Gilda Janeth García Deal

Propuesta de innovación metodológica para el curso de administración II, de las carreras de Perito en Mercadotecnia y Publicidad y Administración de Empresas, de la cabecera departamental de Escuintla.

Asesora: Licda. Blanca Odilia González García

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

Guatemala, marzo 2010

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

Guatemala, marzo 2010

ÍNDICE

CAPÍTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

CAPÍTULO III

PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

CAPÍTULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

INTRODUCCIÓN

Si nos referimos a administración podríamos decir que es un arte, podemos compararla inclusive con todas las demás practicas profesionales, como la ingeniería, la ciencia medica, la composición musical, las matemáticas, e incluso el deporte. Es saber cómo hacer algo. Es hacer las cosas en relación a las realidades de una situación. Visto desde este punto de vista los administradores trabajan mejor si usan sus conocimientos organizados acerca de la administración. El conjunto de estos conocimientos forman una ciencia. por lo tanto, en la práctica la administración es un arte; los conocimientos organizados en los que se basa la práctica son una ciencia. Por lo tanto, diremos que ciencia y arte son complementarios.

También podemos agregar que el conocimientos de los principios y técnicas básicas de la Administración pueden tener un gran impacto sobre la práctica, mejorándola y haciéndola más clara. En todos los campos de cooperación humana la eficiencia del grupo queda muy atrás de la de las maquinas, por eso la aplicación del conocimiento administrativo promoverá el progreso humano.

La necesidad de un claro concepto de Administración y de una estructura que relacione los principios y la teoría, fue reconocida en la antigüedad por teóricos expertos en la materia como Henri Fayol, Chester Barnard y Alvin Brown.

La administración es una importante actividad de los seres humanos. En virtud que la función básica de todos los administradores, en todas las empresas y a cualquier nivel es obtener y mantener un ambiente en el cual las personas que trabajan en grupos pueden alcanzar metas y objetivos que se han propuesto. Pues, los administradores están comprometidos a iniciar acciones que le permitan a los trabajadores a contribuir con sus mejores aportes para alcanzar los objetivos del grupo. El administrador debe proponerse el logro de un ambiente que apruebe su desempeño, debe tener muchas interacciones con el ambiente de la empresa y con los departamentos que la integran. En cuanto al ambiente externo no puede el administrador llevar a cabo sus funciones correctamente a no ser que comprendan los elementos de los medios económico, tecnológico, social, político y ético que afectan sus áreas de operación y reaccionen apropiadamente ante ellos.

Ante la importancia de que el alumno conozca y se prepare en el área administrativa, a lo largo de su carrera. Presento el informe de EPS titulado: Propuesta de Innovación Metodológica para el curso de Administración II, de las carreras de Perito en Mercadotecnia y Publicidad y Administración de Empresas, dividiéndose de la siguiente manera:

Capítulo I, que contiene el Diagnóstico Institucional, el cual se realizó en la Supervisión educativa y en el Instituto Nacional de Educación Básica Adscrito al Instituto de Perito en Mercadotecnia y Publicidad, utilizando diversos instrumentos para el efecto.

Capítulo II, nos presenta el Perfil del Proyecto, en el cual encontramos todos los datos que identifican a la Supervisión Educativa, que se convierte en la institución patrocinante del proyecto.

Capítulo III, en este encontramos el Proceso Ejecución del Proyecto, que es la elaboración Propuesta de Innovación Metodológica para el curso de Administración II, de las carreras de Perito en Mercadotecnia y Publicidad y Administración de Empresas.

Capítulo IV, Proceso de Evaluación, es la verificación de los logros obtenidos de los objetivos planteados con respecto a cada capítulo que conforman el proyecto.

Aporte pedagógico, una metodología innovadora para impartir el curso de Administración II, de las carreras de Perito en Mercadotecnia y Publicidad y Administración de Empresas, que deja atrás la enseñanza tradicional y se enfoca en un proceso activo-participativo, en el cual se llevan a cabo diversas actividades que permiten trabajar en forma dinámica y práctica el curso de administración II.

Conclusiones, Recomendaciones, Bibliografía, Apéndice, aquí encontramos los instrumentos elaborados para obtener información utilizada en el diagnostico Institucional. y finalmente encontramos los Anexos que constituyen informes que verifican las actividades realizadas durante el EPS.

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO

1.1 Datos Generales de la Institución

1.1.1 Nombre de la Institución

Supervisión Educativa del Nivel Medio del departamento de Escuintla. Distrito 05-015

1.1.2 Tipo de Institución

Gubernamental Educativa

1.1.3 Ubicación Geográfica

"La supervisión educativa del nivel medio del Departamento de Escuintla, actualmente ocupa las instalaciones de la Escuela tipo Federación José Martí, de la ciudad de Escuintla, colinda al norte con Chimaltenango, al este con Santa Rosa, al oeste con Suchitéquez y al sur con el Océano Pacifico.

Dirección de la oficina administrativa: 4ta. Avenida 1a. Calle zona 1, Escuintla
Escuela tipo Federación José Martí

Departamento: Escuintla

Región: Central 5

1.1.4 Visión

Ser un equipo de trabajo profesional comprometido con nuestra patria y con el Ministerio de educación para brindar un servicio con calidad, eficacia y eficiencia a directores, estudiantes, padres de familia de los centros educativos oficiales, privados y por cooperativa del nivel medio, que promueva, facilite y desarrolle el proceso educativo de Escuintla.

1.1.5 Misión

Brindar una asesoría técnica oportuna y amable, que permita la implementación, desarrollo de políticas y estrategias plantadas por el MINEDUC, para regular el funcionamiento del sistema educativo del nivel medio del departamento de Escuintla.

1.1.6 Políticas

Avanzar hacia una educación en calidad.
Ampliar la cobertura educativa incorporando especialmente a los niños y niñas de extrema pobreza y de segmentos vulnerables.

1.1.7 Objetivos

General

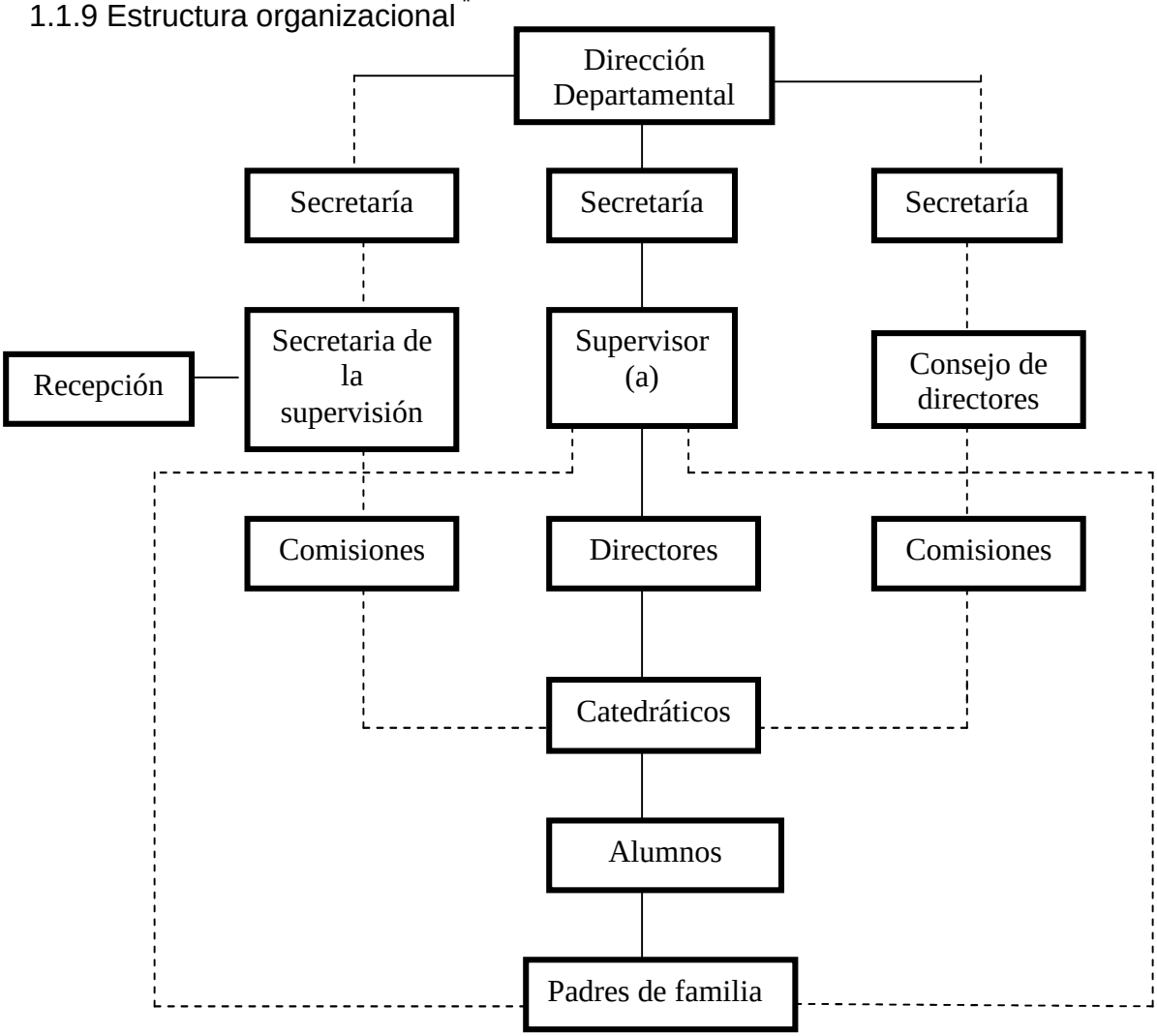
Coordinar las funciones de las tres unidades estableciendo reuniones de trabajo los días jueves, con el objeto de planificar y organizar el trabajo, solventado dudas y estableciendo las estrategias a seguir, según las actividades a realizar.

Planificación e implementación de nuevos proyectos que desarrollen y mejoren el desempeño de los centros educativos.

1.1.8 Metas

Brindar asesoría técnica, oportuna y amable que permita el desarrollo de políticas y estrategias del ministerio de educación.

1.1.9 Estructura organizacional *



- Fuente: Elaborado por la epesista.

1.1.10 Recursos

1.1.10.1 Humanos

Personal administrativo: Licda. Nilda Janethe Ibarra Barrera
Supervisora Educativa Nivel Medio

Personal presupuestado: uno

Personal por contrato: cuatro

1.1.10.2 Recursos Físicos" (3:02)

No.	Ambientes	Cantidad
1	Oficinas	01
2	Sala para reuniones	01
3	Sanitarios (femenino)	01

No.	Descripción del mobiliario, equipo y materiales	Cantidad
1	Escritorios de oficina	04
2	Sillas de espera	10
3	Computadoras	03
4	Archivadores	04

1.2 Técnica utilizada para el diagnóstico

En el desarrollo de la investigación se utilizó: análisis documental; de los documentos proporcionados por la Licda. Nilda Jeaneth Ibarra de Supervisión Educativa, así como los existentes en la Dirección del Instituto Nacional de Educación Básica Adscrito al Instituto de Perito en Mercadotecnia y Publicidad.

La técnica de observación; aplicándose a través de fichas de observación, se realizó en el entorno ambiental institucional, específicamente.

La matriz de sectores, la cual abarca áreas administrativas, ambiente interno tanto de la institución como de la comunidad con las cuales se obtuvo la información requerida.

Los problemas se detectaron por medio del análisis de los resultados de la investigación . Aplicación de encuesta para la Licda. Nilda Jeaneth Ibarra para la adquisición de información institucional y laboral. Listas de cotejo; aplicadas al personal administrativo, profesores y alumnos.

1.3 Lista de necesidades / carencias:

Inseguridad

- No existe personal de vigilancia
- Carencia de un sistema de alarma

Insalubridad

- Carencia de agua potable para la higiene por parte de la población
- Falta de conciencia social sobre el uso adecuado del agua potable.

Deficiente presupuesto

- Carencia de edificio propio
- Carencia de personal presupuestado
- Falta de Mobiliario en buen estado
- No existe partida presupuestaria
- Carencia de fondos para cubrir servicios básicos de la institución

Deficientes relaciones humanas

- Carencia de relaciones interpersonales
- Falta de comunicación de docentes con la supervisión
- No existe cobertura de supervisión a los centros educativos.

1.4 Datos de la institución beneficiada

1.4.1 Nombre de la Institución

"Instituto Nacional de Educación Básica Adscrito al Instituto de Perito en Mercadotecnia y Publicidad y Administración de Empresas.

1.4.2 Tipo de institución

De servicios educativos

1.4.3 Ubicación geográfica

Cabecera departamental de Escuintla, con Colindancia al norte Terminal de buses del sur. Colindancia al sur con la Colonia El Vesubio, al oeste con la colonia El Vesubio y al ese con la cuarta avenida Sur de la ciudad de Escuintla.

1.4.4 Visión

Como institución del estado perteneciente al Ministerio de Educación procuramos el fortalecimiento de una educación integral mediante un proceso continuo e innovador que oriente al educando de modo que construyan conocimientos para la vida, desarrollando sus potenciales por medio de la conducción y orientación profesional.

1.4.5 Misión

Egresar alumnos graduados de Perito en Mercadotecnia y Publicidad con un nivel académico acorde a las necesidades sociales, culturales, comerciales, éticas y morales con un perfil que le permita desempeñarse como persona en relación de dependencia, como fundador de su propia empresa o para continuar estudio superiores.

1.4.6 Políticas

Sin evidencia

1.4.7 Objetivos

General

Impartir una educación integral con el propósito de formar profesionales responsables y competitivos, haciendo buen uso de su nombre y profesión de conformidad con la ley, que actúen con apego a su ética profesional, excelente relaciones humanas con las demás personas y como ciudadanos luchen por el engrandecimiento propio, de su familia, de su comunidad y de su Patria Guatemala.

Específicos

1) Lograr mediante la participación de toda la comunidad educativa del establecimiento el máximo rendimiento académico en todos los aspectos, utilizando los mecanismos, estrategias y políticas emanadas del Ministerio de Educación.

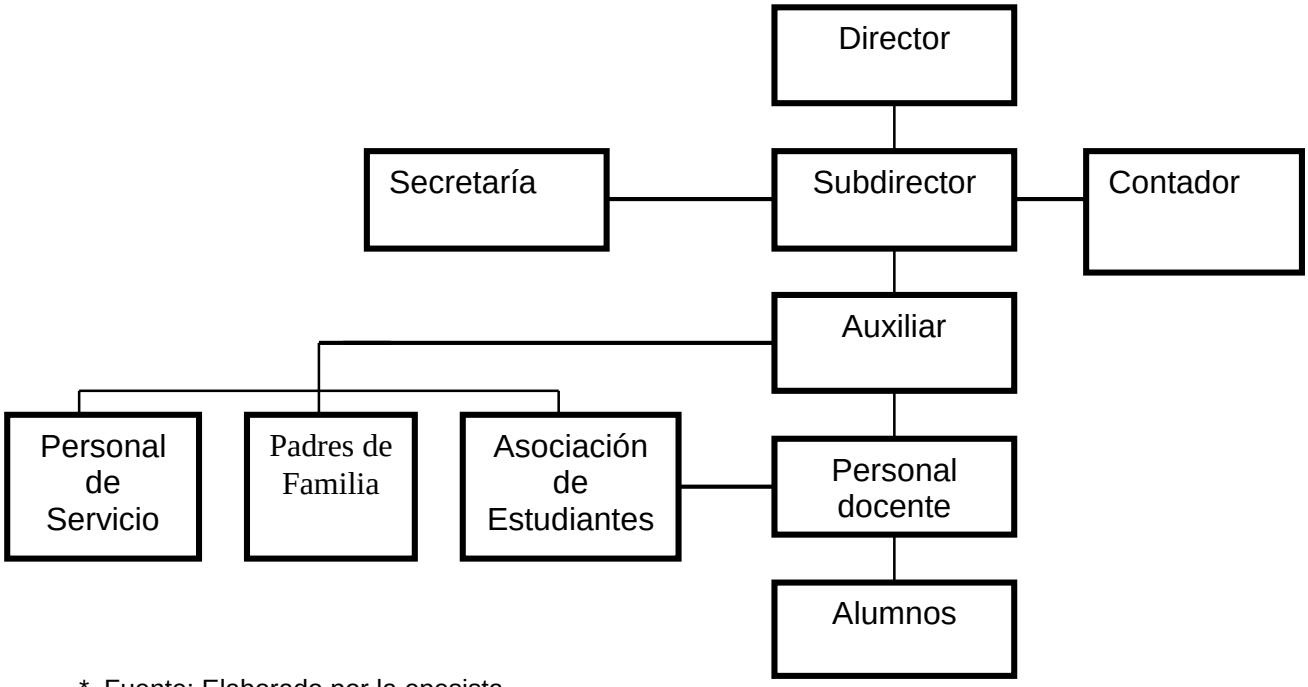
2) Apoyar las oportunidades de capacitación para los docentes, para su propia superación en beneficio de la formación de los alumnos.

3) Lograr la participación y asistencia de alumnos a todas sus labores en un 95%

4) Fomentar en los estudiantes el interés por la lectura, hábitos de estudios, de la investigación para la superación personal." (4:01-03)

1.4.8 Metas
Sin evidencia

1.4.9 Estructura organizacional*



* Fuente: Elaborado por la epesista.

1.4.10 Recursos
Humanos:
Personal Administrativo
Directora, subdirector, auxiliar, contador, tres oficinistas, una orientadora pedagógica, personal de servicio,
Cuatro operativos

Personal docente presupuestado: Doce

Personal docente por contrato: Uno

Usuarios
Estudiantes: hombres 50 mujeres 91
total de alumnos 141

Físicos

No.	AMBIENTES	CANTIDAD
01	Oficina de dirección	03
02	Oficina de secretaria	03
03	Oficina del contador	01
04	Oficina de orientación	01
05	Sala de maestros	01
06	Laboratorio de computación	01
07	Laboratorio de cocina	01
08	Aula puras	13
09	Canchas deportivas	05
10	Áreas recreativas	07
11	Tienda escolar	02
12	Salón de usos múltiples	01

No.	DESCRIPCIÓN DEL MOBILIARIO, EQUIPO Y MATERIALES.	CANTIDAD
01	Computadoras (administración)	06
02	Computadoras laboratorio	35
03	Escritorios	520
04	Pizarrones de formica	13
05	Cátedras	13
06	Escritorios Administración	06
07	Telefax e Internet	01

1.4.11Técnicas utilizadas para el diagnóstico

En el desarrollo de la investigación para el diagnóstico se utilizaron las técnicas de observación por medio de fichas observación, para tener la información necesaria sobre la infraestructura de la institución, entrevistas estructuradas a través de cuestionarios aplicados a autoridades administrativas, profesores y alumnos, también se aplicó la matriz de sectores la cual abarca áreas administrativas, institucionales, filosóficas y geográficas.

1.4.12 Lista de necesidades / carencias

Deficiencia académica

- No existe metodología adecuada
- Carencia de capacitaciones a los docentes
- Falta de contenidos actualizados

Déficit presupuestario

- Carencia de edificio propio
- No hay Instalaciones adecuadas
- Carencia de medios de comunicación (línea telefónica)
- No hay mobiliario para cubrir demanda
- Carencia de laboratorios para áreas prácticas
- Falta de presupuesto para maestros y construcciones

Insalubridad

- Carencia de agua potable
- Falta de educación para la higiene por parte de la población
- Carencia de servicios sanitarios en buen estado.
- Falta de tratamiento de desechos sólidos

Inseguridad

- Carencia de muro perimetral
- Falta de personal de vigilancia

Pérdida de valores

- Carencia de responsabilidad sobre Planificación Familiar
- Falta de educación sexual
- Carencia de interés sobre la Integración familiar y la educación.

Deficientes relaciones interpersonales

- Carencia de proyección cultural
- Falta de relaciones humanas

Desorden administrativo

- No existe organización para manejo de libros contables
- No hay personal para cubrir la demanda de servicios
- Carencia de mecanismos de administración
- No existe comunicación de docentes con la supervisión
- Carencia de manuales de funciones
- Falta de supervisión en los centros educativos

1.5 Cuadro de análisis de problemas

No.	Problema	Factores	Opción o solución
1.	Deficiencia académica	No existe metodología adecuada para impartir el curso de Administración II.	Propuesta de Innovación Metodológica para el curso de Administración II, de la carrera de Perito en Mercadotecnia y Publicidad .
		Carencia de capacitación a los docentes del curso de Administración II	Capacitación a docentes sobre como impartir el curso de Administración II.
		Falta de contenidos actualizados.	Implementación de contenidos actualizados y dinámicos.
2.	Déficit presupuestario	Carencia de edificio propio	Elaboración de manuales del curso de Administración II.
		No hay instalaciones adecuadas.	Reparación de techo.
		Carencia de medios de comunicación (teléfono)	Instalación de una línea telefónica.
		No hay mobiliario para cubrir demanda	Adquisición de muebles nuevos o en mejor estado.
		Carencia de laboratorios para áreas practicas	Construcción de laboratorios para impartir cursos prácticos
		Falta de presupuesto para maestros y construcciones	Solicitar fondos a diversas instituciones para cubrir necesidades
3.	Insalubridad	Carencia de agua potable	Solicitar a las autoridades responsables apoyo para contar con este servicio.
		Falta de educación para la higiene por parte de la población.	Colocación de recipientes para la basura y concientizar a las personas sobre su uso.
		Carencia de servicios sanitarios en buen estado .	Reparación de servicios sanitarios
		Falta de tratamiento de desechos sólidos.	Organizar jornadas de clasificación y reciclaje de desechos.

4.	Inseguridad	Carencia de muro perimetral.	Construcción de muro perimetral
		Falta de personal de vigilancia.	Contratación de personal de vigilancia
5.	Perdida de valores	Carencia de responsabilidad sobre Planificación Familiar.	Fomentar campañas sobre el uso de métodos anticonceptivos
		Falta de educación sexual.	Capacitaciones dirigidas a la población sobre educación sexual
		Carencia de interés sobre la Integración familiar y la educación.	Campañas de concientización sobre la responsabilidad de los padres de familia y valores en el hogar
6.	Deficientes Relaciones interpersonales	Carencia de proyección cultural.	Promocionar a grupos de maestros y estudiantes dedicados a la cultura.
		Falta de relaciones humanas.	Charlas motivacionales dirigidas a todo el personal.
7.	Desorden Administrativo	No existe organización para manejo de libros contables.	Capacitación sobre el manejo de libros contables.
		No hay personal para cubrir la demanda de servicios.	Contratar personal.
		Carencia de mecanismos de administración.	Elaboración de manuales de administración.
		No existe comunicación de docentes con la supervisión	Procurar un acercamiento en beneficio del buen desempeño laboral.
		Carencia de manuales de funciones.	Elaboración de manuales.
		Falta de supervisión en los centros educativos.	Dar la cobertura necesaria programando visitas mensuales a los establecimientos educativos.

Matriz de priorización

No.	Problema	1 Deficien-cia académi-ca	2 Déficit presu-puestario	3 Insalu-bridad	4 Inseguridad	5 Perdida de valores	6 Deficiente relaciones humanas
1	Deficiencia académica		1	1	1	1	
2	Déficit presupuestario			3	4	2	
3	Insalubridad				3	3	
4	Inseguridad					4	
5	Perdida de valores						
6	Deficientes relaciones humanas						

Problema 1= 4 Desorden Administrativo

Problema 2= 1 Déficit presupuestario

Problema 3= 3 Insalubridad

Problema 4= 2 Inseguridad

1.6 Análisis de viabilidad y factibilidad

Problema: Deficiencia Académica

Opción 1 Propuesta de Innovación Metodológica para el curso de Administración II.
Opción 2 Capacitación a docentes sobre como impartir el curso de Administración II.
Opción 3 Implementación de contenidos actualizados y dinámicos.

Criterios para priorización	Opción 1		Opción 2		Opción 3	
	Si	No	Si	No	Si	No
MERCADO						
El proyecto tiene aceptación en la institución	X		X		X	
El proyecto satisface las necesidades de la institución	X		X		X	
Se cuenta con personal adecuado para la ejecución del proyecto	X			X		X
TECNICO						
Se diseñaron controles para elaborar el proyecto	X		X			X
Se tiene bien definida la cobertura del proyecto	X			X	X	
Se han definido claramente las metas	X		X		X	
Se tiene la tecnología apropiada para el proyecto	X		X		X	
FINANCIERO						
Se cuenta con los recursos para la elaboración del proyecto	X			X		X
El proyecto se ejecuta con recursos propios	X			X	X	
Se tiene la tecnología apropiada para el proyecto	X		X		X	
ADMINISTRATIVO LEGAL						
Se tiene autorización legal para la ejecución del proyecto	X			X		X
Se tiene el apoyo de la Supervisión Educativa para el proyecto	X		X		X	
Se diseñaron controles de calidad para la ejecución.	X			X		X
POLITICO						
El proyecto es importante para la institución	X		X		X	
La institución se hará responsable del proyecto	X		X			X

CULTURAL						
El proyecto impulsa la equidad de género	X		X		X	
El proyecto está diseñado acorde al aspecto lingüístico de la región	X		X		X	
El proyecto responde a las necesidades estudiantiles	X		X		X	
SOCIAL						
El proyecto beneficia a la mayoría de la población estudiantil	X		X			X
El proyecto beneficia a los docentes	X		X		X	
El proyecto genera conflictos entre los grupos de docentes		X		X		X
Totales	20	1	14	7	13	8

1.6 Problema seleccionado: Deficiencia Académica

1.7 Solución propuesta como viable y factible

Propuesta de Innovación Metodológica para el curso de Administración II de las Carreras de Perito en Mercadotecnia y Publicidad y Administración de Empresas de la cabecera departamental de Escuintla.

CAPÌTULO II

PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos generales

2.1.1 Nombre del proyecto

Propuesta de Innovación Metodológica para el curso de Administración II, para las carreras de Perito en Mercadotecnia y Publicidad y Administración de Empresas de la Cabecera Departamental de Escuintla.

2.1.2 Problema

Deficiencia académica en los docentes que imparten el curso de Administración II, de la carrera de Perito en Mercadotecnia y publicidad.

2.1.3 Localización

El Instituto Nacional de Perito en Mercadotecnia y Publicidad se encuentra ubicado
en 4ª. Avenida 15-20 zona 4, Escuintla.

2.1.4 Unidad ejecutora

Facultad de Humanidades y Epesista de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

2.1.5 Tipo de proyecto

Procesos Educativos

2.2 Descripción del proyecto

El proyecto conlleva la búsqueda de una solución al problema detectado, que es la deficiencia académica para impartir el curso de Administración II, en la carrera de Perito en Mercadotecnia y Publicidad de la Cabecera Departamental de Escuintla. Debido a la transformación curricular que se lleva a cabo actualmente , es necesario implementar metodologías actualizadas, sin olvidar que el alumno es el sujeto mas importante de dicho proceso y por ello debe desarrollar sus habilidades y destrezas, tomando en cuenta las diferencias individuales que puedan existir en el aula, es por ello que se realiza propuesta innovadora, en la cual se brinda al docente una herramienta pedagógica que facilita el trabajo en el aula, haciendo el curso mas activo y participativo ya que el estudiante tiene la oportunidad de pensar y analizar cada tema, retroalimentando sus conocimientos a través de las distintas actividades que se realizan.

La propuesta contribuye a la educación, porque permite eliminar metodologías tradicionales y tediosas que aburren al estudiante, proporciona la oportunidad al maestro y a los alumnos de trabajar en un ambiente práctico, dinámico, de doble vía, en el que interactúan unos con otros a través de las actividades que se realizan, siendo el maestro un facilitador y el alumno creador de su propio aprendizaje.

2.3 Justificación

El Instituto Nacional de Perito en Mercadotecnia y Publicidad es una institución que se encarga se llevar el control de recursos humanos y materiales con el objeto de dar una educación integral, y tener como producto personas preparadas y capaces de desarrollarse dentro de la sociedad, por ello necesita una herramienta útil que pueda brindar a los docentes una ayuda eficaz dentro del salón de clase. Una innovación pedagógica que beneficie también a alumno, en virtud que es este el centro de la educación . Como Epesista de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala , he observado la necesidad de proponer un Módulo Metodológico para impartir el curso de Administración II en la Carrera de Perito en Mercadotecnia y Publicidad, el cual pretende orientar al docente en la forma de impartir este curso con actividades en las que los alumnos demuestren sus habilidades y destrezas, dejando atrás el método tradicional de memorización y utilizando métodos actualizados y activos para el desarrollo del curso.

En la realización del diagnóstico y priorización del problema se pudo detectar que la ejecución del proyecto es muy importante realizarlo para fortalecer los contenidos del curso de Administración II, ya que se ha observado que los contenidos de dicho curso son muy teóricos y tediosos para los alumnos.

El perfil del proyecto pretende dar respuesta a una de las necesidades encontradas en Instituto Nacional de Perito en Mercadotecnia y Publicidad, proponiendo una guía metodológica de apoyo a los docentes en el curso de Administración II.

2.4 Objetivos del proyecto

2.4.3 General

Elaborar un Módulo Metodológico para impartir el curso de Administración II, de la carrera de Perito en Mercadotecnia y Publicidad, con la finalidad de mejorar el proceso educativo y la formación académica tanto de los profesores que imparten en curso de Administración II como de los alumnos que la reciben.

2.4.4 Específicos

- Elaborar un módulo metodológico como una herramienta nueva e innovadora para el curso de Administración II, en la carrera de Perito en Mercadotecnia y Publicidad y Administración de Empresas.

- Proponer una metodología practica y dinámica que de como resultado una fácil aprehensión del curso de Administración II en la carrera de Perito en Mercadotecnia y Publicidad.

- Que el profesor se convierta en un facilitador pedagógico al utilizar este módulo metodológico dejando atrás el viejo paradigma de la educación tradicional.

- Que el alumno obtenga una nueva forma de enseñanza, práctica y dinámica y que pueda distinguir entre lo tradicional y el moderno y actualizado paradigma del curso de Administración II.

2.5 Metas

- Elaborar diez ejemplares a la Supervisión Educativa de Nivel Medio de la cabecera departamental de Escuintla, para ser utilizados por los maestros para impartir el curso de Administración II.

- Que el profesor aplique las actividades del módulo, utilizando un mínimo de cinco alumnos por grupo, reestructurando en un 80 % a los alumnos.

- Que las actividades metodológicas propuestas en el módulo, sean aplicadas en las dos carreras que llevan los cursos de Administración II.

- Readecuar el proceso enseñanza – aprendizaje en un 80% de eficacia hacia los alumnos.

2.6 Beneficiarios

2.6.1 Directos

Personal docente que tiene a su cargo el curso de Administración II, estudiantes del curso de Administración II, de la carrera de Perito en Mercadotecnia y Publicidad y Administración de empresas.

2.6.2 Indirectos

Padres de familia y comunidad en general.

2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto:
Gestión de epesista.

PRESUPUESTO

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE INSUMOS	COSTO UNIDAD	COSTO TOTAL
25	Invitaciones	Q.2.00	Q. 50.00
200	Fotocopias	0.25	Q. 50.00
15	Lapiceros	Q. 2.00	Q. 30.00
15	Lápiz	Q. 2.00	Q. 30.00
100	Hojas de papel bond	Q. 0.25	Q. 25.00
30	Marcadores	Q.3.50	Q. 105.00
15	Tijeras	Q.5.00	Q. 75.00
1	Cañonera (alquiler por 3 horas)	Q.150.00	Q.450.00
1	Asesoría Técnica (Pago de capacitador)	Q300.00	Q.300.00
25	Refacciones	Q. 15.00	Q.375.00
	Taipeado del proyecto	500.00	Q.500.00
	Escaneo	Q.50.00	Q.50.00
	Tinta	Q.200.00	Q.200.00
	Internet	Q100.00	Q.100.00
	Pasajes	Q.400.00	Q.400.00
10	Ejemplares , informe del proyecto USAC	Q.1,000.00	Q.1,000.00
		TOTAL	Q 3,740.00

2.8 Cronograma de Actividades de ejecución del proyecto, Año 2007

No.	ACTIVIDADES	JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE			
		semanas				semanas				semanas				semanas			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Presentación e instrucción sobre EPS por parte de Autoridades educativas.																
2	Elaboración y Aplicación de Instrumentos para entrevista de supervisión .																
3	Elaboración de la Matriz de Sectores, capítulo I, Diagnóstico																
4	Elaboración del Capítulo II, Perfil del Proyecto																
5	Revisión y corrección del Diagnóstico Perfil del proyecto																
6	Elaboración del Módulo de Metodología innovadora del curso de Administración II.																
7	Revisión del Modulo																
8	Elaboración y revisión del Capitulo IV, Proceso de Evaluación, conclusiones, Recomendaciones y anexos.																
9	Revisión y Elaboración del módulo. Elaboración del proyecto.																
10	Capacitación a docentes de centros educativos sobre el contenido del módulo.																
11	Entrega de Ejemplares del Módulo a Supervisión y la Dirección del Instituto de Mercadotecnia y Publicidad																

2.9 Recursos

Humanos:
Directora, maestros, alumnos y epesista.

Materiales:
Computadora, tinta, papel bond, lapiceros, lápices, marcadores, escritorio, material de oficina, impresora

Físicos:
Oficina, aulas

Financieros:

100 hojas bond tamaño carta	Q 25.00
1,000 fotocopias	Q 200.00
Tinta para impresora	Q 190.00
10 Espirales	Q 150.00
Pasajes	Q 200.00
Total	Q 765.00

CAPÍTULO III

PROCESO DE EJECUCIÒN DEL PROYECTO

Propuesta de innovación metodológica para el curso de Administración II, para las carreras de Perito en Mercadotecnia y Publicidad y Administración de Empresas de la cabecera departamental de Escuintla.

3.1 Actividades y Resultados

Actividades	Resultados
1. Presentación e instrucción sobre EPS por parte de las autoridades educativas.	1. Aceptación de diseño de EPS por autoridades educativas.
2. Elaboración y aplicación de instrumentos para entrevista de supervisión.	2. Se obtuvo la información requerida a la supervisión educativa del nivel medio.
3. Elaboración de la matriz de sectores Capítulo I, Diagnóstico.	3. Matriz de sectores estructurada con la información necesaria.
4. Elaboración del capítulo II, Perfil del Proyecto.	4. Realización del perfil del proyecto.
5. Revisión y corrección de diagnóstico, Perfil del Proyecto.	5. Aceptación del diagnóstico y Perfil del Proyecto.
6. Elaboración del módulo de metodología Innovadora	6. Presentación del módulo.
7. Revisión del módulo.	7. Aceptación y modificación del módulo.
8. Elaboración y revisión del capítulo IV, Proceso de Evaluación, Conclusiones, Recomendaciones y Anexos.	8. Se elaboraron instrumentos de Evaluación, conclusiones, recomendaciones y anexos.
9. Revisión y aceptación del módulo. Ejecución del proyecto.	9. Se realizo la presentación del módulo concluido.

10. Capacitación a docentes de centros educativos sobre el contenido del módulo. 11. Entrega de ejemplares del módulo a supervisión y dirección del Instituto de Perito en Mercadotecnia y Publicidad.	10. Se capacitó a docentes que imparten el curso de Administración II de la carrera de Perito en Mercadotecnia y publicidad. 11. Aceptación del proyecto por parte de autoridades educativas y asesora.

3.2 Productos y logros

Productos	Logros
Presentación de módulo innovador para impartir el curso Administración de la carrera de Perito en Mercadotecnia y Publicidad y Administración de Empresas.	Participación de maestros y alumnos en la aplicación de módulo innovador, mejorando el proceso de enseñanza-aprendizaje.
	Adquisición de conocimientos para aplicar de forma práctica y motivadora al curso de Administración II.
	Implementar una herramienta pedagógica de apoyo docente.
	Capacitación a profesores que imparten el curso de Administración II
	Dotación de módulos a docentes.

Universidad de San Carlos de Guatemala

Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía

Propuesta de innovación metodológica para el curso de Administración II de las carreras de Perito en Mercadotecnia y Publicidad y Administración de Empresas, en la cabecera departamental de Escuintla.

Asesora: Licda. Blanca Odilia González García

Autora: Gilda Janeth García Deal

Como un aporte a la educación para los estudiantes de la carrera de Perito en Mercadotecnia y Publicidad y Administración de Empresas, de la cabecera departamental de Escuintla.

Escuintla, marzo 2,010.

Índice

Contenido

Introducción

Debido a la transformación curricular que se esta dando en nuestro país, es necesario adoptar nuevas metodologías que apoyen el proceso enseñanza-aprendizaje, dejando atrás los métodos de la enseñanza tradicional.

Es por ello que se realiza una propuesta metodológica innovadora para el curso de Administración II de las carreras de Perito en Mercadotecnia y Publicidad y Administración de Empresas, que pretende brindar a los docentes una herramienta pedagógica que facilite el trabajo en el aula y orientándolo para desarrollar el curso, y lograr en los y las estudiantes la aprehensión de los contenidos en forma práctica, motivadora y dinámica.

El objetivo del presente módulo es contribuir a la educación de los estudiantes de las carreras de Perito en Mercadotecnia y Publicidad y Administración de Empresas, con un contenido útil y completo que se retroalimenta con actividades, logrando un proceso de auto evaluación.

Se incluyen temas como administración por objetivos, dirección y liderazgo, factor humano, selección de los empleados de oficina, grupos, incentivos y contribuciones, motivación, control, a cada uno se le proporciona actividades y evaluación.

DESCRIPCIÓN DEL CURSO

En la carrera de Perito en Mercadotecnia y Publicidad y Administración de Empresas , el curso de Administración II es de suma importancia para los futuros profesionales de esta carrera, ya que se obtiene conocimientos básicos y necesarios para el control y manejo de recursos materiales y humanos para ponerlos al servicio de los grandes fines de la sociedad.

El curso de Administración II, nos introduce en el ambiente de la organización empresarial, el cual lleva inmerso el papel de líder y director que desempeña el administrador que es el encargado del buen funcionamiento, así como la productividad de la misma. Sobre sus hombros descansa la gran responsabilidad de control y desempeño de los subordinados, para alcanzar los objetivos y las metas planteadas, de igual manera el control y supervisión del desempeño laboral, con autoridad y responsabilidad, disciplina, unidad de mando, subordinación del interés individual al general, centralización, jerarquía de autoridad, iniciativa, orden, unidad de dirección y mando, espíritu de grupo, equidad, lealtad y dedicación que son los principios generales que rigen la administración.

La presente Propuesta Metodológica innovadora ha sido elaborada con el fin de que el profesor pueda ser un mediador pedagógico en el curso de Administración II, el cual presenta el contenido programático y actividades al final de cada unidad para hacer el curso motivador para el alumno y el maestro.

2. Competencias

- Refuerza el aprendizaje a través de una metodología innovadora, activa que facilita la comprensión de los distintos temas del curso de Administración II de las carreras de Perito en Mercadotecnia y Publicidad y Administración de Empresas de la cabecera departamental de Escuintla.

- Proporciona al catedrático una herramienta pedagógica para llevar a cabo el proceso enseñanza-aprendizaje de una forma practica y eficaz.

- Promueve la innovación metodológica a través de un aprendizaje mas efectivo y dinámico en el desarrollo de la Administración.

- Efectúa un proceso aprensivo de la Administración a través de una metodología innovadora.

- Domina técnicas especiales de motivación para que el alumno sea responsable de su autoaprendizaje.

Unidad I

Administración por objetivos

- **Naturaleza de los objetivos**
- **Dirección y liderazgo**
- **Factor humano**
- **Selección de los empleados de oficina**
- **Grupos**
- **Reciprocidad entre individuo y organización**
- **Incentivos y contribuciones**

Competencias

El alumno:

- Define el concepto de objetivos
- Explica la naturaleza de los objetivos
- Diferencia los objetivos cualitativos y cuantitativos
- Describe los beneficios de los objetivos

Actividades

Actividad Individual

1. Crucigrama :Los estudiantes deben encontrar las palabras del crucigrama según las características o enunciados que se les presenten como pistas en forma horizontal o vertical.

2. Encontrar el verdadero sentido de las palabras, colocar una letra por espacio para formas palabras relacionadas con el tema de dirección y liderazgo

Actividad Grupal

1. Los alumnos formados en grupos de cinco deben presentar un ejemplo de cada una de las palabras encontradas en el crucigrama.

2. Utilizar la técnica lluvia de ideas para desarrollar el concepto de objetivos.

Dinámicas de Grupo
Deshagamos el enredo.
Material: silbato.

Desarrolla: colaboración y trabajo en grupo para lograr un objetivo.

Organización: todos los alumnos se colocan en uno o varios círculos de no mas de 15 personas.

Acción: al toque del silbato, los jugadores avanzan hacia el centro del circulo con los ojos cerrados y los brazos en alto. Al juntarse, todos se agarran de las manos, sin importar si han tomado las manos del jugador de al lado o no. En ese momento, los jugadores abren los ojos e intentan deshacer el enredo sin soltarse las manos. Todo el grupo debe colaborar para conseguir el objetivo de volver a hacer el círculo, pueden hablar e incluso puede haber un alumno fuera del grupo que dirija a sus compañeros.

Metodología

Interactiva, presencial y protagónica

Logros

- Reconoció conceptos administrativos en forma practica y dinámica.
- Describió los beneficios de los objetivos en cualquier actividad realizada.
- Emitió juicio respecto a la importancia del trabajo en grupo para lograr los objetivos.

Evaluación
Se realizó por medio de ejercitación y fijación de contenidos de aprendizaje desarrollados en la unidad, a través de una hoja de trabajo y cuadro comparativo de objetivos.

1. ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS

"Definición: Los objetivos son los fines importantes a los que se dirigen las actividades organizacionales e individuales. Un objetivo es verificable cuando al final del periodo es posible determinar si se cumplió o no.

1.1 Naturaleza de los objetivos

En los objetivos se enuncian resultados finales, y los objetivos generales deben apoyarse en sub-objetivos. Así los objetivos componen una jerarquía como una red. Además organizaciones y administradores tiene metas múltiples, las que en ocasiones son compatibles y pueden generar conflictos en la organización, el grupo e incluso en los individuos. Un administrador puede verse en la necesidad de optar entre el desempeño a corto y largo plazos, y puede ser que los intereses personales deban subordinarse a los objetivos organizacionales." (6:95)

1.2 Como establecer objetivos

"Sin objetivos claros, la administración seria obra del azar. Individuos y grupos no pueden desempeñarse eficaz y eficientemente sin un propósito claro.

1.2 Objetivos cuantitativos (cantidad) y cualitativos (calidad)

Para ser medibles, los objetivos deber ser verificables. Esto significa que se debe estar en condiciones de responder a la siguiente pregunta ¿cómo puedo saber al final del periodo si el objetivo se cumplió?. Por ejemplo, el objetivo de obtener ganancias razonable solo puede indicar, en el mejor de los casos si la compañía incurrió en perdidas o ganancias". (6:97)

1.4 Beneficios de la administración por objetivos

a. "mejoras en la administración gracias a la planeación orientada a resultados.
b. Precisión de los roles y estructuras organizacionales y de la delegación de autoridad en consonancia con los resultado esperados de las personas que ejercen las funciones respectivas.
c. Estimulo del compromiso personal tanto con los objetivos como con los objetivos organizacionales.
d. Desarrollo de controles eficaces, lo que permite medir resultados y emprender acciones correctivas". (6:99)

ACTIVIDADES SUGERIDAS

1. Tema: ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS

Actividad 1 individual

Instrucciones: Encuentre las palabras del crucigrama según las características o enunciados que se presentan como pistas para las palabras que corresponden en forma vertical u horizontal.

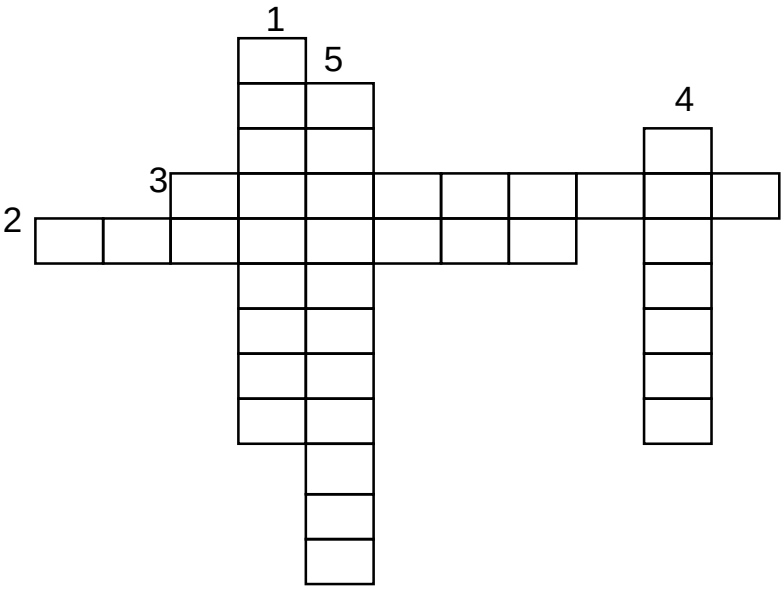
Verticales

1) Fines importantes a los que se dirigen las actividades organizacionales.
2) Sinónimo de objetivo cualitativo.

3) Nombre que se le da al objetivo cuando al final del período es posible determinar si se cumplió o no.

Horizontales

4) Sinónimo de objetivos cuantitativos.
5) Es lo que se debe hacer para medir los objetivos.



Actividad 2 Grupal: después de haber encontrado las palabras en el los estudiante formados en grupos de cinco deben dar un ejemplo de cada una de las palabras.

Dirección y Liderazgo

Introducción

La dirección y el liderazgo están más asociados con las relaciones interpersonales de los administradores y de quienes no lo son. La planeación, organización e integración, en la forma como deberían llevarse a cabo deben complementarse dando a la gente instrucciones, buena comunicación y mediante la habilidad de dirigir. La administración, como liderazgo debe basarse en una comprensión de lo que motiva a la gente, y en una habilidad para incorporar en los papeles administrativos y relaciones interpersonales sistemas de incentivos, de tal forma que las personas obtengan satisfacción de haber contribuido al logro de las metas empresariales y departamentales.

Competencias
El alumno:

- Explica la naturaleza de la dirección y el liderazgo
- Define el objetivo de la empresa
- Diferencia la teoría X de la Teoría Y
- Identifica los Factores situacionales que afectan a la integración del personal
- Diferencia el ambiente externo y el ambiente interno de una empresa
- Describe los insumos necesarios de una organización

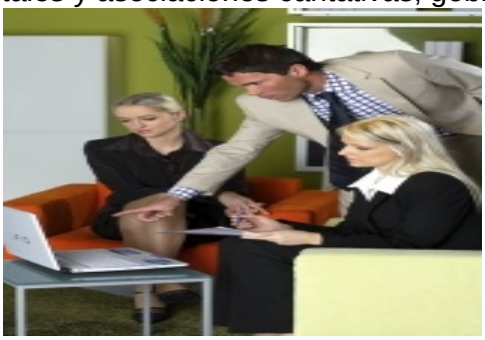
2. DIRECCIÓN Y LIDERAZGO

2.1 Naturaleza de la dirección y liderazgo

"La dirección y el liderazgo son el aspecto interpersonal de la Administración por medio del cual los subordinados pueden comprender y contribuir, con efectividad y eficiencia, al logro de los objetivos de la empresa. Esta función es difícil porque el administrador tiene que tratar con un complejo de fuerzas de las cuales no se conoce lo suficiente y sobre muchas de las cuales no tiene control.

2.2 Objetivo de la empresa

Todo esfuerzo organizado se emprende con el propósito de generar riqueza, termino que incluye bienes y servicios. De ningún modo este esfuerzo está restringido a la actividad comercial; se aplica también en universidades, hospitales y asociaciones caritativas, gobiernos, etc.



2.3 El Factor humano

Los administradores, así como muchas otras personas, han tendido diversos puntos de vista de la naturaleza del hombre, los cuales han cambiado a medida a medida que nuestro conocimiento se amplia. De este modo cuando los historiadores de la Economía se refieren a la Revolución Industrial, destacan la explotación de la mano de obra, tan característica de esa época; ellos observaban el producto final con suposiciones implícitas en relación con la naturaleza humana y estos criterios eran sostenidos por los propietarios de las empresas. Tal concepción surgió a principios de 1800. A medida que el tiempo fue pasando, los empresarios, siguiendo la tradición occidental fueron cambiando gradualmente sus puntos de vista; puesto que eran parte de una gran sociedad, adoptaron los mutables puntos de vista de ésta. Es evidente que en cualquier sociedad habrá diferentes niveles de aspiración, y esto también es verdadero en la nuestra. Los creadores y los innovadores están en vanguardia, siempre insatisfechos con el *progreso.* Así debe ser, pero no debemos suponer que los administradores de empresas son reaccionarios por naturaleza.

Douglas McGregor estableció en extremos contrarios, dos tipos supuestos sobre los seres humanos, que imaginó estaban implícitos en las actuaciones de los administradores despóticos y de los tolerantes. Es importante observar que las suyas fueron deducciones intuitivas, que no estaban basadas en ninguna clase de investigación. El administrador déspota, o "Teoría X", se presume que emite los juicios siguientes de sus empleados:

a. El ser humano normal tiene una aversión natural al trabajo y lo evitará cuantas veces pueda.
b. Debido a esta característica humana la aversión del trabajo, la mayoría de la gente deber ser obligada, controlada, dirigida, amenazada con castigo para lograr que realice el esfuerzo adecuado para el logro de los objetivos de la organización.
c. El ser humano normal prefiere ser dirigido, desea evitar responsabilidades, relativamente tiene poca ambición y, por encima de todo, quiere la seguridad.

En el extremo opuesto se encuentra el administrador tolerante, o "Teoría Y", quien supone:

a. El desgaste producido por el esfuerzo físico y mental en el trabajo es natural como el juego o el descanso.
b. El control extremo y la amenaza de castigo no son los únicos medios para realizar el esfuerzo que se necesita para alcanzar los objetivos de la organización. El hombre tiene que ejercitar la auto dirección y el autocontrol en el servicio de los objetivos con los cuales han adquirido un compromiso.
c. El compromiso con los objetivos es una función de las recompensas asociadas con su realización.
d. El ser humano normal aprende, en condiciones adecuadas, no solo a aceptar sino también a buscar la responsabilidad.
e. La capacidad para emplear cierto grado relativamente alto de imaginación, ingenio y creatividad en la solución de problemas de organización se halla ampliamente distribuida en el común de las gentes.
f. Bajo las condiciones de la vida industrial de hoy, la capacidad intelectual del ser humano promedio solo se utiliza en parte.

El instructor experimentado deberá darse cuenta inmediatamente de la efectividad del recurso de comparar extremos. Es una técnica excelente para lograr un objetivo.

El perjuicio que puede ocasionar es dejar la clara impresión de que los administradores son practicantes de la Teoría X y que debían serlo de la Teoría Y. En realidad, uno y otro serán personas sin la administración es muy difícil encontrar un ejecutivo que sea de la Teoría X. Los administradores no emplean personal "promedio", emplean seres humanos.

Mientras más definida sea la responsabilidad de los funcionarios, mayor cuidado tendrá al utilizar los factores de producción, incluidos los humanos. En realidad, ellos emplean todos los grados de dirección y control, según la naturaleza de los subordinados, porque al final lo que quieren es el esfuerzo pleno de sus empleados.

Siguiendo la idea de McGregor, se ha dedicado cada día más la atención a la necesidad de declaraciones más explicitas a supuestos acerca del hombre. Por consiguiente, ha sido inevitable al tener que hacer análisis más adecuados. Por ejemplo, Schein observa cuatro conceptos del hombre en el orden de su aparición histórica. Los supuestos que él deduce de este concepto de "hombre económicamente racional" son:

a. El hombre está motivado principalmente por incentivos económicos y hará lo que le produzca la mayor utilidad.
b. Puestos que los incentivos económicos están bajo control de la organización, el hombre es en esencia un agente pasivo, susceptible de ser manipulado, motivado y controlado por ella.
c. Los sentimientos humanos son básicamente irracionales y se les debe impedir interferir con el calculo racional de interés propio del hombre.
d. Las organizaciones pueden, y deben se planeadas de manera que neutralicen y controlen los sentimientos humanos y, por consiguiente, los rasgos de éste que no puedan ser conocidos por anticipado." (7: 285-290)

2.4 Factores situacionales que afectan a la integración del personal

"Ambientales: el ambiente representa lo que rodea a una organización es todo aquello que está fuera de ella. El ambiente es la macro sociedad formada por otras empresas, organizaciones, grupos sociales, etc. Las organizaciones obtienen del ambiente los recursos y la información necesarios para subsistir y funcionar, y en él colocan los resultados de las operaciones realizadas. Los cambios en el ambiente influyen en lo que sucede dentro de la organización.

El proceso de integración de personal es influenciado por los factores ambientales. Por ejemplo: los factores externos incluyen factores económicos, tecnológicos, sociales, políticos, éticos o sea el nivel de educación, las actitudes prevalecientes en la sociedad (como la actitud hacia el trabajo), las leyes y reglamentos, las condiciones económicas y la oferta y demanda. Los factores internos que afectan la integración son : las metas organizacionales, las tareas, la tecnología, la estructura organizacional, las clases de personas empleadas en la empresa, la demanda y la oferta de gerentes dentro de la empresa, el sistema de recompensas y diversos tipos de políticas. O sea que la integración eficaz requiere reconocer los factores situacionales externos e internos.

2.3.1 El ambiente externo

Los factores del ambiente externo inciden en la integración de influir en las oportunidades educacionales, socioculturales, político-legales y económicas. Por ejemplo la alta tecnología que se tendrá que usar en la industria requerirá de una educación amplia e intensiva.

El ambiente económico es el que circunscribe la situación competitiva y determina la oferta y la demanda externa de los gerentes". (7:293-294)

"En ocasiones se piensa que éste ambiente solamente les interesa a las empresas que producen y distribuyen bienes y servicios que la población desea y por los que puede pagar. Pero también los interés a otras empresas organizadas; por ejemplo, una dependencia gubernamental toma recursos de los contribuyentes y proporciona los servicios que desea el pueblo; una universidad obtiene recursos a través de los pagos de los estudiantes y las aportaciones de contribuyentes de diversas clases y los transforma en servicios educacionales y de investigación.

Las organizaciones necesitan entonces los siguientes insumos:

a.  Capital: maquinaria, edificios, inventarios de bienes, equipos de oficina, herramientas de todo tipo y efectivo.

b. Trabajo: consisten en la disponibilidad, la calidad y el precio de la fuerza laboral. El precio de la mano de obra es un factor económico importante para una empresa, aunque la automatización está disminuyendo los costos.

c. Niveles de precios: si suben rápidamente, los trastornos en el medio económico, tanto en insumos como en producción, pueden ser graves. La inflación no solo desequilibra las lempr4esas sino que también afecta todo tipo de organización por sus efectos sobre los costos de la mano de obra, de los materiales y otros artículos.

d. políticas fiscales y tributarias: repercuten económicamente sobre las empresas, porque el control gubernamental de la disponibilidad de créditos mediante su política fiscal tiene efectos no solo sobre los negocios, sino también sobre las operaciones que no se les relacionan. La política de impuestos del gobierno también afecta cada

segmento de la sociedad y la forma de recaudación. Ejemplo: si el impuesto sobre la renta es alto se puede disminuir el incentivo para emprender un negocio o permanecer en él, si se aplican impuestos a ventas, los precios aumentarán y las personas compran menos.

e. Clientes: para atraerlos, el negocio debe determinar qué necesitan las personas y qué comprarán, por lo que cualquier empresa debe atender las diferentes y cambiantes necesidades de los clientes.

f. Tecnológico: este influye sobre el ambiente, porque produce efectos importantes sobre la estructura de las organizaciones, sobre las pautas del comportamiento y sobre otros aspectos de la administración, porque la ciencia proporciona el conocimiento y la tecnología lo usa. La tecnología influye entonces sobre la forma de hacer las cosas, como se diseñan, producen, distribuyen y venden los bienes y servicios.

La repercusión de la tecnología se manifiesta en nuevos productos, nuevas maquinas, nuevas herramientas, nuevos materiales y nuevos servicios. Los beneficios de la tecnología son: mayor productividad, estándares más altos de vida, más tiempo de descanso y variedad de productos.

g. Social: son las actitudes, deseos, expectativas, grados de inteligencia y educación, creencias y costumbres de las personas de una sociedad determinada. Este no se puede separar del político y legal, porque son las leyes, regulaciones y agencias gubernamentales que afectan a las empresas y del ético que incluye los estándares de conducta personal generalmente aceptados y practicados.

h. Ética comercial: se ocupa por la verdad y la justicia y posee diversidad de facetas, como las expectativas dela sociedad, una competencia justa, la publicidad, las relaciones publicas, las responsabilidades sociales, la autonomía del consumidor y la conducta corporativa, tanto en el país de origen con en el extranjero". (7:297-299)

"La ética se puede institucionalizar de tres maneras por medio de:

1. El manual de políticas o el código de ética de la compañía.
2. un comité de ética nombrado oficialmente
3. cursos sobre ética incluidos en los programas de capacitación y desarrollo organizacional

La responsabilidad social de la empresa exige que las organizaciones estudien la repercusión de sus acciones sobre la sociedad.

2.4.1.1 Factores externos, presiones y tendencias

Las tendencias y presiones del medio ambiente afectan a la oficina automatizada. Cada tendencia o presión puede afectar a las organizaciones de diferente forma por: diferencias en los productos o servicios, el tipo de industria, el grado de trabajo, el tamaño, la dispersión geográfica, el grado de integración vertical u horizontal, los clientes, etc. Por lo que se debe tener conocimiento sobre las presiones y tendencias externas, como la tecnología, la demografía, la economía, los factores sociales, la competencia y las regulaciones.

2.4.2 El ambiente interno

Los factores internos se relacionan con la integración en los puestos gerenciales, de personal tanto de la empresa como fuera de ella, con la determinación de la responsabilidad y con la necesidad del respaldo de la dirección para vencer la resistencia al cambio.

1. Promoción interna de la empresa, no solo tiene valores positivos relacionados, con la moral, el compromiso a largo plazo del empleado con la compañía y la reputación de la empresa, sino también aprovecha la existencia de administradores potencialmente aceptables entre empleados de la misma empresa. Pero los ejecutivos no deben ignorar los peligros de dar excesiva importancia a esta fuente o de depender solo de ella.

2. La política de libre competencia, al tener una vacante los administradores deben decidir si los beneficios de una política de promoción interna superan a las desventajas. Al poner en practica el principio de la libre competencia y darle oportunidad a las personas mejor calificadas para que opten por una vacante, ya sea que trabajen o no para la empresa, le proporcionará a la empresa la oportunidad de obtener los servicios de los candidatos más apropiados para el puesto.

Esta política es un medio de asegurar la calificación ejecutiva, pero la empresa deberá tener métodos justos y objetivos para evaluar y seleccionar a su personal.

También debe ayudar a los trabajadores para que se puedan desarrollar y así puedan calificar par los ascensos.

Las responsabilidades para la unificación del personal, descansa en el gerente de cada nivel, pero la responsabilidad terminante debe recaer en el director general y en el grupo de ejecutivos de alto nivel que instituyen las políticas, o sea que ellos tienen el deber de desarrollar la política, asignar su ejecución a los subordinados y asegurarse de su aplicación correcta”.(7:302-304).

15

“Para logra la integración los gerentes de línea deben utilizar los servicios del departamento de personas para reclutar, seleccionar contratar , ascender evaluar y capacitar al personal. Pero es responsabilidad del gerente llenar los puestos con las personas mejor calificadas.

Necesidad de apoyo de alta dirección para superar la resistencia a la integración eficaz, para que la integración se dé, se debe emplear el prestigio y el poder de la alta dirección.

2.4.2.1 Factores internos, presiones y tendencia

Las presiones internas ayudaran y son esenciales para lograr la automatización de la oficina. Estas pueden emanar de diferentes fuente, como la oficina ejecutiva, los gerentes de los departamentos, las secretarias, los profesionales y otros.

Algunas presiones y tendencias internas son: mejorar la productividad administrativa y reducir costos, reducir el tiempo que toma llevar la información desde el origen hasta el que toma la decisión (flujo informativo), mejorar el servicio al cliente, crear un mejor ambiente de trabajo, etc.

2.4.2.2 El ambiente y la gerencia

Con el tiempo la función del gerente se ha extendido más allá de la responsabilidad fundamental que tiene hacia la empresa que dirige, para ampliarla hacia la sociedad e que ésta se encuentra inmersa, así como colaborar con programas comunitarios, que tengan que ver con el medio ambiente.

Aparte de los problemas sociales relacionados con los trabajadores, su bienestar y su participación en las decisiones administrativas, han aparecido reacciones de la población, tanto de empresas existentes como de nuevas bajo el pretexto de que afectan en una forma u otra el medio ambiente. Esta actitud siempre ha existido, pero últimamente ha habido

confrontaciones innecesarias y nocivas. Por lo que es necesario que la gerencia se compenetre de la conveniencia de mostrar su preocupación por medio ambiente y por el impacto que los procesos que se desarrollan en la empresa, pueden detectar –directa o indirectamente-- la calidad del aire, la tierra, el agua, la flora o la fauna del área en que opera, con el propósito de actuar oportunamente, sin esperar a que operen los mecanismos legales o las restricciones reglamentarias y aún la posición de grupos.

No es fácil establecer una clasificación de los problemas que podrían denominarse ambientales. Sin embargo pueden señalarse dos grandes grupos:

a. Problemas de contaminación
b. Problemas relacionados con los recursos naturales (uso y conservación)

La prevención de los problemas ambientales es una condición necesaria para lograr un desarrollo sostenible y la gerencia tienen un papel importante que desempeñar en ese esfuerzo. “ (8:176-180).

2.4.2.3 Individuales

“La gente constituye el verdadero centro alrededor del cual los conceptos organizacionales del trabajo que debe hacerse, la relaciones de la toma de decisiones y el ambiente de trabajo.

Una de las tareas de un gerente es formar o mantener una organización que permite la colocación adecuada y el desarrollo de los empleados.

La organización ayuda a proporcionar los medios ara obtener resultados efectivos mediante los esfuerzos de personas seleccionadas y estos esfuerzos pueden constituir o destruir cualquier estructura orgánica.

Cada empleado debe ser asignado al trabajo para el que sea más apto. Esto requiere conocimiento y destreza en la colocación para obtener los máximos resultados que beneficie a todos los interesados.

2.4.2.4 Selección de los empleados de oficina

La selección de un candidato para determinado puesto en particular, se basa en la comparación entre lo que el puesto requiere para el éxito en su ejecución y lo que tenga que ofrecer el candidato. Mientras mejor sea el equilibrio entre estos dos factores, mejor será la elección y es más probable que se logre una fuerza de trabajo satisfactoria. Bajo los requisitos del puesto, se encuentran atributos tales como la escolaridad, conocimientos, experiencia, atributos físicos y personalidad. A veces una persona no tiene las calificaciones deseadas, pero con el tiempo y la experiencia puede resultar adecuadamente para el puesto.

Según Vroom, existen tres factores que determinan en cada individuo la motivación para producir:

1) Los objetivos individuales, o sea la fuerza de voluntad para alcanzar los objetivos (dinero, estabilidad, reconocimiento, etc.)

2) La relación que el individuo percibe entre la productividad y el logro de sus objetivos individuales.

3) La capacidad del individuo para influir en su nivel de productividad en la medida en que cree poder hacerlo.

En síntesis para lograr tener una oficina automatizada exitosa tenemos que:

1. Comprender las bases de poder y de influencia.
2. Identificar a las personas claves para tomar las decisiones.
3. Identificar al personal clave entre los gerentes, profesionales, secretarias, etc., que puedan influenciar a las personas que toman decisiones.
4. Considerar las presiones, riesgos e incertidumbres”(9:65-68)

2.5 Grupos

2.5.1 Interrelaciones y valores del personal

“Las funciones que deben ser ejecutadas en la organización de una oficina hace posible asociar a personas de determinados gustos, capacidades y peculiaridades con una función particular que requiere esas características especiales. Lo que los miembros e la organización piensen o no piensen, crean o no crean, hagan o no hagan afectan a las tareas que deben ejecutarse y a las condiciones en que deben ejecutarse o no. El comportamiento de cada uno de los miembros del grupo influye, en el comportamiento de los otros miembros del grupo. Las relaciones interpersonales dan forma a la mayoría de las decisiones y de las acciones

que se emprendan. O sea que dentro de la organización, el comportamiento de un miembro está determinado no sólo por los motivos o la personalidad, sino también por las interacciones de esos motivos y esa personalidad con la de sus compañeros.

También ejercen influencia: la naturaleza del trabajo que se ejecuta, las recompensas, los controles, las relaciones formales y la expectación de cómo se debe comportar un empleado.

Los valores afectan a la organización, sobre todo si éstos difieren mucho entre los miembros. Un valor es la estimación o excelencia relativa atribuida a una creencia o preferencia y se origina por la elección personal basada en opiniones, prejuicios o normas.

Se retienen y asimilan los valores porque satisfacen necesidades personales y porque representan lo que se cree que en realidad vale la pena y es deseable. Son el resultado de la experiencia, la educación, la reflexión y de las costumbres de la cultura de la cual es miembro la persona.

2.5.2 Efectos del grupo sobre el individuo

La organización coloca al individuo en una relación colectiva y esto difiere del individuo que está solo o en una relación de individuo a individuo. Los individuos actúan en forma distinta cuando están solos, en comparación a cuando se encuentran con otros individuos.

Los miembros individuales de un grupo deber participar en las decisiones del grupo, si éste va a ser efectivo en realidad. Las ideas y las decisiones se aceptan si la persona a la afectan ha ayudado a darles forma.

La interacción de las personas es la condición necesaria para la existencia de una organización. El éxito o el fracaso de las organizaciones está determinado por la calidad de las interacciones de sus miembros. Estas pueden ser:

a) Interacciones individuales
una interacción es la relación entre dos personas o sistemas de cualquier clase, de manera que la actividad de una está determinada por la del otro. Existe un a diferencia reciproca; cada persona exige de las demás una respuesta física o mental.

b) Interacciones entre individuos y organizaciones
los individuos y la organización interactúan todos los días y se adaptan continuamente para mantener el equilibrio dinámico con el ambiente. El flujo de información es necesario para la toma de decisiones, porque implica el conocimiento del pasado, los cálculos del futuro y la retroalimentación en cuanto al tiempo de la actividad.

Las organizaciones tienen una dinámica interna en la cual los individuos deben tomar parte: se busca (reclutamiento), se seleccionan, se integran, se capacitan y ocupan determinados cargos, en los cuales se supervisan, se evalúan y se controlan. A su vez, logran satisfacer mediante su participación en las organizaciones algunas de sus necesidades personales (dinero, beneficios, seguridad, servicios, amistad, etc.)

c) interacciones entre la organización y otras organizaciones

la organización interactúa con las otras no sólo para conseguir materias primas, maquinaria, equipo, servicios, recursos financieros, etc., sino también para colocar en el mercado sus productos o servicios, su publicidad, aplicar sus recursos financieros, etc.

d) Interacción entre la organización y el medio ambiente

Ninguna organización interactúa en el vacío, sino en un contexto complejo, llamado ambiente, en el cual funcionan otras organizaciones. Cada organización, en cuanto sistema abierto, está influida por ambiente debido a la interacción con el mismo. Las organizaciones viven en los ambientes y cada ambiente toma parte en la conformación de la estructura interna de cada organización.

Las organizaciones toman el ambiente como punto de referencia para prever qué tipo de contingencia deberán enfrentar y qué tipo de presiones tendrán que soportar.

2.5.3 Reciprocidad entre individuo y organización

El comportamiento de las personas se orienta hacia la satisfacción de sus necesidades y el logro de sus objetivos y aspiraciones. Las personas puede revelarse frente a las políticas y los procedimientos de la organización

o colaborar con ellos, dependiendo de las estrategias de liderazgo que adopte el supervisor.

La interacción psicológica entre empleado y organización es un proceso de reciprocidad, porque la organización realiza ciertas cosas por el trabajador, lo remunera, le da seguridad y status; de modo reciproco, el empleado responde trabajando y desempeñando sus tareas. La organización espera que el empleado obedezca ante su autoridad y a su vez, el empleado espera que la organización se comporte con él y actúe con justicia". (9:73-76)

2.5.4 Incentivos y contribuciones

"La interacción entre personas y organizaciones puede explicarse mediante el intercambio de incentivos y contribuciones.

La organización es un sistema cooperativo racional y los motivos que hacen que los individuos cooperen siempre y cuando sus actividades dentro de la organización contribuyan directamente al logro de sus objetivos personales son:

a) Incentivos: son pagos hechos por la organización a sus trabajadores (salarios, premios, beneficios sociales, seguro, becas, estabilidad en el cargo, etc). A cambio de contribuciones, cada incentivo tiene un valor de utilidad que es subjetivo, ya que varia de un individuo otro.

b) Contribuciones: son pagos que cada trabajador hace a la organización a la cual pertenece (trabajo, esfuerzo, dedicación, puntualidad, asiduidad, esmero, eficiencia, etc.). a cambio de incentivos, cada contribución tiene un valor de utilidad que varia según la organización.

El equipo organizacional refleja el éxito de la organización en cuanto a remunerar a sus empleados con incentivos adecuados y los motiva a seguir haciendo contribuciones a la organización, con lo cual garantiza su supervivencia y su eficacia". (7:52-54)

ACTIVIDAD SUGERIDA

1. Tema: DIRECCIÓN Y LIDERAZGO

INSTRUCCIONES:

Encuentre el verdadero sentido de las palabras que aparecen a continuación.

Coloque una letra por espacio.

1. NICOCIEDR: ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___
2. EAMIBTEN: ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___
3. ACITEENDN: ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___
4. AGREINEC: ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___
5. VSOLREA: : ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___
6. AZEARUTANL: ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___
7. SMPLAEDOE: ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___
8. OGURP: ___ ___ ___ ___ ___
9. IONCERRAINTEL: ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___
10. JBOESTIOV: ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___

Evaluación
Hoja de trabajo.
INSTRUCCIONES
Llene el espacio en blanco con la palabra que falta en la oración.

1) El comportamiento de las personas se orienta hacia la satisfacción de sus necesidades y el logro de sus _____ y aspiraciones.

2) Ninguna organización interactúa en el vacío, sino en un contexto complejo, llamado _____, en el cual funcionan otras organizaciones.
3) La interacción entre personas y organizaciones puede explicarse mediante el intercambio de _____ y contribuciones.

4) La gente constituye el verdadero centro alrededor del cual los conceptos organizacionales del trabajo que debe hacerse, la relaciones de la toma de decisiones y el _____ de trabajo.

5) Es evidente que en cualquier sociedad habrá diferentes _____ de aspiración, y esto también es verdadero en la nuestra.

Complete el cuadro, escribiendo la diferencia de los objetivos que se te presentan.

Objetivos cualitativos	Objetivos cuantitativos

Unidad II

Dirección del factor humano
¿Por qué trabajan los hombres?
El individuo puede ser dirigido
La naturaleza social del hombre
La función de dirección y liderazgo
Relación del administrador con los subordinados
Principios importantes
Orientación

Introducción

El hombre como factor primordial de la administración, es el más importante debido a que no puede ser sustituido por las maquinas, ciertamente estas con el avance tecnológico sustituyen la cantidad de personas en una empresa, aun así se necesita la mano de este para que se vea el producto terminado en cualquier área. Tanto el administrador como los subordinados son seres humanos los cuales están expuestos a factores internos y externos que influyen en su personalidad, por lo que debe mantener un equilibrio entre ambos factores para el buen desempeño de su labor dentro de una organización.

Competencias
El alumno:

- Define el concepto de responsabilidad
- Explica la función de dirección y liderazgo
- Define el concepto de orientación
- Explica la relación del administrador y el subordinado
- Concluye que no existe el hombre promedio
- Concluye porque trabajan los hombres

Actividades
Individual
Sopa de letras, encontrar las palabras que se relacionen con el tema de Dirección del factor humano.

Buscar en el diccionario enciclopédico la definición de cada una de las palabras que encontró en la sopa de letras.

Realizar una investigación sobre la responsabilidad y elaborar afiches donde se muestren ejemplos de la responsabilidad.

Grupal

Formar grupos de tres personas para que expongan su punto de vista de cada uno de las definiciones que encontraron en el diccionario enciclopédico y compartan ante la clase.
Formar grupos de cinco personas y realizar un cartel en el que muestre cuatro ejemplos de ¿Por qué trabajan los hombres? Un integrante del grupo debe exponer el cartel ante los demás compañeros del aula.

Dinámica de grupo
En busca del tesoro humano
Dinámica de comunicación para que el grupo se conozca mejor.
Desarrollo: Se realiza con una hoja de búsqueda del tesoro. En el grupo buscamos las personas que respondan a las siguientes características:

- Tres personas que sean de diferente lugar.
- Una persona que tenga el mismo pasatiempo que tú.
- Dos personas que celebren su cumpleaños en el mismo mes.
- Alguien que tenga el mismo color de pelo que tú.
- Dos personas que se llamen igual que tú.
- Alguien para compartir porque es importante ser responsable.

Observaciones de la dinámica: se utiliza el contacto físico y verbal. Los estudiantes tienen la oportunidad de conocer un poco mas a los demás y compartir gustos y sentimientos y sentirse mas cercanos el uno con el otro.

Metodología
Grupal y analítica.

Logros
Definió la importancia del factor humano en la administración .
Reconoció la importancia del porque del trabajo del hombre.
Comparó la relación del administrador y el subordinado

Evaluación
Se lleva a cabo por medio de la realización de hoja de trabajo.

3. DIRECCIÓN DEL FACTOR HUMANO

"Al examinar más de cerca las implicaciones de este punto de vista de la naturaleza del hombre en el proceso administrativo, es importante subrayar que el administrador mismo posee una naturaleza tan variable y compleja como la de cualquiera de sus subordinados. Es parte del problema, y no puede tratar de manera objetiva el factor humano de producción como lo hace con la tierra o el capital. Su animo crece cuando comprueba que los resultados son excelentes y se desanima con los problemas. Trae consigo actitudes que pueden influir en su reacción ante los acontecimientos. Es responsable de los resultados, y muchas veces se siente impotente para lograrlos. En realidad, las interacciones entre el superior y sus subordinados son infinitas, pero tienen que ser encaminadas.

También es importante recordar que los aspectos de la naturaleza humana expuestos con anterioridad conciernen directamente al administrador. El ser humano es un hombre total interesado en si mismo y, por consiguiente, consciente de las influencias que recibe de los factores externos como la familia, los vecinos, la escuela, la iglesia, los sindicatos o asociaciones comerciales y políticas y los grupos fraternales. Por si mismo no puede apartarse del impacto de estas fuerzas cuando se presenta ante la compañía que lo emplea. Al traspasar la verja de la fabrica, y ante las diversas situaciones de trabajo, trae consigo un hombre total que sólo parcialmente está motivado por la necesidad de trabajar. Lo que no puede hacer es dejar fuera de la fabrica las influencias, las ambiciones y los medios para satisfacer muchas de sus exigencias naturales, que ninguna compañía puede darle. Puedes estar influido por la formación familiar, la educación de sus hijos, la compra de una casa, su candidatura por un puesto político o su vida religiosa. Ninguna de estas preocupaciones se borra cuando el trabajador traspasa la puerta de la empresa, aun cuando la traspasa únicamente porque necesita un ingreso y haya firmado un contrato para prestar un servicio a cambio. Su administrador debe reconocer este hecho y estar preparado para tratarlo.

La forma de tratar este problema ha sido tema que ha exigido considerable atención en los últimos años. Algunos psicólogos han estado tan preocupados por el problema, que han tratado de favorecer la posición de que la empresa tiene la obligación de satisfacer las necesidades totales

del hombre. Por supuesto que este punto de vista es insostenible cuando se le mira de cerca. Ninguna empresa podría subsistir con estas exigencias. Nadie especialmente aquellos que critican a los administradores de empresas, aceptaría que por decisión del administrador se atendiera a la vida de su familia, así como a las asociaciones políticas, vínculos religiosos y otras necesidades de los empleados. Y la compañía misma no podría mantener su posición competitiva frente a las empresas que operan en la presunción de que el negocio de un negocio son los negocios.

Por otra parte, el administrador piensa y actúa como si lo que contrata es solamente al hombre de trabajo, encontrará ineficiencia e inefectividad. La naturaleza del empleado es un todo indivisible. Y también es algo más: es un todo dentro del cual la fijación de prioridades es un proceso viable. Cuando un hombre se interesa por un trabajo, probablemente se ha fijado con claridad un ingreso y, tal vez también, una prioridad social. Durante el horario establecido por el contrato, el esfuerzo que se haga ha de ser a cambio del progreso para lograr los objetivos de la organización. En verdad será un esfuerzo inútil. Será afectado por el impacto de influencias no económicas, pero estas pueden ser modificadas en mayor o menor extensión por la capacidad del administrador para dirigir. Nunca debe pasarse por alto que la tarea central del administrador es establecer y mantener un medio ambiente propicio para el trabajo. Esto, desde luego, no puede hacerse si no se presta una atención fundamental al factor humano". (6:125-128)

3.1 El administrador debe llevar a cabo su cometido

"El superior debe actuar como se espera que actúe un superior. La sociedad tiene tradiciones de normas de comportamiento establecidas, y el papel particular que se espera de un jefe no es la excepción. Se le considera como un individuo aislado que tiene aspecto de haber logrado el éxito, toma de decisiones, es un jefe autorizado y obedece, con rectitud poco común, a las costumbres de la sociedad.

La naturaleza social del hombre

Algunas veces es difícil preparar el trabajo que han de hace los subordinados en asociación con otros, en el grado en que ellos lo quieren, pero los administradores deben, por lo menos, reconocer esta necesidad. Para los que quieren trabajar solos por lo general es posible preparar el trabajo y el sitio en que se realiza para reducir al mínimo los contratos personales. Claro que estas concesiones no habrán de ser detalle importante para la organización, y se pueden lograr colocando en lugar adecuado el sitio de trabajo, proporcionando separaciones, etc. Sin embargo, se le presta poca atención al factor de una preferencia para el aislamiento. Puede ser porque el caso es raro, o porque el costo para suministrarlo no sea conveniente.

Por otra parte, la propensión de la gente a disfrutar de un medio social, con seguridad es mucho más pertinente para que un administrador la tenga en cuenta. La necesidad de compañía, de conversación, de compañerismo, es mucho más real para la mayoría de las personas. Hasta donde estas necesidades se puedan satisfacer sin que interfieran con la productividad, deben atenderse; en verdad, la productividad puede muy bien ser mayor si se hace así. Desde un punto de vista más amplio, la organización informal es un reflejo de las necesidades sociales del individuo.

Aunque reconozca las necesidades sociales de los subordinados, es difícil para un administrador decidir cual ha de ser el tamaño del grupo social. En un extremo esta el gran barullo, con cientos de empleados, sin duda ineficientes debido al ruido, la facilidad para la charla y hasta el temor que algunos tiene de encontrarse entre la multitud. A pesar de la falta de guías para el comportamiento, los administradores tienen tendencia a disminuir el tamaño del grupo para que las desventajas sean las menos posibles. Pero a este respecto pueden exagerar.

El administrador debe superar este fenómeno. Duda entre la no interferencia con la libertad personal de los subordinados y la fuerza de diferencia con la libertad personal de los subordinados y la fuerza de su deseo para interferir en la productividad y en la realización de los objetivos de la empresa. La productividad también puede ser afectada adversamente cuando se emplea el tiempo de la compañía en actividades de grupo. Se puede llegar a un compromiso cuando el grupo tenga que usar el tiempo de la empresa, ya sea total o parcialmente. Una decisión tal no puede afectar de manera adversa el rendimiento, porque el fomento de las actividades voluntarias de grupo puede tener un impacto favorable en el desempeño de las funciones".(10:95:98)

3.2 Acuerdos individuales

"En vista de esos aspectos de la naturaleza del hombre, que influyen en su cargo como un factor de producción , el administrador debe tratar de crear un medio interno que induzca a sus subordinados a trabajar al nivel de sus plenas capacidades. Puesto que se sabe que las personas están preocupadas principalmente con lo que le sucede a ellas en la situación de trabajo, es importante que se establezcan procedimientos que tomen en cuenta esta actitud. Los procesos de selección, promoción y apreciación deben depender de la competencia individual. El entrenamiento debe hacerse de acuerdo con las necesidades personales y la asignación del trabajo constituir un reto, con el fin de sacar el mejor partido de las capacidades del individuo.

Deben descentralizar las decisiones, si es posible. Los que quieran responsabilidad deben tenerla; y los que no, no. Los salarios y bonificaciones deben estar relacionadas con la responsabilidad del trabajo. El medio que se establezca, de acuerdo con estos lineamientos, resolverá el

problema de los ascensos en una base competitiva, y permitirá que el individuo se preocupe de sí mismo, siguiendo las normas que redunden en la realización de los propósitos colectivos.

3.3 Porque trabajan los hombres

El trabajo es esfuerzo dirigido hacia la realización de algún objetivo. Ciertamente, éste puede realizarse fuera de una empresa organizada, no solo como exigencia para estructurar una subsistencia sino también como actividad sin propósito económico a la vista. En una actividad no organizada se permite por lo general mucha libertad, ya que la persona puede escoger entre haraganear, ir a ver a su abogado, o acudir o no a la clínica.

El individuo está mucho más restringido cuando trabaja para empresas organizadas. Para hacer a éstas viables, es necesario establecer reglas que se refieran a asistencia, horas, sitio de trabajo, comportamiento en la tarea y las especificas en relación con el cargo mismo. Inevitablemente, el empleado siente la falta de libertad. ¿Por qué, entonces, trabajan los hombres en empresas organizadas?. Una de las razones debe ser porque es su mejor oportunidad para obtener la subsistencia. La necesidad de un ingreso para adquirir bienes y servicios escasos, y por consiguiente costos, requiere que los hombres trabajen. Dando importancia a sus conocimientos y cualidades, los hombres escogerán –en los países donde existe la libre empresa, al menos-- la manera de un ingreso que les permita obtener la mejor proporción entre lo que se recibe y los que se gasta. Esta es la razón por la cual los médicos dejan la clínica por la consulta privada, los científicos trabajan en la industria, y los ingenieros cambiaran de trabajo “por diez centavos más por hora”.

Sin embargo, ya que el hombre debe trabajar, espera encontrar un medio en el que reciba también un ingreso no monetario. Por eso prefiere un medio agradable a uno desagradable, compañeros de trabajo alegres y no taciturnos, trabajo interesante a un que no lo sea, reconocimiento por su actuación a ingratitud, y la oportunidad de llevar a cabo algo, antes que no hacerlo. El punto esencial es que todo esto pertenece a la clase de los beneficios adicionales, lo que podría obtenerse aun si no trabajara. Así, el hombre no trabaja sólo por estos beneficios. Si tuviera que hacerlo trabajaría sin ellos, porque lo que necesita es una fuente de ingresos. Por otra parte, existen muchas personas que trabajan no por obtener ingresos, sino más bien por el placer de alcanzar metas, y por relaciones con otros seres humanos.

Cuando un administrador percibe este aspecto de la naturaleza del hombre, tratará de satisfacerla pagando el valor de la contribución del empleado (hasta donde esto pueda medir) y haciendo lo mejor que pueda para procurarle otras ventajas en términos de ambiente de trabajo, tamaño y

personalidad del grupo, libertad y estimulo en la innovación y reconocimiento personal, en lo que esta actitud contribuya positivamente a lograr los objetivos de la empresa de manera eficiente y efectiva. En la practica, los beneficios no pecuniarios pueden, a menudo, ser tan necesarios como el sueldo y podrán contribuir en forma importante par un desempeño eficaz". (101-103).

3.4 El individuo puede ser dirigido

"Hay suficientes evidencias de que esto es cierto. Las razones por las cuales los hombres siguen a un jefe no son siempre bien claras. Incluyen seguridad, ingresos, poder y admiración. Se sigue a un jefe cuando se cree que puede satisfacer de la mejor manera las necesidades por las cuales luchan los hombres, dentro de los limites de tiempo, lugar y capacidad de los subordinados. Por otra parte, el jefe no tendrá seguidores si juzga mal sus necesidades y disposición de animo y el modo que sus subordinados creen es el mejor para lograr esos fines. El celo de los empleados tiene positivamente correlación con la calidad de la jefatura.

Los administradores deberían, aprovechar este aspecto de la naturaleza humana en la situación del trabajo. A los subordinados les gusta que los dirijan con efectividad. Trabajarán apenas lo suficiente para salir adelante si hay poca dirección o carecen de ella; con una dirección efectiva trabajarán con celo y confianza hasta el máximo de su capacidades. Los beneficios de un liderazgo pueden ser inmensos. En consecuencia, la necesidad de desarrollar dore de líder es algo que los administradores siempre deben tener presente, cualquiera que sea, su nivel dentro de la organización.

3.5 La naturaleza social del hombre

Algunas veces es difícil preparar el trabajo que han de hacer los subordinados en asociación con otros, en el grado en que ellos lo quieran, pero los administradores deben, por lo menos reconocer esta necesidad. Para los que quieren trabajar solos, por lo general es posible preparar el trabajo y el sitio en que se realiza par reducir al mínimo los contactos personales. Claro que estas concesiones no habrán de ser detalle

importante para la organización, y se pueden lograr colocando en lugar adecuado el sitio de trabajo, proporcionando separaciones, etc. Sin embargo, se le presta poca atención al factor de una preferencia para el aislamiento. Puede ser porque el caso es raro, o porque el costo para suministrarlo no sea conveniente.

Por otra parte la preferencia de la gente a disfrutar de un medio social, con seguridad es mucho más pertinente para que administrador la tenga en cuenta. La necesidad de compañía, de conversación, de compañerismo, es mucho más real para la mayoría de las personas. Hasta donde estas necesidades se puedan satisfacer sin que interfieran con la productividad, deben atenderse; en verdad, la productividad puede muy bien ser mayor si se hace así. Desde un punto de vista más amplio, la organización informal es un reflejo de las necesidades sociales del individuo.

Aunque reconozca las necesidades sociales de los subordinados, es difícil para un administrador decidir cuál ha de ser el tamaño del grupo social. En un extremo está el gran barullo, con cientos de empleados, sin duda eficientes debido al ruido, la facilidad para la charla y hasta el temor que algunos tienen a encontrarse entre la multitud. A pesar de la falta de guías para el comportamiento, los administradores tiene tendencia a disminuir el tamaño del grupo par que las desventajas sean las menos posibles. Pero a este respecto pueden exagerar.

El administrador debe superar este fenómeno. Duda entre la no interferencia con la libertad personal de los subordinados y la fuerza de su deseo para interferir en al productividad y el a realización de los objetivos de la empresa. La productividad también puede ser afectada adversamente cuando se emplea el tiempo de la compañía en actividades de grupo. Se puede llegar a un compromiso cuando el grupo tenga que usar el tiempo de la empresa, ya sea total o parcialmente. Una decisión tal no puede afectar de manera adversa el rendimiento, porque el fomento de las actividades voluntarias de grupo puede tener un impacto favorable en el desempeño de las funciones”.(6:110-112).

3.6 No existe el hombre promedio

“Los administradores han de ser los primeros en afirmar que no existe el hombre promedio. Sin embargo, ciertas exigencias en una empresa organizada requieren que se parta de dicha presunción. El orden y la disciplina son los requisitos principales para el éxito de una organización. Con este fin se crean reglas y procedimientos; es esencial ajustar horas de trabajo, la seguridad es imperativa; la división del trabajo es con frecuencia fundamental para alcanzar la máxima productividad; los niveles de sueldos y salarios deben ser armónicos y debe mantenerse la igualdad y la oportunidad. En todos estos campos el personal debe tratarse por igual.

A pesar de las técnicas corrientes para tratar de manera homogénea al personal, los administradores tienen buenas oportunidades para hacer ajustes individuales dentro del medio establecido. Las necesidades de orden y disciplina de una empresa no excluyen de manera total sus ajustes proyectados para casos individuales. Deben buscarse las oportunidades de un tratamiento diferencial marginal. Se puede colocar en un nuevo orden el trabajo y se pueden conseguir varios grados de aumento de capacidad. Se pueden asimismo, tratar individualmente el merito, las promociones y otros símbolos de éxito. Algunas veces se puede modificar el horario de trabajo, o escoger entre varios turnos.

Es muy fuerte la tendencia de los administradores a tratar a las personas de manera homogénea y rutinaria, porque tal práctica simplifica en gran medida su trabajo. Sin embargo, esta actitud encuentra firme resistencia, porque aunque éste sea justo. La homogeneización es contraria a la naturaleza humana y debe evitarse dentro de las organizaciones tanto como sea posible. Es perfectamente natural que las necesidades de los individuos varíen no sólo en un momento dado, sino también durante el trabajo mismo. Estas pequeñas características de la naturaleza humana, que poco tiene en cuenta, son importantes por lo menos en cuanto se refiere al rendimiento; por consiguiente, incumbe al administrador responder constructivamente a ellas, siempre y cuando sea económico el hacerlo". (6:115).

3.7 El deseo de responsabilidad

"La proporción de empleados que rehúsan aceptar el desafío de mayores responsabilidades es desconocida. Aquellos defensores de los empleados parecen ignorar la cuestión o minimizarla; los que se inclinan hacia la dirección están preocupados por el problema y pueden exagerarlo, hay urgencia de saber. Sin embargo, el empresario, hasta donde le permitan la ley o el contrato de trabajo, debe reclutar empleados con la mira puesta en la selección de los que respondan al desafío de las responsabilidad, y debe suministrar las oportunidades para este desafío.

La preparación de oportunidades competitivas, especialmente para administradores capacitados, exige un cambio radical en las actitudes y prácticas de los administradores superiores en toda organización. Es muy humano querer homogeneizar, rutinizar y especializar procedimientos. Esta actitud, por supuesto, disminuye la atención discriminatoria que se debe prestar a las personas individualmente. Puede contribuir a la productividad en general, y proporcionar un medio de tratamiento "igual" para los empleados, pero también crea justamente aquellas condiciones que producen tanta frustración en los subordinados, que ansían sentir un poco de responsabilidad.

Precisamente cuando un subordinado está listo para ser ascendido es cuando surgen dudas al respecto, pero de seguro la mejor manera de resolver es desafiar su inventiva para que aumente su contribución real a la organización.

3.8 La función de dirección y liderazgo

Cuando un administrador se interesa en la función directiva y de liderazgo, empieza a darse cuenta de parte de su complejidad. En primer lugar, está tratando con personas, pero no en forma totalmente objetiva, ya que tamben él es una persona y, por lo general, es parte del problema. Está en contacto directo con la gente, tanto con individuos como con grupos y pronto descubre que, como factor productivo, las personas no están interesadas por completo en los objetivos de la empresa, tienen también sus propios propósitos. Para poder encaminar el esfuerzo humano hacia los objetivos de la empresa, el administrador debe darse cuenta con rapidez de que debe pensar en términos de resultados relacionados con la orientación, la comunicación, la motivación y la dirección y el liderazgo. Diversas consideraciones sobre los aspectos más generales dela dirección se exponen en las secciones siguientes, así como se han consagrado capítulos enteros a las actividades principales de dirección y de liderazgo de los administradores.

3.9 Relación del administrador con los subordinados

Aunque el administrador es parte del grupo, es conveniente, por muchas razones, considerarlo separado de sus subordinados para lograr los objetivos de la empresa, se le han asignado recursos humanos de otra índole, y tiene que integrarlos. Esto resulta fácil en lo que se refiere a capital, edificios y terrenos; será difícil en lo tocante a la gente, porque tales recursos exigen dirección y liderazgo hábiles.

También es conveniente pensar en el supervisor separadamente del grupo porque es su jefe. Como tal no es uno de los del grupo, sino quien ha de persuadir al grupo para que haga lo que él quiere. La dirección implica el uso inteligente de un sistema de incentivos, más una personalidad que despierte interés en otras personas.

Los empleados también ven a su administrador como algo aparte por otras razones. Sabe más que ellos sobre objetivos de la compañía, sus políticas, nuevos programas y cambios que se esperan; se piensa, además, que tienen buen criterio debido a su amplia experiencia.

Finalmente, el superior está siempre separado del grupo debido a que tiene en sus manos la carrera de sus subordinados. Su opinión está por encima de la de todos los demás porque es él quien decide qué empleado ha de ser ascendido, transferido o despedido y a quienes se les debe conceder aumentos de salario por méritos.

El comportamiento de un grupo, depende en gran parte de la clase de jefe que tenga. La manera de dirigir, el modo como se haga entender, el respeto de sus iguales, su carácter en general, el punto hasta el cual puede creérsele, sus actitudes humanas, todo esto influye en la moral de sus subordinados, quienes a su vez, son el reflejo de su capacidad para dirigirlos".(10:108-110)

3.10 Principios importantes

"Los dos primeros principios se refieren al propósito de la dirección; el tercero a su proceso.

3.10.1 El principio de dirigir el objetivo

Como puede fácilmente deducirse del análisis anterior, el propósito básico de la dirección y del liderazgo está contenido en el principio de que cuanto más efectivo sea el proceso de dirección y liderazgo mayor será la contribución de los subordinados para realizar los objetivos de la empresa. Si bien es cierto que una dirección y liderazgo no pueden por sí solos lograrlo, ya que los planes, la estructura de la organización, el personal adecuado y el control efectivo necesariamente contribuyen también , el trabajo de relacionar persona que comprenda las metas y funciones y cómo realizarlas, y de motivar para el logro, o sea los aspectos interpersonales de la administración, claramente es parte integral y esencial del proceso.

3.10.2 El principio de armonía del objetivo

Todos los esfuerzos que se han hecho para describir la armonía que debe existir entre los objetivos de los subordinados y los de la compañía, han estado acompañados de confusión. Diferentes puntos de vista reflejan diferentes modos de enfocar la cooperación social. La preocupación por disputas administrativo-laborales, por cuestiones de organización militar o el problema del sitio que ha de ocupar el individuo en la sociedad, ha llevado a puntos de vista parciales.

Por lo general, sólo una minoría de personas en una empresa, o en un departamento de ella, identifica realmente sus objetivos con los de la organización, aunque un administrador no espera que las metas de sus subordinados y las del grupo sean iguales. Pero al dirigirlos, debe aprovechar los motivos individuales para lograr objetivos de grupo; al interpretar planes y asignaciones de trabajo debe armonizar los objetivos individuales y los de grupo. Un empleado "de la compañía" debe facilitar el trabajo del administrador, pero él nunca debe suponer que pueda existir el desinterés en muchos de sus subordinados.

Aunque los empleados trabajan para satisfacer necesidades que por lógica no son las mismas que los objetivos de la empresa, esas necesidades deben armonizar y complementar los intereses de la compañía, y no al contrario. Un buen sistema de motivación debe fomentar el cumplimiento de aquellas necesidades humanas que los empleados procuraran satisfacer, y al mismo tiempo contribuir a la realización de los objetivos de la empresa. De aquí puede deducirse el primer principio más importante con respecto al propósito de la dirección y el liderazgo: cuanto más efectiva es la dirección más se darán cuenta los individuos de que sus metas personales están en armonía con los objetivos de organización.

3.10.3 El principio de la unidad de mando

Es básico respecto a la dirección y al liderazgo, así como a la organización. Esta refleja la conveniencia de que los subordinados sólo sean responsables ante un superior. Este principio, como se recordará, es: cuanto más completa sea la relación de autoridad de un individuo con un solo superior, menor será el problema de contradicción en las instrucciones, y mayor la sensación de responsabilidad personal en los resultados. Es bien sabido que los empleados trabajan mejor de este modo, lo cual evita que la fidelidad se divida, que haya problemas de prioridad y órdenes contradictorias.

En las organizaciones militares se practica la unidad de mando ”de tal modo que el jefe responsable (elemento de organización) no tenga que rendir cuentas de los resultados sino ante una autoridad mayor que la suya”. De este modo se hace hincapié en la protección del superior mediante la obligación personal del subordinado de ver que las actividades asignadas se ejecuten de manera apropiada. En apariencia se concede poca atención al hecho de que la eficiencia del subordinado mejora como resultado de la aplicación del principio de unidad de mando.

El complejo de esfuerzos que cada administrador manipula para realizar una tarea por intermedio de otra persona no permite interferencia externa en la supervisión de los subordinados. La dirección se puede ejercer de manera más eficiente por una sola persona, quien, mejor que los otros, conoce la naturaleza del subordinado, a qué motivación responde mejor y cuál es su capacidad técnica. En consecuencia, el superior inmediato se encuentra en la mejor situación para seleccionar cualquier técnica directiva que permita el máximo de productividad, no al empleado individual exactamente, pero sí alo grupo de subordinados”.(1:42-44)

3.10.3 Orientación

"Esta se usa aquí en el sentido de suministrar la necesaria información para una actuación inteligente. Empezando con la presentación de cada nuevo empleado a su medio físico y humano, lo más importante que ésta debe incluir es instruir a todos los empleados en las actividades de la empresa, tanto inmediatas como mediatas. Obviamente, cuanto más se conoce sobre el propio trabajo y su medio, con más inteligencia se puede trabajar. Corresponde al administrador superior determinar qué información en esencia para una buena ejecución y cómo y por quien debe ser transmitida.

3.10.4.1 Orientación de los nuevos empleados

Los administradores dejan la orientación de los nuevos empleados, con demasiada frecuencia, al departamento de personal, el cual está capacitado para suministrar información, tanto general como especifica, sobre la naturaleza de la compañía y su historia, así como sobre los detalles de empleado, tales como sueldo, horas y beneficios adicionales. Pero se obtendrá mayor información del superior inmediato del nuevo empleado.

Todo administrador es responsable de la orientación especifica de un nuevo subordinado. Es parte se su función directiva emplear el tiempo y la paciencia requeridos para dar al empleado la información indispensable respecto a su puesto.

Ante todo, a cualquier empleado, nuevo o antiguo, debe estimulársele para que comprenda los propósitos de su cargo de manera tan fácil de comprobar como sea posible. El trabajo del empleado y su relación con otras actividades requieren explicación detallada. El trabajo en sí mismo, su alcance, propósito y delegación de autoridad deben describirse de manera clara. Se debe informar al subordinado sobre la forma como debe informa y de cómo será evaluado su rendimiento. Para describir las relaciones de organización es útil una grafica de organización que muestre cómo están divididas las actividades y relacionadas unas con otras.

Las relaciones del subordinado con otros empleados necesitan una cuidadosa explicación. Debe ser presentado personalmente a los administradores con quienes habrá de tener contacto, de tal modo que la información y los tramites se lleven a cabo sin interrupción y haya una asesoría fácilmente asequible. Por ejemplo el nuevo jefe de un grupo de administración tendrá contacto continuo con los jefes de control de producción, ingeniería, cotizaciones, administración, compras y finanzas y con el representante de los proveedores. Los subordinados que tengan que establecer relaciones con personas completamente extrañas pueden ser lentos en el desempeño de su trabajo.

El nuevo subordinado también debe saber cómo utilizar, los servicios administrativos de apoyo. Necesita saber cuales están disponibles, dónde, en qué pueden servirle y qué procedimientos hay que seguir para pedirlos. El desconocimiento de estas disposiciones puede dar lugar a que el subordinado establezca sus propios servicios que probablemente duplicará una actividad existente, con el consiguiente costo adicional." (1:47-49)

3.10.5.2 Orientación continua

"Siempre hay una necesidad constante de orientación hacia nuevas metas o hacia la revisión de las existentes, hacia nuevas asignaciones, cambios en las actividades de la compañía en lo que se refiere a productos, políticas, organización y clientes, así como también cambios en el persona administrativo. Para dar una orientación continua, se usan técnicas que incluyen la comunicación escrita, memoranda, boletines, informes sobre control, asignación de funciones e información oral en reuniones de personal, conferencias, reuniones de comité y sesiones diarias de entrenamiento.

La dificultad en la orientación continua es que los seres humanos se vuelven insensibles a la actividad que debe repetirse indefinidamente. A la gente no le importa hacer lo que puede concluir. La orientación de un nuevo empleado puede hacerse rápida y definitivamente, pero los administradores necesitan una fuerza de voluntad tenaz para suministrar una orientación continua. Existe, por ejemplo, el problema constante de hacer que los subordinados coordinen sus actividades. La orientación que se dio al principio los convenció de la necesidad de hacerlo, pero con frecuencia lo olvidan. Es mucho más fácil actuar por propia cuenta que preocuparse de verificar si los otros están cumpliendo.

3.10.5.3 Orientación de los superiores

Con frecuencia la orientación de los subordinados es pobre, pero por lo menos es un logro reconocido a la dirección. Pero la de los superiores, por lo general, no se hace bien o se olvida totalmente; muchas veces ni siquiera es una necesidad reconocida. Es verdad que los superiores tratan de mantenerse informados por sí mismos, por medio de los informes de control y reuniones, pero esto no es lo adecuado.

Todo subordinado debe mantener informado a su superior. El empleado dirige la operación en detalle, y parte de esto se registra periódicamente en informes de control. Pero diariamente surge la pregunta inoportuna: ¿qué debe informársele al jefe?. El subordinado tratará de protegerlo del recargo de información y, por consiguiente, seleccionará lo que le va a decir. ¿Cuál habrá de ser la base para esta discriminación?. En esencia, debe comunicarse sólo la que el superior le gusta encontrarse por sorpresa con un asunto de importancia para él. Esta regla vaga es difícil de seguir porque el camino que se abre a la discreción es muy amplio; el subordinado debe aprender a conocer correctamente las necesidades de su jefe y a sobreponerse a la fuerte tentación de censurar la información, de manera que pueda afectarlo de modo adverso a él mismo. El cumplimiento adecuado de esta responsabilidad exige hombres de carácter". (3:178-180).

ACTIVIDADES SUGERIDAS

1. Tema: DIRECCIÓN DEL FACTOR HUMANO

INSTRUCCIONES

1) Actividad individual

Encuentre en esta sopa de letras las palabras siguientes: HOMBRES, PROMEDIO, RESPONSABILIDAD, PRINCIPIOS, ORIENTACIÓN, DIRECCIÓN, FACTORES, TRABAJO, ADMINISTRACIÓN, LIDERAZGO, INDIVIDUO, ADMINISTRADOR

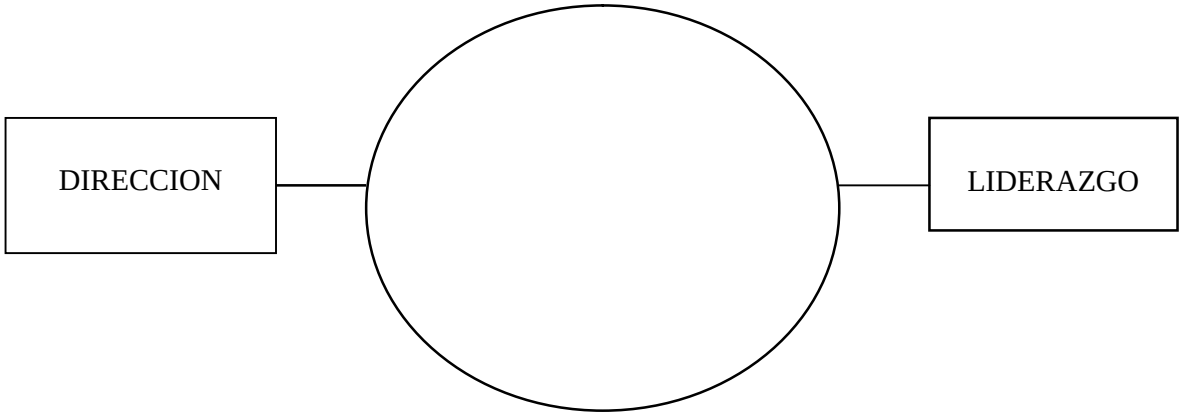
I	N	D	I	V	I	D	U	O	V	R	T	K	E	D
G	J	B	T	W	S	S	A	Q	F	C	R	T	Ñ	O
P	S	A	D	M	I	N	I	S	T	R	A	D	O	R
R	F	A	D	I	R	E	C	C	I	O	N	F	H	E
I	X	L	M	M	S	X	Z	Z	G	E	R	N	M	S
N	F	O	D	Q	E	D	Ñ	G	T	H	Y	Ñ	M	P
C	E	I	H	O	M	B	R	E	S	D	T	E	H	O
I	Q	L	V	D	C	M	T	E	T	E	Q	P	A	N
P	W	J	V	S	C	F	R	Ñ	P	O	I	R	D	S
I	H	B	G	X	F	O	C	D	W	Q	I	O	C	A
O	R	I	E	N	T	A	C	I	O	N	X	M	X	B
S	X	G	S	C	G	V	M	G	A	A	C	E	Z	I
F	D	F	A	Q	D	Z	Z	Z	D	B	M	D	Q	L
C	E	F	S	K	V	A	Q	W	M	D	S	I	A	I
D	U	T	S	R	R	W	Ñ	D	B	F	C	O	A	D
S	Y	R	E	E	W	E	P	M	T	W	D	F	H	A
Q	F	D	D	L	D	D	W	C	I	G	G	C	D	D
W	R	I	V	Ñ	T	R	A	B	A	J	O	F	G	Ñ
L	L	C	G	G	D	G	E	R	Y	H	Ñ	O	U	L
A	D	M	I	N	I	S	T	R	A	C	I	O	N	S

2) Actividad individual: Busque en un Diccionario Enciclopédico la definición de cada una de las palabras que encontró en la sopa de letras.

3) Actividad en clase: Después de que los alumnos hayan encontrado en el diccionario la definición de cada palabra encontrada en la sopa de letras. El profesor las escribe en una tarjetita y las distribuye entre los alumnos y cada uno expone su definición.

4) Actividad grupal: Formar grupos de cinco personas y realizar un cartel en el que muestre cuatro ejemplos de ¿Por qué trabajan los hombres? Un integrante del grupo debe exponer el cartel ante los demás compañeros del aula.

Evaluación
Hoja de trabajo
Instrucciones: explica la función que existe entre dirección y liderazgo.



FUNCIÒN

Escribe tres conclusiones de ¿por qué trabajan los hombres?
1._____
2._____
3._____

Escribe la relación del administrador y el subordinado.

Administrador	**Relación**
Subordinado	

Unidad III

Motivación
La necesidad de reconocer los factores motivadores
Motivación y motivadores
La motivación: la zanahoria y la vara
Técnicas especiales de la motivación
Dinero
Refuerzo positivo
Participación

Introducción

Un ambiente agradable, limpio, libre de distractores y armonioso, en donde se desarrollen la buenas relaciones interpersonales, tanto entre los subordinados y entre estos y el administrador es la mejor motivación que el hombre pueda tener dentro de una organización para desempeñar bien su trabajo y por ende se verá reflejado en el alcance de objetivos y metas de una empresa.

Competencias
El alumno:

- Define el concepto motivación
- Distingue las necesidades primarias y secundarias del hombre para su buen desenvolvimiento dentro de la empresa
- Explica La Cadena: necesitar-querer-satisfacer
- Explica la motivación: la zanahoria y la vara
- Define las técnicas especiales de motivación

Actividades

Actividad Individual :
Instrucciones
1)El estudiante debe realizar un cartel en donde explique la cadena necesitar-querer-satisfacer.

2) Cada alumno debe escribir en su cuaderno las conclusiones de la cadena necesitar-querer-satisfacer.

Actividad grupal:
Instrucciones
1. Divida la cantidad de alumnos en tres grupos, y que trabajen sobre las Técnicas Especiales de Motivación: Dinero, Refuerzo Positivo y Participación. Cada grupo elige un expositor.
Materiales a utilizar: papel Manila, marcadores, maskin tape.

Realizar un panel con las técnicas especiales de motivación.

Dinámica de grupo
El motivador
Materiales:
1 hoja
1 lapicero
1 pedazo de cinta adherible

organización
Se forma un círculo con sillas
A cada silla se le coloca un número
Cada participante ocupa la silla y recibe el número.
El moderador (motivador) se coloca al centro y dice un número al azar, por ejemplo: el número 3 me debe dar un ejemplo de cómo motivar al personal de la empresa.
Si alguien se queda callado o se equivoca debe decir una frase motivadora.

Metodología

Analítica a través de las técnicas participativa y expositiva.

Logros
Definió concepto y técnicas de motivación.
Reconoció las necesidades primarias y secundarias del hombre.
Explicó la importancia de la cadena necesitar-querer-hacer.

Evaluación
A través de la realización de hoja de trabajo y cuadros comparativos.
Criticas constructivas al finalizar el panel.

4. MOTIVACION

"Dado que la administración implica la creación y mantenimiento de un ambiente propicio para el desempeño de los individuos que trabajan en grupos hacia el logro de un objetivo común, es obvio que un administrador no puede hacer este trabajo sin saber qué es lo que motiva al ser humano.

La necesidad de incluir factores motivadores dentro de las funcione organizacionales, la integración de éstas y el proceso total de dirigir y guiar a las personas debe basarse en el conocimiento de la motivación. Pero subrayar la importancia de conocer y obtener ventaja de los factores motivadores no es asignar a los administradores la función de psiquiatras aficionados. Su función no consiste en intentar manipular, sino más bien en reconocer los factores motivadores al crear ambientes propios para el desarrollo.

El elemento básico para todo tipo de comportamiento humano es la conducta, ya sea física o mental. Podemos contemplar el comportamiento como una serie de conductas. De este modo, surge el interrogante de qué conducta emprenderán los seres humanos en cualquier situación dada, y por qué. Sabemos que las actividades están orientadas hacia las metas; es decir, las personas hacen aquellas cosas que las conducen a lograr algo. Pero las metas individuales pueden ser de naturaleza evasiva. Algunas veces las personas saben por qué hacen las cosas; a menudo, sin embargo, los impulsos emocionales de los individuos yacen reprimidos en el subconsciente. Por ejemplo, ¿sabe usted por qué ha hecho lo que hizo hoy y cual era el propósito que seguía al planear sus distintas actividades?

La tarea primordial de los administradores es hacer que las personas contribuyan al logro de la misión y metas de la organización o unidad de ella. Normar las conductas en direcciones deseadas requiere un conocimiento y capacidad administrativos profundos de aquello que induce a las personas a hacer las cosas, y qué las motiva" (1:145)

4.1 La necesidad de reconocer los factores motivadores

"Es verdad que las personas participan en una empresa organizada – y, de hecho, en toda clase de grupos – para lograr alguna meta que no se podría alcanzar aisladamente. Pero esto, no quiere decir que necesariamente las personas trabajarán y contribuirán, hasta donde les sea posible, para asegurarse de que estas metas se alcancen. Como Barnard observó tan perceptiblemente hace años:

Si todos aquellos que pueden considerarse contribuyentes potenciales para una organización se clasifican según el deseo de contribución, la escala descenderá en forma gradual de uno posiblemente intenso, pasando por el neutral o indiferente, hasta llegar a una falta de deseo. La preponderancia de las personas en una sociedad moderna yace siempre en el lado negativo con referencia a cualquier organización existente o potencial.

4.2 Motivación y Motivadores

Los motivos humanos se basan en necesidades, ya sea que éstas se perciben en una forma conciente o subconsciente. Algunas son necesidades primarias, como los requerimientos psicológicos relativos al aire, agua, alimentación, sexo, sueño y habitación. Otras pueden considerarse como secundarias, como la dignidad, la categoría, la asociación con los demás, el efecto, la buena voluntad, la destreza y el autoconocimiento. Como puede verse fácilmente, estas necesidades varían en intensidad y a lo largo del tiempo, según los individuos.

Definición de Motivación: es un estado interno que da energía, activa o mueve (de allí motivación), y que dirige o canaliza el comportamiento hacia las metas. En otras palabras, la motivación es un termino general que se aplica a todos los tipos de impulsos, deseos, necesidades, emociones y fuerzas similares. Del mismo modo, decir que los administradores motivan a sus subordinados, es decir, que hacen aquellas cosas que esperan satisfarán sus impulsos y deseos, y que inducen a los subordinados a actuar en una forma deseada.

4.2.1 La Cadena: necesitar-querer-satisfacer

Podemos, entonces considerar que la motivación incluye una reacción en cadena, que empieza por sentir necesidades, lo cual da lugar a la búsqueda de deseos o metas, lo que a su vez origina tensiones, (es decir, deseos no satisfechos), y entonces se produce una acción encaminada al logro de las metas, y finalmente se satisfacen las necesidades.

La explicación de la cadena no es sencilla. Sin embargo, en realidad esta cadena es más compleja de lo que parece. En primer lugar, el concepto de necesidades no es de naturaleza simple. Salvo las psicológicas, tales como el hambre, las necesidades no son independientes del ambiente de una persona. Podemos ver fácilmente también que muchas necesidades psicológicas son estimuladas por factores ambientales; el olor de un alimento puede hacer que sintamos calor, o contemplar una bebida helada puede hacer que surja en nosotros una terrible sed. ¿Quién, por ejemplo, no ha tenido ciertas necesidades psicológicas acentuadas por un anuncio atractivo? .

El medio ambiente tiene una influencia fundamental sobre nuestra percepción de las necesidades secundarias. El ascenso de un colega puede acentuar nuestro deseo de obtener una categoría más alta. Un problema desafiante puede acrecentar nuestro deseo de lograr algo a través de su resolución. Un grupo social análogo puede aumentar nuestra necesidad de afiliación y, por supuesto, estar solos más de lo que queremos puede darnos una fuerte motivación para reunirnos con otros.

En segundo lugar, la cadena necesitar-querer-satisfacer no siempre opera tan fácilmente como hemos descrito. Las necesidades son causa de conducta. Pero estas también pueden resulta de la conducta. El satisfacer una necesidad puede conducir al deseo de satisfacer otras necesidades. Por ejemplo, la necesidad de logro de una persona puede hacerse aún más aguda, dada la satisfacción obtenida al alcanzar una meta deseada: o podría ofuscarse por un fracaso. La naturaleza de una sola vía de la cadena ha sido también desafiada por las investigaciones de algunos científicos biológicos, especialmente en años recientes, quienes han descubierto que las necesidades no son siempre las causas del comportamiento humano sino un resultado de él. En otras palabras, la conducta es a menudo lo que hacemos, no por qué lo hacemos.

4.2.2 Los motivos pueden ser complejos y conflictivos

Tan solo se necesita una reflexión momentánea para darse cuenta de que, en cualquier momento determinado, los motivos de un individuo pueden ser totalmente complejos, y a menudo conflictivos. Una persona puede estar motivada al mismo tiempo por un deseo de bienes y servicios económicos (comestibles, una mejor habitación, un carro nuevo o un viaje), los cuales pueden ser complejos y conflictivos (¿debería uno comprar una casa nueva o un carro nuevo?). Además, un individuo puede querer autoestima, categoría, un sentimiento de éxito o un relajamiento (¿quién no ha sentido un conflicto entre las exigencias de tiempo de un trabajo y el deseo de jugar al golf o ir al cine?).

Motivadores: son aquellas cosas que introducen al individuo a actuar. Pueden incluir una mayor retribución, un titulo de mucho prestigio, su nombre en la puerta de la oficina, la admiración de los colegas, y una

multitud de otros factores que dan al ser humano una razón para hacer algo. Con seguridad, mientras que las motivaciones reflejan necesidades, son las recompensas recibidas, o los incentivos, los que agudizan el deseo de satisfacerlas. Son también el medio a través del cual las necesidades conflictivas pueden reconciliarse, o una de ellas puede acentuarse de tal modo que se le dé prioridad en términos de otra.

Un administrador puede hacer mucho en cuanto a la agudización de motivos, estableciendo un ambiente que conduzca a ciertos impulsos. Por ejemplo, el individuo que trabaja en una empresa que ha obtenido una reputación de excelencia y alta calidad, tiende a estar motivado a contribuir a ésta. En forma similar al ambiente de un negocio en el cuja la labor administrativa es inteligente y efectiva, tiende a crear un deseo de administración de alta calidad dentro del sistema total.

Un motivador, entonces, es algo que influye sobre la conducta de un individuo. Establece la diferencia en términos delo que la persona hará. Obviamente en cualquier empresa organizada, los administradores deben ocuparse de los motivadores y también ser inventivos en su aplicación. A menudo, las personas pueden satisfacer sus necesidades de muy diversas maneras. Una puede por ejemplo, satisfacer un deseo de afiliación siendo miembro activo en un club social en vez de en un negocio, satisfacer sus necesidades económicas desempeñando un trabajo bastante bien pagado, o satisfacer las de categoría trabajando para un partido político. Lo que un administrador puede hacer, desde luego, es usar aquellos motivadores que conducirán a los subordinados al desempeño óptimo para la empresa que los emplea. Ningún administrador puede esperar contratar cien por ciento a las personas, puesto que el ser humano tiene deseos e impulsos externos a la empresa. Pero si una compañía o cualquier otro tipo de empresas ha de ser eficiente y exitosa, se deben estimular y satisfacer un número suficiente de las necesidades de cada persona para asegurar esto.

Motivación y satisfacción son diferentes: la motivación se refiere al impulso y al esfuerzo para satisfacer una meta o un deseo. La satisfacción se refiere a la alegría experimentada cuando se satisface una necesidad. En otras palabras, la motivación implica impulso hacia un producto, mientras que la satisfacción incluye el hecho de haber ya experimentado el producto.

Desde el punto de vista administrativo, esto significa que una persona podría tener una alta satisfacción de trabajo, pero un nivel bajo de motivación por él, aunque también podría suceder lo contrario. Lógicamente existe la probabilidad de que las personas altamente motivadas, pero que tienen una baja satisfacción de trabajo busquen otra posición. En forma similar, aquellas personas que encuentren que su posición es recompensadora, pero a quienes se está pagando mucho menos de lo que desean o de lo que creen merecer, es probable que busquen otro trabajo. ” (6:189 a 192).

4.2.3 La motivación: la zanahoria y la vara

"Al examinar distintas teorías más importantes sobre la motivación y motivadores, rara vez se oye hablar de la zanahoria y la vara. Se trata, por supuesto, del uso de las recompensas y las sanciones para obtener un comportamiento deseado, y proviene de al antigua historia de que la mejor forma de hacer que un burro se mueva es ponerle una zanahoria enfrente o pegarle con una vara desde atrás

A pesar de todas las investigaciones y teorías motivacionales que han surgido en años recientes, no debería olvidarse que la recompensa y el castigo son todavía fuertes motivadores, y que durante siglos fueron considerados como las únicas fuerza que pueden motivar a la gente.

Al mismo tiempo, en todas las teorías motivacionales, se reconocen los logros que se obtienen mediante algún tipo de "zanahoria". A menudo, ella está representada por el dinero que se paga, o por las bonificaciones, aun cuando algunos investigadores ha adoptado la posición de decir que el dinero ya no es un fuerte motivador. Con seguridad no es la única fuerza, pero ha sido y seguirá siendo importante. El problema con el criterio de la "zanahoria" es que con demasiada frecuencia todos obtienen, con independencia de su labor, mediante prácticas tales como aumentos de salario y ascensos basados en la antigüedad, aumentos automáticos por "meritos", y bonificaciones ejecutivas no basadas en el desempeño individual del administrador. Tan sencillo como esto: si una persona pone un burro en un corral lleno de zanahorias y entonces se sitúa fuera de él con una zanahoria en la mano, ¿se vería el burro obligado a salir del corral?.

La "vara" bajo la forma de temor –de perder el trabajo, merma de ingresos, reducción de bonificaciones, descenso de categoría o alguna otra sanción-- ha sido y sigue siendo un fuerte motivador. Sin embargo, se ha reconocido que no es el mejor tipo. A menudo da lugar a una conducta defensiva o revanchista, tal como una organización sindical, una calidad de trabajo deficiente, un indiferencia ejecutiva, el fracaso de un administrador para afrontar cualquier riesgo en la toma de decisiones, y aun la deshonestidad. Pero el temor a la sanción no puede ser pasado por alto. Sin embargo, la mayoría de los administradores nunca comprenden totalmente el

poder de su posición. Sean supervisores de primera línea o jefes ejecutivos, el poder para dar o negar recompensas o imponer sanciones, de distintos tipos. Les otorga la posibilidad de controlar, en buena parte, el bienestar económico y social de sus subordinados. Nada extraña que un número substancial de administradores tengan un "si señor" que les informe a ellos son que la mayoría se dé cuenta de nada". (2:97-98)

4.2 Técnicas especiales de la motivación

"Después de considerar todas las teorías de la motivación, bien podemos preguntar qué significan para los administradores. Cuáles son algunas de las principales técnicas y medios motivacionales que los administradores pueden usar. Aunque, como se ha aclarado, la motivación es tan compleja e individual que no puede haber una respuesta única y mejor, es posible identificar algunas de las principales técnicas de la motivación.

4.2.1 Dinero

Como se mencionó anteriormente acerca de la "vara y la zanahoria", el dinero nunca puede ser ignorado como motivador. Ya sea en forma de salario, trabajo a destajo o cualquier otro incentivo mediante remuneración, bonificación, opciones para la compra de acciones, seguros pagados por la compañía, o cualquier otra cosa que pueda brindarse al ser humano por su labor, el dinero es importante. Este es a menudo más que simple dinero, en el sentido de que puede ser un reflejo de otros motivadores.

Los economistas y la mayoría de los administradores han tendido a colocar el dinero en gran altura dentro de la escala de los motivadores mientras que los científicos de la conducta tienden a ubicarlo en un nivel más bajo.

Ningún punto de vista es probablemente correcto. Pero si el dinero ha de ser el tipo de motivador que puede y debe ser, los administradores deben recordar varias cosas.

En primer lugar el dinero, como tal, probablemente es más importante para los jóvenes que mantienen una familia que para los que ha "llegado" en el sentido de que sus necesidades de dinero no son tan urgentes. El es un medio urgente de alcanzar un "nivel" mínimo de vida, aunque este mínimo tiende a elevarse a medida que las personas se vuelven más opulentas. Por ejemplo, un individuo que una vez estuvo satisfecho con una casa pequeña y un automóvil de bajo precio puede ahora derivar la misma satisfacción tan

solo de una casa grande y cómoda y de un automóvil bastante lujoso. Y sin embargo no podemos generalizar a un en estos términos. Para algunas personas el dinero siempre será de la mayor importancia, mientras que para otras talvez no lo sea nunca.

En segundo lugar, quizá es una verdad bastante generalizable, el que la mayoría de los negocios y empresas, el dinero es realmente usado como un medio de mantener la organización bien dotada de personal, y no solamente como un motivador. Esto puede verse en la practica de hacer competitivos los sueldos y salarios entre distintas empresa para atraer y conservar al personal.

Un tercer factor que se debe tener en mente es que el dinero como motivador tiende a opacarse un poco por la practica de asegurar que en la compañía los salarios de los distintos administradores sea equitativo en otras palabras, debemos tener gran cuidado de asegurarnos de que la persona que se encuentra a niveles comparables obtenga el mismo beneficio monetario. Esto es lógico dado a que las personas suelen evaluar su compensación a la luz de lo que reciben sus compañeros. Como puede verse fácilmente, esta practica es útil para hacer dinero, como factor de higiene o mantenimiento y no como una fuente de motivación.

De la teoría de la equidad de la numeración surge una cuarta consideración. Si el dinero ha de ser un motivador efectivo, las personas que ocupan distinta posiciones, aun cuando se encuentran a un nivel similar, deben obtener salarios y bonificaciones que reflejen su desempeño individual. Talvez estemos comprometidos a llevar a cabo la practica de sueldos y salarios comparables. Pero una compañía bien administrada no necesita nunca comprometerse a la misma costumbre con respecto a las modificaciones. En efecto, parecería que, a menos que las modificaciones para los administradores se basasen en gran parte en el desempeño individual, una empresa no adquiere mucha motivación a través de ellas. Esta es ciertamente la forma de asegurar que el dinero tiene significado, como recompensa por la realización y como una forma de dar a las personas una gratificación de prestigio.

Además, casi con certeza es verdad que, el dinero puede ser un motivador solamente cuando el pago respectivo es alto con relación al ingreso de una persona. El problema con la mayor parte de los aumentos de sueldos y salarios y aun con las bonificaciones es que no son suficientemente altas para preservar el receptor. Pueden evitar que el individuo se sienta descontento y que busque otro trabajo, pero a menos de que sean lo suficientemente altos para percibir que están ligados al desempeño, no es probable que constituyan un fuerte motivador". (2:103-105)

4.2.2 Refuerzo positivo

"Una aplicación especial e interesante de la motivación es la técnica aplicada con aparente éxito por el psicólogo B. F. Skinner, de la universidad de Harvard. Este criterio, llamado "refuerzo positivo" o "modificación de la conducta", mantiene que los individuos
pueden ser motivados mediante el adecuado medio de su trabajo y a través de la apreciación de su labor, y que el castigo por un desempeño produce resultados negativos. Skinner y sus seguidores hacen algo que va mas allá de apreciar el buen desempeño. Analizan la situación de trabajo para determinar que causa que los empleados actúen en la forma que lo hacen y entonces inician cambios para eliminar las áreas problemáticas y obstrucciones. Luego se establecen metas especificas con la participación de los empleados y con su asistencia. Se proporciona una rápida y normal retroalimentación de los resultados, y los progresos en la labor se recompensan con reconocimiento y apreciación. Aun cuando este no iguale a las metas se encuentran formas para ayudar a la persona y para enaltecerla por las cosas buenas que hace. También se ha encontrado que el dar a la gente plena información sobre los problemas de la compañía, especialmente aquellos en los cuales dichas personas están involucradas, es un aspecto altamente útil y motivador.

Esta técnica suena casi demasiado simplista como para funcionar y muchos científicos de la conducta y administradores son escépticos en términos efectivos de su efectividad. Sin embargo, cierto numero de compañías sobresalientes han encontrado que la técnica es benéfica. La Emery Air Freight Corporación, por ejemplo encontró que esta teoría le ahorró más de $500,000.00 por año, solo introduciendo a los empleados a hacer un gran esfuerzo para asegurarse de que los envases eran adecuadamente llenados con pequeños paquetes antes de ser embarcados.

Talvez la fuerza del enfoque de Skinner radica en que es afín con los requisitos de una buena administración. A de notarse que subraya la eliminación de obstrucciones para el desempeño, una organización y planeación cuidosa, un control mediante retroalimentación, y la expresión de la comunicación. También contiene un elemento de participación por parte de las personas que son responsables por el desempeño" .(10:108)

4.2.3 Participación

"Una técnica a la cual se le ha dado un fuerte apoyo como resultado de la teoría e investigación sobre motivación es el incrementado conocimiento y uso de la participación. No puede haber duda de que es rara la persona que no se motiva a ser consultada sobre la acción que la afecta, por estar "participando en el acto", no existe tampoco duda de que la mayoría de las personas que se encuentran en el centro de una operación tienen conocimiento tanto de los problemas como de las soluciones para ellos. En consecuencia, el tipo adecuado de participación produce tanto una

motivación como un conocimiento valioso para el éxito de la empresa la participación responde a diversos motivadores básicos. Es una forma de reconocimiento. Hace referencia a la necesidad de afiliación y aceptación y sobre todo da al individuo un sentido de realización. Como se recordará, estas son ventajas principales de un sistema de administración por objetivos bien concebido y bien llevado a cabo.

Pero fomentar la participación no significa que los administradores depongan de sus puestos. Aunque fomenten la participación de los subordinados en asuntos en los cuales pueden ser de utilidad y aunque les escuchen cuidadosamente, cuando se trate de cuestiones que requieran sus decisiones son ellos, los administradores, quienes deben tomarlas. Aun los mejores subordinados no lo harían en alguna otra forma, y pocos son los que alguna vez pueden tener respeto por un superior indeciso." (8:76)

Evaluación

1. Tema: MOTIVACIÒN

INSTRUCCIONES
1) Actividad individual
Conteste en la línea en blanco C, si considera correcta la respuesta o I si la considera incorrecta.

1) _____ Los motivos humanos no se basan en necesidades, ya sea que éstas se perciben en una forma conciente o subconsciente.

2) _____ Motivación es un estado interno que da energía, activa o mueve (de allí motivación), y que dirige o canaliza el comportamiento hacia las metas.

3) _____ El medio ambiente tiene no tiene ninguna influencia sobre nuestra percepción de las necesidades secundarias.
4) _____ Motivadores: son aquellas cosas que introducen al individuo a actuar. Pueden incluir una mayor retribución, un titulo de mucho prestigio, su nombre en la puerta de la oficina, la admiración de los colegas, y una multitud de otros factores que dan al ser humano una razón para hacer algo.

5) _____ Motivación y satisfacción son diferentes: la motivación se refiere al impulso y al esfuerzo para satisfacer una meta o un deseo. La satisfacción se refiere a la alegría experimentada cuando se satisface una necesidad.

6) _____ El dinero puede ser ignorado como motivador.

7) _____ El criterio, llamado “refuerzo positivo” o “modificación de la conducta”, mantiene que los individuos pueden ser motivados mediante el adecuado medio de su trabajo y a través de la apreciación de su labor, y que el castigo por un desempeño produce resultados negativos.

8) _____ Una técnica a la cual se le ha dado un fuerte apoyo como resultado de la teoría e investigación sobre motivación es el incrementado conocimiento y uso de la participación.

9) _____ El elemento básico para todo tipo de comportamiento humano es la mala conducta, ya sea física o mental. Podemos contemplar el comportamiento como una serie de conductas.

10. _____ El tipo adecuado de participación produce tanto una motivación como un conocimiento valioso para el fracaso de la empresa la participación responde a diversos motivadores básicos.

Instrucciones: completa el cuadro con necesidades primarias y secundarias del hombre para su desenvolvimiento dentro de la empresa.

Necesidades primarias	Necesidades secundarias

Escribe un comentario sobre la motivación: la zanahoria y la vara.

Unidad IV

Control
Sistemas y proceso de control
Proceso básico de control
Establecimiento de estándares
Medidas de desempeño
Corrección de las desviaciones
Requisitos para un control adecuado
Los controles deben ser flexibles
Los controles deben conducir a la acción correctiva

Introducción

El control es una medición indispensable dentro de una organización pues, asegura el logro de los objetivos planteados. Esto por supuesto nos muestra el progreso del trabajo realizado en conjunto y garantiza el éxito de una empresa. Si en caso, a través del control se observa que los objetivos no van por el rumbo deseado o bien no se cumplen, se puede retomar y conducirlo por el camino correcto.

Competencias
El alumno:

- Define el concepto de control
- Identifica los dos prerrequisitos de los sistemas de control
- Identifica los tres pasos del proceso básico de control
- Explica las medidas de desempeño

Actividades
Individual
Pinta la respuesta que consideres correcta para cada enunciado.

Encontrar el verdadero sentido de las palabras .

Grupal
Formar grupos de cinco personas, visitar una empresa e investigar el proceso de control que maneja. Presentar la información obtenida y conclusiones al resto de la clase por medio de un pápelo grafo o una presentación en power point.

Dinámica de grupo

El naufragio

Dinámica que sirve para descubrir las prioridades que damos en la vida.
Desarrollo: Se forman grupos de tres a seis personas y se les propone resolver una situación límite de supervivencia en una isla desierta, donde tendrán que, en el momento de naufragar, elegir, entre una lista de diversas cosas, cuales son las tres cosas prioritarias para sobrevivir en la isla.El objetivo de la dinámica es conseguir que el grupo sepa encontrar un consenso en un tiempo fijado por el moderador o dirigente de la dinámica.

Esta dinámica muestra que cada uno tiene una preferencia o necesidad diferente y, a la hora de decidir que llevar a la isla muestra que cada persona piensa diferente a las demás pero que es necesario llegar a un acuerdo para lograr el objetivo.

Metodología
Analítica, grupal.

Logros

Reconoció el concepto de control y los pasos del proceso básico de control.
Describió las medidas de desempeño.
Estableció los dos prerrequisitos de los sistemas de control

Evaluación
Por medio de lista de cotejo, calificando cada uno de los aspectos.

5. CONTROL

“El control implica la medición de la realización de los acontecimientos contra las normas de los planes y la corrección de desviaciones para asegurar el logro de los objetivos de acuerdo con lo planeado. Una vez que un plan se vuelve operacional, el control es necesario para medir el progreso, para poner de manifiesto las desviaciones posibles y para indicar la acción correctiva. Esto ultimo puede implicar medidas sencillas como cambios menores en la dirección. En otros casos el control adecuado puede dar lugar al establecimiento de metas nuevas, a la formulación de planes distintos, a la modificación de la estructura de la organización, a mejorar la integración y hacer cambios de importancia en las técnicas de dirección y liderazgo.

El control verdadero indica que la acción puede y será tomada para volver las operaciones a su curso original. Por lo tanto en gran parte, es la función que cierra el circulo del sistema administrativo.

5.1 Sistemas y proceso de control

La función administrativa de control es la de evaluar y corregir el desempeño de las actividades de los subordinados para asegurar que los objetivos y planes de la organización se están llevando a cabo. Es, entonces, la función por la cual cada administrador, desde presidente hasta capataz se asegura de que lo que se hace es lo que se intentaba. Algunos funcionario sobretodo en niveles bajos olvidan que la responsabilidad básica es el ejercicio del control descansa en el administrador encargado de la ejecución de los planes. Como Fayol claramente reconoció hace décadas “en una empresa, el control consiste en verificar si todo ocurre de conformidad con el plan adoptado, las instrucciones impartidas y los principios establecidos. Tiene por objeto señalar las debilidades y los errores, para rectificar y evitar que vuelvan a ocurrir. Opera en todo, cosas, personas, acciones”. O, como Goetz dijo: “la planeación administrativa busca programas firmes, integrados y articulados”, mientras que el control administrativo busca hacer que los hechos estén de acuerdo con los planes”.

Ocasionalmente, en vista de la autoridad de los administradores superiores y de su responsabilidad resultante, el control de la alta administración es tan acentuado que la impresión que da es que se necesita a pocos niveles inferiores. Aunque el control varia entre los administradores, todos ellos, cualquiera que sea su nivel, tienen responsabilidad por la ejecución de los planes, y el control es por lo tanto una función administrativa esencia a cualquier nivel. ”. (2: 52)

5.1.1 Dos prerrequisitos de los sistemas de control

"Deben existir dos prerrequisitos antes de que cualquier administrador pueda planear o mantener un sistema de controles. Sin embargo, a veces encontramos personas que se concentran en las técnicas y sistemas de control sin haberse cerciorado de que estos dos prerrequisitos hayan quedado satisfechos.

5.1.1.2 Los controles requieren planes

Es obvio que antes de que una técnica de control pueda ser usada o un sistema pueda ser elaborado los controles deben basarse en planes, y cuanto más claros, más completos y más integrados sean estos, más efectivos pueden ser los controles. Es tan sencillo como esto: no existe forma por la que los administradores puedan determinar si una unidad organizacional está logrado lo que se desea y espera, a menos de que sepan primero que es lo que se espera. Los controles representan el lado opuesto de la moneda de planeación.

Primero, los administradores planean; después los planes se convierten en normas frente a las cuales se miden las acciones deseadas. Esta sencilla verdad significa varias cosas en la practica. Una es que todas las técnicas significativas de control, en primer lugar técnicas de planeación, otra es que será inútil de tratar de disponer un control sin tener en cuenta primero los planes y su nivel de calidad.

5.1.1.3 Los controles requieren estructura organizacional

Ya que el propósito del control es evaluar las actividades y tomar la acción para cerciorarse de que los planes se están llevando a cabo debemos también saber en que parte de la empresa yace la responsabilidad de las desviaciones con respecto de los planes y por la ejecución de las acciones para tomar las medidas correctivas. El control de las actividades opera a través de las personas. Pero no podemos saber donde yace la responsabilidad por las desviaciones y acción necesaria a menos de que la responsabilidad organizacional sea clara y definida. Por consiguiente un

prerrequisito básico del control es la existencia de la estructura organizacional, y, como en el caso de los planes, cuanto mas clara, más completa y más integrada sea esta estructura, más efectiva puede ser la acción del control". (4:41)

5.1.2 Proceso básico de control

"Las técnicas y sistemas de control en esencia son las mismas para el efectivo, procedimientos de oficina, moral, calidad del producto o cualquier otra área. El proceso básico de control, donde quiera que se encuentre y cualquiera que sea el área que controle, incluye tres pasos:

1) Establecimiento de estándares
2) Medición del desempeño contra estos estándares
3) Corrección de las desviaciones.

5.1.2.1 Establecimiento de estándares

Ya que los planes son las bases frente a las cuales deben establecerse los controles, lógicamente se deduce que el primer paso en el proceso seria establecer planes. Sin embargo, puesto que estos varían en nivel de detalle y complejidad y ya que los administradores no suelen observar todo, se establecen normas especiales. Las normas son, por definición criterios sencillos de evaluación. Son los puntos seleccionados en un modo que puedan orientar a los administradores respecto de cómo marchan las cosas sin que estos tengan que observar cada paso en la ejecución de los planes.

Las normas pueden ser de muchos tipos. Entre las mejores están las metas evaluadas u objetivos, ya sea que se expresen en términos cuantitativos o cualitativos, regularmente establecidas en sistemas bien operados por objetivos.

5.1.2.2 Medida de desempeño

Como veremos, y aunque a menudo no es practico hacerlo la medida del desempeño contra la norma debiera ser, idealmente una base futura, en tal forma que las desviaciones puedan ser detectadas antes de su ocurrencia real y sean evitadas mediante los remedios apropiados. El administrador alerta que mira hacia delante puede, a veces, predecir probables desviaciones de la norma. En ausencia de tal habilidad, las desviaciones deberían descubrirse como sea posible.

59

5.1.2.3 Corrección de las desviaciones

Si las normas se establecen para reflejar la estructura de la organización, y si la labor se mide en estos términos, se acelera la corrección de las desviaciones, puesto que el administrador sabe entonces, en la asignación de los deberes individuales o de grupo deben ser aplicadas las medidas correctivas.

La corrección de las desviaciones en el desempeño es el punto en el cual el control es visto como una parte del sistema total de la administración y se incorpora a las otras funciones administrativas; el administrador puede corregir replanteando sus planes o modificando su meta.

5.1.3 Requisitos para un control adecuado

Desde luego que todos los administradores hábiles quisieran tener un sistema adecuado y efectivo de control que les ayudara a cerciorarse de que las realidades se ajustan a los planes. Algunas veces se ignora que los controles usados por los administradores deben establecerse para la persona como para las tareas especificas a las cuales se pretende que sirva. Aunque el proceso básico y los fundamentos del control son de naturaleza universal, el sistema real requiere una elaboración especial.

En efecto podemos decir que si los controles han de funcionar deben confeccionarse especialmente. En síntesis, deben establecerse de acuerdo con:

1) Los planes y puestos
2) Los individuos y sus personalidades
3) Las necesidades de eficiencia y efectividad

5.1.3.1 Los controles deben adecuarse a los planes y a los puestos

Todas las técnicas y sistemas de control deben reflejar los planes para los cuales se han ideado. Cada plan, tipo y fase de una operación tienen características únicas. Lo que los administradores necesitan y deben conocer es la información que les indique como se están llevando a cabo los planes por los cuales son responsables. Cierto que la información para vigilar el progreso de un programa de mercadotecnia será totalmente distinto a la necesaria para verificar un plan de producción.

5.1.3.2 Los controles deben planearse según cada administrador individual y su personalidad

Los controles deben también adecuarse a las personalidades de los administradores individuales. Los sistemas y la información de control, desde luego, tienen como finalidad ayudarlos en el desempeño de su función de control. Si no se planean en forma tal que un ejecutivo pueda comprenderlos

no serán de utilidad. En realidad lo importante no es si una persona puede o no entender una técnica o una información de control, y si sencillamente no está dispuesta; en cualquier caso no la entenderá. Y como es de esperarse, los individuos no confiaran en algo que no entienden y no usaran algo en lo cual no confían.

Es especialmente importante que los controles se adecuen a las personalidades de los individuos.

5.1.3.3 Los controles deben señalar las excepciones y los puntos críticos

Una de las formas más importantes de adecuar los controles de las necesidades de eficiencia y efectividad es asegurarse de que están planeados para señalar excepciones. En otras palabras, al concentrarse respecto del desempeño planeado, los controles basados en el venerado principio de la excepción permite a los administradores detectar aquellos lugares en los que se requiere su atención y por lo mismo deben atenderse. ". (6:272 a 274).

5.1.3.4 Los controles deben ser objetivos

"La administración contiene por fuerza muchos elementos objetivos, pero el hecho de si un subordinado está haciendo un buen trabajo no debería ser un tema de determinación objetiva. Cuando los controles son subjetivos, la personalidad de un administrador o de un subordinado puede influir en forma inexacta sobre los juicios, sobre el trabajo; pero el administrador tiene dificultades para crear un control objetivo, sobre todo si las normas y medidas se mantienen al día a través de revisiones periódicas. Esto puede resumirse diciendo que el control efectivo requiere normas objetivas, exactas y convenientes.

Las normas objetivas pueden ser cuantitativas, tales como costos u horas-hombre por unidad o fecha determinación de trabajo; también puede ser cualitativa, como en el caso de un programa de entrenamiento que tienen características especificas o está preparado para llevar a cabo un tipo especifico de mejoramiento en términos de la calidad del personal. Lo importante es que, en cualquier caso, la norma sea determinable y verificable.

5.1.3.5 Los controles deben ser flexibles

Los controles deben de seguir siendo funcionales a la luz de un cambio de los planes, de circunstancias imprevistas o de un fracaso. Como Goetz a hecho notar: "Un programa complejo de planes administrativos puede fallar en algunos puntos. El sistema de control debería informar sobre tales fracasos, y contener suficientes elementos de flexibilidad para mantener el control administrativo de las operaciones a pesar de tales fallas". En otras palabras, si los controles han de ser efectivos, a pesar de

las fallas o de los cambios imprevistos en los planes se requiere de flexibilidad en su concepción.

5.1.3.6 Los controles deben ser económicos

Los controles deben justificar su costo. Aunque este requisito es sencillo su practica es a menudo compleja, puesto que un administrador puede encontrar difícil conocer cuanto vale un sistema particular de control, o cuanto es lo que cuesta. La economía es relativa ya que los beneficios varían de acuerdo con la importancia de la actividad, la magnitud de la operación, el gasto en que podría incurrirse en ausencia del control y la contribución que puede ser sistema.

Una compañía pequeña no puede darse el lujo da adoptar el extenso sistema de control de una compañía grande.

5.1.3.7 Los controles deben conducir a la acción correctiva

Un sistema de control será poco mas que un ejercicio interesante sino conduce a la acción correctiva. Un adecuado procedimiento revelará donde ocurren las fallas y quien es responsable por ellas, asegurando que se tome alguna acción correctiva. No puede olvidarse que un control solo se justifica si las desviaciones indicadas, o experimentadas respecto de los planes, se corrigen a través de una apropiada planeación, organización, integración y dirección y liderazgo” (4:75-78)

ACTIVIDADES SUGERIDAS

1. Tema: CONTROL
INSTRUCCIONES
1) Actividad individual
Pinta con crayón la respuesta que consideres correcta para cada enunciado
1. Implica la medición de la realización de los acontecimientos contra las normas de los planes y la corrección de desviaciones para asegurar el logro de los objetivos de acuerdo con lo planeado.

Medición	Actividad	Control

2. La función administrativa de control es la de evaluar y corregir el desempeño de las actividades de los

Los subordinados	Los administradores	Los jefes

3. Antes de que una técnica de control pueda ser usada o un sistema pueda ser elaborado los controles deben basarse en

Mediciones	Planes	Controles

4. El control de las actividades opera a través de

Las personas	La maquinaria	Motivación

5. Las normas son, por definición criterios sencillos de evaluación.

Iniciación	Evaluación	Finalización

6. el administrador Puede corregir replanteando sus planes o modificando su meta

El administrador	El subordinado	El dueño

7. Cierto que la información para vigilar el progreso de un programa de mercadotecnia será totalmente distinto a la necesaria para verificar un plan de

Metas	Desviación	Producción

8. Los controles deben también adecuarse a las personalidades de los

Administradores Individuales	Dueños individuales	Administradores colectivos

9. Un sistema de control será poco mas que un ejercicio interesante sino conduce a la

Acción participativa Acción correctiva Acción verificada

10. Si los controles han de ser efectivos, a pesar de las fallas o de los cambios imprevistos en los planes, qué se requiere en su concepción

Rigidez Cambios Flexibilidad

INSTRUCCIONES
2) Actividad individual
Encuentre el verdadero sentido de las palabras que aparecen a continuación.
Coloque una letra en cada cuadrito.

1. ESRTNASDAE

2. LONCOTRES

3. SOTNEIIMDECOPR

4. ÑOSEDEMPE

5. SOCEPRO

Evaluación (tabla de cotejo)

1. Para el alumno:

Instrucciones: Responde marcando con un cheque los enunciados que consideres correctos.

Nombre:
Fecha:

1. _____ El control es la función que cierra el circulo del sistema administrativo.
2. _____ Una vez que un plan se vuelve operacional el control ya no es necesario.
3. _____ El control evalúa y corrige el desempeño de las actividades de los subordinados.
4. _____ Los planes son la base para establecer los controles.
5. _____ El control es igual entre los administradores.
6. _____ Para tener un buen control no se necesita de planeación.
7. _____ Los controles deben establecerse en base a los individuos y sus personalidades.
8. _____ Los controles no deben justificar su costo.
9. _____ Una compañía pequeña puede darse el lujo de adoptar un sistema de control igual al de una compañía grande.
10. _____ Los controles representan el lado opuesto de la moneda de planeación.

Para el maestro:
Instrucciones: marque los aspectos que observó en el desempeño de su alumno(a) durante la realización de la unidad temática "Control"

		Aspectos presentes en el desempeño del alumno (a)				
No.	Nombre del alumno o alumna	Define en forma sencilla y clara el concepto de control.	Identifica los dos prerrequisitos de los dos procesos de control.	Reconoce los tres pasos del proceso básico de control.	Sus aportes reflejan conocimiento de las medidas de desempeño.	Presenta su propio punto de vista acerca de la adecuación del control.

CONCLUSIONES

1. Se propuso una metodología práctica y dinámica para que se logre una fácil aprehensión del curso de Administración II de las carreras de Perito en Mercadotecnia y Publicidad y Administración de Empresas, con la cual se ofrece la posibilidad de mantener la atención y la motivación suficiente para que el estudiante la utilice con interés y juicio crítico.

2. Las actividades propuestas convierten al profesor en una facilitador pedagógico, como al alumno en su carácter de actor y autor de su aprendizaje, con lo cual se plantea un modelo metodológico libre y participativo, dejando atrás la educación tradicional.

3. El alumno obtuvo una nueva forma de enseñanza, práctica , dinámica, en la cual se despertó el interés y se le estimuló, logrando que él mismo descubriera el contenido virtuoso de su estudio, conduciéndolo así a un autoaprendizaje.

4. Se tomó al estudiante como el principal elemento del proceso enseñanza-aprendizaje, participando en forma activa , siendo capaz de distinguir entre lo tradicional y lo moderno actualizado. modificándose el contenido programático del curso de Administración II.

RECOMENDACIONES

1. Poner en práctica la metodología dinámica para que se logre una fácil aprehensión del curso de Administración II de las carreras de Perito en Mercadotecnia y Publicidad y Administración de Empresas, del Instituto Nacional de Educación Básica Adscrito al Instituto de Perito en Mercadotecnia y Publicidad, así mantener la atención y la motivación del estudiante.

2. Que el profesor realice las actividades propuestas para convertirse en un facilitador pedagógico actualizado y el alumno sea capaz de guiar su propio aprendizaje, logrando que la clase sea mas atractiva y participativa.

3. Dar una forma de enseñanza práctica y dinámica en la que se despierte el interés y se estimule al alumno para que descubra el contenido de su estudio logrando un autoaprendizaje.

4. Que el alumno sea el principal elemento del proceso enseñanza-aprendizaje, participando de forma activa de esta metodología y distinga entre lo tradicional y lo moderno, logrando poner en practica lo aprendido en clase, para el éxito en su vida.

BIBLIOGRAFÍA

1. CHIAVENATO, Idalberto. (1988). *Introducción a la teoría general de la Administación.* Editorial Interamericana, S. A., México.

2. DACARET, Jorge A. (1971). *Administración de mercadotecnia*. México. Editorial Interamericana S.A.

3. HAMMER, Michael. (1994).*Reingeniería. Colombia*. Editorial Norma S. A.

4. HOWARD, John A.(1979). Administración de mercadotecnia. México.Editorial Diana, S. A.

5. JÁUREGUI, Alejandro.(16/05/09). *Principios de Administracion científica*. www.gestiopolis.com/canales/artìculos/admintaylor.html.

6. KOONTZ, Harold. *Curso de Administración Moderna*. México. Sexta edición.

7. MONT Loaiza, Federico.(1979). *Administración de empresas*. México.Tercera edición.

8. RODAS DE LÓPEZ, Iris. (1998). *Administración de empresas*. Guatemala. Primera edición.

9. ---------- *Organización de empresas*. (1999). Guatemala.

10. TERRY, George. (1978). *Principios de administración*. México. Compañía Editorial Continental.

Internet

11. *Administración*
www.rincondelvago.com/administracióncientifica.html
20/04/09

CAPÍTULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 Evaluación del Diagnóstico

Lista de Cotejo

N o.	Indicadores	Si	No
1.	¿Se cumplió con las actividades planificadas en el diagnóstico?	X	
2.	¿Hubo apoyo y colaboración de parte de las instituciones Supervisión Educativa, directora, maestros, alumnos y padres de familia?.	X	
3.	¿La técnica que se utilizó en el diagnóstico detecto el problema principal?	X	
4.	¿Se logro realizar el diagnóstico según el tiempo estimado en cronograma?	X	
5.	¿Se logro solicitar la información institucional sin interrumpir las labores de las personas?	X	

Al finalizar el diagnóstico se elaboró una lista de cotejo la cual se aplicó al personal administrativo de la Supervisión Educativa de Nivel Medio y del Instituto Nacional de Perito en Mercadotecnia y Publicidad, así como a los profesores que imparten el curso de Administración II, con los resultados obtenidos se logró comprobar que los objetivo propuestos fueron alcanzados.

El diagnostico aplicado en el Instituto Nacional de Educación Básica Adscrito al Instituto de Perito en Mercadotecnia y Publicidad y Administración de Empresas situado en la 4ª- avenida sur 15-20 zona 4, Escuintla, llenó satisfactoriamente las expectativas previstas dando un resultado final favorable debido a que: se realizó en el tiempo programado, la información obtenida de acuerdo a la aplicación de los instrumentos previamente diseñados fue conveniente, las técnicas aplicadas permitieron detectar el problema principal en forma objetiva, el problema a solucionar corresponde a la prioridad señalada en el diagnóstico y la solución que se planteó permitió anular el problema que se detectó.

Para obtener la información anterior, se elaboró y aplicó una lista de cotejo al personal administrativo de la Supervisón Educativa de Nivel Medio y del Instituto Nacional de Educación Básica Adscrito al Instituto de Perito en Mercadotecnia y Publicidad y Administración de Empresas, así como a los profesores que imparten el curso de Administración II. Con ello se alcanzaron los objetivos previstos.

4.2 Evaluación del Perfil

Lista de cotejo

N o.	Indicadores	Si	No
1.	¿La solución propuesta resuelve el problema priorizado?	X	
2.	¿ Se tuvo alguna clase de obstáculo en esta fase del proyecto?		X
3.	¿ Fueron suficientes los recursos previstos para esta etapa?	X	
4.	¿ Se logro cumplir las metas del perfil del proyecto?	X	
5.	¿Entre los beneficiarios directos se encuentra la comunidad educativa?	X	

En la etapa del perfil del proyecto, se aplicó una lista de cotejo a profesores que imparten el curso de Administración II y a alumnos que lo reciben. El tiempo programado para las actividades fue el adecuado, garantizando de esta manera el cumplimiento del proyecto en sus respectivas etapas, los objetivos, metas y actividades del perfil dieron dirección al cumplimiento del proyecto.

4.3 Evaluación de la Ejecución

Lista de cotejo

N o.	Indicadores	Si	No
1.	¿La ejecución del proyecto se realizó según lo planificado?	X	
2.	¿ La comunidad apoyó la ejecución del proyecto?	X	
3.	¿ Se encontró suficiente material bibliográfico para le elaboración del módulo?	X	
4.	¿ Las instituciones patrocinante y patrocinada brindaron apoyo en la etapa de ejecución del proyecto?	X	
5.	¿ Se cumplieron los objetivos del perfil?	X	

La etapa de ejecución del proyecto se evaluó aplicando una lista de cotejo a profesores que imparten el curso de Administración II y a alumnos que lo reciben. Constatando con ello que los objetivos propuestos fueron alcanzados con eficacia, en el tiempo estipulado , con los recursos asignados según el presupuesto. Se logró la realización del módulo, con el apoyo de las instituciones patrocinante y patrocinada.

4.4 Evaluación Final

Lista de cotejo

N o.	Indicadores	Si	No
1.	¿ El proyecto solucionó el problema priorizado en la institución?	X	
2.	¿ Hubo participación de todas las personas involucradas en el proyecto ?	X	
3.	¿ El producto entregado fue de calidad y benefició a la comunidad?	X	
4.	¿ Se logro el objetivo de las capacitaciones realizadas en la etapa de ejecución?	X	
5.	¿Se obtuvo apoyo necesario de parte del asesor de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para la realización del EPS?	X	

Fue realizada y aplicada al personal administrativo (directora y supervisora del nivel medio) así como a profesores y alumnos, se verificaron los logros de cada una de las etapas del proyecto.

Los objetivos y las metas trazadas, fueron alcanzadas satisfactoriamente, se dio cumplimiento a las actividades planeadas, se considera que el proyecto cumplió con los aspectos pedagógicos propuestos, a través de la ejecución del módulo de Innovación metodológica, dejando un aporte pedagógico a la educación escuintleca.

CONCLUSIONES

1. Se elaboró un módulo Metodológico Innovador fundamentado en las competencias educacionales , que desarrollo y complemento los contenidos del curso de Administración II de las carreras de Perito en Mercadotecnia y Publicidad y Administración de Empresas, cada unidad esta formada por un grupo de actividades que facilitan el aprendizaje del estudiante.

2. Se proporcionó un documento útil para maestros y alumnos, que tiene como objetivo facilitar la aprehensión de los contenidos a través de una metodología practica y dinámica.

3. El profesor se convirtió en un facilitador pedagógico al utilizar una metodología activa innovadora, que preemitió la fácil aprehensión de los contenidos.

4. La metodología permitió que el alumno fuera protagonista de su aprendizaje, utilizando sus conocimientos en los planteamientos que en forma personal resolvió, pudiendo distinguir entre la enseñanza tradicional y el moderno y actualizado curso de Administración II.

RECOMENDACIONES

1. Al momento de trabajar con el presente módulo Propuesta de Innovación Metodológica para el curso de Administración II, se debe tomar en cuenta las diferencias individuales de cada estudiante y adaptarlo a cada grupo para obtener mejores resultados.

2. Que el proceso enseñanza-aprendizaje sea activo y participativo, dejando atrás la enseñanza tradicional.

3. Organizar las actividades grupales de forma equitativa, dando la misma oportunidad a todos los estudiantes, fomentado el diálogo y las relaciones humanas.

4. Que el maestro sea facilitador del proceso de aprendizaje, convirtiendo al alumno en el principal responsable de su educación.

BIBLIOGRAFÍA

1. ---------- Dirección y Administración Centro Cultural Arístides Crespo.2,007.
2. MÉNDEZ PÉREZ, José Bidel.(2,006). *Proyectos (Elementos Prodéuticos*). Guatemala. 6ª. Edición.
3. ---------- *Supervisión Educativa del Nivel Medio*.(2,007). Escuintla.
4. ---------- *Trifoliar Informativo,* Instituto de Perito en Mercadotecnia y Publicidad y Administración de Empresas. Escuintla.
5. ---------- *Trifoliar Informativo*. Municipalidad del Departamento de Escuintla.

Apéndice

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía

A continuación se realizará una serie de preguntas, que tienen como fin obtener información acerca de la institución donde usted labora, la cual será utilizada para un estudio de investigación del Ejercicio Profesional Supervisado.
No debe escribir su nombre, gracias por su colaboración.

Cuestionario para la Supervisión Educativa del Nivel Medio de la cabecera departamental de Escuintla.

INSTRUCCIONES: Sírvase contestar en el espacio en blanco las siguientes preguntas que a continuación se le presentan.

SECTOR DE LA INSTITUCIÓN

1. ¿Cuál es la historia de la institución?

2. ¿Quiénes fueron los fundadores u organizadores?

3. ¿Qué sucesos o épocas especiales han ocurrido?

4. ¿Con cuánto de área construida cuenta la institución?

5. ¿En qué estado de conservación se encuentra la institución?

6. ¿Cuántos locales disponibles posee la institución?

7. ¿Cuenta con talleres para capacitación?

8. ¿Cuenta con un centro de producción o reproducción?

SECTOR FINANZAS

9. ¿Con qué fuentes de financiamiento cuenta la institución?

10. ¿De dónde dependen los salarios de las personas que laboran en la institución?

11. ¿Quién se encarga de distribuir y ejecutar el presupuesto de la institución?

12. ¿Quién se encarga de la auditoria interna y externa de la institución?

13. ¿Qué instrumentos administrativos maneja la institució

SECTOR RECURSOS HUMANOS

14. ¿Cuántas personas presupuestadas laborales en la institución?
15. ¿Cuántas personas por contrato laboran en la institución?
16. ¿Es regular y puntual la asistencia del personal?
17. ¿Cuál es el horario y la atención a los usuarios?
18. ¿El personal administrativo es de carácter profesional?
19. ¿Qué cantidad de usuarios atiende la institución?
20. ¿Qué cantidad de usuarios atiende la institución?
21. ¿Qué porcentaje de personal se incorpora o retira anualmente?
22. ¿A cuántos y que establecimientos educativos atiende?
23. ¿Cuenta con personal de mantenimiento la institución?

SECTOR CURRICULUM

24. ¿A que nivel atiende la institución?
25. ¿Qué tipos de servicios presta la institución?
26. ¿Qué metodología utiliza la institución?
27. ¿Participa en capacitaciones la institución?

Si No Justifique:

28. ¿Se realiza algún tipo de evaluación en la institución?
29. ¿Posee incentivos laborales por eficiencia y preparación académica?

SECTOR ADMINISTRATIVO

30. La planificación que realiza la institución es:

Anual Trimestral Semestral

31. El nivel jerárquico de la institución es:

Superior Intermedio Inferior

32. El tipo de organigrama que trabaja la institución es:

Lineal Staff

33. ¿Existe un manual de funciones?

Si No

34. ¿Cómo está organizada esta dependencia?

SECTOR DE RELACIONES

35. ¿A los usuarios se les atiende en forma personalizada en sus trámites administrativos?

36. ¿La institución realiza intercambios deportivos con otras instituciones?

37. ¿Realiza actividades socioculturales y deportivas?

38. ¿Realiza actividades académicas?

39. ¿Cuáles son las actividades académicas que realiza?

40. ¿La institución mantiene constante y buena relación con otras instituciones?

41. ¿Se mantiene respeto por el orden jerárquico a nivel institucional?

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía

Distinguida supervisora Educativa del Nivel Medio, a continuación se solicita su colaboración marcado si o no para cada uno de los enunciados que se le presentan, dicha información será utilizada para el estudio de investigación del Ejercicio Profesional Supervisado.
No escriba su nombre, gracias por su colaboración.

Lista de cotejo

Aplicada a la Supervisión Educativa del Nivel Medio de la cabecera departamental de Escuintla.

No.	Observación	si	no
1	El local donde funciona la institución es propio		
2	Tiene talleres para capacitación		
3	Posee fotocopiadora la institución		
4	Tiene línea telefónica la institución		
5	El mobiliario es propio.		
6	Todo el personal que labora en la institución es presupuestado		
7	Cuenta con personal de mantenimiento		
8	El personal asiste frecuentemente a capacitaciones		
9	Se evalúa el trabajo del personal que labora en la institución		
10	Se dan incentivos laborales por eficiencia al personal		
11	Se planifica el trabajo que se realiza en la institución		
12	Tiene un manual de funciones la institución		
13	El personal participa en actividades culturales		
14	La institución realiza intercambios deportivos con otras instituciones.		
15	Posee servicio de agua potable		

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía

Distinguido personal administrativo de establecimientos educativos de la cabecera departamental de Escuintla, solicitamos su colaboración marcando si o no para cada uno de los siguientes enunciados, que tienen como objetivo obtener información que será de utilidad para el estudio de investigación del Ejercicio Profesional Supervisado. No debe escribir su nombre, gracias por su colaboración.

Lista de Cotejo
aplicada al personal administrativo de establecimientos educativos del nivel medio , cabecera departamental de Escuintla.

No.	Observación	Si	No
1	Los contenidos programáticos son adecuados		
2	El personal docente tiene capacitaciones constantes		
3	Las aulas poseen sobrepoblación		
4	El mobiliario en las aulas es el adecuado		
5	Todo el personal está presupuestado		
6	Las relaciones interpersonales son las adecuadas		
7	La atención a padres de familia es adecuada		
8	Tiene el plantel adecuada seguridad		
9	Considera adecuada la metodología actual		
10	Existen manuales de funciones del personal		

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía

Distinguido personal docente de establecimientos educativos de la cabecera departamental de Escuintla, solicitamos su colaboración marcando si o no para cada uno de los siguientes enunciados, que tienen como objetivo obtener información que será de utilidad para el estudio de investigación del Ejercicio Profesional Supervisado. No debe escribir su nombre, gracias por su colaboración.

Lista de Cotejo
Para profesores de establecimientos educativos , cabecera departamental de Escuintla.

No.	Observación	Si	No
1	Considera adecuada la metodología actual		
2	Existen manuales de funciones del personal		
3	Carencia de comunicación de docentes con la supervisión		
4	Existen recolectores de basura en el establecimiento		
5	Los servicios sanitarios son adecuados		
6	El personal es suficiente para cubrir los servicios		
7	Son eficientes los mecanismos de administración		
8	Los contenidos programáticos son adecuados		
9	El personal docente tiene capacitaciones constantes		
10	Incluyen los contenidos programáticos educación sexual		

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía

Distinguidos alumnos de establecimientos educativos de la cabecera departamental de Escuintla, solicitamos su colaboración marcando si o no para cada uno de los siguientes enunciados, que tienen como objetivo obtener información que será de utilidad para el estudio de investigación del Ejercicio Profesional Supervisado. No debe escribir su nombre, gracias por su colaboración.

Lista de Cotejo
Aplicada a los alumnos de establecimientos educativos.

No.	Observación	Si	No
1	Existen recolectores de basura en el establecimiento		
2	Los servicios sanitarios son adecuados		
3	El personal docente tiene capacitaciones constantes		
4	Tiene el plantel adecuada seguridad		
5	Las aulas posee sobrepoblación		
6	El mobiliario en las aulas es el adecuado		
7	Incluyen los contenidos programáticos educación sexual		
8	Existen laboratorios apropiados para cada área		
9	Las instalaciones en general son las apropiadas		
10	Incluyen los contenidos programáticos el tema de valores		

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía

Ficha de Campo
Observación

Ciudad de Escuintla
Instituto Nacional de Educación Básica Adscrito al Instituto de Perito en Mercadotecnia y Publicidad y Administración de Empresas.
Informante: observación directa
Fecha: 02/07/07

Aspectos a observar: condiciones ambientales del Instituto

Los sanitarios del Instituto están en pésimo estado, no hay agua en los depósitos, porque no funcionan, no hay recipientes para el depósito de los papeles, se observa lodo de tantas personas que entran a veces, no hay agua en los toneles, y los encargados tampoco los limpian, y se siente mal olor.

Nota: muchas veces los estudiantes prefieren abstenerse de hacer uso de los sanitarios por lo desagradable que son. El mal olor de los sanitarios llega hasta las aulas, lo cual es incomodo en el momento de recibir clases.

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades
Departamento de Pedagogía

Ciudad de Escuintla
Instituto Nacional de Educación Básica Adscrito al Instituto de Perito en Mercadotecnia y Publicidad y Administración de Empresas.
Informante: observación directa
Fecha: 02/07/07

Aspectos a observar: condiciones ambientales del Instituto

El basurero del Instituto esta detrás de los sanitarios, es bastante amplio, esto produce moscas, ratas, mal olor y humo constante en el ambiente y no se contrata un camión para que retire estos deshechos.

Nota: las condiciones del basurero puede ocasionar problemas de salud a la población del instituto, respiratorios e intestinales, en virtud de la fetidez que se siente, la proliferación de moscas y el humo que constantemente está presente en la quema de basura.

Anexos

MATRIZ DE SECTORES
I SECTOR COMUNIDAD

Áreas	Indicadores
1. Geográfica	1.1 Localización: 1.2 “El departamento de Escuintla se encuentra localizado al sur de la república. Abarca un área aproximada de 4,384 kilómetros cuadrados, con una población de 386,534 habitantes, de los cuales 6.44% son indígenas. Únicamente en el municipio de Palín se habla la lengua indígena poqomam. Colinda al norte con los departamentos de Chimaltenango, Sacatepéquez y Guatemala, al oeste con el de Santa Rosa, al sur con el Océano Pacifico y al oeste con el de Suchitepéquez. 1.2 Tamaño: Tiene una altura de 347 MSNM, extensión de 4,384 Km2., coordenadas de 14°, 18’10’’, Latitud 90° 47’02’’ longitud, una población de 477,024. esta formado por 13 municipios que son: Santa Lucia Cotzumalguapa, La Democracia, Siquinalá, Managua, Tiquisate, La Gomera, Guanagazapa, San José, Iztapa, Palín, San Vicente Pacaya, Nueva Concepción. Fiesta titular: 8 de diciembre, en la cabecera departamental en honor a la Inmaculada Concepción, ciudad fundada en 1,825. 1.3 Clima, suelo, principales accidentes: Temperatura máxima 29.4 grados centígrados, mínima 18.1 grados centígrados. Su topografía es bastante variada, destacándose el grupo volcánica que lo conforma el volcán de Pacaya y el volcán Cerro Alto en San Vicente Pacaya. La cantidad de cerros hace que las alturas de los municipios varíen entre los 1,680 metros sobre el nivel del mar en San Vicente Pacaya y los 1.98 en el Puerto de San José. 1.4 Recursos Naturales: Sus tierras son muy fértiles, irrigadas por varios ríos como Michatoya, Guacalate, Coyolate, María Linda, Nahualate y Madre Vieja. Como algo especial está el canal de Chiquimulilla, que es navegado por pequeñas embarcaciones, lo que facilita la comunicación con varias comunidades de este departamento y de Santa Rosa. 2.1 Pobladores: La población cuenta con un 7% de indígena, 92% no indígena y 1% otro. Una población urbana de 37% y rural 63%. El idioma principal es el español, pero en esta zona también encontramos

2. Histórica	el Cachiquel y el idioma Poqomam. 2.2 Sucesos Históricos: El departamento de Escuintla fue creado por decreto de la Asamblea Constituyente el 4 de noviembre de 1,825 como parte del Departamento de Guatemala, se separó en 1839 y desde entonces ha sido el departamento de Escuintla, según el historiador Fuentes y Guzmán, la palabra Escuintla se deriva del pipil y zquit, que significa perro, y tepet que traducido es cerro. Y quiere decir cerro de perros, posiblemente porque en sus montañas se crían muchos los tepezcuintles. 2.3 Personalidades presentes y pasadas: Autora del himno Noches de Escuintla, Maria del Tránsito Barrios (fallecida) Profesor: Mario Rendón, presidente del Cocote colonia Ferrocarrilera Escuintla. Hortensia Corado, insigne por impulsar la cultura en el departamento de Escuintla. Magdalena Pérez Conguache, representante de Codede de los pueblos indígenas y lograr un proyecto para bien de la lengua poqomam en el municipio de Palín. Arístides Crespo, presidente interino del Congreso de la Republica, a ayudado al departamento del departamento de Escuintla en muchos aspectos como la cultura, educación carreteras y salud, es por ello que el centro cultural de Escuintla lleva el nombre de él. Marco Tulio Mérida: presidente del Cocode de la colonia Independencia de Escuintla, el cual a colaborado con el mismo. 2.4 Lugares de orgullo local: El departamento de Escuintla cuenta con lugares turísticos como religiosos entre los cuales están: La catedral Centro cultural El puerto san José Hospital antiguo nacional Edificio metropolitano Edificio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS. El municipio de Palín donde se mantiene una cultura viva, y también un famoso mercado. El majestuoso volcán de Pacaya donde se puede apreciar la naturaleza. En la Democracia se encuentra el Museo Rubén Chávez Van Dorne, aproximadamente a 30 kilómetros de la cabecera

	departamental. A pocos kilómetros de Santa Lucia Cotzumalguapa, otro de los municipios de Escuintla está los sitios arqueológicos de las Ilusiones y el Baúl. En Escuintla existe un gran comercio y puede encontrarse de todo para suplir las necesidades de sus habitantes como bancos, restaurantes, hoteles, farmacias, hospitales, almacenes y todos los demás servicios necesarios. La laguna de Tecojate, Quitasombrero, los Patos y Sipacate. Existen tres puertos de importancia turística y comercial, que son San José, Iztapa y Quetzal.
3. Política:	3.1 Gobierno local: El gobierno local se presenta de la siguiente manera: Gobernador departamental: Consejo departamental, consejo municipal, consejos de desarrollo Alcaldes Municipales de cada municipio Comités pro-mejoramiento de los barios, comités de desarrollo local, COCODES Alcaldes auxiliares de las aldeas y comunidades 3.2 Organización administrativa: La Organización administrativa del departamento de Escuintla esta dividida por municipios, aldeas, fincas, caseríos y colonias. 13 municipios 3.3 Organizaciones políticas: En el departamento de Escuintla existen las siguientes organizaciones políticas: UNIDAD NACIONAL DE LA ESPERANZA GRAN ALIANZA NACIONAL PARTIDO PATRIOTA DEMOCRACIA CRISTIANA GGUATEMALTECA UNION DEL CENTRO NACIONAL EL FRENTE ALIANZA NUEVA NACIONAL FRENTE REPUBLICANO GUATEMALTECO UNIDAD REVOLUCIONARIA NACIONAL GUATEMALTECO 3.4 Organizaciones civiles apolíticas: COCODES COMUDE: consejo comunitario de desarrollo brigadas cubana para operaciones de la vista IXMEC: (mujeres de Palín) CLUB DE LEONES SOSEP: obras sociales de la esposa del presidente" (5:1 a 3)

4. Social	4.1 Ocupación de los habitantes: “Existe una población urbana de 37% y rural de 63%, estos su ocupación es artículos de pesca, tejidos, artesanías varias, pero también existen profesionales, comerciantes, agricultores, técnicos, industriales, mano de obra no calificada en diferentes ramas. 4.2 Producción, distribución de productos: Escuintla, se encuentra situada sobre la cordillera (Sierra Madre) por lo que su estructura es accidentada y con una pendiente que termina en el mar. Posee tierras fértiles que la hacen productora de infinidad de productos agrícolas, entre los cuales tenemos: caña de azúcar, banano, plátano, algodón, citronela y te de limón. Hay crianza de ganado vacuno y caballar, y por su situación a la orilla del mar se explota la sal y la pesca. Por ser un departamento eminentemente agrícola, no hay artesanías populares, solo en el municipio de Palín, donde sobresalen los tejidos típicos por su colorido y belleza, además fabrican muebles de madera y curtiembre de cuero. 4.3 Agencias educacionales(escuelas, colegios y otros) En cuanto a los establecimientos educativos cuenta en el medio los niveles de pre-primaria, primaria, básicos, diversificado y universitario, en las jornadas de plan diario, matutino, vespertino, nocturno y fin de semana, tanto del sector privado como oficial, encontramos también al INTECAP establecimiento que se ha destacado al ofrecer una variada gama de cursos prácticos. 4.4 Agencias sociales de salud y otros: En cada uno de los 13 municipios con los que cuenta el departamento de Escuintla existe un centro de salud, y en la cabecera departamental cuenta con las siguientes instituciones de salud. Hospital Nacional Regional, Jefatura de Salud, Centro de salud pública. Dispensario medico, Sanatorio el Pilar, Sanatorio Fuentes y Guzmán, Sanatorio Lima, Sanatorio San Antonio, Sanatorio Santa Ana, Sanatorio Génesis, Centro Médico del Sur y Clínicas particulares (25 aproximadamente) 4.5 Vivienda: Tipos: Casa formal, Apartamentos, Cuartos en casa de vivienda (palomar)

	Material: Bloqueé, Ladrillo, Concreto, Madera, Lamina metálica, lámina duralita. 4.6 Centros de recreación: Turicentro Aqua Park, Turicentro Aguas de Zarzas, Complejo deportivo Fraterno Villa, Turicentro Sarita, Turicentro el Tigre, Turicentro Guateque, Turicentro Aqua Magic, Turicentro Martita, Turicentro Torremolinos y Auto Safari Chapín. 4.7 Transporte: En cuanto al servicio del transporte extra-urbano lo cubren los transportes Esmeralda y Reina Escuintleca, en categoría corriente. En su totalidad de 40 buses, cuenta con un estacionamiento para el servicio El transporte urbano cuenta con 82 buses 120 taxis autorizadas por la municipalidad, estos se encuentran alrededor del parque central del departamento. 4.8 Comunicaciones: En Escuintla los medios de comunicación son: Correos y telégrafos Telgua, Telefonía Móvil, PCS, Comcel, Telefónica Estaciones de radio: Radio Amor, Radio Católica, Radio Tropicana, Radio Ritmo F.M. La Cañonera, La X, la Jefa. 4.9 Grupos religiosos: Católicos, Evangélicos, Mormones, Testigos de Jehová y Sabáticos 4.10 Clubes o asociaciones sociales: Club Rotarios Bomberos Voluntarios Asociación de Abogados y Notarios Asociación de ganaderos Alcohólicos anónimos Club de leones Fraternidad Escuintleca 4.11 Composición étnica: Poqoman Palín Ladina" (1:01)

De la información debidamente obtenida, se pueden señalar los siguientes aspectos.

Principales problemas del sector	Factores que origina los problemas	Solución que requieren los problemas
1.Inseguridad en las instalaciones	1.Falta de personal de vigilancia. 2.Carencia de muro perimetral.	1. Contratación de personal de vigilancia. 2.Construcción de muro perimetral.
2. Deserción escolar.	1. Carencia de orientación y formación por parte de los padres de familia 2. Drogadicción en la juventud . 3. Facilidad para obtener las drogas 4. Vandalismo	1. Capacitaciones a los padres de familia sobre la responsabilidad de sus hijos 2. Fomentar campañas de concientización sobre el uso de las drogas 3. Denunciar a las autoridades los posibles negocios de drogas 4. Fomentar actividades deportivas
3. Prostitución.	1. Carencia de empleo y falta de oportunidades para la mujer 2. Falta de integración familiar	1. Empleo y educación para el desarrollo de la mujer. 2. Fomentar los valores de la familia.
3. Carencia de agua potable	1. Carencia de interés por parte de las autoridades	1. Comprar nuevos nacimientos de agua potable.

	municipales 2. Falta de consideración sobre el uso del agua potable.	2. Concientizar a la población sobre el buen uso del agua potable.

II SECTOR DE LA INSTITUCIÒN

Áreas	Indicadores
1. Localización geográfica	1.1 Ubicación
	"La supervisión educativa del nivel medio colinda al norte con el departamento de Chimaltenango, Sacatepéquez y Guatemala, al oeste con el de Santa Rosa, al sur con el Océano Pacifico y al oeste con el de Suchitepéquez."(3:01) "El Instituto Nacional de Perito en Mercadotecnia y Publicidad de Escuintla, con colindancia al norte Terminal de buses del sur. Colindancia al sur con la colonia el Vesubio, al oeste con la colonia El Vesubio y al este con la cuarta avenida Sur de la ciudad de Escuintla."(4:01) 1.2 Vías de acceso: Carreteras asfaltadas y de terracería.
2. Localización Administrativa	2.1 Tipo de institución: Educativa, educación cultura general y diversificado 2.2 Región, área, distrito: Región Central 5
3. Historia de la institución:	3.1 "En el año de 1992 se crea la Supervisión del nivel medio como una respuesta de la Dirección regional de mejorar y especializar este servicio atendiendo el sector Oficial y por Cooperativa. En 1994 la Dirección Departamental a través de la unidad de desarrollo educativo toma la

	administración del sector privado y académico. En 1999 vuelve a quedar toda la administración del nivel medio, sector Oficial y por Cooperativa en manos de la Supervisión. En el 2000 por una reorganización de servicio de la Dirección Departamental, divide la administración de todo el nivel medio en dos supervisiones dando número igual de establecimientos a cada sector y a cada supervisión. En 2002 por reorganización y renuncia de una supervisora, el nivel medio se vuelve a unir en una sola supervisión. En el 2003 por ordenes de la Dirección Departamental, nuevamente la supervisión del nivel medio se divide en dos, lo cual dura solo unos cuatros meses, para volver a ser una sola, las investigaciones realizadas por medio de entrevistas y encuestas a directores demuestran que los usuarios de servicios no desean tener dos autoridades sino una sola, justificando que aunque en las experiencias vividas se noto del deseo de coordinar cada actividad con exactitud entre los dos sectores, siempre se encontraban situaciones en las que se diferencia para la toma de decisiones".(3:04) "Instituto Nacional de Perito en Mercadotecnia y Publicidad: El establecimiento inicia su actividad educativa al servicio del pueblo de Escuintla en enero de 1,977 en 4ª. Avenida 15-20 zona 4, Escuintla con el nombre de Instituto Diversificado de Bachillerato en Mercadotecnia adscrito al Instituto Nacional Experimental de Educación Básica "Carlos Samayoa Chinchilla" y según Acuerdo Ministerial No. 673 "A" de fecha 29 de septiembre de 1978 con el propósito de brindar una alternativa profesional con la carrera de Mercadotecnia a los alumnos que egresan de tercero básico del Instituto Nacional Experimental de Educación Básica "Carlos Samayoa Chinchilla" y de otros establecimientos que así lo deseen. Por acuerdo Ministerial No. 357 de fecha 29 de

	febrero de 1988 se modifica el Acuerdo anterior para funcionar en adelante como Instituto Nacional de Perito en Mercadotecnia y Publicidad con el propósito de brindar una carrera mas sólida y mano de obra calificada a los alumnos que optan por dicha carrera con una duración de tres años, además, por considerar que la comunidad educativa asistente es de escasos recursos económicos, separándose del Instituto Nacional Experimental de Educación Básica "Carlos Samayoa Chinchilla" Al dejar de ser adscrito al establecimiento en mención, por Resolución No. BJ 3,791 de fecha 16 de mayo de 1,994 y con asignación a cuenta No. 12-199 se le proporciona el REGISTRO DE CUENTADANTE. Por Acuerdo Ministerial No.1 de fecha 3 de enero de 2,001 se autoriza el funcionamiento del Instituto Nacional de Educación Básica adscrito al Instituto Nacional de Perito en Mercadotecnia y Publicidad como una oportunidad de estudio a aquellos alumnos de escasos recursos".(4:4-5)
4. Edificio	4.1 Área construida: 10 mts. 2 4.2 Estado de conservación: Regular 4.3 Locales disponibles: 1
5. Ambientes y equipamiento (mobiliario, equipo y materiales)	5.1 Oficinas: Estas se encuentran ubicadas en 4ta. Avenida 1ra calle zona 1 Escuintla. En las instalaciones de la Escuintla tipo Federación José Martí. 4ª- avenida sur 15-20 zona 4, Escuintla Dentro de las instalaciones cuenta con: Escritorios, computadoras, sillas, archivos.
	5.2 Servicios Sanitarios: 1

De la información obtenida, se señalan los siguientes aspectos

Principales problemas del sector	Factores que original los problemas	Solución que requieren los problemas
1. Deficiente presupuesto.	1. Carencia de edificio propio. 2. Carencia de personal presupuestado. 3. No hay mobiliario y equipo en buen estado.	1. Construcción de edificio. 2. Creación de plazas nuevas. 3. Adquisición de mobiliario y equipo.
2. Carencia de laboratorios prácticos	1. Falta de interés de las autoridades educativas. 2. Carencia de interés por parte de los catedráticos de dichos cursos.	1. Gestionar recursos económicos para construir laboratorios. 2. Apoyar a las autoridades en la construcción

III SECTOR DE FINANZAS

Áreas	Indicadores
1. Fuentes de financiamiento	Se obtienen a través de autogestión
2. Control de finanzas	2.1 Auditoria interna y externa Ente encargado ministerio de educación 2.2 manejo de libros contables, libros de actas, providencias, resoluciones, notificaciones, oficios circulares y otros.

De la información obtenida, se señalen los siguientes aspectos

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
1. Inexistencia de recursos financieros para solucionar las necesidades básicas	1.Carencia de presupuesto	1. Creación de presupuesto para cubrir las necesidades.
2. Deficiente presupuesto	Gastos mayores a los ingresos	2. Controlar los egresos
3. Deficiencia en el control de finanzas	3. Falta de organización en los libros de caja	3. Adecuado control de los libros de finanzas.

IV SECTOR RECURSOS HUMANOS

Áreas	Indicador
1. Personal Administrativo	1.1 Total de laborantes: cinco 1.2 Total de laborantes fijos e interinos: cinco 1.3 Tipo de laborantes: Profesionales 1.4 Asistencia del personal: Regular y puntual 1.5 Residencia del personal: Cabecera Departamental de Escuintla, municipio de Palín. 1.6 Horarios, otros: 8:00 a 17:00 horas de lunes a viernes
2. Usuarios:	2.1 Cantidad de usuarios: quince mil usuarios. 2.2 Situación socioeconómica: Los y las estudiantes pertenecen a la clase media y baja.

De la información obtenida, se señalen los siguientes aspectos

Principales problemas del sector	Factores que originan los problemas	Solución que requieren los problemas
1. Carencia de personal	1. Falta de recurso humano que brinda el servicio	1. Creación de nuevas plazas
2. Deficiente atención a los usuarios	2. Carencia de tecnología	2. Adquisición de mobiliario y equipo
3. Inapropiadas relaciones interpersonales.	3. Carencia de comunicación.	3. Capacitaciones para mejorar las relaciones humanas.

IV SECTOR CURRÍCULO

Área	Indicador
1. Plan de estudios y servicios	1.1 Nivel que atiende: Medio 1.3 Tipo de servicios: Educativo del nivel básico y diversificado
2. Horario institucional	2.1 Tipo de horario: Institucional 2.2 Hora de atención a los usuarios 8:00 a 17:00

De la información obtenida, se señalen los siguientes aspectos

Principales problemas del sector	Factores que originan el problema	Solución que requieren los problemas
1. Carencia de capacitación a los docentes	1. Falta de interés por parte de las autoridades educativas en capacitar a los docentes	1. Solicitar a las autoridades educativas capacitaciones para los docentes.

2. Inadecuada metodología para impartir cursos.	2. Falta de métodos innovadores.	2. Investigar y poner en práctica nuevas metodologías

VI SECTOR ADMINISTRATIVO

Área	Indicador
1. Planeamiento	Anual
2. Organización	2.1 Niveles jerárquicos de organización: Intermedia 2.2 Organigrama: Lineal
3. Coordinación	La institución para informar a los directores y docentes de las actividades a realizar, programa reuniones de información y de trabajo para afirmar la comunicación de tipo verbal y escrita.

De la información obtenida, se señalen los siguientes aspectos

Principales problemas del sector	Factores que originan el problema	Solución que requieren los problemas
1. Carencia de supervisión a los establecimientos 2. Desorden Administrativo	1. Falta de transporte para trasladarse a los lugares a visitar 2. Carencia de autoridad	1. Adquirir medio de transporte para supervisar los establecimientos 2. Delegar funciones por comisiones
3. Inexistencia de manual de funcionamiento	3. No existe interés por parte de las autoridades.	3. Elaboración de manual de funcionamiento

VII SECTOR DE RELACIONES

Área	Indicador
1. Institución	1.1 Forma de atención a los usuarios A los usuarios se les atiende en forma personalizada en trámites de carácter administrativo y carácter académico. 1.2 Actividades académicas: Capacitaciones, seminarios, congresos y charlas.

De la información obtenida, se señalen los siguientes aspectos

Principales problemas del sector	Factores que originan el problema	Solución que requieren los problemas
1. Carencia de proyección cultural	1. Falta de divulgación de actividades culturales	1. Promocionar a grupos de estudiantes dedicados a la cultura
2. Carencia de relaciones sociales	2. Carencia de interés por parte de las autoridades y de los docentes	2. Realizar actividades socioculturales
3. Inexistencia de proyección comunitaria	3. Falta de comunicación e información con la comunidad.	3. Involucrar a la comunidad en todas las actividades de proyección

VIII SECTOR FILOSÒFICO, POLÌTICO Y LEGAL

Área	Indicador
1. Filosofía de la institución (principios filosóficos)	1.1 “Visión: ser un equipo de trabajo profesional comprometido con nuestra patria y con el Ministerio de Educación para brindar un servicio con calidad, eficacia y eficiencia a directores, estudiantes, padres de familia de los centros educativos oficiales, privados y por cooperativa del nivel medio, que promueva, facilite y desarrolle el proceso educativo de Escuintla. 1.2 Misión: brindar una asesoría técnica oportuna y amable, que permita la implementación, desarrollo de políticas y estrategias plantadas por el Ministerio de Educación, para regular el funcionamiento del sistema educativo del nivel medio del departamento de Escuintla.
2. Políticas de la institución	2.1 Políticas institucionales: Promover la educación del nivel medio, coordinar y asesor los tramites ante el MINEDUC. Facilitar la atención a los usuarios, brindado un servicio basado en la legislación educativa. 2.2 Objetivos: Coordinar las funciones de las tres unidades estableciendo reuniones de trabajo los días jueves, con el objeto de planificar y organizar el trabajo, solventando dudas y estableciendo las estrategias a seguir, según las actividades a realizar. Planificación e implementación de nuevos proyectos que desarrollen y mejoren el desempeño de los centros educativos. 2.3 Metas: Cubrir las demandas de la educación, supervisar el trabajo que realizan los distintos centros educativos para que la educación que se de sea integra.
3. Aspectos legales	3.1 Reglamentos 3.2 Circulares 3.3 Oficios 3.4 Dictamen 3.5 Resolución” (3:02-04)

De la información obtenida, se señalan los siguientes aspectos

Principales problemas del sector	Factores que originan el problema	Solución que requieren los problemas
1. Carencia de supervisión en los centros educativos	1. Excesiva demanda del servicio	1. Delegar funciones por Departamentos
2. Inexistencia de metas	2. Falta de interés por parte de las autoridades y de los docentes por trazarse metas	2. Elaborar metas institucionales
3. Inexistencia de políticas institucionales	3. Carencia de interés por parte de la comunidad educativa.	3. Creación de políticas institucionales.

Guatemala, 3 de julio 2007

Sr. Director(a)

Atentamente le saludo Sr. Director(a), a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objeto de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- con los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Por lo anterior solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado al (la) estudiante Eduarda Antonia Cruz Dionicio, carnet No. 200351141 en la institución que usted dirige.

El supervisor asignado realizará visitas constantes, durante el desarrollo de las fases: diagnóstico, formulación del proyecto, ejecución y evaluación.

Esperamos contribuir con su institución de la manera más efectiva y eficaz.

ID Y ENSEÑAD A TODOS

Lic. María Teresa Gática Secaida
COORDINADORA EPS

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
COORDINADORA
FACULTAD DE HUMANIDADES

SUPERVISION EDUCATIVA DEL NIVEL MEDIO
RECIBIDO
MUNICIPIO DE ESCUINTLA

MINISTERIO DE EDUCACION
GUATEMALA, C.A.
DIRECCIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA
NIVEL MEDIO

27/3/07

ESCUINTLA MARZO DE 2,007

LICENCIADA MARÍA TERESA GATICA
COORDINADORA DE E.P.S.
FACULTAD DE HUMANIDADES
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
GUATEMALA.

RESPETABLE LICENCIADA:

RECIBA UN CORDIAL SALUDO DESEANDO QUE LAS LABORES ADMINISTRATIVAS SEAN DE ÉXITO.

POR ESTE MEDIO AGRADEZCO EL NOMBRAMIENTO DE ASESOR PARA REVISIÓN DEL E.P.S. AL LICENCIADO NOÉ ORELLANA ALONZO, PERO, RAZONES LABORALES ME IMPIDEN ACUDIR A LAS CITAS PARA REVISIÓN, POR LO QUE SOLICITO UN CAMBIO POR LA LICENCIADA BLANCA ODILIA GONZALEZ YA QUE CON ELLA ES MÁS FACTIBLE PODER HACERLO.

ESPERANDO RESPUESTA FAVORABLE A LA SOLICITAD, ME SUSCRIBO

ATENTAMENTE,

EDUARDA ANTONIA CRUZ DIONICIO
CARNÉ No. 200351144

EACD/

AUTORIZADO
02-03-07
10:00 HRS.

minEduc
Supervisión Educativa
Nivel Medio, Escuintla

Oficio No. 475-2007-
REF. NJIB-amanda-

Escuintla, 11 de Octubre de 2007.

A.
Directores de Establecimientos del
Ciclo Diversificado que imparten las carreras de:
Perito Contador, Perito en Administración de Empresas y
Perito en Mercadotecnia y Publicidad

Señores Directores (as):

Por este medio me permito presentarles a las Señoritas: **Edna Lorena Mejía Chocón, Eduarda Antonia Cruz Dionicio, Ana Marina Valiente Portillo e Hilda Janeth García,** estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala, quienes fuerón autorizadas por ésta Supervisión Educativa del Nivel Medio para realizar un trabajo de Tesis que incluye una investigación sobre el Trabajo Didáctico en estas carreras, por lo que solicito de ustedes su colaboración para que estas estudiantes puedan realizar su trabajo, el cual será de beneficio para el proceso educativo.

Agradeciendo su valiosa contribución a la educación escuintleca, me despido,

Atentamente,

SUPERVISION EDUCATIVA NIVEL MEDIO SECRETARIA ESCUINTLA

S.O. Amanda Pacheco

MINISTERIO DE EDUCACION GUATEMALA, C.A. SUPERVISION EDUCATIVA NIVEL MEDIO ESCUINTLA DIRECCION DEPTAL. DE EDUC. ESCUINTLA

MINISTERIO DE EDUCACION GUATEMALA, C.A. SUPERVISORA NIVEL MEDIO DIRECCION DEPTAL. DE EDUC. ESCUINTLA

Vo. Bo. Licda. Nilda Janethe Ibarra Barrera
Supervisora Educativa Nivel Medio
Municipio de Escuintla

Recibido
11/10/07

SUBDIRECCION

4ta. Ave. y 1era. Calle zona 1, Escuela Tipo Federación "José Martí"; Escuintla Tel. 7889-2271

minEduc
Supervisión Educativa
Nivel Medio, Escuintla

REF. NJIB-amanda-

CIRCULAR No. 160-2007

Escuintla, 15 de Octubre de 2007

A: Catedráticos (as) del Curso de Administración I, II y III del Sector Oficial y Privado del municipio de Escuintla.

Estimados Catedráticos (as):

Por este medio se les **CONVOCA** a una Capacitación sobre la Propuesta Metodológica para Trabajo Docente de los cursos de Administración, para Catedráticos del curso de Administración I, II y III en las carreras de Perito en Administración de Empresas, Perito en Gerencia y Perito en Mercadotecnia y Publicidad, a realizarse el día Viernes 19 de Octubre de 9:00 a 13:00 horas en el Salón de Usos Múltiples del INCASACHI

Atentamente,

S.O. Amanda Pacheco

11:00 horas
16-10-07

Recibido
15/10/07
18:10 P.M.

Vo. Bo. Licda. Nilda Janethe Ibarra Barrera
Supervisora Educativa Nivel Medio
Municipio de Escuintla

4ta. Ave. y 1ra. Calle Zona 1, Escuela Tipo Federación "José Martí" Escuintla Tel: 7-889-22-71

16/10/07

Entrada:

SUBDIRECCION

COLEGIO ESCUINTLECO BILINGÜE

DIRECCION

TECNOLOGICO MODERNO PLAN DIARIO DIRECCION ESCUINTLA

Tecnologico Moderno.

TOPOGRAFIA E HIDROLOGIA

Su territorio es plano en un 80% pues solamente hacia el Norte y el Este se encuentran algunas elevaciones. Le riegan varias corrientes fluviales menores y también algunos ríos caudalosos entre éstos el Michatoya, Guacalatí, Achíguate y María Linda.

ALTURAS, DISTANCIAS Y VIAS DE COMUNICACION

Este municipio registra alturas que van desde cuatrocientos (400) hasta dos mil ochocientos (2,800) pies sobre el nivel del mar, en sus extremos Sur y Norte respectivamente. La cabecera Municipal (ciudad de Escuintla) está situada a un mil ciento doce (1,112) pies sobre el nivel del mar y dista de la capital de la República, (ciudad de Guatemala) cincuenta y seis kilómetros sobre vía totalmente asfaltada, que es la carretera Internacional del Pacífico, Ruta C-A-2; contando también con vía ferroviaria de FEGUA con distancia de 47.7 millas. Tanto aldeas como caseríos y fincas de su jurisdicción tienen acceso a la cabecera municipal por caminos de terracería transitable en cualquier época del año. Circula toda clase de vehículos automotores y operan varias líneas de transporte para distintos lugares del municipio así como para la capital de la República.

INTEGRACION ECONOMICA

Tanto por la fertilidad de su suelo como por sus excelentes condiciones naturales y su oposición estratégica, este municipio tiene gran pujanza económica cuyas fuentes principales son la agricultura, la ganadería y la industria, todas igualmente importante. La PRODUCCION AGRICOLA es variada y abundante, cuyos principales cultivos son: Caña de azúcar, café, maíz, frijol, yuca, banano, plátano, cardamomo, achiote, chinchona o quina, chile, tomate, y gran variedad de frutas tropicales, tales como: Naranja, coco, mango, papaya, piña, limón, guanaba, chico, zapote, jocote marañón y otras de muy buena calidad y gran demanda en el mercado. Cultívance también algunas plantas forrajeras (sorgo etc.) y son abundantes los pastos naturales MADERAS: Todavía se encuentran en sus bosques maderas finas para abanistería, como cedro, caoba, matilisguate, palo blanco, conascaste y otras, así como algunas de construcción.
LA GANADERIA: Se atiende en gran escala, pues hay grandes haciendas dedicadas a la crianza, esquilmo y engorde de ganado bovino. La mayoría poseen hatos de razas de altos rendimientos tanto de leche como de carne, cuya producción en gran parte se destina al mercado de exportación. Atendiéndose también la crianza de equinos tanto de silla como de pista, con reproductores pura sangre, de diferentes razas. En la Agroindustria se proyecta en los ingenios azucareros, los beneficios de café, arroz desmotadoras de algodón y bananeras.
La ganadería ocupa grandes extensiones territoriales, es de buena calidad y la mayor parte se destina a la exportación, incluye, ganado bovino, equino y porcino. El comercio forma parte de un renglón importante, para el cual se facilita por la buenas vías de comunicación, además el movimiento portuario y turístico dan ocupación a gran cantidad de habitantes.

Su territorio es plano en un 80% pues solamente hacia el Norte y el Este se encuentran algunas elevaciones.

En menor escala se explota la ganadería porcina y la aviar, aunque en los últimos tiempos se ha incrementado esta última pues se ha instalado varias granjas avícolas, con buena producción. Cabe mencionar al punto, la existencia de numerosas especies animales que eran abundantes en todo el Depatamento de Escuintla y que venían a complementar la dieta alimenticia de su población, tales como venados, coches de monte (puercoespín), tapezcuintles, armadillos, iguanas y otras, cuya caza constituía emocionante entretención. Aunque actualmente ya no abundan, todavía se les consigue aquí y en varios municipios.

INDUSTRIA

Funcionan en esta jurisdicción varias plantas industriales de gran importancia. La mayoría aprovecha materias primas propias de la región, entre estas, PROAGRO (Productos Agroindustriales, S.A.) elaboración de aceites y grasas vegetales; Industrias Oleaginosas de Escuintla S.A. (IODESA), también elaborada de aceites y grasas vegetales; la fábrica de jabones y detergentes KONG HERMANOS; los ingenios Azucareros SANTA ANA; SAN DIEGO, CONCEPCION, todos éstos de alta producción, pues como es sabido, el municipio de Escuintla es el mayor productor de azúcar del Departamento y éste a su vez, el mayor productor del país. Funcionan además, varios beneficios de café, aserraderos, (Santizo y del Sur), una fábrica de productos lácteos (Los Cubanitos), una fábrica de capas de hule; la planta Destazadora y Empacadora de Carne El Ganadero; varias fábricas de artículos de cemento y numerosas industrias pequeñas y talleres de artesanía y otros. Recuento anterior se infiere la importancia que tiene la INDUSTRIA en la economía de este municipio, máxime que muchas de estas son industrias integrales cuyo beneficio económico es mayor. EL TURISMO es así mismo un importante factor, gracias al atractivo natural y a los pintorescos y modernos balnearios con que cuenta este lugar.

INTEGRACION SOCIAL

780,244

El municipio de Escuintla registra una población total , integrada por hombres y mujeres, cuyo detalles por edades arroja la población original de escendencia PIPIL se encuentra ya incorporada al ladino-mestizo del cual no defiere ni en costumbres, ni en indumentaria, ni religiones pero la Católica es mayoritaria, con gran arraigo y tradición. Los habitantes de este municipio son generalmente laboriosos con gran vocación agrícola, se adaptan con facilidad a diversas actividades y a travéz de la instrucción se tornan emprendedores y más entusiastas.
Se interesan por la información social valiéndose para ello de la radio, periódico y la televisión.
Aunque existan familias numerosas, regularmente los núcleos familiares son de cinco miembros. La mayoría de las aldeas, caseríos y fincas se cuentan con servicios de agua potable y energía eléctrica, así como escuelas de instrucción primaria. Existen gran afición por los deportes, así como la música principalmente de marimba, pues hay varios conjuntos bien organizados. La mayor actividad social se encuentra en la cabecera municipal.

LA CABECERA MUNICIPAL y a la vez CABECERA DEPARTAMENTAL DE ESCUINTLA es generalmente caluroso. Su nomenclatura registra 5 zonas urbanas - con sus respectivas vías y numeración domiciliar y el área sub-urbana comprende los CANTONES denominados: Los Voladores, Puente de Palo, Los Naranjales y Chico Cimarrón, así como las siguientes colonias: Palmeras del Norte, La Independencia, Quetzal, Popular, Modelo I y II Ferrocarrilero, Palmeras del Sur, Municipal Progreso y Municipal San Pedro. El Pito, Las Brisas, El Maestro, El Esfuerzo I y II, Prados de la Costa, Los Voladores, El Paraíso, El Vesubio; En todos estos lugares hay servicios públicos de agua potable, drenajes, energía eléctrica, telégrafo, correos, Telgua a nivel nacional, teléfonos domiciliares, cuatro mercados municipales, rastro de ganado mayor y menor, estadio deportivo Municipal, escuelas nacionales de instrucción primaria; Instituto Nacional de Estudios Básicos; Instituto Nacional de -- Ciencias Comerciales, Biblioteca Popular, Centro de Salud, Hospital Nacional (de reciente construcción y con modernas instalaciones), -- centro hospitalario del I.G.S.S., Policía Municipal, Jefatura Deptal. De Policía Nacional, transportes, tanques públicos para lavar ropa y un cementerio general.

LA CIUDAD DE LAS PALMERAS ESCUINTLA, dista 56 kilómetros de la capital de la República, sobre carretera de primera clase y cuenta también con la vía férrea de FEGUA (estación Escuintla) con distancia de 47.7 millas. Circula toda clase de vehículos automotores y el tráfico es muy intenso, pues esta ciudad es punto obligado de tránsito en la carretera Internacional del Pacífico hacia la frontera mexicana y también con la que conduce al puerto marítimo San José. Esto le permite contar con un oficiente servicio de transporte a toda hora. Operan varias líneas de autobuses, exclusivas y con itinerario regulares, - contando también con TAXIS de servicio expreso. Todas sus calles lucen pavimentadas, con instalaciones de alumbrado eléctrico y las viviendas se alinean ordenadamente. Son estas en su mayoría construcciones antiguas, pero también se encuentran muchas residencias y edificios comerciales de dos y tres plantas, de sólida y moderna arquitectura, principalmente en la zona central de la ciudad.

MUNICIPIO DE ESCUINTLA

El departamento de Escuintla está ubicado en el extremo Sur de la República de Guatemala, en el litoral del Pacífico. Su extensión territorial es de cuatro mil trescientos ochenta y cuatro --- (4,384) kilómetros cuadrados, con los siguientes límites: Al Norte los Deptos. De Guatemala, Sacatepéquez, y Chimaltenango: Al Sur, - el Océano pacífico; al Este, El Departamento de Santa Rosa y al Oeste, el Departamento de Suchitepéquez. El Departamento de Escuintla esta integrado por 13 municipios que son: Escuintla, Santa Lucía Cotzumalguapa, La Democracia, Siquinalá, Masagua, Tiquisate, - La Gomera, Guanagazapa, San José, Iztapa, Palín, San Vicente Pacaya y Nueva Concepción.

Altura máxima: 2,544 metros sobre el nivel del mar (Costa del Océano Pacífico). Vientos: Denominados los del Sur.

Clima: El clima es cálido en la mayor parte de este Departamento, registrando temperatura de 26/30 grados centígrados; a excepción de los municipios de Palín, San Vicente Pacaya y la parte alta de Guanagazapa, con temperaturas de 18/24 grados centígrados. Su topografía es generalmente plana, a excepción de su extremos al Norte que limita con el altiplano central.

POBLACION: Este departamento registra una población total de --- 538,746, hombres y mujeres.

UBICACION, EXTENCION TERRITORIAL Y LIMITES

El municipio de Escuintla, sede de la cabecera departamental, está ubicado al Norte del departamento. Su extensión territorial es de trescientos treinta (330) kilómetros cuadrados, con los siguientes límites: Al Norte, los municipios de Alotenango, (Depto. de Sacatepéquez), y epocapa (Depto. de Chimaltenango) y Palín, de Escuintla al Sur, los municipios de Palín, de Escuintla; Al Sur los municipios de Masagua y la Democracia (Escuintla) y al Oeste, los municipios de Siquinalá y Santa Lucía Cotzumalguapa, ambos del departamento de Escuintla.

ASPECTO SOCIAL

Existen en esta ciudad socialmente organizada pues varias entidades de diversos géneros, presentativas de todos los sectores de población, cuyas actividades convergen a favor del bien común. Entre éstas figuran: El Club de Leones, Club Rotario, Cámara Junior, --- Club Escuintleco, el Comité Pro Superación de Escuintla, Fraternidad Escuintleca, Asociación de Comerciantes, Asociación de Ganaderos, Asociación de Periodistas, de Médicos y Cirujanos, Sindicatos de Trabajadores, Federación Deportiva, Boys Scouts, Bomberos Voluntarios, Clubes Sociales y Deportivos, Asociaciones y Comités Religiosos. Se organizan también eventualmente, Comites específicos para determinados fines.

ASPECTOS CULTURALES

En esta ciudad existen círculos intelectuales que siempre han velado por la preservación de la auténtica idiosincrasia escuintleca, la conservación de sus hermosas tradiciones, la exhaltación de sus valoresy la superación cultural de los habitantes. Labor que también realiza con eficiencia el Magisterio escuintleco. Editanse en esta ciudad algunas revistas, una de ella PANORAMA de larga y exitosa trayectoria, así como varios periódicos, entre los que destacan actualmente PERIODICO DEL SUR, COSTA SUR, COSTA GRANDE, VISION 2,000, EDITORIAL, REVISTA SENDERO, Y REVISTA PARA USUARIO DE INTERNET MAGAZINE, por su amplia información y juiciosos comentarios.

Operan las radiofusoras RADIO AMOR F.M 89.5, LA QUERIDA, LA GOLONDRINA, LA CAÑONERA, TROPICANA, VOX F.M, RADIO RITMO F.M, INSPIRACION, NUEVA VIDA, RADIO CATOLICA DEL SUR, [illegible] de gran alcance y amena programación a través de las cuales se difunden algunos RADIO PERIODICO Y PROGRAMAS DEPORTIVOS, CULTURALES Y RELIGIOSOS. Existe una BIBLIOTECA de servicio público muy bien dotada. Periódicamente se organizan conferencias, seminarios, recitales, certámenes de literatura, pintura, dibujo, música y canto y anualmente se realizan los JUEGOS FLORALES DE ESCUINTLA, que siempre alcanzan gran esplendor, estimulando de esta manera las nobles manifestaciones de la mente y del espíritu.

ASPECTO COMERCIAL

La ciudad de Escuintla está considerada como una de las plazas de mayor movimiento comercial en la República. Cuenta con establecimiento y de servicios de todo género y de varias categorías. Se encuentran aquí agencias bancarias de: Banoro, Banco Industrial, S.A., Banco Granai & Towson, S.A., Banco Agrícola Mercantil, Crédito Hipotecario Nacional, Banco Uno, Banco Continental, Bancafé, Construbanco, Bancor, Inmobiliario, Lloyds Bank Internacional, Banrural, Banco del Ejército. Hay varios hoteles de primera clase, entre éstos SARITA Y TEXAS, LA VILLA, con servicios de restaurante y modernas piscinas; moteles, pensiones, hospedajes, cafeterías, comedores, almacenes de mercaderías en general, agencias de aparatos eléctricos, gasolineras, imprentas, librerías, papelerías, salas de belleza, barberías, Relojerías, ferreterías, tiendas, farmacias, zapaterías, carnicerías, restaurantes, agencias de repuestos, empresas funerarias, sanatorios, clínicas médicas, y odontología bufetes de abogacía, contaduría, oficinas de negocios, talleres de mecánica, de refrigeración y reparación de aparatos eléctricos; talleres de modas, sastrerías y muchos pequeños negocios ambulantes.
Se encuentran también cuatro mercados municipales muy bien abastecidos y de intensa actividad comercial.

REFERENCIA HISTORIA

La antigua ITZCUINTLAN, capital de IZQUINTEPEQUE, asiento del señorío PIPIL, fue un rico e importante territorio en la época precolonial. Su conquista y su misión solo fue posible cuando ya los españoles, preocupados por la brava resistencia de los PIPILES, decidieron incendiar sus poblaciones y cultivos, obligándolos de esta manera a su rendición a los dominios de su Majestad don Carlos, Rey de España; allá por el año 1,527.

Al decretarse la primera construcción Política del Estado de Guatemala el 11 de Octubre de 1,825, fue reconocida la "POBLACION DE ESCUINTLA", la cual fue luego elevada a la categoría de VILLA el 12 de Noviembre de 1,825 y más tarde, el 19 de Febrero de 1,887 elevada a la categoría de CIUDAD.

"MONOGRAFIA DE ESCUINTLA"

Decir Escuintla es evocar una tierra plena de palmeras, golondrinas, costas, playas, ceibas, conacastes y cabezas colosales de la Democracia, que guardan una de las grandes incógnitas de nuestras -- raíces culturales. El nombre de esta pujante tierra, recuerda la Antigua contracción "ITZCUINTEPEQUE". Que se traduce como "Cerro de los Perros".

Durante el periodo precolombino este lugar estaba lleno de tepezcuintles que es un animal parecido al perro, que era engordado, para consumir su carne. Como el tepezcuintle, muchas especies han desaparecido con el correr del tiempo, pero actualmente este Departamento de la Costa Sur se ha combertido en un pujante productor de ganado vacuno y múltiples cultivos que cubren una buena parte del renglón económico del país.

En su territorio que se extiende a 4,384 Kilómetros cuadrados, y una población de 538,746; dedicados a múltiples actividades industriales-agrícolas, ganaderas, comerciales.

Escuintla está conformado por 13 municipios, sus nombres son: Escuintla, (cabecera), Guanagazapa, Iztapa, La Democracia, La Gomera, Masagua, Nueva Concepción, Palín, Puerto de San José, San Vicente -- Pacaya, Santa Lucía Cotzumalguapa, Siquinalá y Tiquisate.

Este departamento es de reciente creación, fue establecido el 4 de Noviembre de 1,825, agrupándose dentro del mismo varios poblados existentes desde el período colonial.

Este Departamento tiene dos áreas topográficas, la Norte y la Sur. - La primera sobre la sierra Madre, posee grupos volcánicos entre los cuales destaca el Pacaya, además posee serranía de complicadas, y elevadas crestas, altiplanicies dilatados, desfiladeros, y barrancos -- profundos, cráteres que revelan la actitud del suelo y lagunas.

En la parte Sur, llamada también Costa Grande, corren varios ríos que desembocan en el Pacífico y las planicies son extensas. En este departamento se forma el famoso Canal de Chiquimulilla, que corre paralelo al mar hasta la frontera con el Salvador.

El clima es cálido en todo el Departamento, siendo más fresco y agradable en las partes montañosas, especialmente los municipios de Palín, San Vicente Pacaya y la parte alta de Guanagazapa.

La calidad de sus suelos contituye una de las riquezas mas grande del país, destacándose entre sus principales cultivos la caña de azucar,- algodón, café, palma para aceite comestible, toda la variedad de frutas del clima cálido, granos básicos, legumbres, plátano, banano, plantas - ornamentales y de forraje como el sorgo.

INTEGRACION NO TERRITORIAL

Su jurisdicción municipal comprende: Una ciudad denominada Escuintla - que es la cabecera Municipal y a la vez cabecera de este Departamento; las aldeas, Florido Aceituno, Las Chapernas, El Rodeo, Bolice y Guada - lupe; las lotificaciones: El Canadá, San Gabriel, La Esperanza.

Las fincas registradas son setenta y nueve (79) todas con mas de una caballería.

ORGANIZACIÓN DEL NUEVO PROYECTO DE LA SUPERVISIÓN EDUCATIVA DEL NIVEL MEDIO DEL MUNICIPIO DE ESCUINTLA.

VISION:

ser un equipo de trabajo profesional comprometido con nuestra patria y con el Ministerio de Educación para brindar un servicio con calidad, eficacia y eficiencia a directores, estudiantes, padres de familia de los centros educativos oficiales, privados y por cooperativa de nivel medio, que promueva, facilite y desarrolle el proceso educativo de Escuintla.

ANTECEDENTES:

1. En 1992 se crea la Supervisión del nivel medio como una respuesta de la Dirección Regional, de mejorar y especializar este servicio atendiendo el sector Oficial y por Cooperativa

3. En 1999 vuelve a quedar toda la Administración del Nivel Medio, Sector Oficial y por Cooperativa en manos de la supervisión.

5. En el año 2002 por reorganización y renuncia de una supervisora, el nivel Medio se vuelve a unir en una sola supervisión.

JUSTIFICACIÓN:

Sthephen Robbins declara que una persona debe tener solo un Supervisor ante el cual es responsable directo y si se rompe esta unidad de mando podría tener que atender demandas o prioridades de varios Supervisores.

Información Estadística:

Población atendida

Alumnos	H	M	TOTAL
Ciclo Básico	4.094	3.646	7.740
Ciclo Diversificado	2.597	2.548	5.145
TOTAL	6.691	6.194	12.885

Jornadas: Matutina. Nocturna. fin de Semana (sábado y domingo). Mas 37 Academias de Mecanografía, Computación, Belleza y cosmetología, corte y confección y Manualidades.

Funciones de Supervisión Educativa Nivel Medio

La persona que ejerce el puesto de Supervisor (a) Educativo del Nivel Medio del municipio de Escuintla tendrá las siguientes funciones:

Organización:

Con el objeto de optimizar tiempo y calidad de trabajo, implementara los Departamentos de Control Académico. Administración y Técnico Pedagógico, que cumple con las funciones básicas a desarrollar en Supervisión.

Dirección:

1. Selección del equipo de trabajo que cumpla las calidades y cualidades establecidas para los puestos asignados.
2. Establecer los parámetros y las políticas de trabajo para desarrollar las funciones y tareas de la supervisión.
3. La toma de decisiones a las situaciones que se presenten, de acuerdo a la legislación educativa y políticas establecidas por el MINEDUC.
4. responsabilidad absoluta de las decisiones y políticas adoptadas para desarrollar la supervisión de Nivel Medio.

Administrativo Financiero estadístico	Calidades: Perito contador conocimiento. interpretación y aplicación de la Legislación -Educativa Cualidades: Excelentes relaciones interpersonales honestidad interés por la actualización constante. Buen prestigio dentro de su comunidad.	El puesto tiene como función principal regular las actividades financieras y de control estadístico de acuerdo a los requerimientos de la Legislación _educativa.	• Revisión de documentos para propuestas de puestos Renglón 021. • Permisos • Licencias • Comisionados • Toma de posesión • Aplicación de Normas Disciplinarais • Llevar registro de docentes y alumnos • Revisar solicitud de cuotas de inscripción • Captación de fondo • Revisar buen uso de recursos de materiales • Optimizar uso de edificios • Revisar inventarios • Información sobre alumnos becados • Habilitar libros de control • Revisión de hojas de servicio • Análisis y autorización de cuotas • Revisión y recepción de

		informes financieros mensuales • Análisis y elaboración de transferencias • Arqueos de Cajas (Auditoria financiera) • Auditoria Administrativas (eliminar puestos innecesarios) • Analizar casos de reubicaciones • Estadísticas • Inventarios • Memoria de labores • Asistencia a directores y catedráticos • Habilitación de libros de control • Trasladar información a la dirección Departamental de Educación de Escuintla • Coordinar reuniones • Promover gestiones, cumplimiento de leyes • Informe anual • Promover investigaciones educativas • Promover la utilización de metodologías innovadoras

27/3/07

ESCUINTLA MARZO DE 2,007

LICENCIADA MARÍA TERESA GATICA
COORDINADORA DE E.P.S.
FACULTAD DE HUMANIDADES
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
GUATEMALA.

RESPETABLE LICENCIADA:

RECIBA UN CORDIAL SALUDO DESEANDO QUE LAS LABORES ADMINISTRATIVAS SEAN DE ÉXITO.

POR ESTE MEDIO AGRADEZCO EL NOMBRAMIENTO DE ASESOR PARA REVISIÓN DEL E.P.S. AL LICENCIADO NOÉ ORELLANA ALONZO, PERO, RAZONES LABORALES ME IMPIDEN ACUDIR A LAS CITAS PARA REVISIÓN, POR LO QUE SOLICITO UN CAMBIO POR LA LICENCIADA BLANCA ODILIA GONZALEZ YA QUE CON ELLA ES MÁS FACTIBLE PODER HACERLO.

ESPERANDO RESPUESTA FAVORABLE A LA SOLICITAD, ME SUSCRIBO

ATENTAMENTE,

EDUARDA ANTONIA CRUZ DIONICIO
CARNÉ No. 200351144

EACD/

AUTORIZADO
02-03-07
10:00 HRS.

minEduc
Supervisión Educativa
Nivel Medio, Escuintla

Oficio No. 475-2007-
REF. NJIB-amanda-

Escuintla, 11 de Octubre de 2007.

A.
Directores de Establecimientos del
Ciclo Diversificado que imparten las carreras de:
Perito Contador, Perito en Administración de Empresas y
Perito en Mercadotecnia y Publicidad

Señores Directores (as):

Por este medio me permito presentarles a las Señoritas: **Edna Lorena Mejía Chocón, Eduarda Antonia Cruz Dionicio, Ana Marina Valiente Portillo e Hilda Janeth García,** estudiantes de la Universidad de San Carlos de Guatemala, quienes fuerón autorizadas por ésta Supervisión Educativa del Nivel Medio para realizar un trabajo de Tesis que incluye una investigación sobre el Trabajo Didáctico en estas carreras, por lo que solicito de ustedes su colaboración para que estas estudiantes puedan realizar su trabajo, el cual será de beneficio para el proceso educativo.

Agradeciendo su valiosa contribución a la educación escuintleca, me despido,

Atentamente,

SUPERVISION EDUCATIVA NIVEL MEDIO SECRETARIA ESCUINTLA

S.O. Amanda Pacheco

MINISTERIO DE EDUCACION GUATEMALA, C.A. SUPERVISION EDUCATIVA NIVEL MEDIO ESCUINTLA DIRECCION DEPTAL. DE EDUC. ESCUINTLA

MINISTERIO DE EDUCACION GUATEMALA, C.A. SUPERVISORA NIVEL MEDIO DIRECCION DEPTAL. DE EDUC. ESCUINTLA

Vo. Bo. Licda. Nilda Janethe Ibarra Barrera
Supervisora Educativa Nivel Medio
Municipio de Escuintla

Recibido
11/10/07

SUBDIRECCION

4ta. Ave. y 1era. Calle zona 1, Escuela Tipo Federación "José Martí"; Escuintla Tel. 7889-2271

minEduc
Supervisión Educativa
Nivel Medio, Escuintla

REF. NJIB-amanda-

CIRCULAR No. 160-2007

Escuintla, 15 de Octubre de 2007

A: Catedráticos (as) del Curso de Administración I, II y III del Sector Oficial y Privado del municipio de Escuintla.

Estimados Catedráticos (as):

Por este medio se les **CONVOCA** a una Capacitación sobre la Propuesta Metodológica para Trabajo Docente de los cursos de Administración, para Catedráticos del curso de Administración I, II y III en las carreras de Perito en Administración de Empresas, Perito en Gerencia y Perito en Mercadotecnia y Publicidad, a realizarse el día Viernes 19 de Octubre de 9:00 a 13:00 horas en el Salón de Usos Múltiples del INCASACHI

Atentamente,

S.O. Amanda Pacheco

11:00 horas
16-10-07

Recibido
15/10/07
18:10 P.M.

Vo. Bo. Licda. Nilda Janethe Ibarra Barrera
Supervisora Educativa Nivel Medio
Municipio de Escuintla

4ta. Ave. y 1ra. Calle Zona 1, Escuela Tipo Federación "José Martí" Escuintla Tel: 7-889-22-71

16/10/07

Entrada:

SUBDIRECCION

COLEGIO ESCUINTLECO BILINGÜE

DIRECCION

TECNOLOGICO MODERNO PLAN DIARIO DIRECCION ESCUINTLA

Tecnologico Moderno.

TOPOGRAFIA E HIDROLOGIA

Su territorio es plano en un 80% pues solamente hacia el Norte y el Este se encuentran algunas elevaciones. Le riegan varias corrientes fluviales menores y también algunos ríos caudalosos entre éstos el Michatoya, Guacalatí, Achíguate y María Linda.

ALTURAS, DISTANCIAS Y VIAS DE COMUNICACION

Este municipio registra alturas que van desde cuatrocientos (400) hasta dos mil ochocientos (2,800) pies sobre el nivel del mar, en sus extremos Sur y Norte respectivamente. La cabecera Municipal (ciudad de Escuintla) está situada a un mil ciento doce (1,112) pies sobre el nivel del mar y dista de la capital de la República, (ciudad de Guatemala) cincuenta y seis kilómetros sobre vía totalmente asfaltada, que es la carretera Internacional del Pacífico, Ruta C-A-2; contando también con vía ferroviaria de FEGUA con distancia de 47.7 millas. Tanto aldeas como caseríos y fincas de su jurisdicción tienen acceso a la cabecera municipal por caminos de terracería transitable en cualquier época del año. Circula toda clase de vehículos automotores y operan varias líneas de transporte para distintos lugares del municipio así como para la capital de la República.

INTEGRACION ECONOMICA

Tanto por la fertilidad de su suelo como por sus excelentes condiciones naturales y su oposición estratégica, este municipio tiene gran pujanza económica cuyas fuentes principales son la agricultura, la ganadería y la industria, todas igualmente importante. La PRODUCCION AGRICOLA es variada y abundante, cuyos principales cultivos son: Caña de azúcar, café, maíz, frijol, yuca, banano, plátano, cardamomo, achiote, chinchona o quina, chile, tomate, y gran variedad de frutas tropicales, tales como: Naranja, coco, mango, papaya, piña, limón, guanaba, chico, zapote, jocote marañón y otras de muy buena calidad y gran demanda en el mercado. Cultívance también algunas plantas forrajeras (sorgo etc.) y son abundantes los pastos naturales MADERAS: Todavía se encuentran en sus bosques maderas finas para abanistería, como cedro, caoba, matilisguate, palo blanco, conascaste y otras, así como algunas de construcción.
LA GANADERIA: Se atiende en gran escala, pues hay grandes haciendas dedicadas a la crianza, esquilmo y engorde de ganado bovino. La mayoría poseen hatos de razas de altos rendimientos tanto de leche como de carne, cuya producción en gran parte se destina al mercado de exportación. Atendiéndose también la crianza de equinos tanto de silla como de pista, con reproductores pura sangre, de diferentes razas. En la Agroindustria se proyecta en los ingenios azucareros, los beneficios de café, arroz desmotadoras de algodón y bananeras.
La ganadería ocupa grandes extensiones territoriales, es de buena calidad y la mayor parte se destina a la exportación, incluye, ganado bovino, equino y porcino. El comercio forma parte de un renglón importante, para el cual se facilita por la buenas vías de comunicación, además el movimiento portuario y turístico dan ocupación a gran cantidad de habitantes.

Su territorio es plano en un 80% pues solamente hacia el Norte y el Este se encuentran algunas elevaciones.

En menor escala se explota la ganadería porcina y la aviar, aunque en los últimos tiempos se ha incrementado esta última pues se ha instalado varias granjas avícolas, con buena producción. Cabe mencionar al punto, la existencia de numerosas especies animales que eran abundantes en todo el Depatamento de Escuintla y que venían a complementar la dieta alimenticia de su población, tales como venados, coches de monte (puercoespín), tapezcuintles, armadillos, iguanas y otras, cuya caza constituía emocionante entretención. Aunque actualmente ya no abundan, todavía se les consigue aquí y en varios municipios.

INDUSTRIA

Funcionan en esta jurisdicción varias plantas industriales de gran importancia. La mayoría aprovecha materias primas propias de la región, entre estas, PROAGRO (Productos Agroindustriales, S.A.) elaboración de aceites y grasas vegetales; Industrias Oleaginosas de Escuintla S.A. (IODESA), también elaborada de aceites y grasas vegetales; la fábrica de jabones y detergentes KONG HERMANOS; los ingenios Azucareros SANTA ANA; SAN DIEGO, CONCEPCION, todos éstos de alta producción, pues como es sabido, el municipio de Escuintla es el mayor productor de azúcar del Departamento y éste a su vez, el mayor productor del país. Funcionan además, varios beneficios de café, aserraderos, (Santizo y del Sur), una fábrica de productos lácteos (Los Cubanitos), una fábrica de capas de hule; la planta Destazadora y Empacadora de Carne El Ganadero; varias fábricas de artículos de cemento y numerosas industrias pequeñas y talleres de artesanía y otros. Recuento anterior se infiere la importancia que tiene la INDUSTRIA en la economía de este municipio, máxime que muchas de estas son industrias integrales cuyo beneficio económico es mayor. EL TURISMO es así mismo un importante factor, gracias al atractivo natural y a los pintorescos y modernos balnearios con que cuenta este lugar.

INTEGRACION SOCIAL

780,244

El municipio de Escuintla registra una población total , integrada por hombres y mujeres, cuyo detalles por edades arroja la población original de escendencia PIPIL se encuentra ya incorporada al ladino-mestizo del cual no defiere ni en costumbres, ni en indumentaria, ni religiones pero la Católica es mayoritaria, con gran arraigo y tradición. Los habitantes de este municipio son generalmente laboriosos con gran vocación agrícola, se adaptan con facilidad a diversas actividades y a travéz de la instrucción se tornan emprendedores y más entusiastas.
Se interesan por la información social valiéndose para ello de la radio, periódico y la televisión.
Aunque existan familias numerosas, regularmente los núcleos familiares son de cinco miembros. La mayoría de las aldeas, caseríos y fincas se cuentan con servicios de agua potable y energía eléctrica, así como escuelas de instrucción primaria. Existen gran afición por los deportes, así como la música principalmente de marimba, pues hay varios conjuntos bien organizados. La mayor actividad social se encuentra en la cabecera municipal.

LA CABECERA MUNICIPAL y a la vez CABECERA DEPARTAMENTAL DE ESCUINTLA es generalmente caluroso. Su nomenclatura registra 5 zonas urbanas - con sus respectivas vías y numeración domiciliar y el área sub-urbana comprende los CANTONES denominados: Los Voladores, Puente de Palo, Los Naranjales y Chico Cimarrón, así como las siguientes colonias: Palmeras del Norte, La Independencia, Quetzal, Popular, Modelo I y II Ferrocarrilero, Palmeras del Sur, Municipal Progreso y Municipal San Pedro. El Pito, Las Brisas, El Maestro, El Esfuerzo I y II, Prados de la Costa, Los Voladores, El Paraíso, El Vesubio; En todos estos lugares hay servicios públicos de agua potable, drenajes, energía eléctrica, telégrafo, correos, Telgua a nivel nacional, teléfonos domiciliares, cuatro mercados municipales, rastro de ganado mayor y menor, estadio deportivo Municipal, escuelas nacionales de instrucción primaria; Instituto Nacional de Estudios Básicos; Instituto Nacional de -- Ciencias Comerciales, Biblioteca Popular, Centro de Salud, Hospital Nacional (de reciente construcción y con modernas instalaciones), -- centro hospitalario del I.G.S.S., Policía Municipal, Jefatura Deptal. De Policía Nacional, transportes, tanques públicos para lavar ropa y un cementerio general.

LA CIUDAD DE LAS PALMERAS ESCUINTLA, dista 56 kilómetros de la capital de la República, sobre carretera de primera clase y cuenta también con la vía férrea de FEGUA (estación Escuintla) con distancia de 47.7 millas. Circula toda clase de vehículos automotores y el tráfico es muy intenso, pues esta ciudad es punto obligado de tránsito en la carretera Internacional del Pacífico hacia la frontera mexicana y también con la que conduce al puerto marítimo San José. Esto le permite contar con un oficiente servicio de transporte a toda hora. Operan varias líneas de autobuses, exclusivas y con itinerario regulares, - contando también con TAXIS de servicio expreso. Todas sus calles lucen pavimentadas, con instalaciones de alumbrado eléctrico y las viviendas se alinean ordenadamente. Son estas en su mayoría construcciones antiguas, pero también se encuentran muchas residencias y edificios comerciales de dos y tres plantas, de sólida y moderna arquitectura, principalmente en la zona central de la ciudad.

MUNICIPIO DE ESCUINTLA

El departamento de Escuintla está ubicado en el extremo Sur de la República de Guatemala, en el litoral del Pacífico. Su extensión territorial es de cuatro mil trescientos ochenta y cuatro --- (4,384) kilómetros cuadrados, con los siguientes límites: Al Norte los Deptos. De Guatemala, Sacatepéquez, y Chimaltenango: Al Sur, - el Océano pacífico; al Este, El Departamento de Santa Rosa y al Oeste, el Departamento de Suchitepéquez. El Departamento de Escuintla esta integrado por 13 municipios que son: Escuintla, Santa Lucía Cotzumalguapa, La Democracia, Siquinalá, Masagua, Tiquisate, - La Gomera, Guanagazapa, San José, Iztapa, Palín, San Vicente Pacaya y Nueva Concepción.

Altura máxima: 2,544 metros sobre el nivel del mar (Costa del Océano Pacífico). Vientos: Denominados los del Sur.

Clima: El clima es cálido en la mayor parte de este Departamento, registrando temperatura de 26/30 grados centígrados; a excepción de los municipios de Palín, San Vicente Pacaya y la parte alta de Guanagazapa, con temperaturas de 18/24 grados centígrados. Su topografía es generalmente plana, a excepción de su extremos al Norte que limita con el altiplano central.

POBLACION: Este departamento registra una población total de --- 538,746, hombres y mujeres.

UBICACION, EXTENCION TERRITORIAL Y LIMITES

El municipio de Escuintla, sede de la cabecera departamental, está ubicado al Norte del departamento. Su extensión territorial es de trescientos treinta (330) kilómetros cuadrados, con los siguientes límites: Al Norte, los municipios de Alotenango, (Depto. de Sacatepéquez), y epocapa (Depto. de Chimaltenango) y Palín, de Escuintla al Sur, los municipios de Palín, de Escuintla; Al Sur los municipios de Masagua y la Democracia (Escuintla) y al Oeste, los municipios de Siquinalá y Santa Lucía Cotzumalguapa, ambos del departamento de Escuintla.

ASPECTO SOCIAL

Existen en esta ciudad socialmente organizada pues varias entidades de diversos géneros, presentativas de todos los sectores de población, cuyas actividades convergen a favor del bien común. Entre éstas figuran: El Club de Leones, Club Rotario, Cámara Junior, --- Club Escuintleco, el Comité Pro Superación de Escuintla, Fraternidad Escuintleca, Asociación de Comerciantes, Asociación de Ganaderos, Asociación de Periodistas, de Médicos y Cirujanos, Sindicatos de Trabajadores, Federación Deportiva, Boys Scouts, Bomberos Voluntarios, Clubes Sociales y Deportivos, Asociaciones y Comités Religiosos. Se organizan también eventualmente, Comites específicos para determinados fines.

ASPECTOS CULTURALES

En esta ciudad existen círculos intelectuales que siempre han velado por la preservación de la auténtica idiosincrasia escuintleca, la conservación de sus hermosas tradiciones, la exhaltación de sus valoresy la superación cultural de los habitantes. Labor que también realiza con eficiencia el Magisterio escuintleco. Editanse en esta ciudad algunas revistas, una de ella PANORAMA de larga y exitosa trayectoria, así como varios periódicos, entre los que destacan actualmente PERIODICO DEL SUR, COSTA SUR, COSTA GRANDE, VISION 2,000, EDITORIAL, REVISTA SENDERO, Y REVISTA PARA USUARIO DE INTERNET MAGAZINE, por su amplia información y juiciosos comentarios.

Guatemala, Julio 3 de 2007.

Sr. Director(a)

Atentamente le saludo Sr. Director(a), a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objeto de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- con los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Por lo anterior solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado al (la) estudiante Gilda Janeth García Deal, carnet No. 199416901 en la institución que usted dirige.

El supervisor asignado realizará visitas constantes, durante el desarrollo de las fases: diagnóstico, formulación del proyecto, ejecución y evaluación.

Esperamos contribuir con su institución de la manera más efectiva y eficaz.

ID Y ENSEÑAD A TODOS

Lic. María Teresa Gatica Secaida
COORDINADORA EPS EDUCATIVA
DEL NIVEL MEDIO

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
EPS
COORDINACION
FACULTAD DE HUMANIDADES

MINISTERIO DE EDUCACION
GUATEMALA, C.A.
COORDINACION ADMINISTRATIVA
NIVEL MEDIO
DIRECCION DEPTAL. DE EDUC. ESCUINTLA

RECIBIDO
MUNICIPIO DE ESCUINTLA

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES
"Id y enseñad a todos"
Guatemala, Centroamérica
Ciudad Universitaria, zona 12

Guatemala, 13 de enero de 2010

Licenciado (a)
BLANCA GONZÁLEZ
Asesor (a) de Tesis o EPS
Facultad de Humanidades

Atentamente se le informa que ha sido nombrado(a) como ASESOR(A) que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de tesis ( ) o EPS (X) que ejecutará el (la) estudiante

GILDA JANETH GARCÍA DEAL

Previo a optar al grado de Licenciado (a) en Pedagogía y Administración Educativa.

Lic. María Teresa Gatica Secaida
Departamento de Extensión

Vo. Bo. Lic. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
DECANO

Recibido (2)

C.C expediente
archivo

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE HUMANIDADES

DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA

OTORGAN EL PRESENTE DIPLOMA

A: Gilda Jeaneth García Deal

POR SU PARTICIPACION EN EL TALLER

"METODOLOGIA APLICADA A LA ADMINISTRACION"

IMPARTIDO POR EL MAESTRO: HECTOR HUGO VASQUEZ BARREDA.

ESCUINTLA, OCTUBRE 19 DE 2,007.

Licda. Blanca Odilia González

Lic. Byron Estuardo González

MINISTERIO DE EDUCACION GUATEMALA, C. A. SUPERVISION EDUCATIVA NIVEL MEDIO ESCUINTLA DIRECCION DEPTAL. DE EDUC. ESCUINTLA

Licda. Nilda Janethe Ibarra Barrera

Supervisora Educativa Nivel Medio

Presentación de Propuesta de innovación metodológica para el curso de Administración II de las Carreras de Perito en Mercadotecnia y Publicidad y Administración de Empresas.

Presentación del proyecto a cargo de la Asesora Licda. Blanca González.

Palabras de la Licda. Nilda Janethe Ibarra Barrera
Supervisora Educativa del Nivel Medio, Escuintla.

Grupo de Docentes participando en el taller.

Desarrollo de la temática

Espacio para preguntas

Evaluación

Cierre de la Actividad