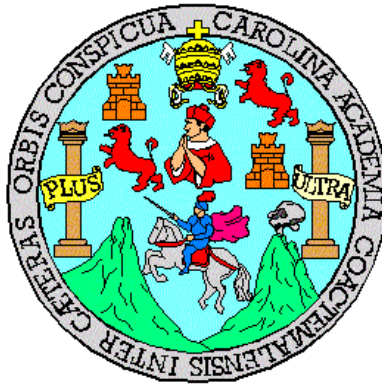


**Universidad de San Carlos de Guatemala  
Centro Universitario de Suroccidente  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
Mazatenango, Suchitepéquez**



## **TESIS**

**“Logística Administrativa en las Escuelas Urbanas del Nivel Primario en el  
Municipio de Cuyotenango del departamento de Suchitepéquez”.**

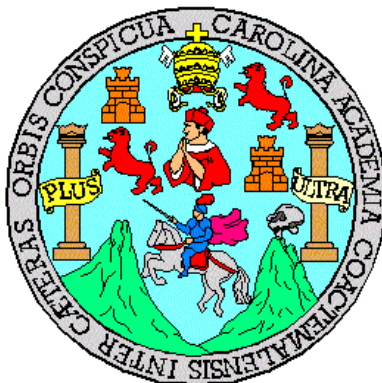
Por:

**Yeni Susseth Santos Reyes**

**Carné 200440781**

Mazatenango, Febrero de 2018

**Universidad de San Carlos de Guatemala  
Centro Universitario de Suroccidente  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
Mazatenango, Suchitepéquez**



**TESIS**

**“Logística Administrativa en las Escuelas Urbanas del Nivel Primario en el Municipio de Cuyotenango del departamento de Suchitepéquez”.**

Por:

**Yeni Susseth Santos Reyes**

**Carné 200440781**

***Msc. Nery Edgar Saquimux Canastuj***

**ASESOR**

*Presentada en Examen Público de Graduación ante las autoridades del Centro Universitario de Suroccidente CUNSUROC, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, previo a conferirle el título de:*

**Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa**

Mazatenango, Febrero de 2018

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
CENTRO UNIVERSITARIO DE SUR OCCIDENTE**

**AUTORIDADES**

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo	Rector
Dr. Carlos Enrique Camey Rodas	Secretario General

**CONSEJO DIRECTIVO**

**DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SUROCCIDENTE**

Dr. Guillermo Vinicio Tello Cano	Director
----------------------------------	----------

**Representantes de Docentes**

MsC. José Norberto Thomas Villatoro	Secretario
MsC. Mirna Nineth Hernández Palma	Vocal

**Representante Graduado del Centro Universitario de Suroccidente**

Lic. Angel Estuardo López Mejía	Vocal
---------------------------------	-------

**Representantes Estudiantiles**

Lcda. Elisa Raquel Martínez González	Vocal
Br. Irrael Eduardo Arriaza Jerez	Vocal

**AUTORIDADES DE COORDINACIÓN ACADÉMICA  
CENTRO UNIVERSITARIO DE SUROCCIDENTE**

**Coordinador Académico**

MsC. Bernardino Alfonso Hernández Escobar

**Coordinador de la Carrera de Licenciatura en Administración de  
Empresas**

Msc. Álvaro Estuardo Gutiérrez Gamboa

**Coordinador de la Carrera de Licenciatura en Trabajo Social**

Lic. Luis Carlos Muñoz López

**Coordinador de la Carrera de Pedagogía**

Lic. Mauricio Cajas Loarca

**Coordinador de la Carrera de Ingeniería en Alimentos**

MSc. Edgar Roberto del Cid Chacón

**Coordinador de la Carrera de Ingeniería en Agronomía Tropical**

Ing. Edgar Guillermo Ruiz Recinos

**Coordinadora de la Carrera de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales  
Abogacía y Notariado**

MSc. Tania María Cabrera Ovalle

**Coordinadora de la Carrera de Ingeniería en Gestión Ambiental Local**

Inga. Agra. Iris Yvonnee Cárdenas Sagastume

**Coordinador de Área**

Lic. José Felipe Martínez

**Carreras Plan Fin De Semana**

**Del Centro Universitaria de Suroccidente**

**Coordinadora de la Carrera de Pedagogía**

MSc. Tania Elvira Marroquín Vásquez

**Coordinadora de la Carrera de Periodista Profesional y Licenciatura en  
Ciencias de la Comunicación**

Lcda. Paola Marisol Rabanales

## HOJA DE AGRADECIMIENTOS

- ❖ Este triunfo alcanzado está dirigido a Dios quien me permitió llegar al final de mi carrera Universitaria.
- ❖ Agradecimiento muy profundo a todos los que me apoyaron para poder alcanzar mi meta.
- ❖ A la Casa de Estudios la Universidad De San Carlos de Guatemala por darme la oportunidad de ingresar a realizar una de mis metas.
- ❖ A mi asesor de Tesis Nery Edgar Saquimux Canastuj, por su profesionalismo, su paciencia, su ayuda, amistad, gracias a su apoyo incondicional mi meta ha sido posible.
- ❖ Supervisión Educativa Distrito Escolar 96 – 45 Lic. Rigoberto Ávila

Especialmente a todas y todos quienes de alguna manera han colaborado para que este logro sea exitoso, agradezco sinceramente de todo corazón a quienes aportaron un granito de arena durante todo el proceso de Investigación.

## HOJA DE DEDICATORIAS

Acto que dedico con mucho cariño:

**A DIOS:** Ser supremo y todo poderoso, quien me permitió realizar mi proceso de investigación y que siempre guía mis pasos

**A MIS PADRES:** René Santos Rodas, Eleodora Alejandra Reyes Reyes mi agradecimiento especial por todo el apoyo incondicional que me han brindado a través de estos años, que Dios me los bendiga siempre.

**A MIS HIJOS:** María Alejandra Alonzo Santos y René Alessandro Sarti Santos a quienes considero mis mas grandes tesoros que Dios me ha regalado y a quien amo tanto, por lo cual le dedico este triunfo con todo mi amor y cariño que Dios me los bendiga siempre.

**ACADÉMICO:** Msc. Nery Edgar Saquimux por sus orientaciones académicas y su asesoría durante la realización de la presente tesis.

**A MI FAMILIA:** Gracias por sus sabios consejos que me encaminaron al camino del bien.

Y a todas las personas que participaron y colaboraron en el trabajo de investigación de la presente tesis.

“Las doctrinas, criterios y opiniones contenidas en el presente trabajo, son responsabilidad exclusiva del autor”<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Punto quinto del Acta No. 03 / 99 del 04 / 03 / 99 del Comité de Tesis de las carreras de Pedagogía del Centro Universitario del Sur Occidente.

## ÍNDICE TEMÁTICO

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINAS</b>
RESUMEN.....	1
ABSTRACT.....	2
INTRODUCCIÓN.....	3

### CAPÍTULO I

<b>1</b> Administración.....	4
<b>1.1</b> Teoría del Proceso Administrativo.....	12
<b>1.2</b> Elementos Básicos del Proceso Administrativo según las Teorías de Autores Clásicos y Neoclásicos.....	13
<b>1.3</b> El Proceso Administrativo.....	14
<b>1.4</b> Fases de la Administración.....	16

### CAPÍTULO II

<b>2</b> Administración Educativa.....	20
<b>2.1</b> Logística Administrativa.....	25
<b>2.2</b> Origen de Logística.....	29
<b>2.3</b> Logística en la Administración Educativa.....	31

### CAPÍTULO III

<b>3</b> La Logística Administrativa en las Escuelas.....	33
<b>3.1</b> Organización del Personal Docente.....	34
<b>3.2</b> Administración de Recurso de Trabajo.....	37



3.3 Comunicación Administrativa.....	40
--------------------------------------	----

## CAPÍTULO IV

4 Análisis del Objetivo de la Investigación.....	42
CONCLUSIONES.....	43
RECOMENDACIONES.....	44
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	45
ANEXOS.....	46
Planteamiento del Problema.....	47
Definición del Problema.....	48
Delimitación y Alcance.....	49
Justificación.....	49

## INDICE DE CUADROS

<b>Cuadro No.1</b> Comparación del proceso administrativo según autores.....	13
<b>Cuadro No. 2</b> Administradores Educativos del Municipio de Cuyotenango del Departamento de Suchitepéquez.....	33

## RESUMEN

En la presente exploración se indagó el problema de la logística administrativa que desafían los directores de las cinco escuelas del casco urbano del municipio de Cuyotenango del departamento de Suchitepéquez.

Para efectuar el estudio, se utilizó el método cualitativo observacional, realizándose en primera instancia una revisión de la teoría científica sobre Administración, Administración Educativa, Logística Administrativa, Logística en la Administración Educativa y Logística Administrativa en las escuelas.

Posteriormente mediante visitas a los centros educativos estudiados se cotejaron una serie de elementos ligados a la logística administrativa con que cuenta la administración de las escuelas, así como también, se utilizaron entrevistas semiestructuradas con los directores, quienes expresaron sus experiencias administrativas y la calidad de la logística con que cuentan para ejercer su puesto de administrador educativo.

Entre los principales hallazgos de la investigación se destacan los obstáculos logísticos que imposibilitan la fluidez de la información administrativa entre los directores y la Supervisión Educativa. El problema del presupuesto para el funcionamiento de las instituciones, los materiales de oficina, tinta de impresora, equipos de cómputo en las oficinas, el equipo y el mobiliario en las aulas es precario lo cual afecta el proceso formativo. La energía eléctrica y el servicio de agua potable en las escuelas es deficitario lo cual afecta el funcionamiento de la misma.

Se recomienda que los administradores educativos asuman el reto de gestionar los recursos logísticos en función de mejorar su labor administrativa.

## **ABSTRACT**

In the present exploration, the inquired problem of the administrative logistics that the directors of the five schools of the urban center of the municipality of Cuyotenango of the department of Suchitepéquez are challenged.

To carry out the study, the qualitative observational method was used, for which a review of the scientific theory on Administration, Educational Administration, Administrative Logistics, Logistics in Educational Administration and Administrative Logistics in schools was carried out in the first instance.

Subsequently, through a series of visits to the educational centers studied, a series of elements related to the administrative logistics of the school administration were collated, as well as semi-structured interviews with the directors, who expressed their administrative experiences and the quality of the school. Logistics that they have to exercise their position of educational administrator.

Among the main research findings are the logistical obstacles that impede the fluidity of the administrative information between the directors and the Educational Supervision. The problem of the budget for the operation of institutions, office materials, printer ink, and computer equipment in offices, equipment and furniture in classrooms is precarious which affects the training process. The electric power and the service of potable water in the schools is deficit that affects the operation of the same one.

It is recommended that educational administrators take on the challenge of managing logistics resources in order to improve their administrative work.

## INTRODUCCIÓN

La logística es un asunto tan importante, ya que es un área específica de la administración, especialmente en la actualidad. Este concepto ha evolucionado constantemente principalmente durante la última década, abarcando la distribución de personal y de insumos, por lo tanto, la logística busca estratégicamente la adquisición eficiente y eficaz de los recursos para garantizar la actividad eficiente de la comunidad que atiende.

La presente investigación se realizó durante el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) de la Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, en la Supervisión Educativa del municipio de Cuyotenango del departamento de Suchitepéquez.

La investigación analizó la distribución de los insumos que envía el Ministerio de Educación (fondos de gratuidad, útiles escolares, alimentación y valijas didácticas) para docentes y estudiantes. El manejo que los directores hacen de los fondos económicos de las escuelas. Además, se hicieron observaciones vivenciales de las condiciones infraestructurales de las escuelas y entrevistas a los directores, en función de conocer la calidad de la logística administrativa que disponen en las escuelas, para desarrollar su labor administrativa.

El estudio planteó los objetivos de describir las instancias de la Logística Administrativa en las Escuelas Urbanas del Nivel Primaria en el Municipio de Cuyotenango del Departamento de Suchitepéquez y reconocer las condiciones de recursos e insumos que disponen los administradores educativos para desarrollar sus labores al frente de los establecimientos.

A través de toda la información que se obtuvo durante el proceso de escudriñamiento, se concluyó que evidentemente los directores necesitan ser apoyados en cuanto a condiciones de infraestructura y suministro de recursos, materiales de oficina, equipo y mobiliario adecuado, para garantizar el funcionamiento de los establecimientos educativos y la calidad de su

administración. Se recomienda sobre todo a las autoridades educativas promover capacitaciones, charlas motivacionales, no solo para los directores, sino que también para el personal docente que se encuentre involucrado dentro del proceso educativo, a fin de aprovechar al máximo la logística administrativa existente. Además que las autoridades del MINEDUC, evalúen periódicamente las condiciones de infraestructura de los edificios escolares, los servicios de agua y luz eléctrica, así como también; el surtimiento de recursos y materiales didácticos y de oficina.

Es importante crear conciencia a los directores sobre la importancia de la logística administrativa ya que esta puede influir en el rendimiento profesional del personal de su institución educativa, así como también la calidad del proyecto educativo que administra.

El presente informe consta de cuatro capítulos, el Capítulo I se refiere a la teoría de la Administración y el Proceso Administrativo. En el Capítulo II se aborda la Administración Educativa, Logística Administrativa y la Logística de la Administración Educativa.

En el Capítulo III se entra a conocer la Logística Administrativa en las 5 Escuelas Urbanas del Nivel Primaria en el Municipio de Cuyotenango del departamento de Suchitepéquez, analizando la Organización del Personal Docente, la Administración de Recursos de Trabajo y la Comunicación Administrativa. El Capítulo IV presenta el análisis del Objetivo de la Investigación. Finalmente se dan a conocer las conclusiones, recomendaciones y referencias bibliográficas.

# **CAPITULO I**

## **ADMINISTRACIÓN**

La palabra administración proviene del latín ad (hacia, dirección, tendencia) y minister (subordinación, obediencia, al servicio de), y significa aquel que realiza una función bajo el mando de otro, es decir, aquel que presta un servicio a otro, estar al servicio de otro (de la sociedad, haciéndola más productiva (eficiencia, para el cumplimiento de sus objetivos (eficacia).

Según Chiavenato en su Introducción a la teoría general de la administración “la Administración es la gestión que desarrolla el talento humano para facilitar las tareas de un grupo de trabajadores dentro de una organización, con el objetivo de cumplir las metas generales, tanto institucionales como personales, regularmente va de la mano con la aplicación de técnicas y principios del proceso administrativo”.<sup>2</sup> Es por esto que esta área es la encargada de controlar y darle seguimiento a los proyectos educativos en aspectos tales como: la planificación, actividades dentro del aula, cumplir con todas las actividades dentro y fuera del establecimiento, el comportamiento sobre los estándares de calidad. Del mismo modo se encargaría de la contratación del talento humano (en lo que se refiere al docente que trabaja bajo el reglón 0-21) de otros docentes necesarios para el desarrollo de los proyectos educativos que se planifican entre sí.

Bien es reconocido que la administración surgió desde la evolución del hombre mismo, dándose inconscientemente, ya que se practicaba sin reglas ni normas, así es como inicia la división del trabajo, empíricamente pero con buenos resultados producto de una administración organizada.

Las familias fueron las primeras organizaciones sociales que conforme sus necesidades debían administrar; con el transcurrir de los tiempos creció la

---

<sup>2</sup> Chiavenato Idalberto, *Introducción a la teoría general de la administración*, 7a. ed., McGraw-Hill Interamericana, 2004, p. 10.

producción de la agricultura, ganadería, entre otros y por ende la administración tuvo relevancia, ya que desde la época antigua se desarrolló lentamente de manera racionalizada.

Con la aparición de filósofos pioneros del hecho administrativo comienzan los pensamientos más estructurados como lo fue el filósofo griego Sócrates (470 – 399 a.C.) Quien afirmaba que el hombre posee la habilidad de administrar aun no conociendo el termino; Platón (429 – 347 a.C.) se basaba en la Democracia donde todos administraban a través de sus gobernantes; Aristóteles (384 – 322 a.C.) decía que existían tres formas de administrar como la Monarquía (un gobernante), Aristocracia (una clase social) y Democracia (Gobierno del pueblo); Francisco Bacon (1561 – 1626) consideró que la administración es velar por lo esencial en la vida antes que lo poco importante; René Descartes (1526 – 1650) a través de su método cartesiano propicia la división del trabajo que de cierta manera tiene mejores resultados en la administración; Thomas Hobbes (1588 – 1679) señala que la administración debe ser guiada por el poder absoluto que el pueblo le confiere al gobierno; Juan Jacobo Rousseau (1712 – 1778) dice que la administración se da de igual manera para todos en la sociedad; pero no así Karl Marx (1820 – 1895) establece que en la administración existe siempre la lucha de clases en donde hay un jefe y un subordinado.

Luego de obtener los valiosos aportes de los filósofos, ya que son de gran influencia en el pensamiento administrativo, pues, como entes ejecutores de la administración de los años antes mencionados, forman parte fundamental de lo que hoy es la administración y de la misma forma se engloba lo que es la logística administrativa. La Iglesia Católica es fundamentalmente el pilar de la Jerarquía en donde se muestra un orden de autoridad utilizado este principio por varias organizaciones de esa época y aun hoy en la actualidad hay instituciones que practican este tipo de administración; la Institución Militar que mostraba una obediencia y lealtad de su filosofía le da vida al Principio de Dirección en donde

cada empleado (soldado en este caso) debe saber y conocer que es lo que debe hacer.

Fue hasta la época Moderna (1776) que se da un cambio significativo en la concepción del trabajo con la Primera Revolución Industrial(1780-1860) en donde surgió la Fabrica con el más grande invento de esa época, la *máquina de vapor*, que da inicio a la producción en cadena; en la Segunda Revolución Industrial (1860-1914) surge un gran cambio que permite la automatización y desarrollo industrial con la invención del Acero y la Electricidad, quedando atrás la manufactura pero no la sustitución de la misma ya que el hombre era el encargado de manejar las máquinas para realizar una producción mas rápida e intensa. Esto permitió que surgiera la teoría administrativa, creando nuevas necesidades las cuales estimularon y aceleraron el crecimiento de las empresas enfocadas a la producción.

A comienzos del siglo XX los grandes ingenieros filósofos Taylor y Fayol; el primero de ellos desarrolló la administración científica enfatizada en las tareas dándole incentivos salariales y premios por producción, el segundo desarrolla la teoría clásica con énfasis en la estructura la cual busca un sistema productivo basado en una perspectiva inhumana y en conjunto.

Este enfoque clásico surge por motivo del crecimiento acelerado y desorganizado de las empresas producto de que se maneja un empirismo drástico el cual se sustituyó por una administración con enfoque científico y se origina a consecuencia del la necesidad de aumentar la eficiencia y la competencia entre organizaciones.

Como ya se mencionó, la Teoría Científica de la cual es pionero Frederick Winslow Taylor (1856- 1915) y sus seguidores, se basa en los aspectos de análisis del trabajo, estudio de la fatiga, división del trabajo, incentivos salariales entre otros; los principio mas sobresalientes; en esta enfoque científico está la planeación, preparación, control y ejecución. Con este estudio científico se



buscaba eliminar la ociosidad de los trabajadores y reducir los costos de producción lo que se obtuvo a través de los incentivos salariales y de premios por producción obteniendo como resultado la motivación de los trabajadores.

La Teoría Clásica de la cual Henri Fayol (1814-1925) fue el protagonista, se basa en el desarrollo de una administración empleada a la estructura de la organización, basada en las funciones administrativas las cuales regulan las demás funciones de la organización, siendo estas el planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar; aplicables en todo tipo de administración, estableciendo una serie de pasos que se deben seguir en el desarrollo del proceso administrativo, teniendo presente que en administración no existe nada absoluto, todo requiere de medida, aprobación y sentido común.

Es así como por décadas se utiliza estas teorías enfatizadas a las tareas según la teoría científica y en la estructura organizacional según la teoría clásica, que hoy existe quienes siguen utilizando esta perspectiva de la administración en donde no se promueve el dinamismo y se desarrolla de manera brusca no permitiendo actualizarse.

La administración clásica y científica muestra una forma de administrar muy centrada en el proceso en donde se debe de supervisar y controlar, basado en las tareas y la estructura de la organización. Como administrador educativo estos conocimientos pueden ayudar a que en la institución donde se ejerza, no permitir que se realice un proceso administrativo con enfoque inhumano y velar por que sea una administración basada en las necesidades de la institución y del personal.

Al momento de hablar de la palabra administración se puede analizar que es una disciplina que está basada en procesos y a la vez esta incluye principios, teorías, conceptos entre otros. Este término le compete al administrador ya que comprende funciones y actividades que ellos mismos deben de manejar para

poder lograr los objetivos de la organización que se esten administrando. Es por ello que se puede interpretar de la siguiente manera:

La administración es la conducción racional de actividades, esfuerzos y recursos necesarios que se maneja dentro de un institución, resultándole algo imprescindible para su supervivencia y crecimiento de la organización.

Es por ello que existen muchas definiciones de este concepto, sin embargo, la administración es analizada según el campo en el que se aplique; por lo que se considera que la administración es un proceso en el cual el ser humano, planifica, organiza, controla y evalúa los recursos físicos, económicos y humanos disponibles de la institución que dirige. El proceso de la administración surge a partir de los problemas de cada empresa a la cual se les quiere dar una respuesta.

Según Chiavenato la administración es el “proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos”.<sup>3</sup> Esto indica que el administrar es un proceso de supervisar y controlar, requiere de una planificación, organización siempre y cuando sea para alcanzar los mejores resultados, utilizando la capacidad de las personas, que es la tarea fundamental de la administración.

La administración tiene la propiedad de ser universal, lo cual se demuestra al entenderla como un factor imprescindible para el adecuado funcionamiento de cualquier organismo social. A través de los principios de la administración se garantiza el bienestar y éxito de la comunidad, toda vez que es el área científica que proporciona lineamientos teóricos para optimizar los recursos, en función de mejorar las relaciones humanas y generar el desempeño óptimo de las organizaciones.

---

<sup>3</sup> CHIAVENATO Idalberto, 2001. Introducción a la Teoría General de la Administración. 5ta. Edición México. pág. 8

La productividad y eficiencia de los centros educativos están en relación directa con la aplicación de una buena administración, por lo mismo simplifica el trabajo, al establecer principios, métodos y procedimientos, para lograr mayor rapidez y efectividad.

De hecho, el Ministerio de Educación, hace uso de la administración técnica o científica para las instituciones educativas debido a la magnitud y complejidad de las mismas, capacitando de manera eficaz y eficiente a los directores para mejorar la calidad de la administración y lograr bases esenciales de desarrollo para la educación nacional.

La Administración posee ciertas características inherentes que la diferencia de otras disciplinas científicas, estas son:

- a. Universalidad:** Esta característica abarca todos los campos de la organización, sus fases y etapas integran un todo que influye en todos los niveles y jerarquías organizacionales al grado de generar un perfil general que configura la imagen corporativa de la organización. La administración es universal porque abarca lo estático y dinámico del funcionamiento de una organización.
- b. Especificidad:** Aunque la administración se auxilie de otras ciencias y técnicas, tiene características propias que le proporcionan su carácter específico.
- c. Unidad temporal:** Aunque para fines didácticos se distingan diversas fases y etapas en el proceso administrativo, esto no significa que están aisladamente todas las partes del proceso administrativo que existen simultáneamente.
- d. Unidad jerárquica:** Es la totalidad de la estructura organizacional de una empresa a través de la cual se establece la división de mandos, pero sustentando una misma línea de autoridad, lo cual garantiza la participación de los individuos de manera activa y dinámica en una sola dirección de desarrollo.
- e. Flexibilidad:** los principios administrativos se adaptan a las necesidades propias de cada grupo social en donde se aplican, por lo que la rigidez en la administración es importante.

**f. Interdisciplinariedad:** La administración al compartir un marco metodológico permite que todas las unidades jerárquicas y de mando, puedan ejecutar el hecho administrativo desde diversos enfoques, según sea la especialidad operativa de los departamentos de trabajo o de las jefaturas. Una organización podrá desarrollarse óptimamente mediante el apoyo multidisciplinario de los que la conforman.

### 1.1 TEORIA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

Esta teoría se interesa en la organización del esfuerzo operacional, por lo tanto es un micro enfoque en el desarrollo de conocimiento durante la primera mitad del siglo XX, que hacia hincapié principalmente en el establecimiento de principios administrativos generales aplicables a los altos niveles de organización.

Todo proceso administrativo comprende las plataformas de cualquier institución en la cual contiene todas las actividades que implican relaciones entre docente, alumnos y padres de familia y sobre todo el tiempo que se tiene que llevar para hacer la ejecución de lo programado. A continuación, algunos criterios de diversos autores acerca de las etapas del proceso administrativo:

### 1.2 ELEMENTOS BÁSICOS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SEGÚN LAS TEORÍAS DE AUTORES CLÁSICOS Y NEOCLÁSICOS

**Cuadro No. 1. Comparación de componentes del proceso administrativo según 10 autores.**

<b>TERRY</b>	<b>REYES PONCE</b>	<b>FERNÁNDEZ ARENAS</b>	<b>DAVIS</b>	<b>MEE JOHN</b>
Planeación Organización Ejecución Control	Previsión Planeación Organización Integración Dirección Control	Planeación Implementación Control	Planeación Organización Control	Planeación Organización Motivación Control
<b>TAYLOR</b>	<b>DALE</b>	<b>WADIA</b>	<b>MINER</b>	<b>MELINKOFF</b>
Planeación Preparación Control de Ejecución	Planeación Organización Dirección Control	Planeación Organización Motivación Innovación Control	Planeación Organización Dirección Coordinación Control	Organización Dirección Planeación Ejecución

Fuente. Koontz, Harold (1994) Administración una perspectiva global. (10<sup>a</sup> ed.) México

Al observar esta tabla del proceso administrativo y según las teorías de varios autores clásicos y neoclásicos coinciden con los procesos administrativos van de la mano se relacionan y tienen en común mucho, es por ello que los autores antes mencionados tienen la gran gama de conocimientos sobre lo administrativo y es por ello que se debe regir bajo las normas de los elementos básicos de dichos autores.

Todos los autores están sintonizados en un mismo esquema bajo los elementos básicos del proceso administrativo y por lo mismo todos se rigen bajo el mismo control de sistema que se viene manejando desde la época clásica y neoclásica, por eso la administración tiene mucho en común y es de instalarlo en practica para que todo se desarrolle bien y se alcance el objetivo competente educativo.

### **1.3 EL PROCESO ADMINISTRATIVO**

Las diversas funciones del administrador, en conjunto, conforman el proceso administrativo. Por ejemplo, planeación, organización, dirección y control, consideradas por separado, Según Terry George R, Franklin Stephen G. el proceso administrativo “se considera a manera de núcleo esencial de la administración y en lo general se ve como un formato efectivo para el estudiante que se inicia en la administración, proporcionando el marco de trabajo para la estructura de la administración y lo constituye la planeación, organización, ejecución y control”<sup>4</sup> es por eso que se constituyen las funciones administrativas, cuando se toman como una totalidad para conseguir objetivos, conforman el proceso administrativo dentro del campo educativo para la comunidad educativa en general.

---

<sup>4</sup> Terry George R. Franklin Stephen G. “*Principios de administración*” 13ª edición, Editorial Compañía Editorial Continental, S.A. de CV., México. 1985

### **1.3.1 Planeación.**

Consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, la secuencia de operaciones para realizarlo, la determinación de tiempos y números necesarios para su realización, es por eso que se analizan las experiencias pasadas y se embozan planes y programas que se tienen plasmados de parte del docente juntamente con la dirección y tener el apoyo de la comisión asignada.

### **1.3.2 Organización**

Es agrupar y ordenar las actividades necesarias para alcanzar los fines establecidos creando unidades administrativas, asignando en su caso funciones, autoridad, responsabilidad y jerarquía, estableciendo las relaciones que entre dichas unidades debe existir para que todo este establecido sin ningún contratiempo.

### **1.3.3 Dirección**

Consiste en coordinar el esfuerzo común de los subordinados (docentes) para alcanzar las metas de la organización, mediante la cooperación del esfuerzo de los dependientes, para obtener altos niveles de productividad mediante la motivación y supervisión de todos los miembros de la corporación educativa.

### **1.3.4 Ejecución.**

Es el último proceso administrativo que significa llevar a cabo las actividades que resulten de los pasos de la planeación y organización, es necesario que el director tome medidas que inicien y continúen las acciones requeridas para que los docentes ejecuten la actividad programada según su calendario, recordando que todos los procesos son esenciales para la ejecución y que al momento todo se desarrolle bien y que se alcance su objetivo trazado durante la culminación y que todo sea una superación y que tengan satisfacción todo los subordinados y el director.

## 1.4 FASES DE LA ADMINISTRACIÓN

Dentro del proceso administrativo están las fases de la administración en donde se destacan los siguientes elementos: Previsión, Planeación, Organización, Integración, Dirección y Control. Según Reyes Ponce en todo proceso administrativo se entrelazan las fases “Es un conjunto que conforman las fases de la administración por ejemplo planeación, organización, dirección y control que son consideradas por separado, constituyen las fases administrativas cuando se toman como una totalidad para conseguir objetivos dentro del proceso administrativo”<sup>5</sup> todo se interrelaciona dentro del proceso educativo tal como un administrador debe de tomar en cuenta todo los elementos antes mencionados, para que la institución que dirija sea eficiente y eficaz ante una sociedad desarrollada y competente.

**1.4.1 La Previsión Administrativa,** es la acción que le permite al administrador educativo establecer el estado ideal de la institución que tiene a cargo creando una serie de alternativas que ayuden a evadir o eliminar el efecto negativo de las variables, así como de aprovechar al máximo las que actúan con efecto positivo. Así mismo, se adelanta al futuro para conocer los acontecimientos planteados a través de hipótesis y supuestos que ayudan a minimizar errores y fallas en la toma de decisiones durante la administración de una organización educativa.

En el proceso administrativo de la previsión se establece con claridad el fin que se desea alcanzar para recolectar toda la información necesaria y confiable para el logro del propósito institucional, consistente en la determinación de lo que se desea alcanzar a través de la sistematización de la investigación y la valoración de cuáles serán las condiciones futuras que habrá de encontrarse hasta establecer los diversos cursos de acciones.

---

<sup>5</sup> Reyes Ponce Agustín “*Administración Moderna*”, Editorial Limusa, México. 2005

**1.4.2 LA PLANEACIÓN ADMINISTRATIVA**, permite que el administrador educativo seleccione las misiones y objetivos, así como las acciones necesarias para cumplirlos, haciendo de la misma un proceso permanente y continuo en todos los planes que están orientados hacia el futuro buscando la racionalidad en la toma de decisiones para evitar de esta forma la incertidumbre inherente en cualquier toma de decisión dentro de la organización educativa. Asimismo, a través de la planeación se logra que el administrador educativo mantenga una mentalidad futurista teniendo más visión del porvenir y el afán de obtener y mejorar las cosas para beneficio de la comunidad educativa.

De hecho, la planeación está ligada a las demás fases del proceso administrativo, ya que permite la coordinación e integración de varias actividades para alcanzar los objetivos previos y así obtener de esta manera, cambios e innovaciones dentro de la institución educativa a través de una convivencia en la que todos cooperen siempre y cuando basándose a la realidad y a las condiciones que actúan en el medio ambiente que lo rodea.

Por lo consiguiente, los administradores educativos deben ser lo suficientemente competentes para detectar los factores que puedan limitar el alcance de los objetivos perseguidos por el establecimiento educativo a cargo.

**1.4.3 LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**, consiste en la sistematización racional de los recursos con que cuenta un administrador educativo para la determinación de jerarquías y actividades que surgen de las funciones y atribuciones del personal con el fin de realizar y simplificar las tareas de acuerdo a la especialización de cada una de las personas que forman parte del equipo de trabajo, todo con el fin de obtener mayor eficiencia, precisión y destreza en cada actividad bajo la supervisión del mismo administrador educativo.

La organización crea una estructura con partes integradas de tal forma que dentro del proceso de enseñanza aprendizaje se genera el trabajo en equipo



siendo este más provechoso que el de las individualidades, para lo cual se requiere de una planificación previa.

Para que se tenga una idea de cómo están organizadas las Escuelas Oficiales Urbanas del municipio de Cuyotenango, Suchitepéquez, se presenta un organigrama funcional que demuestra cada una de las funciones que forman parte de estos establecimientos educativos.

**1.4.4 LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA** radica en que la persona debe mantener el control de una institución educativa, de manejarla y de ser capaz de hacerla funcionar de forma correcta para que no encuentre ningún hallazgo administrativo.

Dentro de la capacidad administrativa se tiene que tener autoridad para administrar eficiente y eficazmente, logrando el desarrollo de la institución educativa, también, se dice que es la capacidad que se tiene en la optimización de los recursos, esfuerzos humanos, productivos; los docentes tienen dichas habilidades y destrezas para tratar a la comunidad educativa, ya que son los responsables del desarrollo educativo, usándolos de manera efectiva para mejorar las condiciones pedagógicas dentro del campo educativo.

De la misma forma se tiene que tener la capacidad administrativa para planificar, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos dentro de su salón de clases y confirmar que se ejecuten las actividades de trabajo según su calendarización de clases, con la intención de lograr las competencias y las metas que se tienen programadas dentro de su planificación bimestral para que su culminación sea de manera eficaz y eficiente

Cinco de los administradores educativos a quienes se observó, tienen la capacidad de dirigir dignamente a la institución a su cargo, ya que además de poseer el nivel académico como administradores educativos, saben desarrollar bien en forma administrativa haciendo todo lo posible para que su institución este en orden con el personal docente y área administrativa.

Con toda la información recabada con las cédulas de entrevista, se tiene mucha satisfacción saber que están acoplados con todo lo requerido de parte de la Supervisión Educativa, pues según el Supervisor Educativo Msc. Erwin Rigoberto Ávila manifiesta que todos trabajan en armonía y con capacidad administrativa por el bien de la población estudiantil.

## **CAPÍTULO II**

### **ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**

Es una disciplina que se ocupa de la organización, planificación, dirección y evaluación del acto educativo a nivel distrital, regional y de estado, asimismo, se ejecuta mediante la aplicación de técnicas, procedimientos y herramientas de la administración del recurso humano, recursos materiales y tecnológicos de las organizaciones educativas en función de la ejecución de los programas y proyectos del sistema educativo nacional. También es considerada como un campo de investigación relativamente nuevo en donde la mayoría de los estudios comparten la idea de que una organización educativa, responde a los mismos principios de cualquier otra organización dinamizando un sistema de organización escolar en el cual se establece una cadena de mando, a través de unidades y/o departamentos de trabajo que permitan la funcionalidad de las instituciones educativas con calidad acreditada.

De hecho, el mismo Henry Fayol, uno de los pioneros de la administración, ya establecía que las funciones y elementos de la administración eran inherentes a toda organización, incluyendo entonces a las de índole educativa, por lo que en el caso de la administración educativa sus funciones deben considerarse en torno al contexto del sistema educativo.

La educación es un proceso de transformación de la enseñanza que genera un aprendizaje significativo de acuerdo a los estándares educativos establecidos por el sistema educativo, buscando como fin primordial el desarrollo de competencias para la vida personal y el desarrollo social del individuo. Por lo general, la educación se realiza en las aulas, pero la responsabilidad por la calidad del servicio recae en gran medida en el administrador educativo. Por tal situación la administración educativa en el siglo XXI debe asumir cumplir ciertos principios relacionados a la educación, los cuales se detallan de la siguiente manera:

- a. La educación es un derecho fundamental de la persona humana y posee un valor humano universal.
- b. La educación formal y no formal, debe ser en sí, útiles a la sociedad ofreciendo un instrumento que favorezca la creación, el progreso y la difusión del saber y de la ciencia, poniendo el conocimiento y la enseñanza al alcance de todos.
- c. La renovación de la educación y toda forma correspondiente, debe reposar sobre un análisis reflexivo y profundo de las informaciones.
- d. Se genera sobre una triple preocupación de equidad, pertinencia y excelencia las cuales deben guiar toda la política educativa para una mejor educación en los países.
- e. La responsabilidad de la educación corresponde a la sociedad entera.

De esto se espera que la educación contribuya a crear sociedades abiertas, activas y equitativas; economías dinámicas y competitivas; sistemas políticos democráticos y personas equilibradas, tolerantes y socialmente integradas. Desde los años ochenta, se han observado y registrado muchos cambios en los mecanismos de administración y control del sistema educativo, que ha marcado la transformación por el propio sistema escolar. El sistema de educación y la formación docente están sometidos a exigencias crecientes por parte de los ciudadanos, la sociedad y la administración, dicho sistema educativo es objeto de múltiples demandas y cada vez más exigentes.

En la década los años ochenta, la administración educativa de Guatemala era totalmente distinta, el administrador educativo no manejaba recursos financieros, eso estaba muy centralizado, por lo que toda gestión administrativa al respecto tenía que hacerse directamente ante el Ministerio de Educación, en la Ciudad Capital.

Por tal situación, indagando sobre el tema de la función administrativa que cada uno de los Directores de las cinco Escuelas Oficiales Urbanas del Nivel

Primario del municipio de Cuyotenango, Suchitepéquez desarrolla en sus respectivos centros educativos, que gracias a la descentralización las gestiones se realizan lo más pronto posible y con mucha eficacia, se resuelven las necesidades de la comunidad educativa, haciendo trámites ante diversas entidades gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales. Indicaron además que ellos llevan a cabo el manejo técnico financiero de los recursos financieros designados por el Ministerio de Educación, siendo estos: Programa de Gratuidad, Fondos Rotativos, Valija Didáctica, Útiles Escolares y Refacción Escolar.

Además, uno de los grandes cambios que existen hoy en día, es la actualización, capacitación y participación constante de los administradores educativos, en programas de capacitación técnica y carreras universitarias al servicio de la mejora de la preparación académica del administrador educativo.

Las demandas que se reciben en este sistema escolar van progresivamente en aumento, produciendo como efecto, el replanteamiento de muchos de sus principios tradicionales. En virtud de lo anterior en la actualidad se están suscitando transformaciones tan aceleradas, que conllevan demandas tan exigentes sobre la administración educativa que día a día son más importantes.

La administración ha sufrido cambios estructurales por la globalización, la administración educativa no puede darse en una forma aislada, sino en un contexto que la haga funcionar de manera holística.

Por ello, el administrador educativo es responsable de la calidad del servicio brindado por la institución y capaz de llevar a cabo todos los procesos gerenciales (planificación, administración, supervisión y control), para tener éxito en su gestión. El administrador debe ser además líder, ya sea adaptándose a la cultura existente en el centro educativo o modificándola si lo considera necesario, por eso la administración educativa es un elemento para el desempeño eficiente de las instituciones educativas modernas.

Por tal situación, la administración educativa, es considerada como la ciencia y arte que busca el logro de objetivos y propósitos educativos, bajo las políticas de las instituciones y programas que ayudan al aporte de conocimientos, actitudes y valores humanos en el desarrollo del currículo educativo.

Por lo anterior, es necesario que todos los elementos que conforman la administración educativa sean planificados, organizados, dirigidos y evaluados, pero no solo por el administrador, sino por todos los que participan en el proceso educativo.

Idealmente, es necesario que el administrador educativo cuente con la visión pedagógica y administrativa que le permita interpretar, mejorar y desarrollar el currículo que proporciona un producto formativo al egresar. Para ello el administrador educativo está llamado a formular y desarrollar diversos proyectos que vengán a beneficiar la calidad educativa para la comunidad educativa a la cual se proyecta.

Cuando se refiere a la logística se sabe que es de suma importancia que se da dentro de todas las organizaciones pedagógicas dentro de un área específica en la administración conforme el tiempo se ha ido evolucionando hasta convertirse en una de las principales herramientas para que las instituciones educativas sean consideradas como una fundación de prestigio dentro del ámbito educativo.

La logística es la gestión de las dificultades en todas los materiales didácticos que se desea alcanzar con personas asociadas a una empresa de prestigio que generan la comisión de cada una de las solicitudes que se manda para brindarnos su apoyo incondicional para apoyar a la población estudiantil.

Este tema de la logística es tratado con tanta importancia que se da dentro de las organizaciones educativas, a través del tiempo ha ido evolucionando constantemente hasta convertirse en una de las principales herramientas para que una institución sea considerada la mejor del distrito. Asimismo la logística es la

gestión de la creciente de los materiales didácticos utilizados para los docentes para que sea una asociación acorde a sus necesidades y estar en un ambiente motivador dentro de la organización educativa.

## **2.1. LOGÍSTICA ADMINISTRATIVA**

La Administración Logística se basa en la gestión de los sistemas de logística, y actividades logísticas educativas que contiene la cadena de racionamientos que integran toda la comunidad educativa, el propósito de dichos sistemas es la base fundamental de las interrelaciones internas y también externas de dicha institución.

Es decir que sea considerada como un fin para alcanzar una optimización global; lo que se pretende es que cada comisión busque su resultado óptimo particular para generar fondos económicos para cualquier actividad programada dentro de la institución educativa.

Según Ballou, Ronald admite que “La logística empresarial, por medio de la administración logística y de la cadena de suministro, cubre la gestión y la planificación de actividades de los departamentos de compras, producción, transporte, almacenaje, manutención y distribución.”<sup>6</sup> Asimismo se logra que la logística es el proceso de administrar estratégicamente el abastecimiento, el movimiento y almacenamiento de los materiales, el inventario de productos en papelería que se manejan dentro de la dirección de una institución, basándose en sus necesidades sobre las cantidades fundamentales del la comunidad educativa para que se reflejen a través de bienes y servicios de la población estudiantil

La Logística Educativa se desempeña cinco papeles muy fundamentales las cuales son las siguientes:

---

<sup>6</sup> Ballou, Ronald H. (2004). *Logística: Administración de la Cadena de Suministro*, Quinta edición, Naucalpan de Juárez (México): Pearson Educación.

### **2.1.1 INFORMACIÓN:**

Profundamente cada unidad de las actividades que se realizan dentro de la dirección se sabe que perciben impactos negativos y positivos en la cual producen pérdidas de mayor énfasis, el Ministerio de Educación manda desembolso para la alimentación de los alumnos es decir que el director (a) tienen que comprar suministros para la alimentación, en la cual ellos mandan un rango de cosas o listados que creen lo conveniente para la niñez estudiantil, es por eso que se selecciona un proveedor de insumos básicos de producción, materia prima, productos enlatados, embolsados para todos los alumnos; todo esto se hace juntamente con un sistema (comisión) que delega la dirección y con el Consejo de Padres de Familia, el Consejo se realiza por medio de una asamblea para la elección con los padres de familia y se forma Presidente, Secretario, Tesorero y Vocal, asimismo los docentes también forman parte de dicho Consejo solo que tienen que fungir como secretario o vocal.

### **2.1.2 CONTROL:**

Es la medición del desempeño de lo ejecutado de alguna actividad educativa, comparándolo con las competencias y metas fijadas en que se detectan los desvíos y se toman las medidas necesarias para corregirlos.

El control se realiza con un nivel estratégico, nivel táctico y a nivel operativo como se sabe que toda la institución es evaluada mediante este sistema de control de gestión, determinar la definición y medición de indicadores de desempeño en los siguientes aspectos para así mejorarlos:

- a. Cumplimiento de plazos de las actividades programadas por cada comisión dentro de la institución.
- b. Alcanzar las competencias que se plantean.
- c. Orden y participación de las diligencias pedagógicas.



### **2.1.3 ORGANIZACIÓN:**

Dentro de la administración se debe de organizar ¿Quién? Va a realizar actividades socio-culturales diseñando un organigrama que defina responsabilidades y obligaciones, ¿Cómo? Se van a realizar las actividades, ¿Cuándo? Se va a realizar, mediante el diseño de proceso de actividades que establece la forma en que se deben realizar las tareas, teniendo los instrumentos necesarios para su alineación, en definitiva la organización se define como: coordinar y sincronizar todas las actividades sugeridas dentro de las planificaciones que presenta cada comisión de la institución educativa.

La organización de una institución educativa también debe fijar objetivos, estrategias y políticas organizacionales orientadas a la educación, usando como herramienta los planes estratégicos y, operacionales, sin antes tomar en cuenta las fortalezas/debilidades y las oportunidades/amenazas encontradas en la institución educativa, para que la institución se desarrolle de manera eficiente.

### **2.1.4 PLANIFICAR:**

Es el proceso que comienza con la visión que tiene la persona administrativa que dirige una organización educativa, la misión de la planificación abarca el largo plazo (de 5 a 10 o más años), el mediano plazo (entre 1 y 5 años) y el corto plazo, donde se desarrolla el presupuesto anual más detalladamente todas las actividades que se darán en el ciclo escolar correspondiente, es por eso que el administrador educativo tiene que tener presente el Plan Operativo Anual (POA) para llevar a cabo todas las actividades organizadas y planeadas.

En la actualidad los cambios continuos son generados por varios factores ya sean sociales, políticos, climáticos, económicos y tecnológicos estos generan un entorno turbulento donde la planificación se dificulta y se acortan los plazos de la misma y obligan a las organizaciones educativas a revisar y redefinir sus planes en forma sistemática y permanente.

### **2.1.5 DIRIGIR:**

Es la influencia o capacidad de persuasión ejercida por medio del Liderazgo Administrativo sobre el personal docente para la consecución del objetivo fijado; basado esto en la toma de decisiones usando modelos lógicos y también intuitivos de toma de decisiones para tener un buen clima organizacional dentro de la institución educativa.

## **2.2. ORIGEN DE LOGISTICA**

Al principio la logística no era más que tener el personal docente, administrativo y operativo justo, en el lugar adecuado y en el tiempo oportuno, es por eso que en la actualidad este conjunto de actividades han sido redefinidas y hoy en día son todo un proceso altamente calificado, dicho origen fue evolucionando desde los años cincuenta y sigue funcionando hasta la actualidad, para que la institución educativa tenga buena logística y se mantengan siempre en un avance evolutivo.

Dentro de sus principios la logística no era más que tener el beneficio justo, el lugar justo en el tiempo oportuno al menos costo posible todo esto relacionado con la población estudiantil, en la actualidad este conjunto de actividades han sido redefinidas y hoy en día son todo un proceso administrativo, su evolución fue dada desde mediados de los años cincuenta desde sus inicios hasta la actualidad se va dando lo que es la logística administrativa dentro de las instituciones educativas.

La importancia de la logística se viene dando por la necesidad de mejorar el servicio educativo a nivel meso, macro y micro mejorando la fase de educación y transformación para la población estudiantil, algunas de las actividades que puede derivarse de la administración logística de una organización educativa son las siguientes:

- a.** Aumento en la matrícula estudiantil.

- b.** Eficiencia en los docentes para alcanzar niveles de calidad de vida para los estudiantes.
- c.** Desarrollo y capacitaciones constantes de los docentes en su formación pedagógica.
- d.** Servicios educativos tecnológicos.
- e.** Actividades socio-culturales y deportivos dentro y fuera de la institución educativa.

Estas pequeñas mejoras en una organización educativa traerán los siguientes beneficios:

- a.** Incrementar la competitividad y mejorar la educación a nivel de globalización.
- b.** Optimizar a los padres de familia.
- c.** Coordinación optima de todos los factores que influyen de la decisión de inscribir a sus hijos a dicha institución.
- d.** Ampliación de recursos tecnológicos
- e.** Evolución en la educación

La administración logística contempla los siguientes aspectos para su mejora en todas las organizaciones pedagógicas:

- a.** La mejor calidad educativa alcanzada.
- b.** Respuestas inmediatas a dichas necesidades.
- c.** Un costo óptimo no dejando de ser competitivo con otras instituciones educativas.

La calidad educativa es variable y va cada día evolucionando respecto a la satisfacción del padre de familia, puesto que es quien percibe las condiciones en las cuales recibe la educación y servicios educativos, por esta razón la administración logística entrega soluciones sobre los aspectos que contienen cada organización educativa.

Es por eso que los aspectos se deben de desarrollar en función al entorno social en donde se desenvuelve el estudiante para aprovechar al máximo los recursos que posee cada individuo y asimismo debe de adaptarse a las nuevas tecnologías que recurran en la institución.

Es claro que hay más exteriores que se van desarrollando a lo largo de la gestión del sistema de logística y de los docentes para superar las expectativas de los estudiantes, dando una pauta a sistemas educativos y organizaciones más competitivas a nivel nacional e internacional.

### **2.3. LOGÍSTICA EN LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**

Esta área es la encargada de los procesos de compras, abastecimiento de materia prima para la población estudiantil asimismo el sostenimiento y servicio de apoyo en transporte, y viáticos que hacen los proveedores juntamente con el personal docente que acompaña para la compra de todos los insumos necesarios para el consumo y el bienestar estudiantil de la comunidad educativa.

Dentro de los enfoques más importantes a considerar con toda plenitud en la administración logística educativa es la población estudiantil ya que de ellos depende la gestión de vínculo de abastecimiento que le corresponde a todos los docentes para que se vea reflejado en procesos estructurados o que contienen actividades logísticas dentro de la institución educativa.

Es así como la logística se contempla en su fase de sistema que apoya a los proveedores para que inviertan en los productos de consumo para la población

estudiantil, es por eso que la gestión debe ejecutarse desde que se contempla un sistema mayor al de la logística, para cumplir todo lo suministro, actividades o funciones de los proveedores para que se lleguen a cumplir las metas definidas por la comisión juntamente con los distribuidores.

## CAPÍTULO III

### LA LOGISTICA ADMINISTRATIVA EN LAS ESCUELAS

Para analizar la logística administrativa de las cinco instituciones educativas, se llevó a cabo una entrevista, usando como instrumento la cédula de entrevista, con la finalidad de comparar los elementos logísticos de cada centro educativo. Los informantes claves fueron:

**CUADRO No. 2**  
**LISTADOS EXISTENTES DE LOS ADMINISTRADORES EDUCATIVOS DEL**  
**MUNICIPIO DE CUYOTENANGO SUCHITEPÉQUEZ**

No.	NOMBRE DEL DIRECTOR (A)	SEXO	EDAD	TIEMPO DE SERVICIO ADMÓN.	PROFESIÓN ACADÉMICA	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN
1	Silvia Patricia Santay López	F	32	4 años	Licda. en Pedagogía y Administración Educativa	Escuela Oficial Urbana Mixta "Prof. Jorge Arturo Reyes Ceballos" Lot. Los Llanos
2	María de los Ángeles Bolaños López	F	56	2 años	Maestra de Educación Primaria Urbana	Escuela Oficial Urbana de Niñas, Cantón Parroquia
3	Frieda Otilia de León Reyes	F	40	3 años	Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía y Administración Educativa con Cierre en la Licenciatura de Administración Educativa	Escuela Oficial Urbana de Varones "Román Lima", Cantón Parroquia

4	Sandra Elizabeth López Ávila de Arriola	F	57	2 años	Maestra de Educación Primaria Urbana	Escuela Oficial Urbana Mixta, Lotificación San Juan
5	Haydee Hernández Marroquín	F	51	15 años	Maestra de Educación Primaria Urbana	Escuela Oficial Urbana Mixta J.V., Cantón Parroquia

*Fuente: Supervisión Educativa Distrito 96-45 Cuyotenango Suchitepéquez.*

El **Cuadro No. 2** contiene información de los cinco directores entrevistados, que son personas con honorabilidad y amplia experiencia en cuanto a la labor administrativa de la institución que dirigen. Es por eso que el Supervisor Educativo manifestó estar satisfecho del desempeño de la red de administradores, quienes han desarrollado un trabajo muy eficiente, sin incurrir en actos de desobediencia o rebeldía. Información obtenida por una serie de preguntas sobre la logística administrativa de que disponen los administradores para ejecutar el acto Administrativo y, cómo influye en la calidad del proceso formativo que desarrollan las escuelas de Cuyotenango Suchitepéquez.

La Cédula de Entrevista fue dirigida con el objetivo de explicar algunos aspectos que dificultan la Logística Administrativa tales como:

### **3.1. ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE**

En cuanto a la organización del personal docente dentro del establecimiento educativo, se refiere a la eficiencia y eficacia de cada docente según sus habilidades y destrezas que tienen cada uno.

La calidad educativa es un gran reto para el Ministerio de Educación para que los discentes sean personas con valores morales y religiosos en la sociedad, se tienen que crear estrategias para el desarrollo de la educación tomando en cuenta el Currículo Nacional Base, motivando a los estudiantes en cada área de

conocimiento para el desarrollo integral de sus competencias. La función primordial del docente es enseñar a los discentes a que construyan su propio conocimiento con base a los conocimientos adquiridos a lo largo de su vida para ser un individuo de bien y que sea competente ante el mundo globalizado. Es por ello que el personal docente se organiza según sus capacidades y experiencias académicas basadas a la realidad educativa.

Asimismo, se puede considerar que la planificación del personal docente es un conjunto de medidas que están basadas en la necesidad de aprendizaje adaptada al contexto donde se desarrolla el alumno, en el tiempo determinado según su dosificación.

La organización del personal pedagógico es fundamental, ya que son los responsables de ver que los estudiantes cumplan con los trabajos proporcionados, con el acompañamiento de los padres de familia ya que ellos juegan un papel importante dentro de la comunidad educativa. Asimismo, durante el ciclo escolar se verifica como trabajan las docentes y se percata como elaboran sus herramientas pedagógicas, estrategias y métodos que utilizan con los estudiantes durante el ciclo lectivo.

Es por ello que los directores evalúan el trabajo revisando periódicamente los cronogramas, que plasman las actividades pedagógicas para llevar a cabo dentro de su salón de clase. Se percibe la capacidad, experiencia, dedicación, esmero y responsabilidad del personal docente, lo cual comprueba el nivel académico de los mismos.

Los directores para su organización, dentro de la institución educativa se basan en la experiencia académica y laboral con el dominio de temas que se tienen dentro de la planificación educativa, es por eso que se ajustan a sus capacidades y necesidades de cada uno de los docentes.

Las cinco escuelas investigadas, se organizan por distintas comisiones de trabajo tales como:



- a. Comisión de Cultura
- b. Comisión de Ornato
- c. Comisión de Disciplina
- d. Comisión de Deportes
- e. Comisión de Evaluación
- f. Comisión de Desastres (Plan de Respuesta)
- g. Comisión de Refacción
- h. Comisión de Programas Estrellas (Lectura, Contemos Juntos y Vivamos en Armonía)

Dichas comisiones se organizan para efectuar actividades culturales, sociales, deportivas y académicas entre otras, durante el ciclo escolar. Como es sabido el mismo MINEDUC envía programas para que se implementen dentro de las instituciones educativas, es por eso que se deben comisionar a los docentes para que se realicen, así como también lograr que los estudiantes se enrolen dentro de los esquemas sistematizados que el MINEDUC demanda año con año.

Todas las planificaciones se unifican para realizar el Plan Operativo Anual en la cual se programan mensualmente, todas las actividades que realizan todas las comisiones. Los directores junto con sus docentes se dedican a planificar, unificar criterios de planes internos por cada comisión, en la cual dirigen y controlan para poder establecer fechas de actividades para todo el año del ciclo escolar.

En el plan operativo anual se desglosan las actividades administrativas, pedagógicas, social comunitario, cultural y deportivo de las escuelas y su comunidad educativa.

La actitud de los docentes en las escuelas investigadas, es de compañeros y compañeras colaborando entre sí, en todos los ámbitos pedagógicos educativos, ya que en cada una de las escuelas se percibió un ambiente de apoyo, respeto, honestidad y proactividad tendiente a generar cualquier gestión que se les asigne. Se pudo observar un ambiente sano de compañerismo y ayuda mutua.

La mayoría de directores evalúan el desempeño de su personal mediante una hoja de evaluación que se conoce como **HOJA DE SERVICIO** para la evaluación del personal permanente (011) y **HOJA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO** para el personal de contrato (021), en la cual se califican varios rubros para verificar el desempeño de su labor docente.

De la misma forma, se llenan fichas pedagógicas de parte de los directores hacia los docentes, que verifica si los docentes cumplen con los requerimientos de enseñanza y aprendizaje planteados en el Curriculum Nacional Base.

### **3.2. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DE TRABAJO.**

Según Joseph Petrick y Diana Furr "La administración de Recursos de trabajo puede definirse como una ejecución de tareas que implican un esfuerzo físico y mental ya que se tiene como objetivo la producción de multiplicarse y desarrollarse en una zona de alto prestigio"<sup>7</sup>. En función a ello se deduce que los docentes son los reproductores del saber para las nuevas generaciones y son guías, consejeros, mentores, tutores, instructores entre otros, de los jóvenes; configurándose como portadores de un ejemplo de vida digno de imitar en la sociedad.

Los docentes deben llevar a los estudiantes a lograr sus competencias formativas, cuyo perfil de egreso debe enfrentar con mucha eficiencia el mundo competente y globalizado que le exige la sociedad y la cultura.

Según la entrevista a los directores, en las instituciones educativas la tienda escolar, es una estrategia legal para que las escuelas se agencien de recurso económico para sufragar los costos que implican la realización de las actividades de las comisiones de trabajo. La Comisión de Finanzas asume el manejo

---

• <sup>7</sup> Joseph A. Petrick y Diana S. Furr, 1997."Calidad Total en la Dirección de Recursos Humanos". Barcelona: Editorial: Ediciones Gestión 2000. Primera Edición pág., 248

financiero de la tienda escolar por lo que es la comisión encargada de velar por el financiamiento oportuno de las actividades de las demás comisiones.

Otra forma de hacer gestión financiera de las actividades, es aprovechar el apoyo de instituciones y empresas privadas que colaboran para patrocinar dichas actividades programadas durante el ciclo escolar.

Según los directores, oficialmente, para abastecer de recursos económicos y materiales al personal administrativo se utilizan fondos de los Programas de Apoyo del Ministerio de Educación, bajo los siguientes parámetros instituido por dicho ministerio.

- a. Útiles Escolares (55.00 c/u por niño)
- b. Valija Didáctica (220.00 c/u por docente)
- c. Fondos de Gratuidad (40.00 c/u por niño)

Dichos programas emanan del MINEDUC para suministrar al Personal Docente y Administrativo, los insumos y materiales de trabajo dicho desembolsos vienen para **útiles escolares**, y la **valija didáctica** los cuales ayuda al docente, aunque en forma muy restringida, debido a que son insuficientes para sufragar todos los gastos para surtirse de material didáctico durante todo el ciclo escolar, y el problema más grande esta administrado por la Organización de Padres de Familia.

El programa de Apoyo proporcionado por el MINEDUC se genera cada año, con un desembolso de **Q 220.00** por cada docente, lo cual es insuficiente. Es por ello que los docentes tienen que desembolsar de su sueldo, para la compra de material didáctico para que sus estudiantes aprendan. Los **fondos de gratuidad**, constituyen en parte una ayuda, para los padres de familia y población estudiantil, que no cubre la totalidad de requerimientos de material didáctico de todo el ciclo escolar.

En cuanto a la asignación de la carga académica para cada profesor, el criterio prevaleciente de los directores, es asignar los grados a atender durante el

ciclo escolar, a partir de la evaluación de la calidad de desempeño de cada profesor. Durante el ciclo escolar los directores verifican como trabajan las docentes y se percatan como elaboran sus herramientas pedagógicas, estrategias y métodos de enseñanza que utilizan.

Para ello, los directores evalúan el trabajo realizado periódicamente por los profesores según sus cronogramas pedagógicos de trabajo, donde se detallan sus actividades docentes en su salón de clase. Esta labor de los directores, fundamenta la afirmación de los mismos en cuanto a que perciben en sus docentes, buen nivel de capacidad, experiencia, dedicación, esmero y responsabilidad. Afirman que el nivel académico de los docentes es otro criterio para asignar los grados de cuarto, quinto y sexto, ya que el currículum de dichos grados, exigen el tratamiento de ejes temáticos más amplios, complejos y dificultosos, lo cual requiere otro nivel de formación profesional.

Los administradores educativos controlan la logística administrativa de su gestión, llevando al día los siguientes documentos contables.

- Libro de asistencia del personal docente
- Libro de Actas
- Libro de Conocimientos
- Libro de Inscripción
- Libro de registro de resultados de evaluación
- Libro Auxiliar
- Libro de Caja
- Libro de Comisión de Finanzas

- Libro de Actas del Consejo de padres de familia
- Libro de Almacén
- Libro de Inventario

Por lo general todos los libros son autorizados por el señor Supervisor Licenciado Erwin Rigoberto Ávila Distrito Escolar No. 96-45, y en la Dirección Departamental de Educación dependiendo que libro sea el que se quiera habilitar para utilizarlo dentro de la institución educativa. Todos los centros educativos cuentan con Consejo de Padres de Familia, órgano que se encarga organizar y administrar la refacción escolar. Para cubrir estos gastos el MINEDUC, ha instituido como tarifa única para sufragar la refacción escolar, para el área urbana Q 1.11 por cada niño y en el área rural Q 1.58.

El Consejo de Padres de Familia no maneja dinero en efectivo, ni los docentes ni el Director, ya que los proveedores generan todos los pagos por medio de facturas y el pago es emitido por cheque de parte del MINISTERIO DE EDUCACIÓN, el cual tiene que ir sellado con las palabras NO NEGOCIABLE.

### **3.3. COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA.**

La comunicación administrativa dentro de las escuelas, se constituye esencialmente en una transacción humana entre todo el personal docente y estudiantes. Una buena comunicación se identifica por ser efectiva, ser facilitadora, ayuda a la planeación de las actividades, a organizar y ejecutar de la mejor manera las labores del personal docente.

La comunicación administrativa es definida por Goldhaber como “la comunicación en cualquier circunstancia de nuestras vidas, es de vital importancia, para poder expresar nuestros objetivos, necesidades, emociones,

etc., de la misma manera se vuelve imperiosa dentro de las empresas”.<sup>8</sup> Es decir que la comunicación es un factor muy comprensible para obtener cualquier tipo de entendimiento de parte de ambos polos de la comunicación.

Según la entrevista, con la directora PEM Frieda Otilia de León Reyes de la Escuela Oficial Urbana de Varones Román Lima JM se reúnen con su personal convocando por medio de circulares las cuales todos los profesores firman de enterados. Cuando se requiere comunicar algo específico para un profesor o grupo de profesores, la convocatoria se hace por medio de un micrófono con sus bocinas instaladas en lugares estratégicos, para que los interesados escuchen y acudan a la cita en la dirección del establecimiento.

Cuando la Dirección capacita al personal docente sobre lineamientos trabajo de parte del MINEDUC; suele hacerse mediante proyecciones, para lo cual se utiliza laptop, cañonera y pantalla a fin de que el personal docente pueda tener accesibilidad visual y así poder dar sus opiniones.

### **3.4. Mantenimiento de la infraestructura escolar**

Para mantener el edificio adecuadamente se recibe el beneficio económico de parte del Ministerio de Educación ya que todas las escuelas reciben el programa llamado Fondos de gratuidad y dependiendo de la población estudiantil que se reporte a inicio de cada año en el SIRE es así como les envían los depósitos, es así como se compra pintura para pintar el edificio hacer reparaciones de techo, ventanas, puertas, pizarrones, escritorios, mantenimiento de limpieza, los edificios están pintados gracias a los aportes que genera el propio Ministerio de Educación.

---

<sup>8</sup> Gerald M. Goldhaber, *“Comunicación Organizacional”* Editorial Acribia S.A. México, 1991

### **3.3.1. Relación entre logística y comunicación en toda organización educativa.**

Actualmente el tema de logística es muy importante en todas las instituciones públicas, se sabe que la comunicación en toda organización educativa tiene que ir entrelazadas, ya que la misión es proporcionar una buena educación a los alumnos que se tiene a su cargo apoyándolos de una u otra forma proporcionando estrategias para que el aprendizaje sea más eficiente y eficaz, los padres de familia es el ente primordial de la institución educativa ya que a través del apoyo de ellos la relación es más estrecha para los conocimientos educativos de sus hijos.

El Consejo de Padres de Familia tienen que velar por todos los suministros que proporciona el Ministerio de Educación a través de todas las facturas que dan los proveedores, luego de la compra que realizan se hace una reunión de padres de familia y se le rinde el informe de la inversión que se hizo con el dinero que mandaron y es así como los padres de familia manejan la logística de los fondos que mandan los programas de parte del Mineduc.

El manejo logístico de la administración implica tener comunicación entre los miembros de la comunidad educativa, los proveedores de productos y servicios vitales, para atender las necesidades de materiales e insumos que exige el proceso educativo. A nivel interno la comunicación entre administrador educativo y los docentes, propicia la existencia de una logística de comunicación amplia que permita difundir la información administrativa.

Se sabe perfectamente que la palabra logística tiene un importante suceso amplio dentro de cualquier institución es por eso que todo lo que pasa dentro del establecimiento lo debe de saber todo el personal docente y operativo por cualquier suceso que surja, es por eso que la comunicación es muy importante dentro de todo el proceso administrativo y logístico.

## CAPITULO IV

### ANALISIS DEL OBJETIVO DE LA INVESTIGACIÓN

Esta investigación fue cualitativa, la cual se desarrolló con el fin de efectuar el objetivo general **“Describir las instancias de la Logística Administrativa en las Escuelas Urbanas del Nivel Primaria en el municipio de Cuyotenango del departamento de Suchitepéquez”**.

Después de haber tenido todas las entrevistas que fueron dirigidas a los administradores educativos (director/a) se analizaron los datos observados, se comprobó que la logística administrativa se define como el proceso de planificar, implementar y controlar el flujo del almacenamiento de los insumos y suministros que manda el Ministerio de Educación, y de manejar la información relacionada con ese proceso, desde donde proviene hasta consumirse con el propósito de satisfacer en forma adecuada los requerimientos de los estudiantes y de la comunidad educativa.

La misión de la logística de las instituciones educativas es proporcionar un buen beneficio a los estudiantes y a los padres de familia en relación a lo económico que manda el Ministerio de Educación, así mismo de forma interna con el director/a con el personal docente y operativo respecto a todos los libros que se operan en la institución educativa.

Dada la importancia de la logística en lo relacionado con el manejo y administración del abastecimiento alimenticio de los estudiantes, es necesario tener una buena gestión logística ya que se ha transformado en un verdadero sinónimo de eficiencia y excelencia dentro de la institución pedagógica y de la comunidad educativa.

Según los resultados de la Cedula de Entrevista se tiene el siguiente objetivo específico **“Identificar los medios de financiamientos para el**



**funcionamiento de los centros educativos”** los medios que se pueden proyectar es la identificación de quienes participan en el sostenimiento de la operación de las instituciones educativas públicas, es por ello que se analizaron los principales actores que realizan aportaciones económicas en relación a los rubros de gastos (egresos) pagados por la Comisión de Finanzas de las escuelas durante el ciclo escolar, en los cuales los servicios básicos son: pago de gas, adquisición y reparación de mobiliarios como: estantes, librerías, mesas y sillas, compra de equipo como: grabadoras, computadoras, impresoras y equipo de audio para las actividades del establecimiento.

En cuanto a los servicios básicos y de comunicación como luz, agua, teléfono e internet asume el pago la Dirección Departamental de Educación. En cuanto a la mejora de Infraestructura como la construcción de aulas, reparación de paredes, protecciones para ventanas, entre otros, lo cubre fondos de gratuidad ya que están dentro de los rubros de compras que manda el Ministerio de Educación.

Es importante la participación de la comisión de finanzas, que se maneja dentro de los establecimientos ya que los ingresos de tiendas escolares o de actividades que generen ganancias, ingresan directamente a la comisión de finanzas ya que es la única comisión que debe de manejar el dinero de las escuelas ya que cuenta con un libro de finanzas autorizado por el Supervisor del Distrito.

Considerando que la derivación de todo el proceso de la investigación se da como segundo objetivo específico **“Describir el proceso de organización del personal docente de los establecimientos educativos”**, es un proceso organizacional educativo, que tiene a cargo los directores de cada establecimiento esto se da a través de las capacidades académicas, según la demanda poblacional estudiantil que se da dentro de la comunidad educativa.

Es por eso que el Supervisor tiene que tener a su personal docente adecuado dentro de cada escuela y tenga los alumnos necesarios para cubrir necesidades que emana el Ministerio de Educación, los educadores participan en capacitaciones proporcionadas por PROCAPS fundazúcar que son emanadas por el Ministerio de Educación para que pongan en práctica las actividades con sus alumnos dentro de su salón de clases.

## CONCLUSIONES

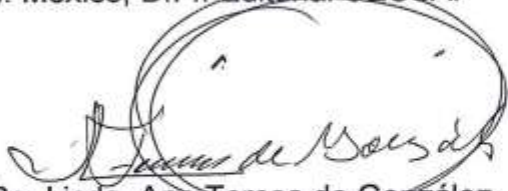
- a. El proceso de logística administrativa juega un papel importante en el sistema educativo guatemalteco, donde el administrador educativo debe delegar funciones para que trabajen en equipo, demostrando sus habilidades, destrezas y conocimientos a fin de que puedan innovar sus labores educativas.
- b. La función logística dentro de las instituciones educativas ha pasado de ser una función a convertirse en la columna vertebral de los establecimientos educativos ya que pasa a ser el conductor de todas las acciones administrativas.
- c. Realizar constantemente capacitaciones con el personal administrativo para asegurar la buena planificación dentro de la institución educativa, ya que se entiende como logística la integración de equipos dentro del campo laboral
- d. La importancia de la logística administrativa internamente de las instituciones educativas es proporcionar un buen servicio pedagógico a la comunidad educativa.
- e. La Logística es una herramienta eficaz que tiene como objetivo impulsar a la organización educativa a ser más competitiva en todos sus ámbitos pedagógicos.

## RECOMENDACIONES

- a. Mejorar el proceso de logística administrativa como base fundamental del sistema educativo, ya que el administrador pedagógico es el ente primordial de las delegaciones funcionarias de la comunidad educativa.
  
- b. Es importante que el Ministerio de Educación juntamente con la Dirección Departamental de Educación se comprometan a garantizar, desarrollando seminarios o congresos constantes para que los directores tengan un mejor desempeño con respecto a la logística administrativa y lo puedan emplear de una mejor forma en el establecimiento educativo.
  
- c. Los administradores educativos de cada Institución deben organizar junto con la Supervisión Educativa, un programa permanente de capacitación a los directores, a fin de que ejerzan una logística administrativa que garantice un clima organizacional de armonía y de trabajo en equipo dentro del establecimiento educativo.
  
- d. Es necesario que la institución educativa aplique la logística con el fin de que se obtenga una ventaja y mejore su proceso logístico interno, para que la comunidad educativa se desarrolle ante la sociedad globalizada.
  
- e. Los administradores pedagógicos, deben ser los primeros en aprovechar la herramienta pedagógica para mejorar el servicio educativo y solucionar problemas que se puedan generar en la comunidad educativa.

## Referencias Bibliográficas

1. Ballou, R. H. (2004) *Logística: administración de la cadena de suministros*. (5ª .Edición). México, D.F.: Editorial Pearson Educación.
2. Chiavenato, I. (2001). *Introducción a la teoría general de la administración*. (5ª .Edición). México, D.F.: Editorial McGraw-Hill.
3. Chiavenato, I. (2004). *Introducción a la teoría general de la administración*. (7ª .Edición). México, D.F.: Editorial McGraw-Hill Interamericana.
4. Chiavenato, I. (2011). *Administración de recursos humanos*. (9ª. Edición). México, D.F.: Editorial McGraw-Hill.
5. Closs, D. J., y Cooper, M.B. (2007). *Administración y logística en la cadena de suministros*. (2ª. Edición). México, D.F. Editorial McGraw-Hill Interamericana.
6. Goldhaber, G.M.(1991). *Comunicación organizacional*. (1ª.Edición). México, D.F.: Editorial Acribia. S.A.
7. Koontz, H., y Weihrich, H. (1998) *Administración una perspectiva global*. (10ª. Edición). México, D. F.: Editorial McGraw-Hill.
8. Petrick, J. A., y Furr, D. S. (1997) *Calidad total en la dirección de recursos humanos*. (1ª. Edición). Barcelona, ES.: Editorial Ediciones Gestión 2000.
9. Reyes, Ponce. A. (2005) *Administración moderna*. (1ª. Edición). México, D.F.: Editorial Limusa.
10. Terry, G. R., y Stephen G. F. ( 1985 ) *Principios de la administración*. (13ª. Edición). México, D.F.: Editorial CEGSA.

  
Vo.Bo. Licda. Ana Teresa de González  
Bibliotecaria CUNSUROC.



# **ANEXOS**

## PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA:

En el municipio de Cuyotenango del departamento de Suchitepéquez, se encuentran ubicadas cinco Escuelas Oficiales Urbanas que pertenecen a la Supervisión Educativa del Distrito 96-45 bajo la administración del Licenciado Erwin Rigoberto Ávila. El horario establecido donde funcionan los establecimientos es de 7:30 am para las 12.30 pm a excepción de un establecimiento que es vespertino y su horario de trabajo es de 13:00 pm a 18:00 pm.

Actualmente los establecimientos educativos juegan un papel importante ante la sociedad y dentro de las comunidades educativas, en la cual es un proceso de apertura hacia el contexto de una globalización, es por ello que cada establecimiento educativo tiene que poseer una logística administrativa en las escuelas del casco urbano del municipio de Cuyotenango del departamento de Suchitepéquez.

Dentro de los establecimientos existen docentes encargadas de llevar a cabo todo el proceso cultural, social, deportivo, recreativo entre otras, se saben que juegan un papel importante entre toda la población estudiantil orientadas por un director (a) y emanadas bajo el Ministerio de Educación, es por eso que se tiene que manejar bajo un sistema de logística administrativa en todos los establecimientos para que todo se trabaje con transparencia.

Los establecimientos del Distrito 96-45 del casco urbano poseen director (a) liberado (a) ya que cuentan con una matrícula estudiantil bastante aglomerada entre doscientos a quinientos estudiantes, es por eso que ellos no tienen grado porque tienen que atender la administración de la institución educativa ante los padres de familia. En virtud a lo antes mencionado esta investigación de tesis se orientará a desarrollar la **“Logística Administrativa en las Escuelas Urbanas del Nivel Primario en el Municipio de Cuyotenango del departamento de Suchitepéquez”** que se beneficiará a toda la comunidad educativa del municipio de Cuyotenango del departamento de Suchitepéquez.

## DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

La investigación que se realizará en las cinco Escuelas Primarias del casco urbano del municipio de Cuyotenango del departamento de Suchitepéquez en la cual se visualizara en el área de logística educativa ya que se ha encontrado equivocaciones administrativos que comenten algunos directores (as).

Es por ello que dentro del contexto administrativo se hará mayor énfasis en como realizar los procesos administrativos con sus docentes para que todo lo que realicen sea con mayor satisfacción para toda la comunidad educativa ya que esto es lo que enmarca el Ministerio de Educación de no hacer mal uso de los fondos que envían durante el ciclo escolar. Por tal razón la definición del problema es titulado “**Logística Administrativa en las Escuelas Urbanas del Nivel Primario en el Municipio de Cuyotenango del departamento de Suchitepéquez**” esto se refiere a que los alumnos tengan casi lo necesario que manda el gobierno.

## DELIMITACIÓN Y ALCANCE

- ✓ **Ámbito Geográfico:**
  - Los directores (as) de la cabecera municipal de Cuyotenango del departamento de Suchitepéquez.
- ✓ **Ámbito Institucional**
  - Escuelas Oficiales Urbanas Mixtas, Niñas y Varones de Cuyotenango del departamento de Suchitepéquez.
- ✓ **Ámbito Personal**
  - Directores (as) del nivel primario.
- ✓ **Ámbito temporal**
  - Se desarrolló en un tiempo de cuatro meses.
- ✓ **Ámbito temático**
  - Se investigó si en el proceso administrativo se aplica la logística pedagógica dentro de la institución educativa que tienen a su cargo.



## **JUSTIFICACIÓN**

La logística es parte esencial de la administración ya que resulta de gran ayuda para los establecimientos educativos que puedan planear, implementar, controlar, dirigir y ejecutar de buena forma sus distintas planificaciones que se tiene contemplado durante el ciclo escolar. La finalidad de la presente investigación es encontrar un modelo eficiente y eficaz para que intente solucionar parte de los problemas administrativos en un proceso logístico interno, esta problemática surge a raíz de los directores por falta de planeación y control de las actividades educativas ya que no cuenta con un modelo que le permita tener un mejor desempeño administrativo.

Con la implementación de una metodología innovadora se aspira a brindar un servicio de calidad a los directores y a la comunidad educativa en general para el desarrollo de sus diferentes actividades curriculares y extracurriculares en los establecimientos educativos, por estas razones surge la necesidad de realizar una investigación en el cual se puedan identificar los factores de mayor trascendencia en el sistema logístico que le permita al establecimiento obtener un modelo eficiente en el que se administren de manera adecuada los recursos e insumos que brinda el Ministerio de Educación a las instituciones educativas durante el ciclo escolar.

### **OBJETIVO GENERAL:**

- ✓ “Describir las instancias de la Logística Administrativa en las Escuelas Urbanas del Nivel Primaria en el municipio de Cuyotenango del departamento de Suchitepéquez”

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- ✓ “Identificar los medios de financiamientos para el funcionamiento de los centros educativos”
- ✓ “Describir el proceso de organización del personal docente de los establecimientos educativos.



Mazatenango, 22 de agosto 2017  
Dic. T.G. C.P. No. 21 - 17

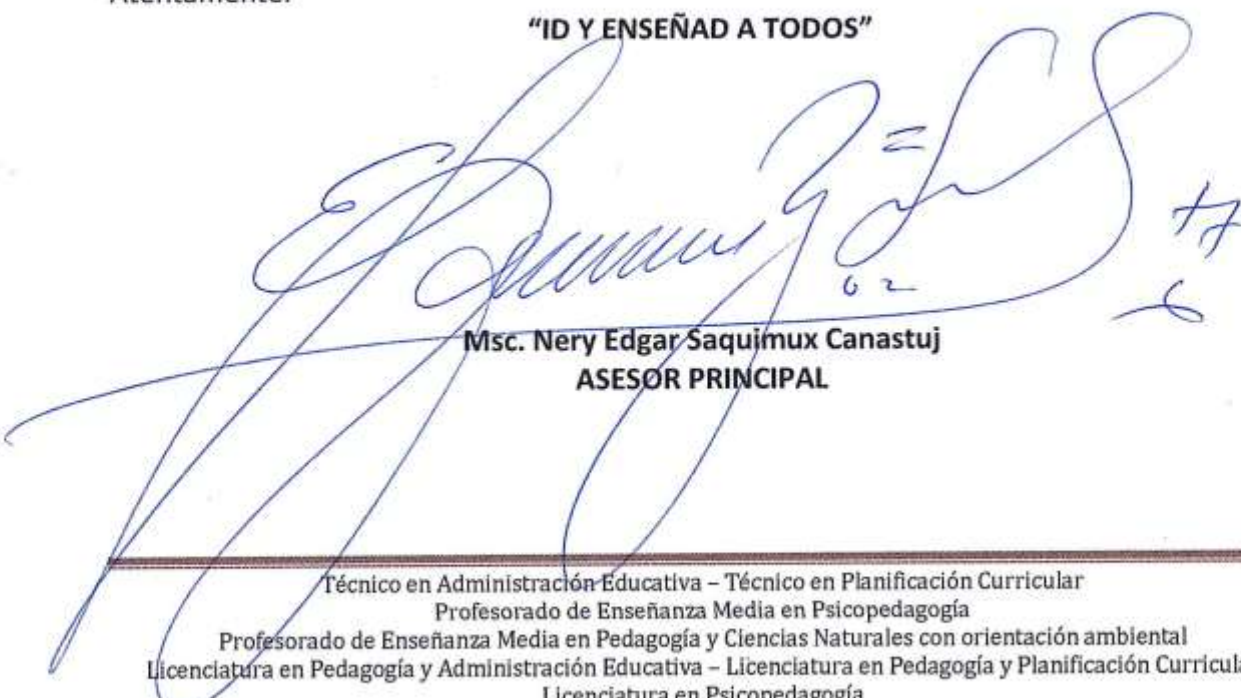
Lic. Mauricio Cajas Loarca  
COORDINADOR  
Carreras de Pedagogía  
Centro Universitario de Sur Occidente.  
CUNSUROC

Señor Coordinador:

Por este medio en mi calidad de Profesor Titular de curso de Trabajo de Graduación (IP11) de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa y, a lo establecido en los artículos 57, 58 y 62 inciso "f"; del Normativo de Integración del Sistema de Prácticas (I – II –EPS) y Trabajo de Graduación de las carreras de Pedagogía del Centro Universitario de Sur Occidente, en cumplimiento de mis funciones de **ASESOR PRINCIPAL** del trabajo de tesis titulado: **"Logística Administrativa en las Escuelas Urbanas del Nivel Primario en el Municipio de Cuyotenango del Departamento de Suchitepéquez"** de la estudiante: **Yeni Susseth Santos Reyes, Carné 200440781** de la carrera: **Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del CUNSUROC** Considero que el mismo reúne los requisitos técnicos suficientes, en cuanto a: Calidad de su contenido, metódica de la investigación utilizada, pertinencia de resultados y redacción; por lo que me permito emitir **DICTAMEN FAVORABLE**, a fin de que continúe con el trámite respectivo.

Atentamente.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

  
Msc. Nery Edgar Saquimux Canastuj  
ASESOR PRINCIPAL

---

Técnico en Administración Educativa - Técnico en Planificación Curricular  
Profesorado de Enseñanza Media en Psicopedagogía  
Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía y Ciencias Naturales con orientación ambiental  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa - Licenciatura en Pedagogía y Planificación Curricular  
Licenciatura en Psicopedagogía



Mazatenango, 8 de septiembre de 2017  
Dic. T.G. C.P. No. 22 - 17

Lic. Mauricio Cajas Loarca  
COORDINADOR  
Carreras de Pedagogía  
Centro Universitario de Sur Occidente.  
CUNSUROC

Señor Coordinador:

Por este medio, y en base al nombramiento de fecha 22 de agosto de 2017, Ref. NCP. 11 -17, de la Coordinación de la Carrera, y a lo establecido en los artículo 59 y 62, Inciso "g", del Normativo de Integración del Sistema de Prácticas (I – II –EPS) y Trabajo de Graduación de las carreras de Pedagogía del Centro Universitario de Sur Occidente; en cumplimiento de mis funciones de **REVISOR** del trabajo de tesis titulado: **"Logística Administrativa en las Escuelas Urbanas del Nivel Primario en el Municipio de Cuyotenango del Departamento de Suchitepéquez"** de la estudiante: **Yeni Susseth Santos Reyes, Carné 200440781** de la carrera: **Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del CUNSUROC**, quien ha incorporado al informe final de su trabajo de graduación las correcciones pertinentes solicitadas; considero que el mismo reúne los requisitos técnicos de contenido y forma que me permiten emitir **DICTAMEN FAVORABLE**, a fin de que continúe con el trámite respectivo.

Atentamente.

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**

Lic. Hugo Haroldo Herrarte Véliz  
REVISOR





Mazatenango, 8 de septiembre de 2017  
 Providencia T.S.I. No. 11 -17

Universidad de San Carlos  
 Centro Universitario de Sur Occidente  
 Mazatenango, Suchitepéquez

**ASUNTO:** Envío de informe final de la Tesis titulada: "Logística Administrativa en las Escuelas Urbanas del Nivel Primario en el Municipio de Cuyotenango del Departamento de Suchitepéquez" de la estudiante: Yeni Susseth Santos Reyes, Carné 200440781 de la carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del CUNSUROC

**ATENTAMENTE PASE A:**

Dr. Guillermo Vinicio Tello Cano  
 Director  
 CUNSUROC

**PARA QUE SE SIRVA:**

<input type="checkbox"/>	Emitir acuerdo respectivo
<input checked="" type="checkbox"/>	Tramitarlo de acuerdo al procedimiento establecido
<input type="checkbox"/>	Agregarlo a sus antecedentes
<input type="checkbox"/>	Enviar antecedentes
<input type="checkbox"/>	Hacerlo de su conocimiento
<input type="checkbox"/>	Hacerlo de su conocimiento
<input checked="" type="checkbox"/>	Efectos consiguientes
<input checked="" type="checkbox"/>	Informar
<input checked="" type="checkbox"/>	Autorizar
<input type="checkbox"/>	Archivo.



**OBSERVACIONES:** De conformidad con lo establecido en el Artículo 54 Inciso "b" del *Normativo de Integración del Sistema de Prácticas (I – II –EPS) y Trabajo de Graduación de las carreras de Pedagogía del Centro Universitario de Sur Occidente*, se adjunta el informe de Tesis completo, incluyendo copia de los dictámenes respectivos, para su conocimiento y autorización del **IMPRÍMASE**.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

*(Handwritten signature in blue ink)*

Lic. Mauricio Cajas Loarca

COORDINADOR DE LAS CARRERAS DE PEDAGOGIA



Técnico en Administración Educativa – Profesorado de Enseñanza Media en Psicopedagogía  
 Profesorado de Enseñanza Media en Pedagogía especializado en Administración Educativa  
 Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa – Licenciatura en Pedagogía especializado en  
 Administración Educativa y Licenciatura en Psicopedagogía



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR OCCIDENTE  
MAZATENANGO, SUCHITEPEQUEZ  
DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO

**CUNSUROC/USAC-I-01-2018**

DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUROCCIDENTE,  
Mazatenango, Suchitepéquez, el cinco de febrero de dos mil dieciocho\_\_\_\_\_

Encontrándose agregados al expediente los dictámenes del asesor y revisor, SE  
AUTORIZA LA IMPRESIÓN DE LA TESIS: **“LOGÍSTICA ADMINISTRATIVA EN  
LAS ESCUELAS DE NIVEL PRIMARIO EN EL MUNICIPIO DE CUYOTENANGO  
DEL DEPARTAMENTO DE SUCHITEPÉQUEZ”**, de la estudiante: Yeni Susseth  
Santos Reyes, carné 200440781 de la carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración  
Educativa.

**“ID Y ENSEÑAD A TODOS”**

  
Dr. Guillermo Vinicio Tello Cano  
Director - CUNSUROC



/gris