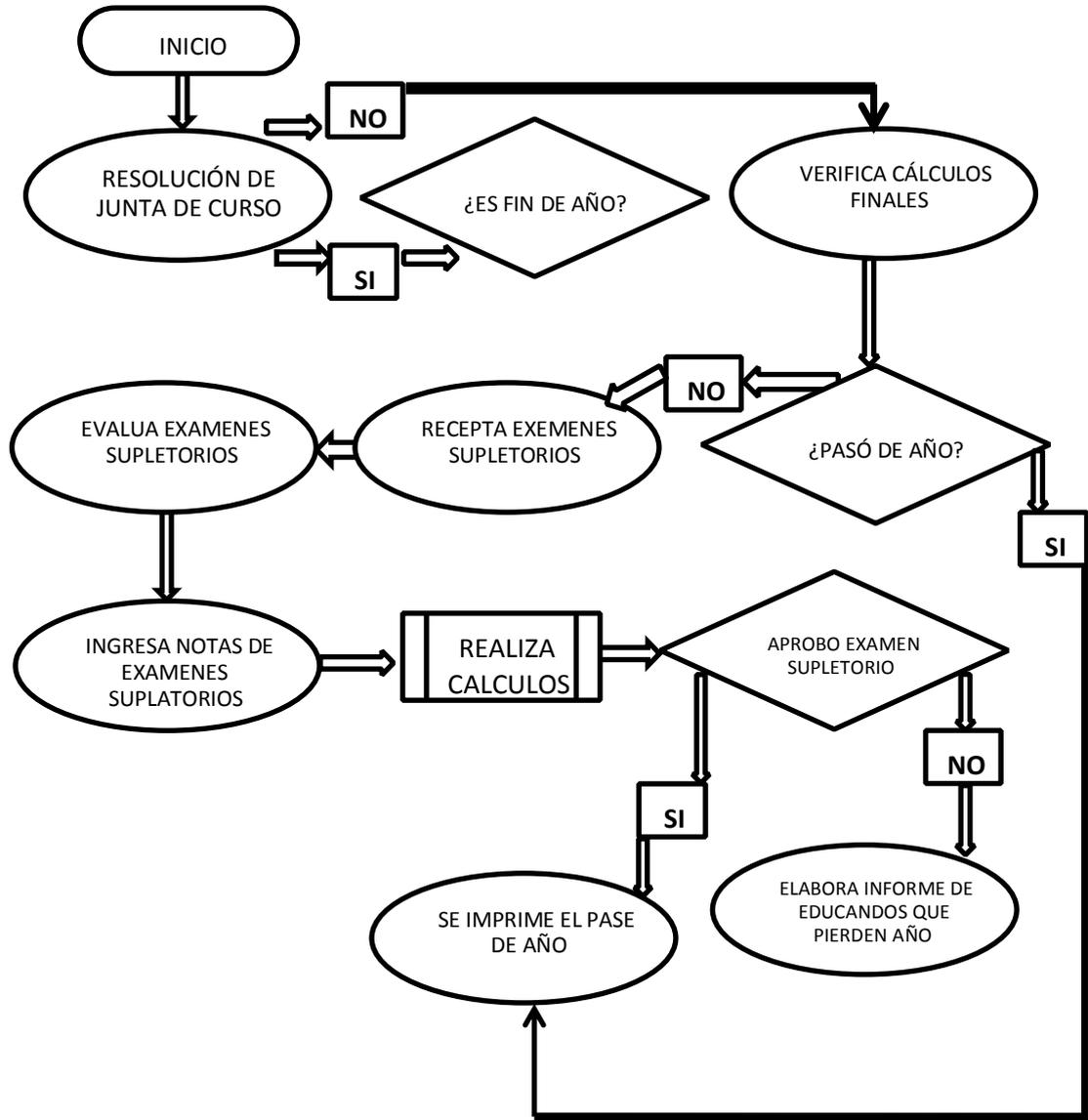
El desarrollo de las actividades en este proceso se realizará de la siguiente manera:

El Departamento de secretaría aplica las resoluciones de la Juntas de Profesores mientras no culmine el año, en el caso de ser fin de año se procede a realizar los cálculos finales en donde se determinará los educandos aprobados imprimiendo sus pases de año, caso contrario, los profesores receptorá y evaluarán los exámenes supletorios; ingresaran las notas mediante Actas a Secretaría, este departamento efectuará los cálculos y procederá a elaborar la lista de educandos que han perdido el año (dependiendo del reglamento interno de la institución, se podría tomar otro examen), para el reporte a la Dirección de educación, si aprobaron los exámenes se imprimirá el pase del año respectivo.

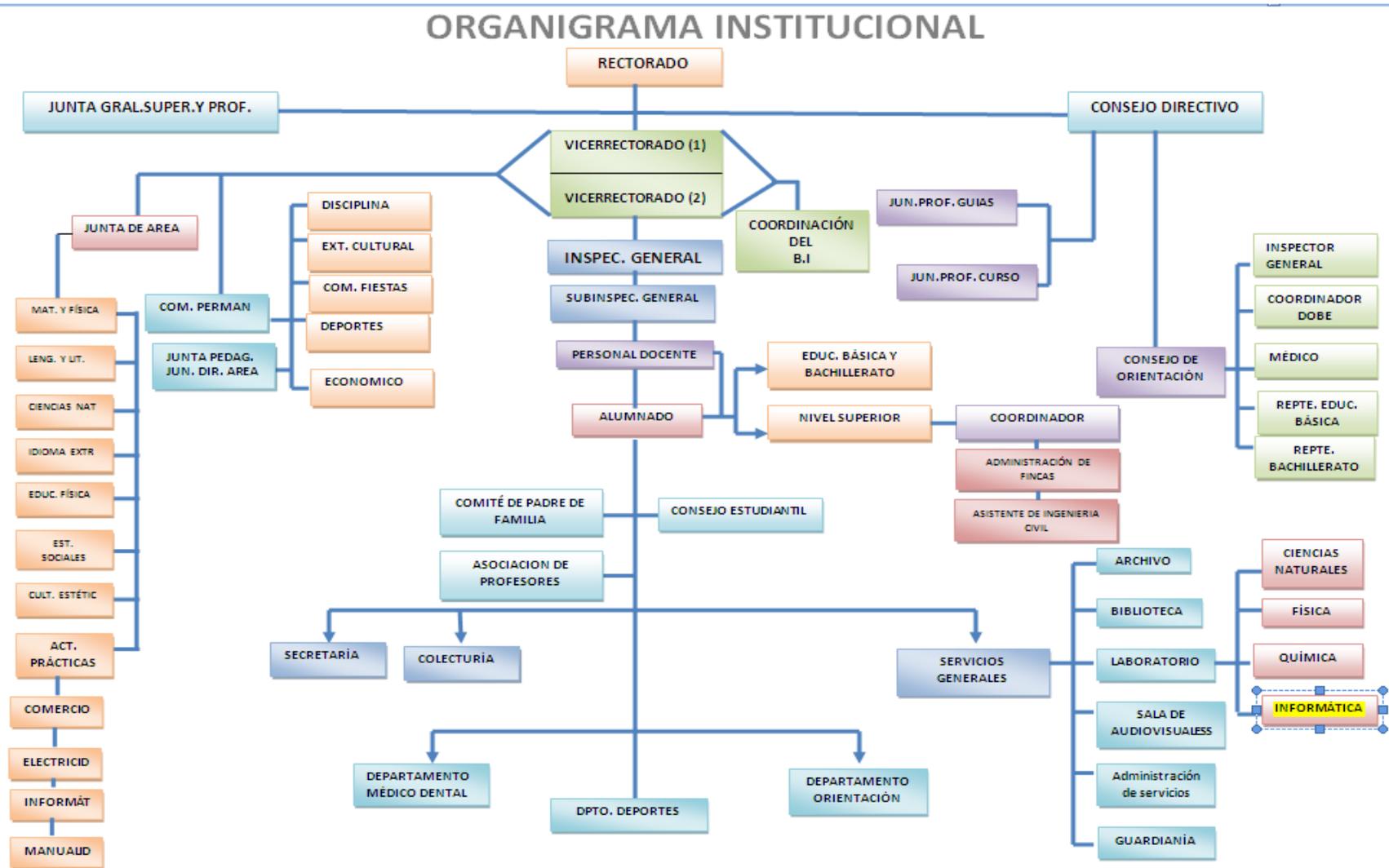
En el caso de cursos que no sean Terceros de Bachillerato, Inspección General entregará a los Guías de Curso, los pases de años para que sean entregados a los Padres de familia.

Para los terceros de Bachilleratos los profesores receptorán y evaluarán los exámenes de grado y proyectos de especialidad emitiendo e ingresando el acta de notas a secretaria, este departamento realizará los cálculos finales y la impresión de los reportes de grado; la junta de profesores analizará y emitirá resoluciones para que secretaría las ejecute; el consejo Ejecutivo mediante resolución, declarada a los educandos aptos para su investidura, secretaría preparará la información para los títulos de bachillerato y procederá para el diseño y elaboración de los mismos a través de las imprenta; secretaría revisará los títulos para que el Concejo Ejecutivo se encargue de entregarlos a los Bachilleres y elaborará los reportes para el distrito, finalizando de esta manera el proceso.

GRÁFICO 5 Flujograma Cierre de Periodo



GRÁFICA 6 Estructura Organizacional de la Unidad Educativa “Eugenio Espejo”



Programas y proyectos

CUADRO 4 PROGRAMAS Y PROYECTOS

ÁREAS	PROGRAMAS	PROYECTOS
Administrativa	<p>Capacitar al personal para fortalecer la comunicación, los servicios del área.</p> <p>Implementar un sistema de calidad</p>	<p>Capacitar al Talento Humano en el área administrativa</p> <p>Aplicación de metodologías direccionadas a mejorar la comunicación.</p> <p>Implementación del 100% en los Departamentos para realizar actividades de calidad.</p> <p>Contar con un sistema de intranet e internet para ofrecer un servicio actualizado y efectivo.</p>
Departamento de orientación y bienestar estudiantil	<p>Incluir en el presupuesto el mejoramiento del servicio de orientación.</p> <p>Realizar capacitaciones que contrarresten la escasa participación y orientación de Padres a hijos.</p>	<p>Implementar al 100% el DOCE en condiciones aceptables.</p> <p>Mejoramiento de las actividades del área.</p> <p>Capacitar al 100% a los padres y educandos.</p> <p>Programas de inclusión familiar</p>
Unidad Educativa de producción	<p>Generar procesos de proyectos empresariales impulsados por docentes y estudiantes.</p> <p>Diseñar un ámbito planificado de utilización de recursos y herramientas existentes en la Institución Educativa.</p>	<p>Gestión y técnicas de ventas,</p> <p>- Promover el emprendimiento.</p> <p>Determinar procesos empresariales, adecuando una organización.</p>

Planificación operativa

Plan operativo N° 1

Objetivo específico: Optimizar la gestión administrativa mediante la aplicación de métodos y técnicas dirigidas a un mejoramiento organizativo de funciones mediante un sistema administrativo abierto para el manejo correcto de los recursos.

CUADRO 5 PLAN OPERATIVO N° 1

Estrategias	Actividades	Responsables	Periodo de realización	Resultados esperados
Área administrativa Mejorar servicios internos y externos con el desarrollo del talento humano y material. Estímulos al personal administrativo	-Convocatoria a sesiones de trabajo -Identificación de necesidades - -Capacitación General -Priorización de las temáticas a tratarse -Evaluación	-Rector -Comisión Técnico Pedagógico. -DOCE	Desde Febrero hasta Junio 2015	Personal administrativo predispuesto a mejorar su accionar para brindar un mejor servicio

Plan operativo N° 2

Objetivo específico Mejorar las actividades del Departamento de Orientación y Consejería Estudiantil mediante un desarrollo sustentable con el fin de que preste un servicio de calidad en la Unidad Educativa.

CUADRO 6 PLAN OPERATIVO N° 2

Estrategias	Actividades	Responsables	Periodo	Resultados
Área consejería Mejorar el DOCE permitiendo ofrecer los servicios de Orientación Psicológica social y profesional. Innovar procedimientos eficaces, eficientes que permitan optimar el resultado del servicio	Capacitación en: Psicología educativa Realidad familiar Procesos y Organización de documentos. Elaboración de material didáctico. Didácticas especiales Computación Evaluación	Rector Facilitador	Desde Agosto hasta Septiembre 2015	Departamento de Orientación y consejería Estudiantil con procesos adecuados para mejorar sus servicios.

Plan operativo N° 3

Objetivo específico Formación de competencias en la Unidad Educativa de Producción profesionalizando al educando previo a sus prácticas empresariales en organizaciones de la localidad con el fin tener definidos criterios de realización y estrategias competitivas.

CUADRO 7 PLAN OPERATIVO N° 3

Estrategias	Actividades	Responsables	Periodo	Resultados
<p>Área de producción</p> <p>Organizar y Administrar la UEP a través del talento humano y materiales necesarios para el desarrollo de actividades.</p> <p>Generar procesos de proyectos empresariales impulsados por docentes y estudiantes que permitan promover las técnicas de ventas, entrega de productos y su facturación</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitar a educandos mediante módulos. - Tramitar documentos en el SRI. - Legalización de la UEP. - Convocar a proveedores de acuerdo a nuestra actividad. - Impulsar y motivar la microempresa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Rectora - Profesores del Área Educandos 	Desde Mayo hasta Diciembre 2015	Departamento de Unidad Educativa de producción forma educandos proyectados a crear microempresas

Monitoreo y Supervisión

Esta matriz nos da a conocer al alcance de las metas que se están cumplimiento con la ejecución de microproyecto. Se entiende por producto a los bienes producidos o los servicios específicos brindados al realizar las acciones previstas para el logro de los objetivos que se propuso en la planificación.

Objetivo: del Microproyecto

Responsable:

CUADRO 8 MONITOREO Y SUPERVISIÓN

Actividades	Metas	Indicador	Método de Medición	Fuente	Frecuencia	Grado Alcanzado
-------------	-------	-----------	--------------------	--------	------------	-----------------

Seguimiento y Control

Se realiza una vez culminado el microproyecto, en él se sustenta el análisis de eficacia a través del estudio del cumplimiento de las metas programadas inicialmente, además el análisis de eficiencia del tiempo alcanzado de acuerdo a los recursos previstos inicialmente.

Objetivo: del microproyecto

Responsable:

CUADRO 9 SEGUIMIENTO Y CONTROL

Actividades	Meta Propuesta	Meta Alcanzada	Grado de Ejecución	Tiempo Previsto	Tiempo Alcanzado	Recursos Previstos	Recursos Empleados
-------------	----------------	----------------	--------------------	-----------------	------------------	--------------------	--------------------

6.6. Evaluación de la propuesta

Las instituciones educativas se desarrollan cuando los objetivos son claros y operativos, por lo que los procedimientos administrativos revelan la eficiencia, en cuanto al uso de los recursos y talentos, que están al alcance de quien dirige la institución, situación que en la Unidad Educativa “Eugenio Espejo” se limita debido a la escasa gestión administrativa que las autoridades llevaban a cabo año

tras año, además la secuencia de procesos no se actualizaba en los diferentes departamentos.

Tomando en cuenta esta situación se hace necesario la aplicación de un Plan Estratégico que mejore la Gestión Administrativa para lo cual se tomaron en cuenta tres áreas estratégicas tales como Administrativa, Consejería Estudiantil y Unidad de Producción fundamental de la Organización.

La presente investigación relacionada con el proceso estratégico de la unidad educativa “Eugenio Espejo” en el área administrativa, la propuesta tiene la finalidad de mejorar la eficiencia en el servicio para brindar productos con entrega rápida y capacitar al talento humano administrativo.

Se espera, con la propuesta mejorar el nivel de calidad en el servicio y su unidad de producción en cuanto a su diversidad.

VII. BIBLIOGRAFÍA

- Goodstein, Leonardo D; *Planificación Estratégica Aplicada*. Editorial Prentice Hall, México (1998).
- Desatnick, Robert L.; “*Como conservar su clientela*”; Editorial Legis, S. A.; Colombia, (1989).
- Villacis, Juan, *El ABC de liderazgo, Gerencia y Recursos Humanos* Editorial Tallpa, (2005)
- Moran Márquez Francisco, *Liderazgo en Alta gerencia Educativa*, (1996)
- Poyeaux, Ana, *Planificación y Dirección Estratégica*. Editorial Tallpa, (2004).
- Leboyer, Claude “*Gestión de las Competencias*” Ediciones Gestión (2008)
- Navas, José y Guerras, Luis “*La Dirección Estratégica de la Empresa*” Editorial Civita, (2007)
- Wrother, Williams “*Administración de Personal y Recursos Humanos*” Editorial Prentice Hall, México (2007).
- Aranda, Alcides, *Planificación Estratégica Educativa*, Editorial Civita (2004)
- Kemmis, Stephen, *Teoría Crítica de la Enseñanza*. Editorial Prentice Hall, México (2006)
- Mazacón, Antonio, Módulo de Planificación Educativa 1, (1998).
- Núñez, Diomedes, Gerencia de proyectos I. y Módulo II. (2005)
- Serna Gómez, Humberto; *Planeación y Gestión Estratégica*. 1° edición. Legis Editorial. Colombia (2000).
- Stoner, James, *Administración*. 5° Edición. Editorial Prentice Hall, México (2004).

Kotler, Philip; *Fundamentos de Mercadotecnia.4ta Edición*. Editorial Prentice Hall.

México, (2000).

Esparcía J. *Planeamiento estratégico edición*. Legis Editorial. Colombia (2009).

Navas, José y Guerras, Luis *Competencias del aprendizaje* Editorial Civita, (2004)

Cohen E. *Monitoreo y Supervisión*. Editorial Prentice Hall. México, (2005)

Fránces A. *Planificación educativa edición*. Legis Editorial. Colombia (2006).

Sainz, José M. *Estrategia 1° edición*. Legis Editorial. Colombia (2003).

Agustín Reyes P. (2005), *proceso estratégico educativo* Editorial Civita, (2007)

Fernando Roche (1998), *seguimiento y evaluación*

Sallenave. *Planificación estratégica* Editorial Prentice Hall. México, (1991)

Stephen Robbins, Mary Coulter. *Planes estratégicos* Editorial Prentice Hall.

México, (2005)

Ochoa Robles, Héctor *gestión administrativa edición*. Legis Editorial. Colombia

(2007)

Leander, Birgitta *gestión del conocimiento* Editorial Prentice Hall. México, (2008)

Chiavenato, Idalberto. *Desarrollo organizacional* Editorial Prentice Hall. México,

(2001)

VIII. ANEXOS.

Anexo N°.1. Formulario de encuesta

Encuesta realizada a directivos de la Unidad Educativa “Eugenio Espejo”

1.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa las normas administrativas son conocidas por todo el personal administrativo?

Total Parcial Desconoce

2.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa existe un Plan Estratégico en el área administrativa?

Si Parcial No

3.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa los lineamientos estratégicos son conocidos por todo el personal administrativo?

Total Parcial Desconoce

4.- ¿Cree usted que la Unidad Educativa cuenta con misión y visión?

Total Parcial Desconoce

5.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa existen diagramas de proceso y manuales de control del desempeño?

Total Parcial Desconoce

6.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa en el área administrativa valoran los beneficios que una planificación estratégica proporciona a una organización?

Total Parcial No

7.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa el personal administrativo estaría dispuesto a participar en la elaboración del Plan Estratégico de su organización?

Total Parcial No

8.- ¿Cree usted que la Unidad Educativa es necesario un nuevo modelo de gestión administrativa, para mejorar la calidad de educación?

Total Parcial Desconoce

9.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa el personal administrativo trabaja en equipo?

Total Parcial No

10.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa es necesario estructurar un Plan Estratégico para ayudar a mejorar la Gestión Administrativa?

Total Parcial Desconoce

Anexo N° 2. Formulario de entrevista

Encuesta realizada a empleados y trabajadores de la Unidad Educativa “Eugenio Espejo”

1.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa en el área administrativa se conoce la misión y visión de la institución?

Total Parcial No

2.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa los directivos ejecutan un liderazgo?

Total Parcial No

3.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa las normas administrativas son conocidas por todos los empleados y trabajadores?

Total Parcial No

4.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa existe un Plan Estratégico en el área administrativa?

Total Parcial No

5.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa los lineamientos estratégicos son conocidos por todos los empleados y trabajadores?

Total Parcial No

6.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa el personal administrativo participa en la elaboración y ejecución de los Proyectos Institucionales?

Total Parcial No

7.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa el personal administrativo se capacita constantemente?

Total Parcial No

8.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa se debería mejorar el servicio del área administrativo?

Total Parcial Desconoce

9.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa el área administrativa entrega servicios deficientes?

Total Parcial Desconoce

10.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa los equipos con que cuenta la institución tienen un nivel de uso?

Total Parcial No

11.- ¿Cree usted que en la Unidad Educativa las edificaciones y espacios físicos están óptimamente adecuados y utilizados?

Si Parcial No

Anexo N° 3. Evidencias de investigación





