

UNIVERSIDAD PANAMERICANA
Facultad de Ciencias de la Educación
Licenciatura en pedagogía y Administración Educativa



**La aplicación de las herramientas y su incidencia en la calidad administrativa
de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán,
departamento de Chiquimula**
(Tesis)

Jorge Antonio Nufio Mancilla

Guatemala
2019

**La aplicación de las herramientas y su incidencia en la calidad administrativa
de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán,
departamento de Chiquimula**
(Tesis)

Jorge Antonio Nufio Mancilla

Licenciado Miguel Angel Velásquez Reyes (**Asesor**)

Doctora Anabella Cerezo Alecio (**Revisora**)

Guatemala

2019

Autoridades Universidad Panamericana

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

Dra. Hc. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrectora Académica

M.A. César Augusto Custodio Cobar

Vicerrector Administrativo

EMBA. Adolfo Noguera Bosque

Secretario General

Autoridades Facultad de Ciencias de la Educación

M.A. Sandy J. García Gaitán

Decana

M.A. Wendy Flores de Mejía

Vicedecana

Dictamen de Aprobación
TESIS
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
UNIVERSIDAD PANAMERICANA

ASUNTO: Jorge Antonio Nufio Mancilla
Estudiante de la carrera de Licenciatura en
Pedagogía y Administración Educativa, de esta
Facultad, solicita autorización para realizar Tesis
para completar requisitos de graduación.

Dictamen 12/12/04/2019

Después de haber estudiado el anteproyecto presentado a esta Decanatura para cumplir los requisitos para elaborar Tesis, que es requerido para obtener el título de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. Se resuelve:

1. El anteproyecto presentado con el nombre de: **“La aplicación de las herramientas y su incidencia en la calidad administrativa de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula”**. Está enmarcado dentro de los conceptos requeridos para la elaboración de la Tesis.
2. La temática se enfoca en temas sujetos al campo de investigación con el marco científico requerido.
3. Habiendo cumplido con lo descrito en el reglamento de egreso de la Universidad Panamericana en opciones de Egreso, artículo No. 5 del inciso a) al g).
4. Por lo antes expuesto, el estudiante **Jorge Antonio Nufio Mancilla**, recibe la aprobación de realizar Tesis, solicitado como opción de Egreso con el tema indicado en numeral 1.

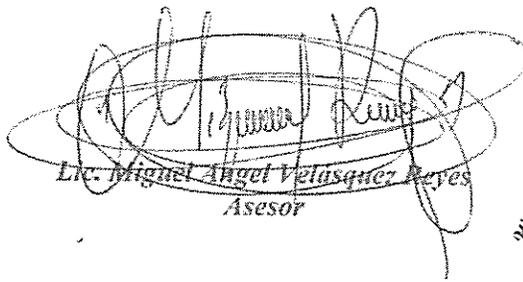

M.A. Sandy J. García Gaitán
Decana
Facultad de Ciencias de la Educación



c.c archivo

UNIVERSIDAD PANAMERICANA DE GUATEMALA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION, Chiquimula septiembre 2018.

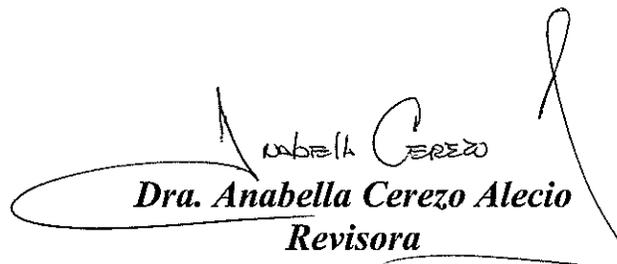
En virtud de que la Tesis con el tema: "La aplicación de las herramientas y su incidencia en la calidad administrativa de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula". Presentada por el estudiante: Jorge Antonio Nuflo Mancilla, previo a optar al grado Académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.


Lic. Miguel Angel Velasquez Reyes
Asesor

Miguel Angel Velasquez Reyes
Licenciado en Letras, Escuelas
Colegiado 16 170

UNIVERSIDAD PANAMERICANA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION,
Guatemala 22 de marzo del dos mil diecinueve-----

En virtud de que el Informe de Tesis con el tema: “La aplicación de las herramientas y su incidencia en la calidad administrativa de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula”. Presentado por el estudiante: Jorge Antonio Nufio Mancilla. Previo a optar al Grado Académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, cumple con los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, se extiende el presente dictamen favorable para que continúe con el proceso correspondiente.


Dra. Anabella Cerezo Alecio
Revisora

UNIVERSIDAD PANAMERICANA, FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN. Guatemala, veintidós de febrero del año dos mil dieciocho.-----

En virtud de la Tesis con el tema: **“La aplicación de las herramientas y su incidencia en la calidad administrativa de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula”**. Presentado por el estudiante **Jorge Antonio Nufio Mancilla** previo a optar al grado académico de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, reúne los requisitos técnicos y de contenido establecidos por la Universidad, y con el requisito de Dictamen de Asesor (a) y Revisor (a), se autoriza la **impresión** de la Tesis.


M.A. Sandy J. García Gaitán
Decana
Facultad Ciencias de la Educación



Nota: Para efectos legales únicamente el sustentante es responsable del contenido del presente trabajo.

Contenidos

Resumen	i
Introducción	iii
Capítulo 1	1
Marco Conceptual	1
1.1 Tema	1
1.2 Planteamiento del problema	1
1.3 Antecedentes del problema	1
1.4 Justificación de la investigación	2
Capítulo 2	3
Marco Teórico	3
2.1 Herramientas administrativas	3
2.1.1 Objetivo de las herramientas administrativas	4
2.1.2 Importancia de las herramientas administrativas	5
2.1.3 Aspectos teóricos de las herramientas administrativas	5
2.2 Tipos de herramientas administrativas	6
2.2.1 Acta	6
2.2.2 Oficio	6
2.2.3 Conocimiento	7
2.2.4 Providencia	7
2.2.5 Circular	7
2.2.6 Resolución	7
2.2.7 Memorándum	7
2.2.8 Notificación	8
2.2.9 Dictamen	8
2.3 Conceptos de administración	8
2.3.1 Funciones de la administración	9
2.3.2 Principios de la administración	11

Capítulo 3	18
Marco Metodológico	18
3.1 Problemática a Investigar	18
3.2 Enfoque de la Investigación	18
3.2.1 Enfoque Cualitativo	19
3.2.2 Enfoque Cuantitativo	19
3.2.3 Enfoque Mixto	20
3.3 Alcances de la Investigación	20
3.4 Objetivos	21
3.4.1 General	21
3.4.2 Específicos	21
3.5 Preguntas de Investigación	21
3.6 Operacionalización de variables	22
3.6.1 Variable Independiente	22
3.6.2 Variable dependiente	22
3.6.3 Definición Operativa	22
3.6.4 Tabla de operacionalización de variables	23
3.7 Delimitación	24
3.7.1 Temporal	24
3.7.2 Espacial	24
3.7.3 Teórica	24
3.8 Universo	24
3.9 Muestra	25
3.10 Unidades de análisis	25
3.11 Técnicas de investigación	25
3.11.1 Métodos Cualitativos	25
3.11.2 Método Cuantitativo	26
3.12 Instrumentos	26
3.13 Prueba piloto	27

3.14 Ajustes de los instrumentos derivados de la prueba piloto	27
3.15 Factibilidad y Viabilidad	27
3.15.1 Factibilidad	27
3.15.2 Viabilidad	28
3.16 Cronograma	29
Capítulo 4	30
Presentación y discusión de resultados	30
4.1 presentación de resultados	30
Conclusiones	35
Capítulo 5	36
Propuesta de mejora	36
5.1 Nombre de la propuesta	36
5.2 Descripción de la propuesta	36
5.3 Objetivos de la propuesta	37
5.3.1 General	37
5.3.2 Específicos	37
5.4 Resultados esperados	37
5.5 Actividades	38
5.5.1 Acciones	38
5.5.2 Cronograma de actividades	39
5.6 Metodología	40
5.6.1 Técnicas de investigación	40
5.6.2 Método de investigación	41
5.7 Implementación y sostenibilidad de la propuesta	42
5.7.1 Fase inicial	42
5.7.2 Fase de preparación	42
5.7.3 Fase final	42
5.8 Recursos	43
5.8.1 Recurso humano	43
5.8.2 Recurso materiales	43

5.8.3 Recurso tecnológico	43
5.8.4 Recurso económico	43
5.9 Presupuesto	44
5.9.1 Detalle de gastos para la elaboración del compendio de herramientas	44
Referencias	45
Anexos	47

Resumen

El documento de egreso realizado en la Supervisión Educativa con tema de investigación denominado: “La aplicación de las herramientas y su incidencia en la calidad administrativa de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula” . Inicialmente se trabajó un diagnóstico Institucional, a través de esta técnica se pudo conocer las diferentes problemáticas que afronta ésta Institución Educativa, tanto en infraestructura como en el aspecto técnico administrativo. Se aplicó la Matriz FODA de esta manera fue como se priorizó la falta de aplicación de herramientas actualizadas de en la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula. Una de las soluciones propuestas a esta problemática fue socializar con los directores, secretario y supervisor educativo en cuanto a la temática de aplicabilidad de un “Manual de herramientas administrativas actualizadas de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula”.

La Tesis consta de cinco capítulos: Capítulo 1 Marco Conceptual, establece la parte de la investigación del proyecto donde se conceptualiza después de haber realizado el trabajo de campo a través de la aplicabilidad de la Matriz FODA. Contiene los siguientes elementos: el tema, planteamiento del problema, antecedentes del problema y la justificación de la investigación. El tema que tomó relevancia para trabajarse un “Manual de herramientas administrativas actualizadas de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula”.

Capítulo 2 Marco Teórico: Contiene toda la información teórica que sirve de respaldo al tema que se investigó. La teoría incluye temas relacionados con la problema de la actualización y aplicabilidad de las herramientas administrativas en la supervisión educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula.

Capítulo 3 Marco Metodológico, incluye y describe los elementos metodológicos o fases lógicas para realizar la investigación. La metodología utilizada en el presente estudio consta de los siguientes pasos: problemática, enfoque, alcances, objetivos, preguntas de investigación,

variables, definición operativa, delimitación, universo, muestra, unidades de análisis, técnicas de investigación, instrumentos, prueba piloto, ajustes de instrumentos, factibilidad, viabilidades y cronograma de actividades.

Capítulo 4 Marco Operativo, a través de este marco se logró la obtención de datos, por medio de la aplicación de encuestas a los elementos de la investigación (Supervisor educativo, secretario y directores) El Marco Operativo de la presente investigación contiene los siguientes componentes: obtención de datos por medio de encuestas realizadas, tabulación y presentación datos a través graficas de barras, interpretación y análisis de los resultados.

Capítulo 5 Propuesta de mejora, en esta fase se trabajó el aporte técnico administrativo para la institución educativa realizando una inducción y socialización del “Manual de herramientas administrativas actualizadas de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula”. Como aporte y como medio de respuesta a la problemática encontrada y priorizada en esta institución, con el objeto de mejorar las prácticas y gestiones, administrativas ayudando con ello a fortalecer los procesos administrativos de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula”.

Introducción

Toda institución educativa que se dedica a la administración, debe contar con un compendio de herramientas administrativa actualizado, que le permita aplicar los principios de la administración de forma correcta, pues esta espera un producto como consecuencia del trabajo fundamentalmente importante en calidad y cantidad del mismo, es una evidencia del funcionamiento eficiente de las supervisiones educativas.

Definitivamente las herramientas administrativas son necesarias para innovar la educación, por tal motivo es de interés conocer el porcentaje de supervisores y directores que en forma sistemática y continua aplican este tipo de herramientas administrativas, con la comunidad educativa a su cargo. El diseño que propone un manual o compendio de herramientas administrativas actualizadas va en función de satisfacer la necesidad y de mejorar el sistema educativo administrativo en una sociedad en la que todos y todas participen consciente y activamente en la construcción del bien común.

Se debe tomar en cuenta que las “herramientas administrativas” han sufrido cambios substanciales en el sistema administrativo, lo que ha originado desacuerdos en el sector magisterial, ya que existe escasa voluntad por parte de estos para propiciar cambios en el proceso administrativo.

La falta de implementación de herramientas sancionaría y la carencia de información precisa para la aplicación actualizada de las herramientas, son causas que han ocasionado el problema del incumplimiento en la aplicación de sanciones administrativas en la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula, en donde los directores argumentan que la falta de aplicabilidad de esta nueva metodología, se ha suscitado por no tener información apropiada del mismo y la falta de capacitaciones para su correcta aplicación.

Esta investigación fue dirigida a supervisor, secretario y directores dispuestos a realizar cambios verdaderos en el quehacer administrativo. En cumplimiento a los objetivos propuestos en esta institución educativa, se realizó la socialización del Manual de herramientas administrativas actualizadas de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula, con los directores, secretario y supervisor del sector citado anteriormente, para fortalecer la entrega técnica administrativa de la propuesta, facilitándoles estrategias para poder aplicarlas en las funciones administrativas, esperando como resultados el desarrollo integral de la comunidad educativa, cambios de conducta, pero sobre todo colaborar para que el ser humano tenga un pensamiento liberador, generador de nuevas ideas y que pueda compartirlo con sus subordinados, logrando así un personal competente en el contexto administrativo.

Capítulo 1

Marco Conceptual

1.1 Tema

La aplicación de las herramientas y su incidencia en la calidad administrativa de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula.

1.2 Planteamiento del problema

¿Cómo incide en la calidad administrativa la falta de aplicación de las Herramientas en la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula?

El objetivo principal de las herramientas, es llevar una administración clara y precisa, sobre todo con medidas adecuadas al caso o problema, por medio de las herramientas administrativas, se toman decisiones que enmienden situaciones, además se aplican técnicas sencillas que permiten identificar, analizar y solucionar problemas usando datos y procesos de razonamientos lógicos y estructurados.

1.3 Antecedentes del problema

Existen una serie de circunstancias en el ámbito administrativo que se presenta a los supervisores educativos, tales como: gestiones, clima laboral, incumplimiento en los procesos administrativos por parte del personal, y problemas dentro de las funciones laborales. Una supervisión educativa asume una gran responsabilidad administrativa, por lo que debe estar bien organizada y a la vanguardia del conocimiento y aplicabilidad de las herramientas que se usan en la administración.

Según resultados del diagnóstico realizado en la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula, se detectó que dicha institución, carece de una actualización y aplicación de herramientas administrativas, para la toma de decisiones, en los diferentes ámbitos y procesos que se realizan en una institución educativa, una supervisión asume como su idea básica la minimización de los impactos negativos de actividad, buscando favorecer a la comunidad educativa que tiene a su cargo. Generalmente se deben de desarrollar los principios administrativos. El cumplimiento del uso correcto y actualización de las herramientas administrativas es lo que hace falta en dicha institución antes mencionada.

1.4 Justificación de la investigación

Con la investigación se busca encontrar las causas que generan la mala administración de las herramientas y la incidencia en la calidad administrativa. La Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula, carece de una actualización y aplicación de herramientas administrativas que generan el problema de una administración de calidad.

Se considera que el beneficio de hacer el uso correcto de las herramientas administrativas, es una buena administración y esta conlleva a que toda la comunidad educativa que está dentro de este sector se beneficie y tenga una mejor atención. Por tal razón se lleva a cabo esta investigación con el tema: “La aplicación de las herramientas y su incidencia en la calidad administrativa de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula”, es fundamental que en las supervisiones educativas se haga uso correcto de los documentos administrativos, que se apliquen modelos actuales y con principios administrativos.

Esta investigación está enfocada a que las entidades que dependen del Ministerio de Educación, pongan en práctica la descentralización de funciones, que las direcciones departamentales de educación deleguen funciones administrativas en las supervisiones de educación, y que este proceso se haga con base a los estatutos que rigen las funciones de un supervisor.

Capítulo 2

Marco Teórico

2.1 Herramientas administrativas

Las herramientas administrativas fueron desarrolladas principalmente para utilizar datos verbales y provienen de métodos convencionales utilizados en otros campos, sirven de apoyo a la fase de planeación del ciclo educativo, para clarificar y organizar datos importantes dentro de la administración educativa, para traducir requerimientos de los docentes y depurar y organizar archivos que se manejan dentro de una institución educativa.

Las organizaciones educativas estatales en los últimos tiempos se han visto confrontadas a una serie de cambios en el orden interno producto de las condiciones que se le presentan tanto en el aspecto legal como en la parte administrativa y que ha tenido repercusión en la actividad pedagógica del maestro.

Se ha intentado en estos últimos 40 años una serie de modelos de gestión para que el trabajo educativo sea eficiente y eficaz, que en muchos casos ha obedecido a directivas a nivel de estado y que en la actualidad ha estado marcado por directivas de nivel de la región, producto de la globalización y que en el campo específico de la educación, las instituciones educativas estatales no han visto un desarrollo sostenido de sus actividades y procesos.

Se cree que las nuevas tendencias está en prevalecer la gestión moderna que es la que las empresas, instituciones y corporaciones la utilizan en la medida de dar soporte más eficaz y efectivo a los procesos educativos y específicamente a los pedagógicos, de ahí se tiene como base el deseo influir el espíritu de gestión moderna en las instituciones educativas estatales.

La educación siendo un proceso social, recoge las experiencias, iniciativas y propuestas teóricas de las distintas ramas de la ciencia y las toma para sí, para desarrollar elementos que potencien la práctica educativa, esto ha sido por ejemplo la supervisión educativa, la planificación y la misma

gestión. Lo que ha significado en muchos casos un cuestionamiento a que la educación no es una ciencia compacta pues se vale de otras disciplinas, sin embargo no deja de tener importancia el hecho de que estas aplicaciones sea justamente la que marque nuevos caminos en la educación del futuro, es más, parece ser que esta es la tendencia de la ciencias, la de ser integrada y multidisciplinaria. (Calderón. B. 2007).

Esto lleva a establecer que se puede incorporar otras técnicas procedimientos y prácticas en la educación, específicamente en las supervisiones educativas, estableciendo un nivel de congruencia y verdad con la práctica, y de esa manera teorizar de cómo se puede mejorar la administración educativa. En ese sentido se retoma de manera más sistemática los trabajos de los docentes que pertenecen a un sector específico. La relación que se establece entre la gestión y el personal docente administrativo se fundamenta en una necesidad creciente de generar un clima positivo y que a su vez la institución educativa enfrente un autodesarrollo con mejora continua dentro todo el que hacer administrativo.

2.1.1 Objetivo de las herramientas administrativas

Por medio de las herramientas administrativas se aprende el conjunto de técnicas efectivas y sencillas, que permiten identificar, analizar y solucionar problemas usando datos y procesos de razonamiento lógico y estructurado. Aplicar las herramientas por medio de un ejercicio práctico y confirmar su efectividad en el control de calidad. También son herramientas que se pueden utilizar en la vida diaria ya que se está rodeado por un sin fin de procesos.

El objetivo principal de estas herramientas es tener una dirección clara sobre qué medidas se van a tomar para cada clase de problema. Después de seleccionar un tema, deben identificarse las causas y los efectos. Este es el paso más importante del proceso, ya que en él se identifica la causa raíz del problema y se muestra lo que es necesario cambiar. En el proceso de resolución de problemas es muy importante examinar los resultados de acuerdo con las causas, identificando de ese modo la relación causa-efecto. Los miembros implicados consideran todas las causas posibles de un problema y ven si existe correlación entre ellas. Las partes implicadas también hacen una

lluvia de ideas para las soluciones que permitan eliminar la causa más crítica, seleccionan la mejor de ellas y establecen un plan detallado para implementar la herramienta más idónea (Chavarría. 2012).

2.1.2 Importancia de las herramientas administrativas

Las organizaciones educativas estatales en los últimos tiempos se han visto confrontadas a una serie de cambios en el orden interno producto de las condiciones que se le presentan tanto en el aspecto legal como en la parte administrativa y que ha tenido repercusión en la actividad pedagógica del maestro.

Se ha intentado en estos últimos 40 años una serie de modelos de gestión para que el trabajo educativo sea eficiente y eficaz, que en muchos casos ha obedecido a directivas a nivel de estado y que en la actualidad ha estado marcado por directivas de nivel de la región, producto de la globalización y que en el campo específico de la educación, las instituciones educativas estatales no han visto un desarrollo sostenido de sus actividades y procesos.

Se cree que las nuevas tendencias están en prevalecer la gestión moderna que es la que las instituciones administrativas la utilizan en la medida de dar soporte más eficaz y efectivo a los procesos educativos y específicamente a los pedagógicos. Las Instituciones educativas estatales, tiene como objetivo la investigación evaluación y viabilidad de incorporar herramientas de gestión moderna en la administración, (Calderón. B. 2007)

2.1.3 Aspectos teóricos de las herramientas administrativas

La educación siendo un proceso social, recoge las experiencias, iniciativas y propuestas teóricas de las distintas ramas de la ciencia y las toma para sí, para desarrollar elementos que potencien la práctica educativa, esto ha sido por ejemplo la supervisión educativa, la planificación y la misma gestión. Lo que ha significado en muchos casos un cuestionamiento a que la educación no es

una ciencia compacta pues se vale de otras disciplinas, sin embargo no deja de tener importancia el hecho de que estas aplicaciones sea justamente la que marque nuevos caminos en la educación del futuro, es mas, parece ser que esta es la tendencia de la ciencias, la de ser integrada y multidisciplinaria. Esto nos lleva a establecer que se pueden incorporar otras técnicas procedimientos y prácticas en la educación, estableciendo su nivel de congruencia y verdad con la práctica y de esa manera teorizar de cómo podemos se mejorar la práctica de la gestión.

La relación que se establece entre la gestión y el personal docente administrativo se fundamenta en una necesidad creciente de generar un clima positivo y que a su vez la institución enfrente un autodesarrollo con mejora continua. (Calderón. B. 2007)

2.2 Tipos de herramientas administrativas

2.2.1 Acta

“Documento que se fracciona en libros Autorizado para el efecto, que contiene la descripción de actas o hechos. Se aplica para dejar constancia de actos o hechos ocurridos considerandos como parte del historial de la institución”. (Girón, 2007, p. 25).

2.2.2 Oficio

“Documento por medio el cual se dirigen las autoridades a otros o diversos funcionarios entre sí por cuestiones relativas a su cargo o funciones. Generalmente se aplican para informar o responder alguna disposición relacionada al servicio. Se aconseja que el oficio se trate de un solo asunto, de preferencia, porque esto ofrece mayor rapidez en el trámite y resolución del mismo. Hay dos modalidades para el destinatario, el nombre y cargo de éste se puede escribir al lado derecho después de la fecha y referencia o al final luego de la firma y cargo de quién emite el oficio”. (Girón, 2007, pp. 24 y 28).

2.2.3 Conocimiento

“Es un documento que contiene la manifestación escrita de haber recibido o entregado alguna cosa. Se utiliza para hacer un recordatorio individual o colectivo de temas o asuntos con la finalidad de no olvidarlos u omitirlos y dejar constancia del camino que se dio a determinada situación”. (Girón, 2007, p. 24,).

2.2.4 Providencia

“Es la razón consecutiva al recibo de un documento, en la cual el funcionario indica el trámite que debe seguirse, pide informarse o deja constancia del cumplimiento de una disposición legal. Se utiliza cuando es necesario trasladar a otra instancia una petición recibida por escrito. Se utiliza también para devolver un expediente que no está completo, con sugerencias en el mismo”. (Girón, 2007, p. 24).

2.2.5 Circular

“Orden o conjunto de instrucciones reglamentarias, aclaratorias, o recordatorios que sobre una materia envía a la autoridad a sus subordinados. Se utiliza para brindar información colectiva acerca de un determinado tema o asunto”. (Girón, 2007, p. 24)

2.2.6 Resolución

“Documento que contiene la decisión de la autoridad competente. Se utiliza para dar la respuesta final a un asunto planeado ya sea favorable o desfavorable al peticionario”.(Girón, 2007, p. 25).

2.6.7 Memorándum

“La palabra latina memorándum, significa recordatorio, instrumento se anotan las cosas que deben hacerse en determinada ocasión o día. Se utiliza para hacer un recordatorio individual o colectivo de temas o asunto con la finalidad de no olvidarlos u omitirlos”. (Girón, 2007, p. 24).

2.2.8 Notificación

“Instrumento donde una autoridad comunica lo resuelto de una trámite al interesado. Generalmente se utiliza para hacer el conocimiento de los interesados, el estado o finalización del trámite requerido”. (Girón, 2007, p. 25).

2.2.9 Dictamen

“Es un documento por medio del cual un técnico o asesor emite su opinión, después de haber realizado un estudio minucioso basado en leyes específicas que el asesor debe conocer. El dictamen que se emite puede ser favorable o desfavorable dependiendo las circunstancias del caso. Tanto la providencia como el dictamen se parecen en su forma, pero no es su fondo”. (Girón, 2007, p. 25).

2.3 Conceptos de administración

La administración es para Ordway Tead (1956): "el conjunto de actividades propias de ciertos individuos que tienen la misión de ordenar, encaminar y facilitar los esfuerzos colectivos de un grupo de personas reunidos en una entidad, para la realización de objetivos previamente definidos".

Koontz, H. y H. Weihreich (1987) plantean que: "la administración es una actividad esencial; asegura la coordinación de esfuerzos individuales para el logro de metas grupales. El propósito de todo administrador es establecer un medio ambiente en el cual las personas puedan lograr metas de grupo con la menor cantidad de tiempo, dinero, materiales e insatisfacciones personales"

2.3.1 Funciones de la administración

La administración educativa eficiente mejora los procesos administrativos, eleva su calidad de gestión y satisface las necesidades y expectativas de los usuarios. En la actualidad, la administración educativa maneja planes, programas, proyectos, presupuestos, modelos, mapas, sistemas, estrategias, personal, docentes, alumnos, infra estructura, materiales, equipo, comunicaciones y otros, con lo cual tratan de asegurar el logro de los objetivos y la maximización de los resultados en las instituciones. Todos los precedentes aspectos representan tareas en su principio, que seguidamente se convierten en actividades, las cuales forman parte de alguna de las funciones o momentos de la administración educativa; esto es que, la administración educativa es un proceso, el cual que conformado por los momentos o funciones siguientes: planificación, organización, dirección, coordinación, ejecución y control; los que son expuestos a continuación:

➤ Planificación

La planificación del proceso administrativo es la herramienta estratégica clave para conseguir llegar a alcanzar los objetivos empresariales propuestos durante el desarrollo del proyecto. A través de ella se organiza la estructura de los órganos y distintos cargos que compondrán la empresa, para dirigir y controlar las actividades de forma más eficiente.

La planificación generalmente se engloba dentro de la fase mecánica del proceso de administración, en la que a diferencia de la fase de estática se tiene un alto grado de relación con las personas que integran el equipo. (<https://www.emprendepyme.net/la-planificacion-del-proceso-administrativo>)

Organización

Organización como función administrativa y parte integrante del proceso administrativo, se refiere al acto de organizar, integrar y estructurar los recursos y los órganos involucrados en su organización; establecer relaciones entre ellos y asignar las atribuciones de cada uno. (James A. 1996)

- **Dirección**

La dirección es la parte esencial y central de la administración, a la cual se deben subordinar y ordenar todos los demás elementos. En efecto, si se prevé, planea, organiza, integra y controla, es sólo para bien realizar. De nada sirven técnicas complicadas en cualquiera de los otros cinco elementos si no se logra una buena ejecución, la cual depende de manera inmediata, y coincide temporalmente, con una buena dirección, en tanto serán todas las demás técnicas útiles e interesantes en cuanto permitan dirigir y realizar mejor. Y es que todas las etapas de la mecánica administrativa se ordenan a preparar las de las dinámicas, y de éstas la central es la dirección; por ello puede afirmarse que es la esencia y el corazón de lo administrativo. (Ponce. A 1994)

- **Ejecución**

La ejecución es el proceso dinámico de convertir en realidad la acción que ha sido planeada, preparada y organizada. Al respecto Ferry dice que “en la práctica, muchos gerentes creen que la ejecución es la verdadera esencia de la administración. La ejecución trata exclusivamente con personas.

Es la realización de los planes de acuerdo a las funciones de la organización. La Ejecución del proceso administrativo, tiene como fin alcanzar los objetivos de una empresa o institución, pero deben estar elaborados de tal forma que sirvan para el logro de los propósitos de la institución. La ejecución del proceso administrativo se trata de llevar a cabo actividades que resulten con los siguientes pasos como planeación y organización. Es el proceso que se sigue para determinar en forma exacta lo que la organización hará para alcanzar sus objetivos. (Calderón. W. 1982)

- **Control**

El control es una etapa primordial en la administración, pues, aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cuál es la situación real de la organización i no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos. El concepto de control es muy general y puede

ser utilizado en el contexto organizacional para evaluar el desempeño general frente a un plan estratégico. (Reyes Ponce Agustín 2004).

Según Henry Farol: El control consiste en verificar si todo ocurre de conformidad con el PANM adoptado, con las instrucciones emitidas y con los principios establecidos. Tiene como fin señalar las debilidades y errores a fin de rectificarlos e impedir que se produzcan nuevamente.

Según Robert B. Buchele: El proceso de medir los actuales resultados en relación con los planes, diagnosticando la razón de las desviaciones y tomando las medidas correctivas necesarias.

2.3.2 Principios de la administración

El ser humano es social por naturaleza, lo que implica vivir organizadamente. Esto a su vez requiere de dividir las funciones sociales en forma ordenada, de modo que algunos miembros produzcan alimentos, otros vestidos, otros den servicio. Desde que el hombre constituyó la tribu requirió de administración grupal para sobrevivir y cubrir cada vez más sus crecientes necesidades, por lo que la administración es una de las actividades y trabajos más antiguos, interesantes y bellos.

La necesidad es la madre de la administración, dado que para poder satisfacerla se requiere trabajar hacia propósitos concretos del trabajo grupal. Podemos decir que la administración se ha ido formando conforme han ido que hoy día implica una preparación continua profesional; en este campo de la actividad humana concurren todas las demás profesiones para su perfeccionamiento; además de que todos los otros campos la utilizan cada vez más como herramienta.

A continuación se presentan los principios de la administración desde el punto de vista de varios autores, todos apuntan a la organización administrativa que debe tener toda autoridad de diferentes instituciones:

Wilburg Jiménez Castro define la administración como una ciencia compuesta de principios, técnicas y prácticas, cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzo cooperativo, a través de los cuales se pueden alcanzar propósitos comunes que individualmente no se pueden lograr en los organismos sociales.

Por su parte Fremont E. Kast dice que la administración es la coordinación de hombres y recursos materiales para el logro de objetivos organizativos, lo que se logra por medio de cuatro elementos:

- Dirección hacia objetivos
- A través de gente
- Mediante técnicas
- Dentro de una organización.

Henri Fayol era un teórico de la administración francesa cuyas teorías en la administración y en la organización del trabajo fueron extensamente influyentes a principios del siglo XX. Fue un ingeniero minero que trabajó para la compañía minera francesa Commentry-Fourchambault-Decazeville, primero como ingeniero; después fue promovido a la gerencia general y después como director de administración desde 1888 a 1918. Durante su arrendamiento como director de manejo él escribió los varios artículos en la “Administración” y en 1916 el boletín de la Societé de l’ Industrie Minérale, impreso su “administración, Industrielle et Générale – Prévoyance, organización, dirección, coordinación, contrôle”. En 1949 la primera traducción inglesa apareció como el nombre: “Administración general e industrial” de Constance Storrs.

Catorce son los principios de administración de Henri Fayol:

- División del trabajo

La especialización permite que el individuo acumule experiencia, y mejore continuamente sus habilidades; de tal modo, pueda ser cada vez más productivo.

- **Autoridad**
El derecho a dictar órdenes junto con las cuales debe ir equilibrada la responsabilidad de su función.

- **Disciplina**
Los empleados deben de obedecer, pero este tema tiene dos caras: los empleados obedecerán, solo la gerencia hace su parte proporcionando una buena lección.

- **Unidad de comando**
Cada trabajador debe tener solamente un jefe sin otras líneas de mando en conflicto.

- **Unidad de dirección**
La gente contratada para la misma clase de actividades debe de tener los mismos objetivos en un solo plan. Esto es esencial para asegurar la unidad y la coordinación en la empresa. La unidad del comando no existe sin la unidad de la dirección, pero no fluye necesariamente de ella.

- **Subordinación del interés individual (al interés general)**
La administración debe de considerar que las metas de las empresas son siempre supremas.

- **Remuneración**
El pago es un motivador importante pero cuando Fayol analiza un número de posibilidades, precisa que no existe un sistema de remuneración perfecto.

- **Centralización (Descentralización)**
Este es un tema de grado dependiendo de la condición del negocio y de la calidad del personal.

- Cadena escalonada (línea de autoridad)
Una jerarquía es necesaria para la unidad de la dirección. Pero la comunicación lateral es también fundamental, mientras que los superiores sepan que está ocurriendo tal comunicación. La cadena escalonada se refiere al número de niveles en la jerarquía desde la autoridad de mayor nivel hasta el más bajo de la organización. No debe ser muy amplia o consistir de demasiados niveles.
- Orden
El orden material y el orden social son necesarios. El primero disminuye la pérdida de tiempo y la manipulación innecesaria de materiales. El segundo se logra con la organización y la selección.
- Acción
En el funcionamiento de un negocio es necesaria una combinación de amabilidad y justicia. Tratar bien a los empleados es importante lograr equidad.
- Estabilidad de la contratación del personal
Los empleados trabajan mejor si tienen la seguridad en su empleo y en el progreso de su carrera. Una contratación insegura y un alto índice de rotación de personal de forma contraria a la organización.
- Iniciativa
Permitir que todo el personal muestre su iniciativa de cierta manera es una fuente de la fortaleza para la organización. Aun cuando puede implicar un sacrificio de la vanidad personal de parte de muchos gerentes.
- Espíritu de cuerpo
La administración debe de fomentar la motivación moral de sus empleados. Fayol llega aún más lejos: "El necesario un verdadero talento para coordinar esfuerzos, provocar el

entusiasmo, utilizar las capacidades de cada persona, y recompensar a cada uno según sus méritos, sin despertar posibles celos y disturbar las relaciones armoniosas.”

Comprendiendo que la administración es un proceso, ya que realizamos funciones en cierto orden y secuencia; es además una actividad de máxima importancia dentro del que hacer de cualquier empresa, ya que nos referimos al establecimiento, búsqueda y logro de objetivos. Muchos son los autores que han contribuido al desarrollo del pensamiento administrativo formulando los que consideran principios generales de la administración, en el presente artículo se mostró una comparativa de los principios administrativos de Javier de Burgos y Henri Fayol.

Cinco son los elementos de la administración según Fayol:

Los principales elementos de la administración son planificación, organización, dirección, coordinación y control. Estos elementos fueron elaborados en el siglo XX por el ingeniero y administrador francés Henri Fayol, precursor de la teoría de la administración:

- La planificación

La planificación es el primer paso y también el más importante, ya que una planificación inadecuada o errónea puede descarrilar el proyecto de manera rotunda, o crear ineficiencias tan grandes que provoquen una falla a largo plazo.

Una porción grande de cualquier negocio es lidiar con lo desconocido. Por ejemplo, no se sabe qué dirección tomarán los gustos del público cuando se vende un producto, o que pasará en la tasa de valores.

La planificación de las actividades es indispensable para darle forma a los proyectos y para el control de un ambiente lleno de eventos azarosos y repletos de riesgos financieros.

- La organización

Como la mayoría de los componentes de la administración, el elemento de la organización comprende varias actividades.

La idea principal es identificar cuáles son los elementos que conforman la empresa y crear una estructura basada en dichos elementos, dispuestos de tal forma que se optimice el uso de los recursos y se puedan cumplir las metas trazadas por la administración.

- La dirección

Los administradores deben conocer los puntos fuertes y débiles de su organización y de los recursos dentro de la empresa.

La dirección requiere de esta habilidad, ya que es la encargada de la asignación apropiada de los recursos disponibles.

Esta categoría también incluye la motivación a los empleados para que puedan cumplir de forma óptima con las tareas que deben cumplir.

- La coordinación

Una empresa es un sistema complicado. Por lo tanto, se deben coordinar todos sus componentes para que funcionen en grupo de manera armoniosa.

En este componente también se incluye la delegación de las tareas a los recursos más hábiles, para así completarlas efectivamente.

La comunicación se considera la herramienta central para poder coordinar todas las partes de la compañía a tiempo.

Si el administrador no se puede comunicar con todos los departamentos de la empresa, habrá muchos problemas de coordinación.

- El control

El control se refiere a mantener las actividades de la empresa en dirección hacia las metas que se definieron en la sección de la planificación. Por esto se considera el último paso en la administración.

Un buen control permitirá identificar imperfecciones mediante el análisis o la evaluación de recursos, y corregirlas cuanto antes. (Fayol. H).

Frederick Winslow Taylor es considerado uno de los primeros pensadores de la administración gerencial. Con su obra “Principios de la administración científica”, da los primeros pasos del pensamiento administrativo y hoy su legado es considerado como fundamental y una referencia obligatoria para cualquier gerente ya que a pesar del tiempo, sus apreciaciones resultan de gran actualidad.

Cuatro son los principios de administración de Frederick Taylor:

- **Organización Científica del Trabajo**

Este criterio se refiere a las actividades que deben utilizar los administradores para reemplazar los métodos de trabajo ineficientes y evitar la simulación del trabajo, teniendo en cuenta. (tiempos, demoras, movimientos, operaciones responsables y herramientas.

- **Selección y entrenamiento del trabajador**

La idea es ubicar al personal adecuado a su trabajo correspondiente según sus capacidades, propiciando una mejora del bienestar del trabajador.

Cuando el trabajo se analiza metódicamente, la administración debe precisar los requisitos mínimos de trabajo para un desempeño eficiente del cargo, escogiendo siempre al personal más capacitado.

- **Cooperación entre directivos y operarios**

La idea es que los intereses del obrero sean los mismos del empleador, para lograr esto se propone una remuneración por eficiencia o por unidad de producto, de tal manera que el trabajador que produzca más, gane más y evite la simulación del trabajo.

- **Responsabilidad y especialización de los directivos en la planeación del trabajo**

Los gerentes se responsabilizan de la planeación, del trabajo mental, y los operarios del trabajo manual, generando una división del trabajo más acentuada y mayor eficiencia.

El taylorismo es pues, la base de muchos de los procesos productivos actuales y representa uno de los primeros pasos en lo que hoy llamamos Administración Gerencial. (Taylor. F)

Capítulo 3

Marco Metodológico

3.1 Problemática a Investigar

¿Cómo incide en la calidad administrativa la falta de aplicación de las Herramientas en la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula?

La disciplina administrativa es una actividad inherente a cualquier grupo social. A partir de esto es posible conceptualizar la administración, en forma simple, como el esfuerzo coordinado de un grupo social para obtener un fin con la mayor eficiencia y el menor esfuerzo posible, por lo que esto se puede mediar a través de la aplicabilidad de herramientas administrativas en la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula.

3.2 Enfoque de la Investigación

La investigación-acción es una forma de indagación introspectiva colectiva emprendida por participantes en situaciones sociales con objeto de mejorar la racionalidad y la justicia de sus prácticas sociales o educativas, así como su comprensión de esas prácticas y de las situaciones en que éstas tienen lugar. Se trata de una forma de investigación para enlazar el enfoque experimental de la ciencia social con programas de acción social que respondan a los problemas sociales principales. Dado que los problemas sociales emergen de lo habitual, la investigación-acción inicia el cuestionamiento del fenómeno desde lo habitual, transitando sistemáticamente, hasta lo filosófico.

Mediante la investigación-acción se pretende tratar de forma simultánea conocimientos y cambios sociales, de manera que se unan la teoría y la práctica. (Lewin.K. 1944)

El campo de investigación para desarrollar el tema de la tesis es la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula la cual requiere de un proceso sistemático centrado en los métodos deductivo e inductivo por lo que se llevarán a cabo

acciones tales como: la aplicabilidad de las herramientas administrativas en los procesos administrativos del supervisor.

3.2.1 Enfoque Cualitativo

El método de investigación cualitativa es la recogida de información basada en la observación de comportamientos naturales, discursos, respuestas abiertas para la posterior interpretación de significados.

Mientras que los métodos cuantitativos aportan valores numéricos de encuestas, experimentos, entrevistas con respuestas concretas para realizar estudios estadísticos y ver cómo se comportan sus variables.

Sin embargo, el concepto de método cualitativo analiza el conjunto del discurso entre los sujetos y la relación de significado para ellos, según contextos culturales, ideológicos y sociológicos. Si hay una selección hecha en base a algún parámetro, ya no se considerará cualitativo.

Digamos que es el método de investigación cualitativa no descubre, sino que construye el conocimiento, gracias al comportamiento entre las personas implicadas y toda su conducta observable

3.2.2 Enfoque Cuantitativo

El enfoque cuantitativo surgió de una rama de la filosofía llamada positivismo lógico, que funciona con reglas estrictas de lógica, verdad, leyes y predicciones. Sus investigadores sostienen que la verdad es absoluta y que una única realidad puede definirse por medición cuidadosa. Para encontrar la verdad, el investigador debe dejar a un lado sus valores, creencias, sentimientos y percepciones personales puesto que no pueden entrar en la medición.

Sampieri 2007, establece que se utiliza secundariamente la recolección de datos fundamentada en la medición, posteriormente se lleva a cabo el análisis de los datos y se contestan las preguntas de investigación, de ésta manera probamos las hipótesis establecidas previamente, confiando en la medición numérica, el conteo, y en el uso de la estadística para intentar establecer con exactitud patrones en una población.

3.2.3 Enfoque Mixto

El enfoque mixto es un proceso que recolecta, analiza y vincula datos cuantitativos y cualitativos en un mismo estudio o una serie de investigaciones para responder a un planteamiento. En esta investigación el enfoque cuantitativo se aplica al determinar resultados numéricos utilizando la técnica de la encuesta y la tradición de estudio de caso al explicar, describir y explorar información de un programa específico de política pública, que es único y particular en su género y que resulta de vital importancia para la sociedad, como lo analizaremos a continuación.

3.3 Alcances de la Investigación

La indagación se desarrollará en la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula esta supervisión educativa atiende a los niveles: Preprimaria, Primaria y Medio. Los sujetos de la investigación serán secretaria y los directores que pertenecen al sector, siendo estos actores principales en el proceso administrativo.

La falta de actualización de las herramientas administrativas limita a la realización de procesos administrativos, siendo este una debilidad señalada en la Matriz FODA. Solución que se pretende encontrar con la aplicabilidad de dichas herramientas.

Los beneficios que esta investigación generara son la elaboración e implementación de herramientas que generen procesos justos y conscientes de acuerdo a las faltas que se cometan ante los principios administrativos. Como un aporte significativo y que mejorara la calidad administrativa de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula, así como también permitirá la integración de toda la comunidad educativa en el proceso de lograr la credibilidad y calidad en los procesos de la administración.

3.4 Objetivos

3.4.1 General

Actualizar las herramientas administrativas de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula.

3.4.2 Específicos

- Identificar las acciones que originan la falta de aplicabilidad de las herramientas administrativas de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula.
- Conocer las acciones administrativas de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula.
- Fortalecer las acciones administrativas de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula.

3.5 Preguntas de Investigación

- ¿Existe en el proceso administrativo planificación disciplinaria?
- ¿Es importante la elaboración de normas disciplinarias dentro de la administración?
- ¿Se hacen reuniones con frecuencia para tratar problemas de faltas administrativas?
- ¿Se aplican las herramientas administrativas actualizadas en los procesos de sanción?
- ¿Se considera necesario implementar un manual de actualizaciones de herramientas administrativas?

3.6 Operacionalización de variables

3.6.1 Variable Independiente

Herramientas administrativas: Las herramientas administrativas (HA) fueron desarrolladas principalmente para utilizar datos verbales y provienen de métodos convencionales utilizados en otros campos. En esta oportunidad serán empleadas en la administración de la institución de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula.

3.6.2 Variable dependiente

La calidad administrativa: El concepto de calidad trasladado a las Administración Pública es la capacidad de una entidad de carácter público para prestar servicios que satisfagan las necesidades y expectativas de los ciudadanos, al menor costo posible. En la actualidad, la calidad de los servicios públicos está estrechamente ligada a la capacidad de una entidad para emplear las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, haciendo muchos más accesibles y rápidos los servicios a la comunidad educativa.

Tradicionalmente, la administración ha sido criticada especialmente en su faceta de prestadora de servicios. En las encuestas sobre calidad, la comunidad educativa expresan reiteradamente que los servicios públicos son lentos, ineficaces y poco transparentes. Al mismo tiempo, las organizaciones públicas se están encontrando con problemas importantes para servir a los intereses colectivos en una sociedad cada vez más compleja, fragmentada y diversa.

3.6.3 Definición Operativa

La administración pública necesita ordenarse adecuadamente, es decir organizarse para llevar a cabo una actividad. Por lo tanto busca formas de organizarse que respondan lo mejor a las necesidades, es el caso de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán,

departamento de Chiquimula que con la actualización de las herramientas administrativas pretende mejorar el servicio a la comunidad educativa que atiende.

3.6.4 Tabla de operacionalización de variables

Tema	Variables	Objetivos	Preguntas	Sujetos
La aplicación de las herramientas y su incidencia en la calidad administrativa de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula.	1. Independiente: Herramientas administrativas.	Objetivo General: Actualizar las herramientas administrativas de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula.	Preguntas relacionadas con la variable independiente: 4 y 5	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor • Secretario • Directores
¿Cómo incide en la calidad administrativa la falta de aplicación de las Herramientas en la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula?	2. Dependiente La calidad administrativa.	Objetivos Específicos 1. Identificar las acciones que originan la falta de aplicabilidad de las herramientas administrativas de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula. 2. Fortalecer las acciones administrativas de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula.	Preguntas relacionadas con la variable dependiente 1,2 y 4	

Fuente: elaboración propia.

3.7 Delimitación

3.7.1 Temporal

La investigación inicio en junio y terminara en septiembre 2018.

3.7.2 Espacial

Geográficamente la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula está ubicada en el centro de mencionado lugar.

3.7.3 Teórica

Los entornos de las instituciones educativas se hacen cada vez más complejos y exigentes, obligando a que las supervienes educativas sean cada vez mucho más productivas y competitivas.

En este contexto de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula, se necesita que haya una serie de herramientas y teorías administrativas modernas, que han surgido para brindar a los directores de los diferentes centros educativos, elementos que les permitan incrementar sus niveles de productividad y competitividad en los proceso administrativos de sus establecimientos.

3.8 Universo

La totalidad de elementos de la investigación que conforma la de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula. Supervisor (1), directores (50) y secretario (1)

3.9 Muestra

El proceso de investigación se realizará en la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula, con los siguientes elementos de la investigación delimitados supervisor (1) directores (25) y secretario (1) , siendo un total de 27 la muestra elegida.

3.10 Unidades de análisis

La unidad de análisis está condescendida por el supervisor, quien es la representación legalmente la institución educativa, es el actor principal de la administración y el encargado de dirigir y coordinar las actividades administrativas dentro y fuera de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula.

Los directores y el secretario, son los responsables de ejemplificar, impartir, ejecutar y desarrollar los procesos administrativos emanados por su autoridad principal que es el supervisor educativos del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula. Es el ente principal que dirige, controla y coordina las actividades administrativas de toda la comunidad educativa.

3.11 Técnicas de investigación

3.11.1 Métodos Cualitativos

Son procedimientos metodológicos y sistemáticos que se encargan de operativizar e implementar los métodos de Investigación y que tienen la facilidad de recoger información de manera inmediata, las técnicas son también una invención del hombre y como tal existen tantas técnicas como problemas susceptibles de ser investigados.

- **Observación**

La observación es la adquisición activa de información a partir del sentido de la vista. Se trata de una actividad realizada por un investigador que a través de ella detecta y asimila

las necesidades y carencias que presenta el campo de acción utilizando los sentidos como instrumentos principales. El término también puede referirse a cualquier dato recogido durante esta actividad. El primer paso del método empírico, requisito de la investigación científica, es realizar observaciones de la naturaleza.

- **Entrevista**

Se puede comenzar definiendo el concepto de entrevista como un acto comunicativo que se establece entre dos o más personas y que tiene una estructura particular organizada a través de la formulación de preguntas y respuestas. La entrevista es una de las formas más comunes y puede presentarse en diferentes situaciones o ámbitos de la vida cotidiana. También es utilizada por el investigador para recabar información.

3.11.2 Método Cuantitativo

- **Encuesta**

Se denomina encuesta al conjunto de preguntas especialmente diseñadas y pensadas para ser dirigidas a una muestra de población, que se considera por determinadas circunstancias funcionales al trabajo de investigación, representativa de esa población, con el objetivo de conocer la opinión de la gente sobre determinadas cuestiones corrientes y porque no también para medir la el conocimiento de la gente acerca de algún hecho específico que se sucede en una comunidad educativa determinada entre la opinión de los elementos de la investigación. Esta fue dirigida a los directores, supervisor y secretario de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula.

3.12 Instrumentos

Un instrumento de investigación es la herramienta utilizada por el investigador para recolectar la información de la muestra seleccionada y poder resolver el problema de la investigación, que luego facilita resolver el problema priorizado. Los instrumentos están compuestos por escalas de medición. Es esta investigación solo se utilizaron: La encuesta y la entrevista.

3.13 Prueba piloto

Una prueba piloto, por tanto, es aquella experimentación que se realiza por primera vez con el objetivo de comprobar ciertas cuestiones. Se trata de un ensayo experimental, cuyas conclusiones pueden resultar interesantes para avanzar con el desarrollo de una investigación.

En esta oportunidad se utilizó la Matriz FODA, como prueba piloto, considerando esta herramienta efectiva para la investigación que se realiza.

3.14 Ajustes de los instrumentos derivados de la prueba piloto

El objetivo del presente estudio fue el desarrollo y validación de una nueva escala para medir las estrategias de regulación del uso y aplicabilidad de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que presenta la institución educativa. Los ajustes se realizaron después de aplicar las Técnicas de Investigación, como la observación, la encuesta, entrevista entre otras. Generando la posibilidad de adquirir mayores resultados en la actualización de herramientas administrativas de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula.

3.15 Factibilidad y Viabilidad

3.15.1 Factibilidad

Un proyecto factible es una propuesta operativa que está ideada para la solución de un problema específico y que se sustenta en una investigación para probar su pertinencia y viabilidad. Este tipo de proyectos se ajustan a contextos y fenómenos, hacen uso de la investigación para proponer modelos de operación que sirvan para la resolución de determinados problemas de investigación. En esta investigación se logra la factibilidad porque institución permite realizar el proyecto y se preste para que sea centro de investigación y asimismo cubrir y dar solución a la problemática priorizada.

Los proyectos factibles pueden proponer protocolos de acción muy diversos para responder adecuadamente a las necesidades de comunidades o grupos particulares. Son muy útiles e innovadores, pues conjugan la investigación teórica y la práctica. Es decir, que buscan ser propuestas de acción que causen un impacto beneficioso en el contexto para el cual fueron creadas.

Por consiguiente, para desarrollar en una tesis un proyecto factible es indispensable probar que el proyecto es realizable y que solucionará efectivamente el problema de investigación. Esto porque desde el punto de vista práctico, este tipo de proyectos son inversiones que deben justificarse.

3.15.2 Viabilidad

Estudiar la viabilidad de un proyecto permite saber si este realmente aportará los beneficios que se esperan de él. No se trata de una formalidad burocrática, sino de una herramienta para la toma de decisiones estratégica.

Es posible realizar tesis que se ajusten a esta modalidad de proyectos y una de las principales características que debes tomar en cuenta es la idea de la viabilidad. Un proyecto es viable o factible cuando se demuestra desde el punto de vista teórico su relevancia y desde la metodología sus posibilidades de aplicación. En esta oportunidad hay accesibilidad en la institución y permite ayudar a cubrir algunas necesidades administrativas.

3.16 Cronograma

Control de actividades de realización de tesis.

No.	Actividades	Meses																
		junio				julio				agosto				Septiembre				
		Semanas				Semanas				Semanas				semanas				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Inducción general	■																
2	Elaboración del diagnóstico institucional FODA		■															
3	Tabla de variables			■														
4	Capítulo 1 Marco conceptual				■	■												
5	Capítulo 2 Marco teórico						■											
6	Capítulo 3 Marco metodológico							■	■									
7	Presentación y discusión de la investigación									■								
8	Capítulo 5 Propuesta										■	■						
9	Primera revisión del documento finalizado												■	■				
10	Segunda revisión del documento revisado														■			
11	Entrega de tesis															■	■	

Fuente: Elaboración propia

Capítulo 4

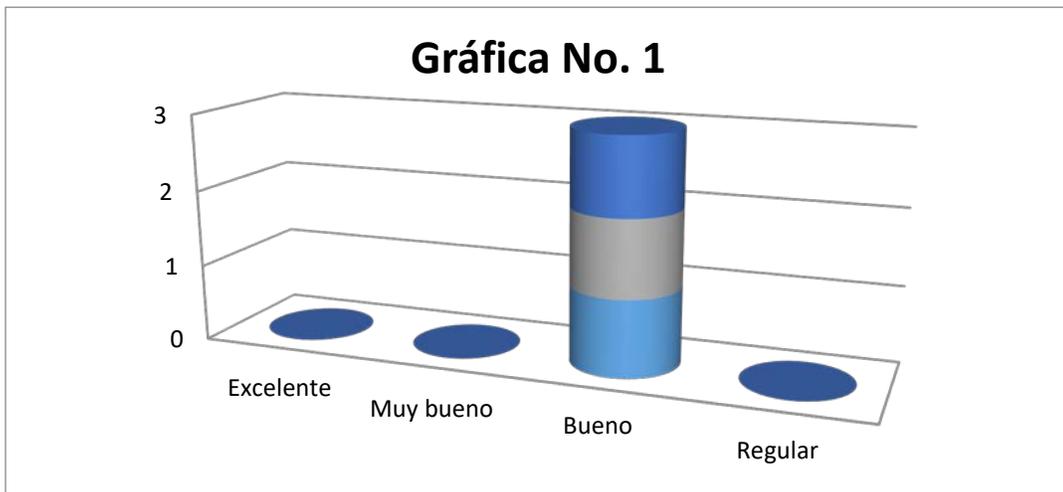
Presentación y discusión de resultados

En toda investigación realizada es fundamental mostrar a través de gráficas los resultados obtenidos durante el proceso de investigación, interpretar y analizar las deducciones de los elementos encuestado.

4.1 Presentación de resultados:

Pregunta No. 1

¿Cómo es la planificación disciplinaria en proceso administrativo?



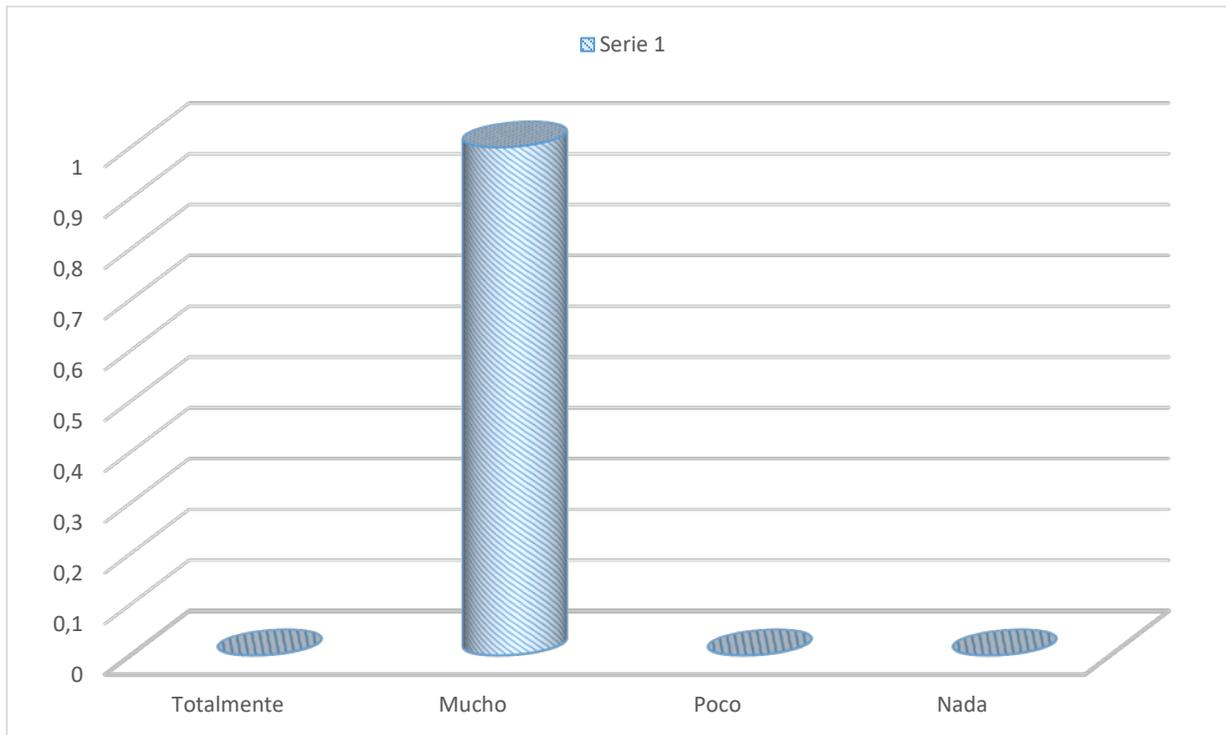
Interpretación:

Los elementos de la investigación considera bueno es la planificación disciplinaria en proceso administrativo de la institución educativa.

De acuerdo a los resultados obtenidos se considera importante mejorar la es la planificación disciplinaria en proceso administrativo.

Pregunta No. 2

¿Con qué frecuencia hace falta aplicar las normas disciplinarias en la institución educativa?



Fuente: elaboración propia

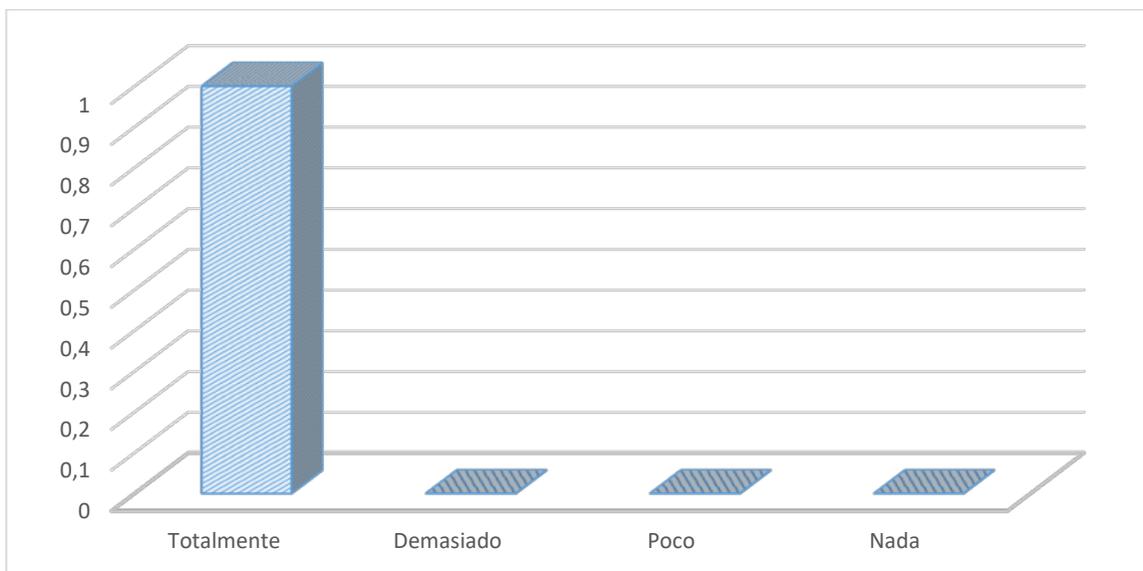
Interpretación:

El supervisor, los directores y el secretario respondieron que con frecuencia hace falta aplicar las normas disciplinarias en la institución educativa.

Los elementos encuestados creen conveniente que los beneficios que se obtendrán para que se aplicando normas disciplinarias son muchos. Por lo tanto se hará mejorar la funcionabilidad de los documentos.

Pregunta No. 3

¿Cree usted que hay consecuencias sino se hace un buen uso de las herramientas administrativas en la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula?



Fuente: Elaboración propia

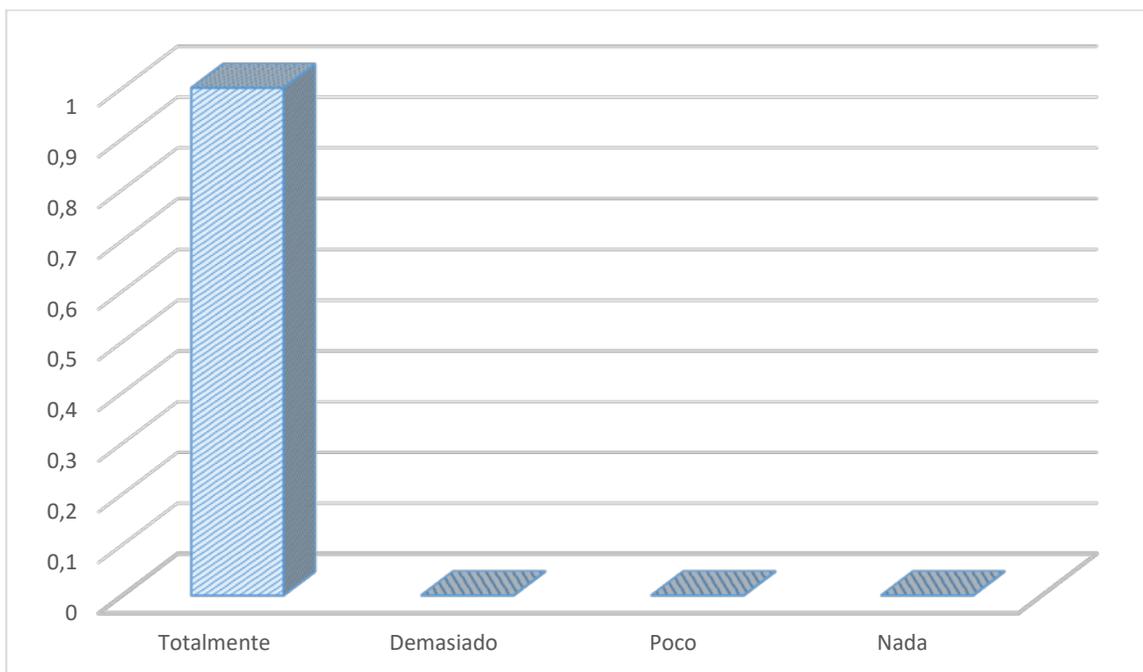
Interpretación:

El Supervisor Educativo, directores y secretario, creen totalmente que las consecuencias sino se hace un buen uso de las herramientas administrativas, ocasionaría problemas a la institución, y a los docentes que soliciten algún documento.

De acuerdo a los resultados obtenidos se debe actualizar las herramientas administrativa e la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula.

Pregunta No. 4

¿Considera usted que hace falta actualizar las herramientas administrativas de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula?



Fuente: elaboración propia

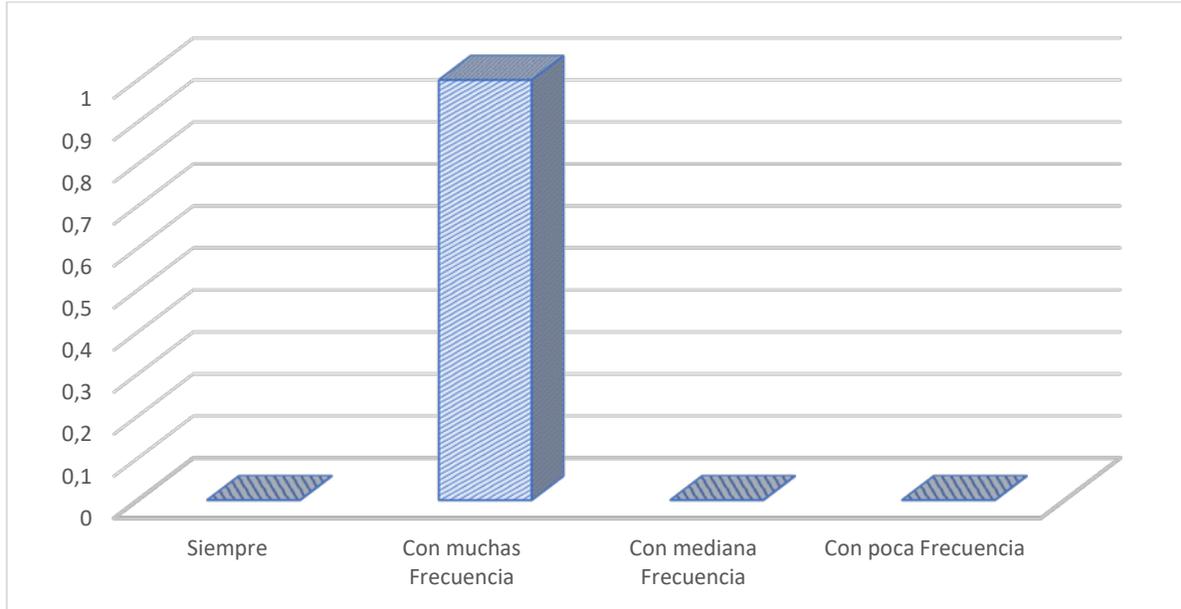
Interpretación:

La gráfica muestra que todos los elementos de la investigación en su totalidad consideran que hace falta actualizar las herramientas administrativas de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula.

De acuerdo a los resultados obtenidos se hace necesario actualizar las herramientas administrativas de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula

Pregunta No. 5

¿Se aplicaría un manual de actualizado de herramientas administrativas en la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula?



Fuente: elaboración propia

Interpretación:

Según muestra la gráfica los elementos de la investigación consideran que un manual de herramientas administrativas se aplicaría con mucha frecuencia.

El Supervisor Educativo, los directores y el secretario, creen que es necesario actualizar las herramientas administrativas con mucha frecuencia, para el buen funcionamiento de la institución pública.

Conclusiones

Las herramientas administrativas son la gestión técnica de una supervisión educativa, y se han diseñado para auxiliar en la toma de decisiones a los supervisores educativos, dentro de una institución; pueden ayudar al análisis de los problemas para encontrar soluciones o en la gestión, planificación y control de las funciones administrativas. Todo dependerá de la necesidad existente en el momento, es importante decir que no basta con conocer todas las herramientas, sino que es esencial saber utilizarlas para decidir dónde y cuándo cada una debe ser implementada, esto nos lleva a darnos cuenta de que a pesar de que todas las herramientas son importantes, si no se utilizan en el momento adecuado y en el problema exacto, no muestran los resultados esperados en administración.

Resulta difícil nombrar todas las herramientas administrativas que se pueden utilizar en la administración de la de las instituciones educativas , porque siempre hay nuevas técnicas que se crean con el fin de mejorar aún más calidad administrativa, es importante saber que no sólo tienen un único uso y, por tanto, se pueden utilizar en la identificación de los problemas como en la planificación de un nuevo proyecto, todo dependerá del análisis que se haga para saber cuál herramienta de gestión es la más viable. La importancia de saber cómo utilizar la herramienta adecuada en el momento adecuado y de una manera apropiada es la que define las posibilidades de éxito de su uso, esto significa que si se utiliza la herramienta equivocada para la detección de un problema, no necesariamente implica que se vaya a tener una dificultad mayor, pero los resultados no serán los mismos que si se hubiera utilizado la herramienta correcta.

Capítulo 5

Propuesta de mejora

5.1 Nombre de la propuesta

Manual de herramientas administrativas actualizadas de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula.

5.2 Descripción de la propuesta

Los manuales administrativos son documentos escritos que concentran en forma sistemática una serie de elementos administrativos con el fin de informar y orientar la conducta de la comunidad educativa de la institución, unificando los criterios de desempeño y cursos de acción que deberán seguirse para cumplir con los objetivos trazados. Incluyen las normas legales, reglamentarias y administrativas que se han ido estableciendo en el transcurso del tiempo y su relación con las funciones procedimientos y la forma en la que la supervisión se encuentra organizada.

Los Manuales Administrativos representan una guía práctica que se utiliza como herramienta de soporte para la organización y comunicación, que contiene información ordenada y sistemática, en la cual se establecen claramente los objetivos, normas, políticas y procedimientos de la institución, lo que hace que sean de mucha utilidad para lograr una eficiente administración.

Son considerados uno de los elementos más eficaces para la toma de decisiones en la administración, ya que facilitan el aprendizaje y proporcionan la orientación precisa que requiere la acción humana en cada una de las unidades administrativas que conforman a la institución educativa, fundamentalmente a nivel operativo o de ejecución, pues son una fuente de información que trata de orientar y mejorar los esfuerzos de su comunidad educativa para lograr la adecuada realización de las actividades que se le han encomendado.

5.3 Objetivos de la propuesta

5.3.1 General

Actualizar las herramientas administrativas de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula.

1.3.2 Específicos

- Seleccionar las diferentes herramientas que se deben de utilizar en la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula.
- Establecer los aspectos administrativos más importantes de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula.

5.4 Resultados esperados

El objetivo principal de actualizar las herramientas administrativas es que el supervisor educativo las utilice, y tome las decisiones pertinentes acorde a la situación administrativa que se presente y de la organización en donde se actúe. Éstas técnicas sirven para obtener un panorama general del proceso de la planeación estratégica, mediante el manejo de herramientas y técnicas que nos permitan realizar planes administrativos y adaptar estrategias al entorno competitivo en que se desentraña la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula. Quienes tienen la responsabilidad de dirigir las organizaciones deben procurar adelantarse a los cambios futuros del entorno y diseñar planes y estructuras flexibles que permitan la adaptación, la innovación y enfrentar cualquier situación no prevista.

5.5 Actividades

Su ejecución depende de la información y las necesidades de cada institución educativa, para determinar con que tipos de acciones se debe actuar, se elaboran estrategias adecuadamente pueden llegar a abarcar todos y cada uno de los aspectos de cualquier área componente de la organización, su alcance se ve limitado únicamente por las exigencias de la administración.

5.5.1 Acciones

- Fijar las políticas y establecer los sistemas administrativos de la institución.
- Definir las funciones y responsabilidades de cada unidad administrativa.
- Asegurar y facilitar al personal la información necesaria para realizar las labores que les han sido encomendadas y lograr la uniformidad en los procedimientos administrativos.
- Permitir el ahorro de tiempos y esfuerzos de la comunidad educativa, evitando funciones de control y supervisión innecesarias.
- Evitar desperdicios de recursos humanos y materiales.
- Constituir una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas y procedimientos.
- Servir de base para el adiestramiento y capacitación del personal.
- Comprender el plan de organización por parte de todos sus integrantes, así como de sus propios papeles y relaciones pertinentes.
- Regular el estudio, aprobación y publicación de las modificaciones y cambios que se realicen dentro de la supervisión educativa en general o alguno de sus elementos componentes.

- Determinar la responsabilidad de cada dirección y su relación con los que integran la comunidad educativa.
- Delimita claramente las responsabilidades de cada área administrativas y evita los conflictos que se dan dentro comunidad educativa.

5.5.2 Cronograma de actividades

No.	Actividades	Mes	Responsables
01	Listado de funciones y atribuciones inherentes al puesto de la Supervisión Educativa.	Enero	Secretario y Supervisor
02	Recopilación de información de las herramientas administrativas que más se utilizan.	Enero	Secretario y Supervisor
03	Interpretación y diseño de la información de las herramientas administrativas.	Febrero	Secretario Supervisor
04	Organización y socialización de las herramientas administrativas con la comunidad educativa.	Marzo	Supervisión Educativa
05	Capacitación de la aplicación correcta de las herramientas administrativas	Abril	Directores, supervisor y secretario.
06	Desarrollo de las herramientas administrativas	De enero a	Directores, supervisor, secretaria.

		noviembre	
07	Elaboración y aprobación del Manual de Herramientas actualizadas administrativas.	Noviembre	Supervisión Educativa.

Fuente: elaboración propia

5.6 Metodología

5.6.1 Técnicas de investigación

- **Observación**

Es un procedimiento empírico por excelencia, el más exacto y a la vez el más usado. La observación es un proceso cuya función primera e inmediata es recoger información sobre el objeto que se toma en consideración. Esta recogida implica una actividad de codificación. Es el método por el cual se establece una relación concreta e intensiva entre el investigador y el hecho social o los actores sociales, de los que se obtienen datos que luego se sintetizan para desarrollar la investigación.

- **Entrevista**

“Técnica orientada a obtener información de forma oral y personalizada sobre acontecimientos vividos y aspectos subjetivos de los informantes en relación a la situación que se está estudiando”. (Folgueiras, 2009)

- **Encuesta**

Técnica cuantitativa que consiste en una investigación realizada sobre una muestra de sujetos, representativa de un colectivo más amplio que se lleva a cabo en el contexto de la vida cotidiana, utilizando procedimientos estandarizados de interrogación con el fin de conseguir

mediciones cuantitativas sobre una gran cantidad de características objetivas y subjetivas de la población.

5.6.2 Método de investigación

Este es el tipo de investigación que más profundiza nuestro conocimiento de la realidad, porque nos explica la razón, el por qué de las cosas, y es por tanto más complejo y delicado pues el riesgo de cometer errores aumenta considerablemente. A continuación algunos ejemplos de métodos de investigación:

- **Método lógico deductivo**

Mediante ella se aplican los principios descubiertos a casos particulares, a partir de un enlace de juicios. El papel de la deducción en la investigación es doble:

- a. Primero consiste en encontrar principios desconocidos, a partir de los conocidos. Una ley o principio puede reducirse a otra más general que la incluya. Si un cuerpo cae decimos que pesa porque es un caso particular de la gravitación.
- b. También sirve para descubrir consecuencias desconocidas, de principios conocidos. La matemática por ejemplo es la ciencia deductiva por excelencia; parte de axiomas y definiciones.

- **Método lógico inductivo**

Es el razonamiento que, partiendo de casos particulares, se eleva a conocimientos generales. Este método permite la formación de hipótesis, investigación de leyes científicas, y las demostraciones. La inducción puede ser completa o incompleta.

- a. Inducción Completa. La conclusión es sacada del estudio de todos los elementos que forman el objeto de investigación, es decir que solo es posible si conocemos con

exactitud el número de elementos que forman el objeto de estudio y además, cuando sabemos que el conocimiento generalizado pertenece a cada uno de los elementos del objeto de investigación.

5.7 Implementación y sostenibilidad de la propuesta

5.7.1 Fase inicial

Como primer paso se selecciona una de las supervisiones educativas que funcionan en el municipio de Jocotán departamento Chiquimula como centro de investigación y se le explica al supervisor del sector 20-04-012 en que consiste el trabajo que realizara el alumno universitario en su espacio administrativo.

5.7.2 Fase de preparación

En esta etapa se inicia la inducción de la propuesta, poner en claro todo lo relevante a las herramientas administrativas que se aplican en dicha institución. Luego se procede a elaborar un extracto de los instrumentos administrativos, asimismo actualizando dichos documentos para formar un compendio de las que más se utilizan dentro de la administración.

5.7.3 Fase final

Se inicia con la inducción de la propuesta titulada: “Manual de herramientas administrativas actualizadas de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula”, se orienta al secretario y al supervisor educativo de su aplicabilidad y se hace entrega del documento.

5.8 Recursos

5.8.1 Recurso humano

Se toma en cuenta al supervisor educativo y secretario de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula. Ellos serán los encargados de dar la réplica a la parte faltante de la comunidad educativa.

5.8.2 Recurso materiales

Son los bienes tangibles o concretos con los que disponen un investigador, con el fin de cumplir y lograr sus objetivos como: instalaciones, materia prima, equipos, herramientas, entre otros. En esta oportunidad se hizo uso de recursos tecnológicos y económicos.

5.8.3 Recurso tecnológico

Un recurso tecnológico es un medio de cualquier clase que permite satisfacer una necesidad o conseguir aquello que se pretende. La tecnología, por su parte, hace referencia a las teorías y técnicas que posibilitan el aprovechamiento práctico del conocimiento científico. En esta propuesta se pretende hacer uso correcto de la tecnología para su aplicabilidad.

5.8.4 Recurso económico

Los recursos económicos son medios que nos permiten a las personas satisfacer necesidades o demandas, concretar tareas o actividades o lograr algo en la vida. Por tanto, esos recursos pueden ser de diverso tipo, en el caso de los que investigan, pues lo utilizan para viabilizar el proceso, consisten también en aquellos recursos de tipo material o inmaterial que facilitan la satisfacción de necesidades a instancias de un proceso productivo, en este caso se puede observar que se realiza la entrega de un “Manual de herramientas administrativas actualizadas de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula”, que hace evidente un gasto económico.

5.9 Presupuesto

5.9.1 Detalle de gastos para la elaboración del compendio de herramientas

No.	Detalle	Valor
01	Uso de las herramientas tecnológicas	Q 150.00
02	Medios de transporte	Q 80.00
03	Empastado	Q 20.00
04	Inducción	Q. 200.00
	Entrega técnica de la Propuesta.	Q. 50.00
	Total	Q 500.00

Fuente: elaboración propia.

Referencias

Administración. Pensamiento, proceso, estrategia y vanguardia.-Sergio Hernández y Rodríguez.- 1ª edición.- Ed McGraw-Hill.- Año 2002.

Administration. James A. F. Freeman Stoner, R. Edward Freeman y Daniel R. Gilbert. México, D.F.: Prentice Hall Hispanoamericana. 1996.

Arroyo Valenciano, Juan Antonio. Blog: administración de la educación; Sección: present yourself; Blogger: slideshare.net; 2009.

Chandra, D. (6 febrero, 2014). Henri Fayol – Elements of Management by Henri Fayol. Recuperado de hubpages.com.

CHIAVENATO, Idalberto. “Principios de Administración”. 5º Eric.

CHIAVENATTO, Adalberto. Administración: Proceso Administrativo. Tercera Edición. Colombia: Makron Books Do Brasil Editora, LTDA.

CALLEJAS GONZÁLEZ, Aquilino. Los Alcances del Control de Gestión. 2002. Director de la especialización de finanzas y Administración Pública.

DE CASTRO, Emilio. P y GARCÍA DEL JUNCO, Julio. Administración y Dirección. 2.001 España: McGraw – Hill Interamericana de España, S.A.

Espailat, Emiliano. Blog: Funciones principales de la administración educativa, Republica Dominicana.

GUERRA Cruz, Guillermo. “Organización y Métodos”. 5º Eric

IVANCEVICH, John M; LORENZI, Peter y SKINNER J., Steven. Gestión: Calidad y Competitividad. 1997 España: McGraw – Hill Interamericana de España, S.A.

Jetley, V. (21 agosto, 2014). What are Henry Fayol's "Five Elements of Business Administration"? Recuperado de bayt.com.

KOONTZ, Harold / WEIHRICH, Heinz. "Administración – Una Perspectiva Global". 11°.

LEROY69 (seudónimo). Blog: administración educativa; Sección: temas variados; blogger: Sitio Buenas tareas; 2010.

Malpica, Carlos N. Documento PDF: La administración de la educación y sus relaciones con la planificación y con la investigación. INSTITUTO INTERNACIONAL DE PLANEAMIENTO DE LA EDUCACIÓN- UNESCO.

O. Da Silva Reinaldo (2002). Teorías de la Administración (Ed.) México DF. Thomson Learning.

Ponce, A (1994). Administración Moderna, Editorial Limusa.

Principios de Administración Pública.- Charles Jean Bonnin.- 1ª edición.- Ed. Fondo de Cultura Económica.- Año 2004.

Ramírez Cardona Carlos (1993). Fundamentos de Administración (Ed.) Santa Fe Bogotá. Ecoe.

20. Reyes Ponce Agustín (2004). Administración Moderna (Ed.) México DF. Limusa Noriega.

SALAZAR Larraín, Luis. "Organización y Métodos" 7° Eric.

Stoner, A y Freeman, E (1996). Administración. Sexta edición.

TERRY, Geoge. "Principios de Administración". 2° Eric.

La Administración Pública como Ciencia: su objeto y su estudio.- José Juan Sánchez González.- 1ª edición.- Ed. Plaza y Valdés, S.A. de C.V.- Año 2001.- Pag. 74-76.

ANEXOS

FODA Institucional

Matriz FODA para determinar tema y en detectar la problemática:

Lo que hace particularmente poderosa a esta herramienta en las investigaciones o proyectos es que, con un poco de análisis, puedes descubrir las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que estás en condiciones de explotar en una institución, y mediante la comprensión, puedes gestionar y neutralizar las amenazas que la institución presenta.

AMBITO INSTITUCIONAL

F	O
<ul style="list-style-type: none"> • Ubicación geográfica accesible. • Posee acuerdos ministeriales de creación institucional. • Cuenta con una secretaria. • Planificación anual administrativa. • Perfil del supervisor adecuado. • Ambiente organizacional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ofrece los servicios administrativos. • Descentralización de algunas actividades administrativas. • Buena relación con la Dirección Departamental de Educacion. • Promueve las relaciones entre la Comunidad Educativa.

D	A
<ul style="list-style-type: none"> • No se cuenta con un edificio propio. • Hacen falta herramientas tecnológicas. • Herramientas administrativas, desactualizadas. • Falta de capacitaciones por parte de la Supervisión. • No se cuenta con programas específicos para apoyar al docente del sector. • La supervisión no visita las comunidades educativas de las áreas rurales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inseguridad Institucional. • Influencias políticas • Falta de comunicación entre la supervisión y los docentes. • Falta de presupuesto destinado para el uso de la supervisión. • Mucho docente de contrato 021. • No existen canales específicos y rápidos para la adquisición de recursos, humanos y materiales.

Fuente: Elaboración propia.

Solicitud de Autorización para realizar proyecto



Universidad Panamericana de Guatemala
Facultad Ciencias de la Educación
Licenciatura en Administración Educativa
Sede Chiquimula
"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

Chiquimula, 11 de junio de 2018.

Lic. Francisco Javier Guerra Pazos.
Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula.

Estimad Licenciado:

En calidad de Asesor del documento de egreso Tesis de la Carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Universidad Panamericana, Facultad de Ciencias de la Educación, Sede de Chiquimula, me permito presentarle a la estudiante: Jorge Antonio Nufio Mancilla, con el objeto de **SOLICITARLE**: la autorización para realizar su trabajo de Investigación con el Tema: "La aplicación de las herramientas y su incidencia en la calidad administrativa de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula" en la Institución que usted dignamente dirige.

El proceso de Tesis inicia el 09 de junio y finaliza el 22 de septiembre del año 2018. El estudiante deberá interactuar con usted, secretario y directores, con el objeto de contribuir al proceso administrativo. Además agradeceremos formar parte del trabajo que el estudiante realice durante el proceso de la investigación.

Agradeciendo su atención y colaboración, es un gusto suscribimos en nombre de Universidad Panamericana.

Atentamente,


PEM. Jorge Antonio Nufio Mancilla
Estudiante


Lic. Miguel Angel Velasquez Reyes
Asesor de Tesis


Vo. Bo. Lic. Axel Rene Sosa
Coordinador Técnico Administrativo
Facultad Ciencias de la Educación
Sede Chiquimula.



Miguel Angel Velasquez Reyes
Especialista en Admón. Educativa
Colegiado 16,106

Autorización para realizar proyecto

Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula

Licenciado
Miguel Angel Velásquez Reyes.
Asesor.
Licenciado
Axel Rene Sosa
Coordinador Técnico Administrativo
Universidad Panamericana
Facultad Ciencias de la Educación
Sede Chiquimula

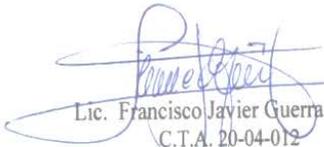
Respetables Profesionales:

Atentamente me dirijo a ustedes para comunicarles que el día de hoy lunes 11 de junio del presente año, se presentó a esta supervisión educativa el estudiante: Jorge Antonio Nufio Mancilla de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la Facultad de Ciencias de la Educación, para solicitar la autorización para hacer su proyecto de investigación en la institución que dirijo, durante el período comprendido del 19 de junio al 22 de septiembre de 2018.

EL estudiante puede presentarse a partir de la fecha indicada, cuando lo necesite, permanecer en la Institución el tiempo que va a necesitar para ejecutar su trabajo de Tesis durante los días hábiles de lunes a viernes, en la jornada laboral.

En mi calidad de Supervisor, me permito comunicarles mi aceptación para que pueda realizar su trabajo de Investigación referente al tema: **“La aplicación de las herramientas y su incidencia en la calidad administrativa de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula”**

Atentamente,


Lic. Francisco Javier Guerra Pazos.
C.T.A. 20-04-012
Jocotán, Chiquimula.



**Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán,
departamento de Chiquimula**

Compromiso de sostenibilidad

Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula

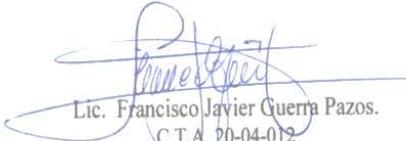
Licenciado
Miguel Angel Velásquez Reyes.
Asesor.
Jorge Antonio Nufio Mancilla
Estudiante.

Respetables Profesionales:

Atentamente me dirijo a ustedes para comunicarles que como autoridad educativa y ente de cambio de esta administración me comprometo a darle seguimiento a las propuestas hechas por el estudiante de la Universidad Panamericana sede Chiquimula, **Jorge Antonio Nufio Mancilla**, quien en realización de su documento de egreso para optar al título de Licenciado en Pedagogía y Administración Educativo realizo su investigación en esta institución, con el tema: **“La aplicación de las herramientas y su incidencia en la calidad administrativa de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula”** proyecto que finaliza con la Propuesta titulada: “Manual de herramientas administrativas actualizadas de la Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán, departamento de Chiquimula”.

En mi calidad de Supervisor Educativo, del municipio de Jocotán departamento Chiquimula, me permito comunicarles mi aceptación y así mismo de darle **“sostenibilidad”** a dicha propuesta.

Atentamente,


Lic. Francisco Javier Guerra Pazos.
C.T.A. 20-04-012
Jocotán, Chiquimula.



Supervisión Educativa del sector 20-04-012, municipio Jocotán,
departamento de Chiquimula