



**UNIVERSIDAD ESTATAL  
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN  
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN  
BÁSICA “EL VIGÍA” DE LA PARROQUIA JOSÉ LUIS TAMAYO,  
CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA,  
AÑO 2015.**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

**Previa a la obtención del Título de:**

**INGENIERA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**AUTORA:**

**XIOMARA RAFAELA GARCÍA DEL PEZO**

**TUTOR:**

**LCDO. EDUARDO PICO GUTIÉRREZ, MSc.**

La Libertad – Ecuador

2015

**UNIVERSIDAD ESTATAL  
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN  
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**TEMA**

**DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN  
BÁSICA “EL VIGÍA” DE LA PARROQUIA JOSÉ LUIS TAMAYO,  
CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA,  
AÑO 2015.**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

**Previa a la obtención del Título de:**

**INGENIERA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**AUTORA:**

**XIOMARA RAFAELA GARCÍA DEL PEZO**

**TUTOR:**

**LCDO. EDUARDO PICO GUTIÉRREZ, MSc.**

La Libertad – Ecuador

2015

**La Libertad, Febrero del 2015**

### **APROBACIÓN DEL TUTOR**

En mi calidad de Tutor del trabajo de investigación: “DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA “EL VIGÍA” DE LA PARROQUIA JOSÉ LUIS TAMAYO, CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015”, elaborado por XIOMARA RAFAELA GARCÍA DEL PEZO, egresada de la Carrera de Administración de Empresas, Escuela de Administración, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Ingeniera en Administración de Empresas, me permito declarar que luego de haber dirigido científica y técnicamente su desarrollo y estructura final del trabajo, este cumple y se ajusta a los estándares académico y científico, razón por la cual la Apruebo en todas sus partes.

Atentamente

---

**Lcdo. Eduardo Pico Gutiérrez, MSc.**  
**DOCENTE TUTOR**

## **AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

El presente trabajo de Titulación o Graduación “**DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA “EL VIGÍA” DE LA PARROQUIA JOSÉ LUIS TAMAYO, CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015**”, elaborado por quien suscribe la presente, declara que los datos, análisis, opiniones y comentarios que constan en este trabajo de investigación son de exclusiva propiedad, responsabilidad legal y académica del autor. No obstante es patrimonio intelectual de la Universidad Estatal Península de Santa Elena.

La Libertad, 12 de Febrero del 2015.

Atentamente

---

**Xiomara Rafaela García Del Pezo**  
C.I. 0924484694

## DEDICATORIA

*A Dios, porque me brinda el don de la sabiduría y fortaleza para seguir adelante.*

*A mis padres, por brindarme el apoyo incondicional en cada etapa de mi vida, fomentando el deseo de superación y el anhelo de triunfo en la vida, dándome ejemplos dignos de superación.*

*A mi esposo por su paciencia y comprensión en mis días de desvelos, porque siempre estuvo brindándome apoyo incondicional.*

*Xiomara García*

## AGRADECIMIENTO

*A Dios, por protegerme durante todo mi camino y darme fuerza para superar obstáculos y dificultades a lo largo de toda mi vida.*

*A mis padres por su amor y apoyo incondicional.*

*Al Lcdo. Eduardo Pico Gutiérrez MSc., quien con sus conocimientos y apoyo supo guiarme y orientarme en la realización de este trabajo investigativo.*

*A la Directora del plantel de la Escuela de Educación Básica “El Vigía” Lcda. Margarita Del Pezo Del Pezo MSc., por haberme brindado todas las facilidades para realizar la investigación y desarrollar el trabajo de titulación.*

*Xiomara García*

**TRIBUNAL DE GRADO**

---

Ing. Mercedes Freire Rendón, MSc.  
**DECANA DE LA FACULTAD  
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

---

Ing. Linda Núñez Guale, MSc.  
**DIRECTORA DE LA ESCUELA  
DE ADMINISTRACIÓN**

---

Econ. Karina Bricio Samaniego, MIM.  
**PROFESOR DE ÁREA**

---

Lcdo. Eduardo Pico Gutiérrez, MSc.  
**DOCENTE TUTOR**

---

Ab. Joe Espinoza Ayala.  
**SECRETARIO GENERAL**

**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN  
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESA**

**DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN  
BÁSICA “EL VIGÍA” DE LA PARROQUIA JOSÉ LUIS TAMAYO,  
CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA,  
AÑO 2015.**

**Autor:** Xiomara Rafaela García Del Pezo

**Tutor:** Lcdo. Eduardo Pico Gutiérrez, MSc.

**RESUMEN**

La presente investigación tiene como objetivo Elaborar una Estructura Organizacional adecuada mediante la aplicación de herramientas metodológicas que faciliten la Elaboración del Diseño Organizacional que fortalezca la Gestión Administrativa y Académica de la Escuela de Educación Básica “El Vigía” del Cantón Salinas. La problemática se describe entorno a los requerimientos del Centro Educativo, respecto a que incidencia puede tener la propuesta de un diseño organizacional en la gestión administrativa de la institución. El contenido del estudio realizado se sustenta en el marco contextual en donde se describe la problemática actual de la institución. El Marco Teórico, que determina el diseño organizacional como el proceso de construir y adaptar continuamente la estructura de la organización. Este estudio tiene un enfoque cualitativo – cuantitativo. Los métodos utilizados fueron inductivo – analítico; con el fin de analizar las causas y efectos que incidieron en el problema. El tipo de diseño de la investigación se fundamenta en un estudio de campo, descriptivo, bibliográfico y aplicada, que genera la información para desarrollar el trabajo, cuya finalidad es obtener información relevante por lo que procedió a realizar encuestas y entrevistas. El Análisis e Interpretación de los Resultados del estudio contempla la síntesis de los datos de la entrevista aplicadas a los directivos, los resultados tabulados, presentados, graficados e interpretados de la encuesta aplicada al personal docente y padres de familia, las conclusiones del trabajo y las recomendaciones respectiva. La Propuesta contiene el modelo de diseño organizacional planteado que contempla en su esquema el análisis situacional de la organización, la dirección estratégica, la proyección del diseño organizacional y los resultados de efectividad con cada uno de sus componentes con las conclusiones pertinentes dentro de los cuales se propone la implementación del Diseño Organizacional para la Escuela de Educación Básica “El Vigía” el cual garantizara la productividad y efectividad de la institución, permitiendo alcanzar los objetivos proyectados.

## ÍNDICE

PORTADA.....	i
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....	iii
DEDICATORIA .....	iv
AGRADECIMIENTO .....	v
TRIBUNAL DE GRADO .....	vi
ÍNDICE.....	viii
INTRODUCCIÓN .....	1
MARCO CONTEXTUAL .....	2
TEMA .....	2
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	2
Planteamiento del Problema.....	2
Delimitación del Problema.....	8
Formulación del Problema .....	8
Sistematización del Problema .....	8
Evaluación del Problema.....	9
JUSTIFICACIÓN DEL TEMA .....	10
Justificación Teórica .....	11
Justificación Metodológica .....	13
Justificación Práctica.....	14
OBJETIVOS .....	15
Objetivo General.....	15
Objetivos Específicos.....	15
HIPÓTESIS .....	16
VARIABLES .....	16
OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES.....	16
6.1 Operacionalización de las Variable Independiente .....	17
6.2 Operacionalización de la Variable Dependiente .....	18
CAPÍTULO I .....	19
1. MARCO TEÓRICO .....	19

1.1. ANTECEDENTES .....	19
1.2 LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	20
1.2.1 CONCEPTO DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL .....	20
1.2.2 IMPORTANCIA DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL.....	21
1.2.3 CARACTERÍSTICAS DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL .....	21
1.2.4 VENTAJAS DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL .....	22
1.2.5 MODELOS DE DISEÑO ORGANIZACIONAL .....	23
1.2.6 COMPONENTES DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL.....	28
1.3 LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA “ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA “EL VIGÍA” .....	42
1.3.1 ASPECTOS CONSTITUTIVOS.....	42
1.3.2 RECURSOS .....	44
1.3.3 PROCESO ADMINISTRATIVO .....	46
1.3.4 SERVICIOS .....	47
1.3.5 FINANCIAMIENTO .....	48
1.4 MARCO LEGAL.....	49
CAPÍTULO II.....	52
2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....	52
2.1 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN .....	52
2.2 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN .....	53
2.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN .....	54
2.3.1 Por el Propósito.....	54
2.3.1.1 Investigación Aplicada .....	54
2.3.2 Por el Nivel .....	54
2.3.2.1 Investigación Descriptiva: .....	54
2.3.3 Por el lugar .....	55
2.3.3.1 Investigación Bibliográfica o documental .....	55
2.4 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN .....	56
2.4.1 Método Inductivo.....	56
2.4.2 Método Analítico .....	56
2.5 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN .....	57
2.5.1 Entrevista .....	57
2.5.2 Encuesta.....	57

2.6 INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN .....	58
2.6.1 Guías de Entrevistas .....	59
2.6.2 Cuestionario. ....	59
2.7 POBLACIÓN Y MUESTRA .....	60
2.7.1 Población .....	60
2.7.2 Muestra .....	61
2.8 PROCEDIMIENTO Y PROCESAMIENTO .....	65
2.8.1 Procedimiento .....	65
2.8.2 Procesamiento .....	65
CAPÍTULO III.....	66
3. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	66
3.1 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA ENTREVISTA .....	66
3.2 ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA ENCUESTA A DOCENTES .....	73
3.3 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA A PADRES DE FAMILIA.....	87
3.4 CONCLUSIONES .....	100
3.5 RECOMENDACIONES .....	101
CAPÍTULO IV .....	102
4. DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA “EL VIGÍA” DE LA PARROQUIA JOSÉ LUIS TAMAYO, CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA.....	102
4.1 PRESENTACIÓN.....	102
4.2 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA.....	103
4.3 JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA .....	104
4.4 MODELO DE DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA “EL VIGÍA” .....	105
4.5 ELEMENTOS DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL .....	106
4.5.1 Análisis Situacional.....	106
4.5.1.3 Análisis Competitivo.....	109
4.5.2 PROYECCIÓN ESTRATÉGICA .....	111
4.5.2.1 Misión.....	111
4.5.2.2 Visión.....	111
4.5.2.3 Valores .....	111
4.5.2.4 Objetivos.....	113

4.5.2.4.1 Objetivo General .....	113
4.5.2.4.2 Objetivos Específicos .....	113
4.5.2.5 Estrategias y Cursos de Acción .....	114
4.5.3 GESTIÓN DE LAS NECESIDADES .....	116
4.5.3.1 Servicios.....	116
4.5.3.2 Clientes y Proveedores .....	117
4.5.3.3 Satisfacción de las Necesidades de los Clientes .....	118
4.5.4 PROYECCIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL .....	119
4.5.4.1 Estructura Formal.....	119
4.5.4.2 Orgánico Funcional .....	120
4.5.4.3 Políticas Organizacionales .....	139
4.5.4.4 Tecnología de Información .....	142
4.5.4.5 Sistemas de Control.....	143
4.5.4.6 Vínculos Interorganizacionales .....	145
4.5.4.7 Cultura Organizacional.....	146
4.6. RESULTADOS DE EFECTIVIDAD .....	147
4.6.1 Eficacia .....	147
4.6.2 Eficiencia .....	148
4.6.3 Evaluación de Desempeño .....	149
4.7 PLAN DE ACCIÓN.....	151
CUADRO # 35 - Plan de Acción .....	152
4.8 PRESUPUESTO .....	153
CONCLUSIONES .....	156
RECOMENDACIONES .....	157
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	158
ANEXOS.....	160

## ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro # 1 Operacionalización de la Variable Independiente.....	17
Cuadro # 2 Operacionalización de la Variable Dependiente.....	18
Cuadro # 3 Análisis FODA.....	30
Cuadro # 4 Población.....	60
Cuadro # 5 Muestra.....	63
Cuadro # 6 Conocimientos sobre Diseño Organizacional.....	74
Cuadro # 7 Diseño Organizacional Institucional.....	75
Cuadro # 8 Dirección Estratégica.....	76
Cuadro # 9 Organización Actual de la Institución.....	77
Cuadro # 10 Funciones y Responsabilidades.....	78
Cuadro # 11 División de Trabajo.....	79
Cuadro # 12 Capacitaciones.....	80
Cuadro # 13 Tipos de Capacitaciones.....	81
Cuadro # 14 Uso de la Tics.....	82
Cuadro # 15 Supervisión de Talento Humano.....	83
Cuadro # 16 Implementación del Diseño Organizacional.....	84
Cuadro # 17 Sistema de Información.....	85
Cuadro # 18 Implementación del Diseño Organizacional.....	86
Cuadro # 19 Aspectos a elegir de una I.E.....	88
Cuadro # 20 Imagen Corporativa.....	89
Cuadro # 21 Institución de Prestigio.....	90
Cuadro # 22 Atención De Requerimientos.....	91
Cuadro # 23 Satisfacción De Necesidades.....	92
Cuadro # 24 Diversidad Cultural.....	93
Cuadro # 25 Reglamentos.....	94
Cuadro # 26 Vínculos Inter-Organizacionales.....	95
Cuadro # 27 Sistema de Control.....	96
Cuadro # 28 Diseño Organizacional Institucional.....	97
Cuadro # 29 Aspectos que se mejoraría con el Diseño.....	98

Cuadro # 30 Implementación del Diseño Organizacional .....	99
Cuadro # 31 Matriz FODA .....	108
Cuadro # 32 Competencia.....	109
Cuadro # 33 Competencia.....	110
Cuadro # 34 Plan de Acción.....	151
Cuadro # 35 Plan de Acción.....	152
Cuadro # 36 Presupuesto Recursos Humanos.....	153
Cuadro # 37 Presupuesto Implementacion De Equipos .....	154
Cuadro # 38 Presupuesto de Publicidad.....	155

## ÍNDICE DE GRAFICOS

Gráfico # 1 Modelo de Diseño Organizacional de Ríchar daft.....	24
Gráfico # 2 Modelo de Los Seis Casilleros de Weisbord .....	25
Grafico # 3 Modelo de Diseño Organizacional de Ailed Labrada Sosa .....	27
Grafico # 4 Proceso Administrativo.....	46
Grafico # 5 Conocimientos sobre Diseño Organizacional.....	74
Grafico # 6 Diseño Organizacional Institucional.....	75
Grafico # 7 Dirección Estratégica.....	76
Grafico # 8 Organización Actual de La Institución .....	77
Grafico # 9 Funciones y Responsabilidades .....	78
Grafico # 10 División De Trabajo.....	79
Grafico # 11 Capacitaciones .....	80
Grafico # 12 Tipos de Capacitaciones .....	81
Grafico # 13 Uso de la Tics.....	82
Grafico # 14 Supervisión del Talento Humano.....	83
Grafico # 15 Implementación del Diseño Organizacional .....	84
Grafico # 16 Sistema de Información .....	85
Grafico # 17 Implantación del Diseño .....	86
Grafico # 18 Aspectos a Elegir de una I.E.....	88
Grafico # 19 Imagen Corporativa. ....	89
Grafico # 20 Institución de Prestigio .....	90
Grafico # 21 Atención de Requerimientos.....	91
Grafico # 22 Satisfacción de Necesidades .....	92
Grafico # 23 Diversidad Cultural.....	93
Grafico # 24 Reglamentos.....	94
Grafico # 25 Vínculos Inter-Organizacionales .....	95
Grafico # 26 Sistema de Control.....	96
Grafico # 27 Diseño Organizacional Institucional.....	97
Grafico # 28 Aspectos a mejorar.....	98

Grafico # 29 Implementación del Diseño Organizacional .....	99
Grafico # 30 Logo Institucional .....	103
Grafico # 31 Diseño Organizacional.....	105
Grafico # 32 Organigrama .....	119

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo # 1 Entrevista dirigida a la Directora del Plantel.....	161
Anexo # 2 Encuesta Dirigida a los Docentes del Plantel “El Vigía” .....	163
Anexo # 3 Entrevista Dirigida a Padres de Familia o Representantes Legales de los Estudiantes de la Unidad “El Vigía” .....	166
Anexo # 4 Matriz de Observación Áulica.....	169
Anexo # 5 Ficha de Observación de la Gestión Docente .....	171
Anexo # 6 Planificación por Bloques Curriculares.....	173
Anexo # 7 Plan de Clases.....	174
Anexo # 8 Carta Aval .....	175
Anexo # Certificado del Gramatólogo.....	176

## INTRODUCCIÓN

La Escuela de Educación Básica “El Vigía”, se caracteriza por tratar de brindar un buen servicio educativo. La competitividad académica es cada día más exigente que motiva y obliga a las instituciones inmersas en esta actividad a buscar alternativas adecuadas para el fortalecimiento de sus servicios y lograr un espacio de posicionamiento en el mercado educativo de la provincia.

El presente trabajo se constituye en un referente para las unidades de educación básica particulares que buscan mejorar la gestión administrativa en base a la adopción de un diseño organizacional que se adapte a sus características y condicionamientos físicos.

El objetivo final del trabajo es la elaboración del diseño organizacional adecuado en base a un estudio situacional de su realidad con el fin de mejorar la gestión administrativa de la institución, cuya investigación contiene cuatro capítulos.

**El Capítulo I**, consta de los antecedentes, acompañado de la referencia técnica de las variables independiente y dependiente complementado por el marco legal del trabajo de investigación.

**El Capítulo II**, se describen las estrategias metodológicas, que resaltan el diseño, modalidad, tipos de investigación, métodos, técnicas e instrumentos aplicados en el trabajo, la población y muestra, los procedimientos y el procesamiento de los datos.

**El Capítulo III**, contiene el análisis de los resultados globales, el análisis de los datos de la entrevista y el análisis e interpretación de los resultados en la encuesta aplicados en el proceso de la investigación.

**El Capítulo IV**, se detalla la propuesta del diseño organizacional adecuado para la Escuela de Educación Básica “El Vigía”, compuesto por un análisis situacional, la proyección estratégica, el prospecto del diseño organizacional y los resultados de efectividad que orienten su desarrollo institucional.

## **MARCO CONTEXTUAL**

### **TEMA**

INCIDENCIA DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ESCUELA DE EDUCACION BÁSICA “EL VIGÍA”. DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA EL VIGÍA DE LA PARROQUIA JOSÉ LUIS TAMAYO, CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015.

### **PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

#### **Planteamiento del Problema**

En nuestro país, cada día es más necesario el desarrollo intelectual de sus habitantes. La Srta. MSc. Margarita Del Pezo Del Pezo, mentaliza la creación de la institución de sostenimiento particular, cuyo principio es desarrollar el lenguaje por medio de una sensibilidad especial hacia las intenciones comunicativas del niño, promoviendo un ambiente afectivo, positivo en el que el niño se sienta acogido y estimado. Inicialmente empezó con un Jardín de Infantes cuya denominación era Amiguitos Felices, que fue creado el 26 de octubre de 1988 con Acuerdo #058 de la Dirección Provincial de Educación y Cultural del Guayas suscrito por la Lcda. Elsa Jurado Lascano.

El 30 de diciembre de 1994, según acuerdo # 161-P-94 de la Dirección Provincial Hispana del Guayas, suscrito por la Lcda. Emma Marún de Passailaigue, autoriza la creación y funcionamiento de la Escuela Particular “El Vigía” de sostenimiento particular, mixta y de jornada vespertina, “El Vigía” cuya denominación tiene como significado “Ángel que cuida, el que vigila, el que está presto a los acontecimientos que la pedagogía moderna exige”

El 01 de Abril del 2008, según resolución N°00000282 de la Dirección Provincial de Educación del Guayas, se incorpora al Jardín de Infantes Particular Mixto #5 “Amiguitos Felices” y Escuela Particular N°2 “El Vigía” a la razón social con la denominación de Unidad Educativa “El Vigía”.

El 30 de Diciembre del 2009, con acuerdo N° 000049 de la Dirección Provincial de Educación de Santa Elena, suscrito por el Lic. Justo Díaz Holguín, acuerda la creación y funcionamiento del Colegio Particular “El Vigía” de jornada vespertina con 8°, 9° y 10° año de Educación Básica a partir del año 2009 – 2010.

En el año 2013, según acuerdo ministerial N° 407-12 del 10 de septiembre del 2012, suscrito por la Dra. Gloria Vidal Illingworth, Ministra De Educación; en ese entonces en estricto apego a lo estipulado en el Artículo 39 y a la Décima Tercera Disposición transitoria, Inciso II del Reglamento General de Ley Orgánica de Educación Intercultural, dispone se realice el cambio de denominación de los establecimientos educativos, según el nivel de educación que oferten.

Es por eso que El 26 de junio del año 2013, según resolución #0062-LEE-RDPR-DP-2013, suscrito por Psic. Lorena Espinales de Santos, Directora Distrital de Educación Salinas – La Libertad; resuelve cambiar la denominación de la Unidad Educativa “El Vigía”, por Escuela de Educación Básica “El Vigía” con código AMIE 24H00318, con funcionamiento de los subniveles de Preparatoria, Básica Elemental, Básica Media y Básica Superior.

Las instituciones educativas privadas son concebidas como organismos que colaboran con el estado en la responsabilidad de proporcionar educación al pueblo en calidad y cantidad suficientes. Aún cuando sus servicios son remunerados por los usuarios, son de carácter social. Muchas de las empresas que están legalmente constituidas carecen de diseños organizacionales porque en muchas de ellas los directivos están acostumbrados a trabajar de forma empírica en la administración y operación, les hace falta una guía de funciones para poder mejorar su actividad.

## ▪ **Situación Actual**

La Escuela de Educación Básica “El Vigía”, es una institución educativa privada que brinda uno de los más importantes servicios a la comunidad como son los servicios educativos desde nivel Preparatoria (Grado 1) hasta Educación Básica Superior (Grado 10). Está ubicada en el Barrio Centenario de la Parroquia José Luis Tamayo perteneciente al Cantón Salinas administrada por la MSc. Margarita Del Pezo del Pezo, quien con sus 29 años de experiencia en el servicio educativo continúa actualmente brindando a la comunidad servicios de educación.

La entidad educativa en sus inicios funcionaba sin muchas dificultades, con el transcurso del tiempo el establecimiento a consecuencia del éxito en el mercado, ha ido creciendo en número de docentes y estudiantes, recursos económicos y actividades. El crecimiento y supervivencia de esta empresa se da gracias a la supervisión de su directora sobre una cantidad de educadores cada vez mayor, que requiere de una organización más estable, buscando la forma de lograr que la institución funcione de forma eficiente.

En la actualidad la escuela realiza sus actividades y sus procesos estratégicos de manera empírica e informal, que surge por las percepción de su directora, por lo general el trabajo de cada empleado se cumple de acuerdo a la intuición y experiencia laboral de la directora del plantel, no cuenta con un manual de funciones de cada puesto de trabajo, ni existe políticas y lineamientos a los cuales regirse como miembro de la empresa.

En cuanto a la organización de la Escuela de Educación Básica “El Vigía”, cuenta con una gran deficiencia en el área administrativa, carece de una estructura organizacional que influya en el fortalecimiento administrativo que sirva como herramienta que guie las acciones individuales que en algunos casos favorece a la empresa y no están definidas en ningún documento lo que desencadena una estructuración en el personal.

En lo referente a los recursos humanos, no cuenta con un departamento de talento humano, se contrata de manera informal al personal y no se toma en consideración los lineamientos del proceso de selección, evaluación y reclutamiento del personal, estableciéndose recomendaciones personales que se pacta con los empleados de manera verbal, los mismos que en algunos casos no cuentan con perfiles acordes a los niveles y exigencias pedagógicas, lo que da como resultado que el personal no sea idóneo totalmente para cumplir con el desempeño de las diferentes actividades.

Por otro lado se especifica que el clima organizacional no es el adecuado debido a la inexistencia de programas administrativos como operativos de capacitación y motivación, por no contar con un plan anual de capacitación y motivación; la unidad estratégica debe determinar las actividades finales, que deben constar en una evaluación sistemática y continua, a través de la inspección, monitoreo, medición, evaluación y control.

Debido a las grandes problemática que afectan a la Escuela de Educación Básica “El Vigía” se han logrado identificar las causas y efectos que afectan a la institución educativa, los mismos que ocasionan que existan debilidades y amenazas dentro de la institución; todas estas deficiencias existentes se dan debido a la falta de un diseño organizacional dentro de la institución educativa, impidiendo que se logre de manera oportuna el desarrollo que se requiere para que prospere.

La Escuela de Educación Básica “El Vigía”, actualmente cuenta con 375 estudiantes, 315 padres de familia o representantes legales, 30 docentes, 4 personas en el área administrativa y 1 directivo, por eso se plantea la problemática la falta de organización institucional y mejorar la calidad del servicio, de allí que la organización y desempeño diario se ha venido dando con escasa planificación u organización por lo que no se puede considerar una buena o excelente administración.

## ▪ **Situaciones Futuras**

El desarrollo y fortalecimiento administrativo de la Escuela de Educación Básica “El Vigía”, se realizará debido a que la institución necesita una propuesta de intervención que mejore el desarrollo organizacional de la entidad educativa, convirtiéndola en una organización competente y organizada preocupado por el desempeño del proceso de enseñanza – aprendizaje, y en la tarea de satisfacer las necesidades acorde a las exigencias de la sociedad actual, con la participación de los actores involucrados en la labor educativa.

Se conoce que para ser productivo, es necesario producir con calidad, eficiencia y eficacia. El punto clave para el desarrollo de la organización está en el cambio, en el cual se debe dirigir para lograr el perfeccionamiento de la eficiencia de la institución, el proceso de cambio abarca todas las actividades dirigidas a ayudar a la institución al logro de sus objetivos, maximizando su desempeño y asegurando el mejoramiento continuo de la institución, convirtiéndola en un ambiente de acciones siempre cambiante.

Al momento de elaborar un diseño organizacional se busca tener una mejor organización de los puestos de trabajo, es decir se logra visualizar de una manera clara y ordenada las funciones de los cargos y de las unidades de trabajo. De esta manera se logra optimizar el recurso humano de forma eficaz y eficiente para el efectivo desarrollo de los procesos productivos.

Con respecto a los procesos internos que lleva actualmente la institución, esta calidad se ha visto amenazada a través de los grandes cambios que ha sufrido la institución educativa en los últimos tiempos, más complejas en sus estructuras y funciones, se necesita de un buen funcionamiento mediante el trabajo sistemático, ordenado y guiado por un buen diseño organizacional que ayudará a la institución a mejorar su gestión administrativa y lograr los objetivos institucionales planteados

## ▪ **Alternativas de Solución**

Actualmente en un mercado tan competitivo las grandes empresas como las pequeñas están enfocando sus esfuerzos y actividades en función de la mejora continua para los logros de sus metas y objetivos. El diseño y el desarrollo organizacional surge como una respuesta a las necesidades específicas, se considera que en la labor diaria, cada administrador se enfrenta a cambios y a técnicas que llevan al perfeccionamiento de la institución, también puede ser afrontado como una metáfora que proporciona el marco a través de la organización que aspira alcanzar sus objetivos fundamentales.

De esta manera, las organizaciones tienen por objeto maximizar constantemente sus cualidades fundamentales en los servicios que ofrecen a sus clientes. Una administración eficiente requiere que la estructura sea formal y este equilibrada, adaptada a los objetivos y operaciones, el que debe ser administrado de acuerdo a procesos administrativos que estén acorde a la realidad y al estado situacional de la institución.

Por eso se propone la implementación y aceptación del diseño organizacional para la Escuela de Educación Básica “El Vigía”, donde se describe la estructura organizativa que ayudará al fortalecimiento administrativo de este centro educativo, complementando con el manual de funciones del personal, el diseño de cargos, enmarcando la propuesta dentro de una cultura organizacional eficiente.

A través del diseño organizacional se busca el logro de un adecuado grado de eficacia y eficiencia para la Escuela de Educación Básica “El Vigía”, es muy importante porque la institución tendrá bien definido su estructura, objetivos, funciones, es decir hacia dónde quiere ir, precisando las relaciones y aspectos más o menos estables de la institución, además que sus miembros tendrán más flexibilidad en sus actividades que genera mayor compromiso y responsabilidad por parte de cada uno.

## **Delimitación del Problema**

**Área:** Administrativa

**Aspecto:** Diseño Organizacional

**Campo:** Escuela de Educación Básica “El Vigía”

**Tema:** Diseño Organizacional para la Escuela de Educación Básica “El Vigía” de la Parroquia José Luis Tamayo, Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena.

## **Formulación del Problema**

¿De qué manera incide un Diseño Organizacional en el fortalecimiento de la gestión administrativa de la Escuela de Educación Básica “El Vigía” de la Parroquia José Luis Tamayo, Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena?

## **Sistematización del Problema**

1. ¿Cuál es el modelo teórico en el que se basará el diseño organizacional para la Escuela de Educación Básica “El Vigía”?
2. ¿Cuáles son las estrategias metodológicas que se emplearán para el desarrollo del trabajo de investigación?
3. ¿Cuáles son los instrumentos de investigación adecuados para auscultar la información oportuna sobre el problema de investigación que facilite la formulación de la propuesta?
4. ¿Cómo debe ser aplicado el sistema de gestión y control de los recursos de la escuela de educación básica “El Vigía”?
5. ¿Plantear la propuesta del diseño organizacional mejorará la gestión administrativa de la Escuela de Educación Básica “El Vigía” de la Parroquia José Luis Tamayo, Cantón Salinas. Provincia de Santa Elena?

## **Evaluación del Problema**

Los aspectos que se tomarán en cuenta para el análisis respectivo de la evaluación del problema y que ayudarán a decidir al estudio del mismo de la Escuela de Educación Básica “El Vigía” son los siguientes:

**Delimitado:** Existe la necesidad de plantear un diseño organizacional para que incida en la correcta administración de los servicios que presta la Escuela de Educación Básica “El Vigía”

**Claro:** Expresa de forma sencilla la manera de llevar una buena administración para la institución, además que ayuda a conservar y optimizar la imagen corporativa permitiendo que los usuarios se sientan satisfechos para que este se poseione en el mercado local.

**Concreto:** Es un tema específico que beneficia a la comunidad educativa, fortalece la efectividad encaminada al área administrativa logrando realizar una correlación con los valores corporativos y las responsabilidades de los colaboradores.

**Relevante:** Debe ser considerada como un elemento indispensable para el desarrollo y crecimiento, al elaborar y utilizar un diseño organizacional va a mejorar sustancialmente la administración del centro educativo.

**Original:** Porque la institución en estudio no se ha desarrollado un tema de investigación de este tipo que permita enfrentar los problemas de la empresa y del personal de manera eficaz y eficiente.

**Factible:** Se darán posibles soluciones en un tiempo determinado y se podrá aplicar para el mejoramiento de la institución, se cuenta con el apoyo de la autoridad del plantel y de toda la comunidad educativa.

## **JUSTIFICACIÓN DEL TEMA**

El desarrollo del trabajo de investigación se basa en la aplicación de conceptos y teorías de diferentes autores en relación al diseño organizacional, a través de aplicación de la estructura adecuada, mejorando la gestión administrativa de la organización, la aplicación de métodos efectivos para la coordinación de tareas en tiempos adecuados, alcanzando los objetivos planteados dentro de la investigación.

La intención general de esta investigación va encaminada a corregir la gestión administrativa de la Escuela de Educación Básica “El Vigía” dando de esta manera las pautas principales que en base al estudio se tomen los correctivos adecuados, consiguiendo que se realice un oportuno desarrollo socioeconómico de la institución. Por medio de la justificación se deberá demostrar que el estudio es necesario e importante.

Actualmente el desarrollo organizacional ha dejado de ser un elemento periférico en las organizaciones para convertirse en un elemento de relevancia e importancia estratégica. Por otra parte el clima organizacional es una fortaleza que encamina a las organizaciones hacia la excelencia y el éxito, por ello, es necesario tener presente cuando una persona asiste a un trabajo, lleva consigo diariamente una serie de ideas preconcebidas sobre sí mismo: ¿Quién es?, ¿Que se merece? y ¿Que es capaz de realizar?, ¿Hacia dónde debe marchar la organización?

El ámbito de la gestión debe ser considerado como prioridad para impactar desde la implementación curricular hasta las competencias de los participantes para sacar a flote las habilidades que posee la institución y adaptarse a un mundo tan cambiante.

El estudio se realiza con la finalidad de analizar cómo influye la implementación de un diseño organizacional para la Escuela de Educación Básica “El Vigía”, permitiendo así perfeccionar el desempeño de la organización.

## **Justificación Teórica**

Uno de los temas que ha evolucionado en el ámbito de administración es el desarrollo organizacional mediante la aplicación de un diseño, especialmente porque varios de sus elementos como la planificación, coordinación, dirección, ejecución y evaluación están produciendo cambios sustanciales en concordancia con la gestión académica, de esta manera se enfrenta al paradigma de modificar sus propios esquemas para adaptarlos a los nuevos contextos de organización.

El diseño organizativo manifiesta un alto dinamismo en correspondencia con el desarrollo político económico, social y tecnológico, así como las transformaciones operadas en el entorno en el que se desempeñan las organizaciones contemporáneas, que para sobrevivir, desarrollarse y avanzar hacia la excelencia, tienen que utilizar con racionalidad y visión de futuro la fuerza potencial de sus recursos humanos.

(URIBE, 2010, pág. 2) Expresa: “La finalidad de un estudio organizacional para la empresa es establecer y mantener una estructura organizacional idónea que le permita definir la línea de mando de los diferentes niveles para el personal. Formular y establecer los organigramas de la organización, departamentalización descripción de cargos, evaluación de cargos y una propuesta organizacional acorde a sus actividades, así como también un manual de procedimientos, que garantice el desarrollo eficaz y eficiente de los procesos, brindándoles a los trabajadores la manera más fácil y óptima de ejecutar sus actividades”

En la actualidad, toda empresa sean comerciales o de servicios se encuentran organizadas de acuerdo a un modelo administrativo que les conllevan a ser productivas y competitivas, sobre los cuales se definen las relaciones de las personas con la organización, y lo que las empresas en la actualidad necesitan es estar acorde a los requerimientos del mundo cambiante.

A lo largo de la historia, la organización de las empresas han ido adoptado cambios en las circunstancias competitivas, una organización abarca múltiples elementos que se interrelacionan entre sí con el objetivo de buscar la efectividad a través de una administración científica sustituyendo el empirismo y la improvisación de técnicas.

El diseño organizacional es el conjunto de medios que opera la organización con el objeto de dividir el trabajo en diferentes tareas y adquirir la coordinación efectiva de las mismas, representa los resultados de un proceso de toma de decisiones que incluye fuerzas ambientales, factores tecnológicos y elecciones estratégicas.

Según (CHIAVENATO ARAO, 2009, pág. 354) “Es un proceso planificado de modificaciones culturales y estructurales que visualiza la institucionalización de una serie de tecnologías sociales, de tal manera que la organización que habilitada para diagnosticar, planificar e implementar esas modificaciones con asistencia de un consultor. Ese esfuerzo educacional muy complejo, destinado a cambiar las actitudes, valores, los comportamientos y la estructura de la organización de modo que esta pueda adaptarse mejor a las nuevas coyunturas, mercados, tecnologías, problemas y desafíos que surgen constantemente”.

El desarrollo organizacional es la mezcla de ciencia y arte, se convierte en una disciplina apasionante, estudia un amplio rango de tópicos que incluyen cambios organizacionales y los factores que tienen la influencia sobre el éxito del desarrollo organizacional. Es idóneo para que los gerentes o administradores tomen decisiones adecuadas, los miembros de la organización ponen en conocimiento estrategias que ayudan a perseguir un único fin u objetivo, utilizando la participación de todos los involucrados en las actividades de la institución. El diseño organizacional forja que los gerentes dirijan la vista en dos sentidos, hacia el interior de la organización y hacia el exterior de la misma.

## **Justificación Metodológica**

El estudio del diseño se logrará a través de la aplicación de técnicas científicas y metodológicas para obtener los resultados deseados. En el trabajo de investigación se utilizará método inductivo – deductivo que es un procedimiento que desempeña un papel fundamental en la formulación de la hipótesis, Análisis – Síntesis, que sirve para evaluar componentes de la información teórica, también el método Histórico – Comparativo, que se utiliza varios enfoques como Cuantitativos y Cualitativos con el fin de obtener resultados concretos.

Para el desarrollo de la investigación se requiere de la aplicación de fuentes y técnicas, la recopilación de información como herramientas necesarias y plantear soluciones adecuadas para la institución, considerando las fuentes secundarias, es decir información escrita de textos, revistas, documentos, otros. Y las fuentes primarias que es la recopilación directa de la información dirigida a los involucrados en la investigación.

Para lograr el cumplimiento del objetivo de estudio y obtener información verídica y relevante también se aplicaron técnicas de investigación tales como La Observación, que es un proceso cuya función primera e inmediata es recoger información sobre el objeto que se toma en consideración. Entrevistas, que es una de las técnicas más utilizadas en la investigación debido a que puede ser uno de los instrumentos más valiosos para obtener información, además que ayudará para conocer la situación actual y los problemas que se presentan. Encuestas, que permite explorar sistemáticamente lo que otras personas opinan, con la finalidad de determinar y analizar los resultados que indican la información verídica que ayudará para determinar y analizar nuevas estrategias.

Entre los instrumentos más apropiados para el proceso investigativo se utilizó la guía de entrevistas y el cuestionario, que consistieron en una serie de preguntas abiertas y cerradas, mismos que ayudarán a recabar la información que conlleve a conocer cuáles son esos factores que han impedido el progreso de la institución con respecto a la gestión administrativa.

## **Justificación Práctica**

Las organizaciones cumplen un papel fundamental dentro de la sociedad porque reúnen los recursos necesarios para alcanzar las metas y resultados deseados o trazados a lo largo de su existencia con la implementación del diseño organizacional, se aplicará un proceso de diagnosticar y seleccionar la estructura tanto en la comunicación, división de trabajo, coordinación y responsabilidad que es necesaria para llevar una buena administración.

El diseño organizacional para la Escuela de Educación Básica “El Vigía” se basa en la teoría de la organización de aprendizaje, se creará una estructura de funciones formalizada logrando el agrupamiento de las actividades y de personas; se podrá realizar cambios o mejoras en la prestación de sus servicios, sus participantes necesitan conocer: ¿Hacia dónde va dirigida la institución?, ¿Cuáles son sus propósitos?, ¿Cuál es su razón de ser?, pero sobre todo saber si se cumplen las necesidades y expectativas de la sociedad.

Los paradigmas que ayer significaron pautas de supervivencia, hoy deben ser reemplazados por nuevos paradigmas con una visión de futuro, por lo que toda organización educativa debe tener un diseño organizacional; con criterios con los que una organización se orienta hacia el logro de sus objetivos, es decir involucrarlos en el propósito general.

Mediante la implementación y ejecución del diseño organizacional a la Escuela de Educación Básica “El Vigía” se logrará que todas las tareas y funciones estén bien coordinadas, logrando determinar que tomen decisiones respectivas y acertadas debido a que el entorno laboral será apropiado, buscando las formas en cómo eliminar los obstáculos, como la incertidumbre sobre quien hace tal o cual actividad y además mostrar la importancia de la toma de decisión y comunicación acertada, encaminada al desarrollo del proceso administrativo de planificación, organización, dirección y control de la organización, sin dejar de lado a las exigencias de los clientes, empleado y del medio en el que se encuentran inmersa.

## **OBJETIVOS**

### **Objetivo General**

Elaborar una Estructura Organizacional adecuada mediante la aplicación de herramientas metodológicas que faciliten la elaboración del Diseño Organizacional para fortalecer la Gestión Administrativa y Académica de la Escuela de Educación Básica “El Vigía” del Cantón Salinas.

### **Objetivos Específicos**

1. Fundamentar teóricamente los diferentes criterios sobre diseño organizacional que facilite la comprensión y desarrollo del trabajo de investigación.
2. Diseñar estrategias metodológicas empleando técnicas de investigación efectivas que permita obtener información sobre el tema.
3. Aplicar los instrumentos de investigación para obtener información verídica que permita detectar las causas y efectos del problema de investigación.
4. Analizar la situación actual con los resultados obtenidos en la investigación, mediante cuadros y tablas estadísticas que facilite la elaboración del diseño organizacional para la Escuela de Educación Básica “El Vigía”.
5. Implementar el diseño organizacional en base a una propuesta objetiva considerando los fundamentos metodológicos que determinen la jerarquización y creación de procesos, funciones, la efectividad y eficiencia de la Escuela de Educación Básica “El Vigía”

## **HIPÓTESIS**

La implementación de un Diseño Organizacional permitirá fortalecer el desarrollo de la gestión Administrativa de la Escuela de Educación Básica “EL VIGÍA” de la Parroquia José Luis Tamayo del Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena.

## **VARIABLES**

Una variable es una propiedad que puede variar y cuya variación es susceptible de medirse u observarse dentro del presente trabajo de investigación, las variables son:

Variable Independiente: La Estructura Organizacional.

Variable Dependiente: La Gestión Administrativa de la Escuela de Educación Básica “El Vigía.

## **OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES**

(BERNAL TORRES, 2006) Especifica que Operacionalización de las variables “Es un proceso que se inicia con la definición de las variables en función de factores estrictamente medibles a los que se les llama indicadores”

La Operacionalización es el proceso de llevar una variable desde un nivel abstracto a un plano más concreto, su función básica es precisar al máximo el significado que se le otorga a una variable en un determinado estudio, también debemos entender el proceso como una forma de explicar cómo se miden las variables que se han seleccionado. La Operacionalización se construye mediante elementos como: Hipótesis, Variables, definición, dimensiones, indicadores, ítems e instrumentos.

## Operacionalización de las Variable Independiente

**CUADRO # 1**  
**Operacionalización de la Variable Independiente**

HIPOTESIS	VARIABLES	DEFINICION	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	INSTRUMENTOS
El Diseño Organizacional permitirá determinar el desarrollo de una gestión Administrativa eficiente y eficaz en el comportamiento organizacional de la Escuela de Educación Básica “EL VIGÍA” de la Parroquia José Luis Tamayo del Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena.	Estructura Organizacional	Es un proceso que permite generar estrategias organizacionales y crear nuevos procesos con el objeto de poder direccionar el trabajo en diferentes tareas y lograr la coordinación efectiva de las mismas, orientándolo al logro de los objetivos para alcanzar las metas de la organización.	Análisis Situacional	Ambiente interno Ambiente externo Análisis FODA Análisis Competitivo	¿Qué opina Ud. sobre el nivel competitivo de la institución? ¿Considera usted que la Administración de la Institución es eficiente? ¿Elabora la administración planes anuales de trabajo?	Entrevista  Encuesta
			Proyección Estratégica	Misión – Visión Valores Objetivos Estrategias Cursos de Acción	¿Conoce Ud. Si la institución cuenta con Misión y Visión establecidas? ¿Considera Ud. que está contribuyendo al logro de los objetivos de la institución?	Encuesta
			Gestión de Necesidades	Clientes Atención al cliente Satisfacción de necesidades	¿Cómo considera usted los servicios que presta la institución? ¿Cree usted que satisfacen las necesidades de sus clientes?	Encuesta
			Proyección de la Estructura Organizacional	Estructura formal Orgánico funcional Políticas Vínculos Inter-organizacionales Sistema de información Código de Ética	¿La institución cuenta con un organigrama de funciones? ¿Considera usted que si se implementa un manual de funciones mejoraría la administración de la institución?	Encuesta
			Resultados de Efectividad	Eficacia Eficiencia Evaluación y Control	¿Los directivos organizan, conducen, supervisan, evalúan y controlan el funcionamiento del talento humano? ¿Los directivos buscan formas de capacitación en servicio y atención al cliente para el perfeccionamiento del docente?	Encuesta
			Gestión de Organización y Sistemas	Cuadro de Mando Integral Sistemas de control Y financiamiento	¿Considera usted conveniente la implementación de una nueva estructura organizacional para la institución?	Encuesta

**Fuente:** Investigación Directa

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

## Operacionalización de la Variable Dependiente

**CUADRO # 2**  
**Operacionalización de la Variable Dependiente**

HIPOTESIS	VARIABLES	DEFINICION	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	INSTRUMENTOS
El Diseño Organizacional permitirá determinar el desarrollo de una gestión Administrativa eficiente y eficaz en el comportamiento organizacional de la Escuela de Educación Básica "EL VIGÍA" de la Parroquia José Luis Tamayo del Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena.	Fortalecimiento de la Gestión Administrativa y Académica de la Escuela de Educación Básica "El Vigía"	La gestión administrativa, es un conjunto de procedimientos que se realizan para cumplir las metas que se establece la empresa y ayuda a la toma de decisiones efectivas.	Aspectos Constitutivos	Datos Históricos Constitución Permisos Aspectos Jurídicos	¿La gestión administrativa a su cargo está ligada con los objetivos de la institución? ¿Cree usted que el desarrollo administrativo de la institución es eficiente?	Entrevista y Encuesta
			Recursos	Humanos Financieros Materiales y Tecnológicos	¿Conoce usted los niveles jerárquicos de la institución? ¿Existen equipos inter funcionales en la institución? ¿Existen las herramientas y equipos apropiados para llevar adelante el proceso organizacional de la institución?	Encuesta
			Gestión administrativa	Planificación Organización Dirección Control	¿Considera usted que exista un direccionamiento en las actividades de los empleados? ¿Se han formalizado las funciones del personal docente y administrativo? ¿Considera que las políticas que se manejan para la administración de la institución son necesarias?	Encuesta
			Servicios	Educación General Básica DOBE	¿Cree usted que si se brindaría un nuevo servicio mejorarán los ingresos en la institución?	Encuesta
			Financiamiento	Autogestión Presupuesto	¿Los representantes legales son puntuales en la cancelación de sus haberes?	Encuesta

**Fuente:** Investigación Directa

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

## **CAPÍTULO I**

### **1. MARCO TEÓRICO**

#### **1.1. ANTECEDENTES**

El modelo organizacional adoptado por las empresas actualmente fue una recopilación de las escuelas de la teoría administrativa donde pensadores tales como Henry Ford, Henry Fayol, Max Weber entre otros fundamentaron dichas teorías en el desempeño de sus colaboradores, realidad que los rodeaba y la cultura organizacional de aquel entonces.

El diseño organizativo ha venido manifestando un alto dinamismo, en correspondencia con el desarrollo político, económico, social y tecnológico, así como con las transformaciones operadas en el entorno que se desempeñan las organizaciones contemporáneas, para sobrevivir, desarrollarse y avanzar hacia la excelencia, tienen que utilizar con racionalidad y visión de futuro el capital que poseen.

Se debe destacar que los modelos organizacionales eran diseñados para empresas donde la productividad debía ser un indicador indispensable para medir su eficiencia y su eficacia. Sus modelos económicos propuestos y la gestión administrativa de éstos se basan en principios administrativos pensados para la aplicación de cada uno en la espera de resultados que les permitiera el liderazgo y posicionamiento de sus empresas.

En la actualidad, las empresas deben enfocarse en la satisfacción del cliente al momento de adquirir un bien o servicio, el diseño organizacional se caracteriza por ser un instrumento de excelencia en base del logro de una mayor eficiencia organizacional, que permita desempeñar las labores de manera positiva y tener capacitados a los colaboradores, con una buena coordinación para así lograr el éxito.

## **1.2 LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

La estructura organizacional es un esfuerzo educacional muy complejo, destinado a cambiar las actitudes, valores comportamientos de la organización, de modo que esta pueda adaptarse mejor a las nuevas coyunturas, mercados, tecnologías, problemas y desafíos que surgen constantemente.

(GUERRA.G, 2002, pág. 136) Define que “La estructura organizacional se refiere a la forma en que se dividen, agrupan y coordinan las actividades de la empresa, en cuanto a las relaciones entre los gerentes y los empleados y entre estos últimos entre sí.”

La estructura organizacional determina la comunicación corporativa, la jerarquía ejecutiva, de gestión, y crea un plan para un crecimiento eficiente en el futuro, además permite la distribución, división, agrupación y coordinación formal de las tareas en los diferentes puestos en la cadena administrativa y operativa, donde las personas influyen en las relaciones y roles para el cumplimiento de obligaciones y responsabilidades en la organización.

### **1.2.1 CONCEPTO DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL**

(GILLI JUAN, 2007) Define que “El diseño organizacional permite a las organizaciones generar estructuras y procesos nuevos, en función de las exigencias del contexto y de las estrategias. En consecuencia, implica la forma en que se administraran las transiciones de las organizaciones para pasar de los estados actuales a futuros”.

El diseño organizacional permite organizar y crear mecanismos de coordinación que faciliten la implementación de estrategias, el relacionamiento entre personas y la organización del mismo, con el fin de lograr productividad y competitividad para conseguir alcanzar los objetivos, además que permite llevar a cabo las tareas y responsabilidades de cada trabajador orientado al mejoramiento administrativo.

### **1.2.2 IMPORTANCIA DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL**

(DAFT RÍCHARD, 2007, pág. 12) Define “que es importante el diseño organizacional que es el conjunto de medios que maneja la organización con el objeto de dividir el trabajo en diferentes tareas y lograr la coordinación efectiva de las mismas”.

El diseño organizacional es importante en una organización, pues se encarga de operar a la organización con el objetivo de dividir tareas y trabajos para lograr una coordinación efectiva en el desarrollo de las actividades y definir las funciones organizacionales de la empresa; de esta manera se evita trabajar doble, ubicando al personal idóneo en el puesto específico de acuerdo a sus habilidades y capacidades, evitar tener personal innecesario sin darse cuenta e incluso ayuda mucho para tener líder en cada área o departamento que ayudan a la toma de decisiones adecuadas en la organización.

### **1.2.3 CARACTERÍSTICAS DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL**

(DAFT RÍCHARD, 2007, pág. 34) Menciona que “El Diseño Organizacional debe reunir y compatibilizar cuatro características principales: Diferenciación, formalización, centralización e integración en las diversas empresas, cada una de estas características varía enormemente originando diseños organizacionales heterogéneos, razón por la cual no existen empresas, instituciones o entidades con diseños iguales.”

En las diversas empresas, cada una de estas características varían enormemente originando diseños organizacionales totalmente distintos e irrepetibles, no existen dos empresas con diseños iguales, las características siempre interactúan entre si y son interdependientes, pues estas características ayudan a la organización que pueda alcanzar el objetivo propuesto y poder definir estrategias

#### **1.2.4 VENTAJAS DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL**

El Diseño Organizacional representa una útil intervención en la organización. Su principal ventaja consiste en tratar de enfrentar el cambio en toda la organización o en una parte sustancial de ella.

En toda institución representa hay un gran desafío en relación al cambio que genera su estructura, pero la empresa que impulse la aplicación de un diseño obtiene las siguientes ventajas.

- Permite construir una cultura y espíritu común.
- Aumenta el nivel de confianza y apoyo entre los miembros de la organización.
- Capacitación de los trabajadores.
- Mejor flexibilidad de la organización.
- Mejor posicionamiento ante el constante cambio en las oportunidades y amenazas del mercado.
- Evolución de los conocimientos existente en la organización para resolver problemas y añadir valor.
- Mejora la coordinación y la toma de decisiones entre las diferentes situaciones a las que se enfrenta la organización.
- Permite establecer canales de información que eviten la confusión y dañen el clima laboral.
- Incrementa la responsabilidad individual y social.
- Incrementa la apertura de las comunicaciones verticales, laterales y diagonales.
- Mayor productividad.
- Mejor calidad del trabajo.
- Satisfacción en el trabajo.
- Trabajo de equipo; y,
- Resolución de conflictos en equipos.

## **1.2.5 MODELOS DE DISEÑO ORGANIZACIONAL**

Cada autor tiene su modelo organizacional para aplicarlo a cada tipo de organización, dependiendo de su actividad. El funcionamiento de las organizaciones se puede explicar a partir de los modelos básicos, que cada autor tiene según su perspectiva.

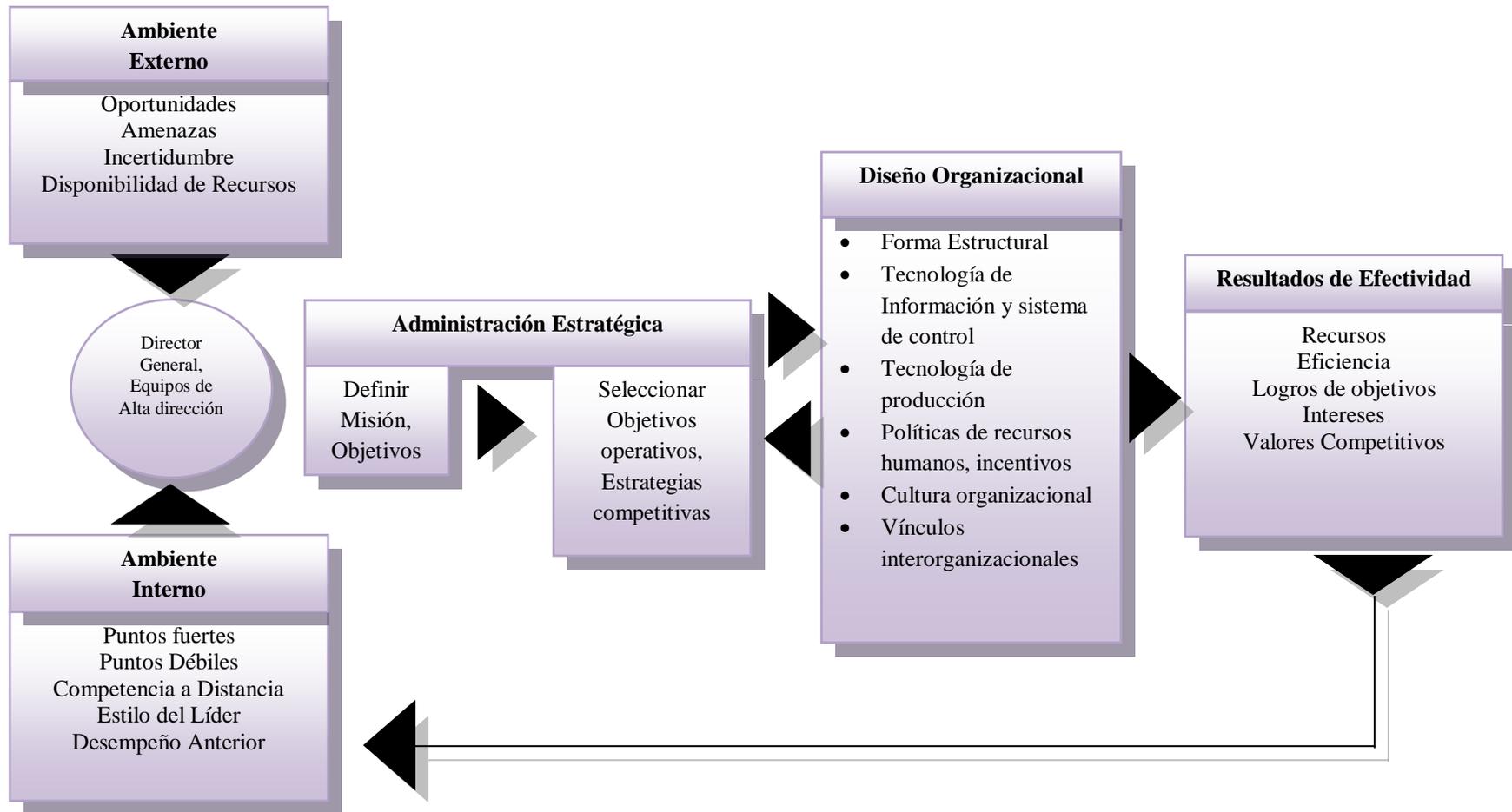
### **1.2.5.1 Modelo de Diseño Organizacional de Rícharð L. Daft**

(DAFT RÍCHARð, 2007, pág. 57) Ofrece un modelo en donde la alta dirección es importante ya que los directivos pueden interpretar el entorno de manera diferente y desarrollar diversas metas.

El Modelo de Richard Daft se basa en los análisis de los ambientes tanto externos como internos de la organización así como de los pasos a seguir para la consecución del desarrollo efectivo a nivel Institucional, este autor además de basarse en el estudio analítico de los entornos también menciona a la administración estratégica, diseño organizacional y resultados de efectividad en donde se mide la eficiencia, logros de objetivo y recursos.

Partiendo del ambiente externo se analizan oportunidades, amenazas y la disponibilidad de recursos, mientras que en el ambiente interno se analizan fortalezas, debilidades, desempeño, etc. Con el estudio y aplicación de la Administración Estratégica, esta ayuda a definir la misión, visión objetivos oficiales y operativos, incluyendo también a las estrategias competitivas a utilizar dentro de la aplicación de este modelo. Otros componentes que se mencionan dentro de este modelo organizacional se refieren a la forma estructural, tecnologías de información, sistemas de control, políticas de recursos humanos, incentivos, cultura organizacional y vínculos interorganizacionales. Dentro de los resultados de efectividad, se mencionan los logros de objetivos, recursos, eficiencia y valores competitivos. De esta manera si algo falla se realiza una retroalimentación.

**GRÁFICO # 1**  
**MODELO DE DISEÑO ORGANIZACIONAL DE RICHARD DAFT.**



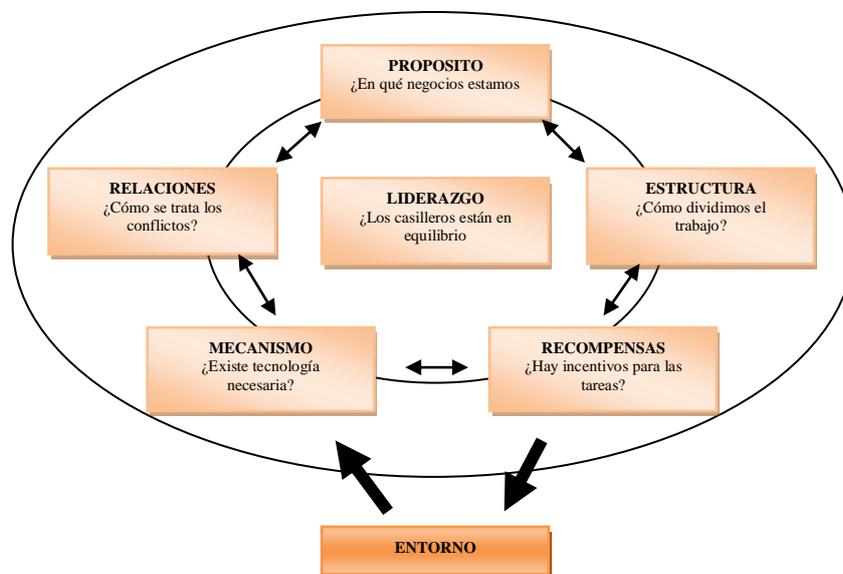
**Fuente:** Daft Richard (2007) “Teoría y Diseño Organizacional”, 9ª Edición.  
**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

### 1.2.5.2 Modelo de los Seis Casilleros de Weisbord

El modelo de las seis cajas es un marco de referencia desarrollado por el analista Americano Marvin Weisbord para evaluar la operación de las organizaciones. Es un marco genérico de referencia y está concebido para un uso a través de una amplia gama de organizaciones, está basado principalmente en las técnicas y suposiciones de la esfera del desarrollo organizacional.

Este modelo representa una forma particular de visualizar la estructura y diseño organizacional. Presta atención a temas como la planificación, los incentivos y recompensas, el rol de apoyar funciones tales como personal, competencias internas entre unidades organizacionales, estándares para la remuneración, colaboraciones, jerarquías y la delegación de autoridad, control organizacional, responsabilidades y evaluación del desempeño. El modelo también aplica el enfoque básico de sistemas al funcionamiento organizacional incluyendo las bien conocidas categorías de entradas y salidas.

**Gráfico # 2**  
Modelo de los Seis Casilleros de Weisbord



**Fuente:** Weisbord.  
**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo.

### **1.2.5.3 Modelo de Ailed Labrada Sosa**

Responde a la necesidad de contar con una herramienta que permita la inducción de formas organizativas complementadas con el enfoque estratégico, de procesos y de competencias teniendo en cuenta las bases metodológicas específicas de cada organización y la integración con los sistemas y tecnologías de la información. Este modelo de diseño organizacional se concreta con sus cuatros fases.

La primera fase del proyecto está dirigida a la preparación y el análisis organizacional es donde se concibe el proyecto y sus etapas; se crean los grupos de trabajo, los antecedentes, la historia; se buscan los modelos de referencia y se establece el marco jurídico y normativo.

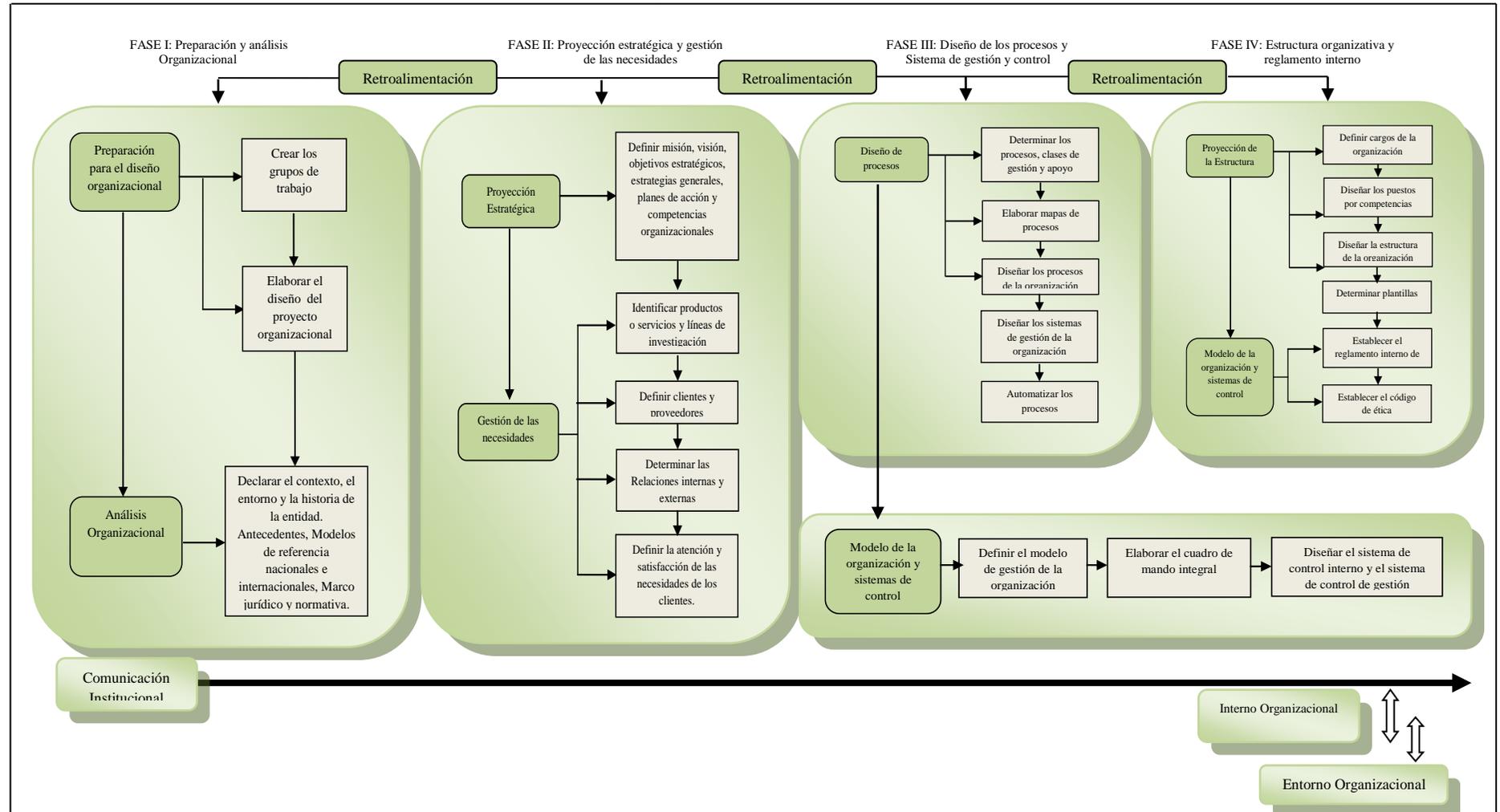
La segunda fase se orienta a la concepción de la proyección estratégica y la gestión de las necesidades, se realiza el diagnóstico y elaboración del proyecto estratégico básico de la organización (misión, visión, objetivos estratégicos, estrategias generales, planes de acción y competencias organizacionales). Además se definen las líneas de investigación, proveedores, clientes, relaciones internas y externas y se analiza la satisfacción de las necesidades de los clientes.

La tercera fase permite lograr el diseño de procesos y sistemas de gestión y control. En la misma deben quedar definidos y diseñados los procesos clave, estratégicos y de apoyo. También deben quedar definidos y diseñados los sistemas de gestión de la organización. En una segunda etapa de esta fase se debe elaborar el modelo mediante el cual se pretende gestionar la organización.

La cuarta fase comprende la proyección de la estructura y el reglamento interno, obteniéndose como resultados la definición de los cargos de la organización, el diseño de los puestos por competencias, la proyección de la estructura organizacional, la plantilla, el manual de funciones, el reglamento interno y el código de ética

### GRÁFICO # 3

Modelo de Diseño Organizacional de Ailed Labrada Sosa



Fuente: Labrada Sosa Ailed (2012) "Modelo de un diseño organizacional: Una aplicación práctica"

Elaborado por: Xiomara García Del Pezo

## **1.2.6 COMPONENTES DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL**

### **1.2.6.1 ANÁLISIS SITUACIONAL**

#### **1.2.6.1.1. Análisis Interno**

##### **1.2.6.1.1.1 Fortalezas**

(KLOTER & ARMSTRONG, 2008, pág. 54) Consideran que “Las fortalezas incluyen capacidades internas, recursos, y factores circunstanciales positivos que pueden ayudar a la compañía a atender a sus clientes y alcanzar sus objetivos.” (Pág. # 54)

La fortaleza es un elemento interno de una organización que promueve positivismo y ventaja. Dentro de la institución hay fortalezas que corresponde aquellos puntos fuertes tanto como la capacidad y experiencia que han desarrollado la misma institución en conjunto con los integrantes que brinda el conocimiento necesario para el cambio del entorno.

##### **1.2.6.1.1.2 Debilidades**

(KLOTER & ARMSTRONG, 2008, pág. 54) Consideran que “Las debilidades comprenden limitaciones internas y factores circunstanciales negativos que pueden interferir con el desempeño de la empresa”.

Son aquellas actividades que se realizan con bajo grado de eficiencia, las debilidades se refieren por el contrario, a todos aquellos elementos, recursos, habilidades y actitudes que la institución ya tiene y que constituyen barreras para lograr la buena marcha de la organización. Las debilidades son los problemas internos que una vez identificados y desarrollando una adecuada estrategia, pueden eliminarse de tal forma que no afecten el normal desenvolvimiento de la organizacional.

### **1.2.6.1.2 Análisis Externo**

#### **1.2.6.1.2.1 Oportunidades**

(KLOTTER & ARMSTRONG, 2008, pág. 54) Expresan con relación al concepto de oportunidades que: “Las oportunidades son factores favorables o tendencias presentes en el entorno externo que la compañía puede explotar y aprovechar.

Es la situación externa de una organización que permite identificar la como oportunidades en donde puede ver muchas para implantar, que podrían generar alto rendimiento y a la vez aprovechar el logro de objetivo y meta. En la Escuela de Educación Básica “El Vigía” se sacará el mejor provecho del conocimiento de las personas ya se las opiniones o criterio para ir generando un mejor beneficio, permitiendo combatir las amenazas que pueden interrumpir al momento de desarrollar una actividad beneficiosa y adecuada para el desempeño de la organización.

#### **1.2.6.1.2.2 Amenazas**

(KLOTTER & ARMSTRONG, 2008, pág. 54) Expresan que “Las amenazas o riesgos son factores externos desfavorables o tendencias que pueden producir desafíos en el desempeño”.

Las amenazas son situaciones negativas, que provienen del entorno y que pueden llegar a atentar incluso contra la permanencia de la organización, por lo que llegado el caso, puede ser necesario diseñar una estrategia adecuada para poder protegernos oportunamente y combatirlas de tal forma que no afecten el normal desenvolvimiento de la institución, y poder impedir que pase a mayores con el desarrollo de actividad o una planificación interna también puede ser amenazas para el proceso administrativo.

### 1.2.6.1.3 Análisis FODA

El nombre de FODA se forma de las iniciales de los cuatro conceptos utilizados para la aplicación del instrumento, es decir F de fortalezas; O de Oportunidades; D de Debilidades y A de Amenazas. Una de las aplicaciones del análisis FODA, es determinar por factores que favorecen (fortalezas y oportunidades, u obstaculizar (debilidades y amenazas) el logro de los objetivos planteados por la empresa u organización.

(ZAMBRANO BARRIOS, 2007, pág. 85) Menciona que: “El análisis FODA permite, igualmente, hacer un análisis de los factores internos, es decir, de las fortalezas y debilidades de la institución. Combinando los factores externos (amenazas y oportunidades) y los factores internos (fortalezas y debilidades) se pueden precisar las condiciones en las cuales se encuentra la institución con relación a determinados objetivos, metas o retos que se haya planteado dicha organización. El análisis FODA, en síntesis, permite entender mejor cuales son los factores internos o endógenos y los externos o exógenos, que influyen favorable o desfavorablemente en el desempeño de la organización y que condicionan la posibilidad de realizar la misión, la visión, los objetivos estratégicos y las metas de dicha institución”.

#### CUADRO # 3

##### Análisis FODA

Factores Internos Factores Externos	FORTALEZAS	DEBILIDADES
OPORTUNIDADES	FO Estrategia para maximizar Fortalezas y aprovechar las Oportunidades	DO Estrategia para minimizar las Debilidades y aprovechar las Oportunidades
AMENAZAS	FA Estrategia para maximizar Fortalezas y enfrentar las Amenazas	DA Estrategias para minimizar las Debilidades y enfrentar las Amenazas

**Fuente:** Zambrano Barrios (2007)

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

#### **1.2.6.1.4 Análisis Competitivo**

El análisis competitivo representa un proceso que consiste en relacionar a la organización con su entorno. Gracias a dicho proceso será posible identificar las fortalezas y debilidades de la empresa, así como las oportunidades y amenazas que le afectan dentro de su mercado objetivo. Este análisis es la base sobre la que se diseñará la estrategia competitiva, por lo que será necesario identificar:

- La naturaleza y el éxito de los cambios potenciales que puedan llevar a cabo los competidores.
- La posible respuesta de los competidores a los posibles movimientos estratégicos que otras empresas puedan desarrollar.
- La reacción a los posibles cambios del entorno que puedan acontecer de los diversos competidores.

La competencia está conformada por aquellas empresas cuyos productos y servicios apuntan a las mismas necesidades de la empresa. No importa si se encuentran o no en un mismo mercado competitivo. Ya sea que dos productos compitan en forma directa, o bien, sean sustitutos, se deberá tomar en cuenta a la hora de realizar el análisis.

Para comenzar, se debe dar respuesta a tres preguntas claves:

- ¿Dónde estamos? Respondiendo a esta pregunta en hacer un análisis de la situación que responde la posición que se ocupa.
- ¿Adónde queremos ir? Supone una definición de los objetivos que queramos alcanzar y a los que necesita desplazarse.
- ¿Cómo llegaremos allí? En este punto es donde se debe señalar el desarrollo de acciones o estrategias que se llevaran a cabo para alcanzar los objetivos y se podrá aguantar el ritmo.

## **1.2.6.2 PROYECCIÓN ESTRATÉGICA**

### **1.2.6.2.1 Visión**

(DAFT RICHARD, 2010, pág. 59) Define que la Visión “Es un conjunto de ideas generales, algunas de ellas abstractas que proveen el marco de referencia de lo que una empresa es y quiere ser en el futuro.”

Se refiere a lo que la empresa quiere crear, la imagen futura de la organización, la visión es creada por la persona encargada de dirigir la empresa y quien tiene que valorar e incluir en sus análisis muchas de las aspiraciones de los agentes que componen la organización, tanto internos como externos. El propósito de la visión es guiar, controlar y alentar a la organización en su conjunto para alcanzar el estado deseable de la organización. La visión debe relacionarse directamente con la misión para alcanzar el cumplimiento del mismo.

### **1.2.6.2.2 Misión**

(DAFT & DOROTHY, 2006, pág. 149) De acuerdo a los autores: “La misión describe los valores de la organización, sus aspiraciones. Una misión bien definida es la base para el desarrollo de todas las metas y planes subsecuentes”

Es la razón de ser de la empresa, el motivo por el cual existe. Así mismo es la determinación de las funciones básicas que la empresa va a desempeñar en un entorno determinado para conseguir tal misión. Abarca el propósito de la organización como la base de la competencia y ventaja competitiva, la misión enuncia a que clientes sirve, en qué necesidad satisface, que tipos de productos o servicios ofrece y en general, cuales son los límites de sus actividades presentes; por tanto es aquello que todos los que componen la empresa u organización se sienten impelidos a realizar en el presente.

### **1.2.6.2.3 Valores**

(SANZ MIGUEL, 2005, pág. 66) El autor Expresa los conceptos de valores de la siguiente manera: “Los valores tienen que ver con los juicios que se establecen a partir de las experiencias que, además, por ser vividas en un ámbito cultural, socializan, o, lo que es similar, moldean”.

Los Valores son principios éticos y morales que guían el accionar diario de los diferentes individuos dentro una institución o fuera de la misma, Es importante que las empresas establezcan valores corporativos, los mismos que contribuirán para el desarrollo, crecimiento y consolidación de la empresa en el mercado, y a su vez ayudan a que los clientes tengan una mejor impresión de ellos, su personalidad reflejará los principios adquiridos en sus hogares y practicados en su lugar de trabajo.

### **1.2.6.2.4 Objetivos**

(BERNAL TORRES, 2006, pág. 93) Establece que “Los objetivos son los propósitos del estudio, expresan el fin que pretende alcanzarse; por lo tanto, todo el desarrollo del trabajo de investigación se orienta a lograr estos objetivos. Estos deben ser claros y precisos para evitar confusiones o desviaciones; sin embargo esto implica que los objetivos no pueden modificarse durante la realización de la investigación, porque en algunos casos es necesario hacerlo”

Los objetivos de una empresa son los resultados, situaciones o estados que una organización pretende alcanzar o a los que pretende llegar, en un período de tiempo a través del uso de los recursos con los que dispone o planea disponer. Establecer objetivos es esencial para el éxito de la empresa pues estos establecen un curso a seguir y sirven como fuente de motivación.

#### **1.2.6.2.5 Estrategias**

El autor (DAFT RÍCHARD, 2007, pág. 62) Define que “Una estrategia es un plan para interactuar con el entorno competitivo a fin de alcanzar las metas organizacionales”.

Se puede decir que las Estrategias son programas que se desarrollan para alcanzar los objetivos a largo plazo y la ejecución de la misión en la organización empresarial o social. En la estrategia se pone a consideración los diferentes recursos como humano, materiales, financieros y técnicos en que permite enfrentar a los problemas que se presenten en el proceso del cumplimiento de los objetivos organizacionales, por ende la estrategia determina grande líneas de acción para las diferentes actividades que se deben cumplir. La elaboración de una estrategia representa el compromiso administrativo con un conjunto particular de medidas para hacer crecer la institución, para atraer y satisfacer a los involucrados, se busca que sus funcionarios se involucren a ser competitivo.

#### **1.2.6.2.6 Cursos de Acción**

(RODRÍGUEZ VALENCIA, 2004, pág. 63) Considera que “Un plan de acción es una orientación que dirige alguna área funcional de la empresa, del que se derivan las decisiones, acciones y procedimientos de la dirección superior”.

Los Cursos de Acción o planes de acciones son herramientas fundamentales que consiste en mantener y controlar las diferentes actividades que se realizarán en la organización y que lleguen al cumplimiento de las metas, las empresa tiene también tienen cursos de acción para captar un mercado, los cursos de acción tienen dos características esenciales, se desarrollan antes de las acciones en las que se aplicarán y desarrollarán de manera consciente y con un propósito determinado. Es un componente estratégico que tiene que ver con la forma de competitividad a fin de lograr los resultados deseados.

### **1.2.6.3 DETERMINACIÓN DE LAS NECESIDADES**

#### **1.2.6.3.1 Clientes**

(DOMÍNGUEZ COLLINS, 2006, pág. 1) Define al cliente así: “Aquel individuo o grupo de ellos que pagaban por los bienes y servicios de una empresa”.

Un concepto claro y sencillo de lo que es un cliente, pues cada uno recibe la categoría de consumidores, pero una vez que fidelizamos con un producto, marca o empresa, se convierte en clientes de una empresa determinada. El mercado actual ya no se asemeja al de los años pasados, que era tan previsible y entendible. La preocupación era producir más y mejores productos o servicios, porque había suficiente demanda para atender.

#### **1.2.6.3.2 Atención al cliente**

Es la gestión que realiza cada persona que trabaja en una empresa y que tiene la oportunidad de estar en contacto con los clientes y generar en ellos algún nivel de satisfacción. Se trata de “un concepto de trabajo” y “una forma de hacer las cosas” que compete a toda la organización, tanto en la forma de atender a los clientes (que compran y permiten ser viables) como en la forma de atender a los Clientes Internos, diversas áreas de nuestra propia empresa.

|

#### **1.2.6.3.3 Satisfacción de necesidades**

La satisfacción del cliente es la esencia de toda organización, un cliente satisfecho permite el crecimiento y ampliación de los beneficios de la empresa. La satisfacción del cliente y su fidelidad son componentes esenciales para incrementar la competitividad y expectativas de los distintos segmentos de clientes es fundamental para alcanzar su satisfacción.

## **1.2.6.4 PROYECCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

### **1.2.6.4.1 Estructura formal**

(HINTZE, 2008, pág. 70) Plantea que la estructura “formal” surge del carácter jurídico que las organizaciones adquieren cuando son constituidas como instituciones privadas o públicas. Este carácter está dado por actos jurídicos denominados normas. Estas normas de creación, que establecen los objetivos o finalidades institucionales, las fuentes de los recursos y la forma de gobierno interno; suelen incluir, además, decisiones sobre aspectos organizativos, tales como la conformación de cuerpos directivos y, a veces, hasta la configuración de los organigramas (aunque lo normal es que tales aspectos estructurales sean establecidos por normas complementarias). Estas decisiones organizativas, establecidas mediante normas, son las que se registran como estructura formal.

Una estructura formal es la forma en que las diferentes partes de un empresa están distribuidas, conectadas o relacionadas entre sí para promover un correcto funcionamiento en cada proceso de la institución, donde las posiciones que ocupa las personas tienen reglas y reglamentos, que especifican en diferentes grados jerárquicos como deben componerse los que ocupan estas posiciones.

### **1.2.6.4.2 Orgánico funcional**

(MALDONADO, 2011, pág. 20) Define que “Es un instrumento jurídico funcional que contiene la estructura funcional, así como los perfiles requisitos para ocupar una determinada función dentro de una organización”.

El orgánico funcional es la representación gráfica de todas las funciones de la empresa. Cuyo propósito fundamental es proporcionar a la administración la herramienta adecuada que refleje la descripción del puesto, perfil, las funciones y responsabilidades.

#### **1.2.6.4.3 Políticas**

(HELLRIEGEL DON SLOCUN, 2009, pág. 48) Describe que “Las políticas organizacionales implican acciones de las personas, los equipos los líderes que tienen por objeto adquirir, desarrollar y utilizar el poder y otros recursos para obtener los resultados que se prefieren”.

Las Políticas son reglas y procedimientos que las empresas aplican para poder cumplir los objetivos y metas que se han trazado en un tiempo determinado, mejorando la ejecución de las estrategias corporativa y sobre todo alcanzar el éxito institucional. Se consideran a las políticas como reglas que se establecen para gobernar funciones y tener la seguridad de que sean enmarcadas de acuerdo con los objetivos planeados, las mismas que funcionan como guía para ejecutar una acción y proporcionar marcas o limitaciones aunque flexibles y elásticas que demarquen las áreas dentro de las cuales se desarrolle una acción administrativa.

#### **1.2.6.4.4 Vínculos Inter-organizacionales**

(CABRERO, 2005, pág. 39) Manifiesta que “Los vínculos organizacionales representan el enlace entre la organización y los factores contextuales que pueden ser clave para la innovación; desde esta perspectiva, los procesos innovadores aparecen como resultados de la capacidad del contexto”.

Los vínculos interorganizacionales, también son llamados alianzas estratégicas formales, son transacciones de recursos y vinculaciones relativamente perdurables entre dos o más organizaciones, es decir la relación que mantiene una institución con otra con la finalidad de generar beneficios a la prestación de sus servicios, la decisión de vincularse obliga analizar los riesgos que implica relacionarse con externos, aprender a conocer si conviene realizar los vínculos con otras empresas con las que se busca obtener competencias y buenas relaciones que perduren a través del tiempo y le permitan desarrollar sus actividades cotidianas.

#### **1.2.6.4.5 Sistema de Información**

(FERNANDEZ, 2010, pág. 1) Considera que “Los Sistemas de Información son un conjunto de componentes interrelacionados que recolectan (o recuperan), procesan, almacenan y distribuyen información para apoyar la toma de decisiones, la coordinación, y el control”.

La tecnología en la actualidad es la base principal de toda organización, de esta manera se evoluciona y desarrollan los procesos al contar con un sistema de tecnología contable, administrativo, de recursos humanos, etc. Que permitan realizar las funciones de manera pronta y eficaz en el área administrativa de una empresa de servicios, reduciendo tiempo, y mejorando el servicio al cliente dando agilidad a los trámites y contando con personal necesario en la Institución.

#### **1.2.6.4.6 Código de Ética**

Los códigos de ética son documentos que permiten a las empresas incorporar e implementar a través de declaraciones de principios y valores, fundamentos morales y éticos de carácter universal, que deben respetarse tanto por los directivos y colaboradores de la empresa en sus acciones diarias dentro de la organización. El código de ética en una empresa, debe surgir como una parte integral de la cultura organizacional.

Esta cultura organizacional determina los patrones, valores, símbolos, lenguaje, historias y prácticas de la empresa, los cuales se ven reflejados en la forma en que sus directores, gerentes o administradores la conducen, y cómo los colaboradores se desempeñan en la misma.

Los códigos de ética pueden nacer en la empresa por diversas formas: ya sea porque las casas matrices de una empresa multinacional responden a estándares internacionales y envían a sus subsidiarias un código pre-establecido; o por que la idea nazca de un departamento o de la dirección ejecutiva a lo interno de la empresa.

## **1.2.6.5 GESTIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS**

### **1.2.6.5.1 Cuadro de Mando Integral**

Muñoz T, Ma. Jesús, De La Cuesta G, Martha, 2010, pág. 24 señalan el concepto de cuadro de mando integral así: “El cuadro de mando integral o CMI es la traducción al español de Balanced Scorecard – BSC, Sistema que originalmente se desarrolló para la medición de procesos financieros y que en la actualidad se ha convertido en un reconocido sistema integral de administración de la eficiencia”.

El CMI Es una herramienta de gestión que facilita la toma de decisiones y que recoge un conjunto coherente de indicadores que proporciona a la alta dirección y a las funciones responsables, una visión comprensible del negocio o de su área de responsabilidad. Se puede decir que el principal valor que aporta el cuadro de mando integral es que rompe con los tradicionales sistemas de evaluación de las organizaciones, que hasta el momento únicamente tenían en cuenta la vertiente financiera y económica, para determinar si la compañía va bien encaminada al cumplimiento o no de sus objetivos así como facilitar el proceso de toma de decisiones.

### **1.2.6.5.2 Sistema de Control**

(ESTUPIÑÁN GAITAN, 2006, pág. 19) Manifiesta que “El sistema de control interno comprende el plan de la organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración”.

Los sistemas de control permiten evaluar y realizar seguimientos del cumplimiento de funciones asignadas a cada trabajador, se logra mejora a través de resultados.

### **1.2.6.5.3 Financiamiento**

(VALENCIA, 2007, pág. 42) Define que “Los recursos Financieros comprenden los elementos monetarios propios y ajenos, con que cuenta una empresa”.

Financiar es el acto de dotar dinero y crédito a una empresa, organización o individuo, es decir, conseguir recursos y medios de pagos para destinarlos a la adquisición de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las correspondientes actividades económicas.

#### **1.2.6.5.3.1 Financiamiento Interno**

La financiación interna o autofinanciación está formada por los recursos que genera la propia empresa como es la aportación de la propietaria del plantel, la creación de las reservas del pasivo y del capital, es decir la retención de utilidades. El uso discrecional de dicho capital invirtiéndolo en las actividades que se consideran necesarias para el progreso y bienestar de la institución.

#### **1.2.6.5.3.2 Financiamiento Externo**

Es aquel que se genera cuando no es posible seguir trabajando con recursos propios, es decir cuando los fondos generados por las operaciones normales más las aportaciones de los propietarios de la empresa, son insuficientes para hacer frente a desembolsos exigidos para mantener el curso normal de la empresa, es necesario recurrir a terceros como: préstamos bancarios, etc.

La escuela de Educación Básica cuenta con estos dos tipos de financiamiento, es decir que la propietaria del plantel invierte su propio dinero en su institución, además que también suele hacer créditos a las entidades bancarias en este caso a los Bancos: Pichincha, Guayaquil, Produbanco, Pacifico, los cuales consigue para destinarlos a la adquisición de bienes y servicios necesarios para la institución.

## **1.2.6.6 RESULTADOS DE EFECTIVIDAD**

### **1.2.6.6.1 Eficacia**

(ROBBINS STEPHEN, 2009, pág. 5), define: “Que eficacia es hacer lo correcto; alcanzar las metas establecidas en el tiempo determinado.

Es la capacidad o habilidad de obtener los resultados esperados en determinada situación, supone la forma ideal de cumplir con un objetivo o meta, no solo de alcanzar el efecto deseado, sino que habrá invertido la menor cantidad de recursos posibles para la consecución del logro de la institución.

### **1.2.6.6.2 Eficiencia**

(DAFT RÍCHARD, 2007, pág. 57) Define: “La eficiencia organizacional es la cantidad de recursos que se utilizan para producir una unidad de producto.”

La eficiencia es un conjunto más limitado, que pertenece al trabajo interno de la organización, es la capacidad de la persona en como gestiona un proceso que le permita alcanzar un objetivo que se halla plantado, de manera que el desempeño sea para el bien de la institución.

### **1.2.6.6.3 Evaluación del Desempeño**

(RODRÍGUEZ VALENCIA, 2004, pág. 110) Manifiesta: “Evaluar el desempeño de un puesto consiste en valorar la eficacia con la que su ocupante lo ejecuta en un periodo determinado de tiempo”.

La evaluación es un procedimiento estructural y sistemático que todas las empresas utilizan para medir, evaluar e influir sobre los atributos, comportamientos de los individuos que la conforman y los resultados relacionados con el trabajo.

## **1.3 LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA “ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA “EL VIGÍA”**

### **1.3.1 ASPECTOS CONSTITUTIVOS**

La gestión administrativa que se desarrolla en la Escuela de Educación Básica “El Vigía” está estructuralmente diseñada por la directora, es una de las instituciones que presta uno de los más importantes servicios para la sociedad, la educación debido a que la misma permite la formación integral de los niños y jóvenes de la provincia de Santa Elena, donde se preparan estudiantes con valores y conocimientos adecuados a la exigencia actual.

La institución inicialmente empezó con un Jardín de Infantes cuya denominación era Amiguitos Felices, que fue creado el 26 de octubre de 1988 con Acuerdo # 058 de la Dirección Provincial de Educación y Cultural del Guayas suscrito por la Lcda. Elsa Jurado Lascano.

El 30 de diciembre de 1994, según acuerdo # 161-P-94 de la Dirección Provincial Hispana del Guayas, suscrito por la Lcda. Emma Marún de Passailaigue, autoriza la creación y funcionamiento de la Escuela Particular “El Vigía” (1° grado a 7° grado) de sostenimiento particular, mixto y de jornada vespertina.

El 30 de Diciembre del 2009, con acuerdo N° 000049 de la Dirección Provincial de Educación de Santa Elena, suscrito por el Lic. Justo Díaz Holguín, acuerda la creación y funcionamiento del Colegio Particular “El Vigía” de jornada vespertina con nuevos servicios educativos en los niveles de 8°, 9° y 10° Año de Educación Básica.

Y finalmente en el año 2013 según acuerdo ministerial N° 407-12 del 10 de septiembre del 2012, suscrito por la Dra. Gloria Vidal Illingworth, Ministra De Educación; dispone se realice el cambio de denominación de los establecimientos

educativos, según el nivel de educación que oferten. Es por eso que el 26 de junio del año 2013, según resolución #0062-LEE-RDPR-DP-2013, suscrito por Psic. Lorena Espinales de Santos, Directora Distrital de Educación Salinas – La Libertad; resuelve cambiar la denominación de la Unidad Educativa “El Vigía”, por Escuela de Educación Básica “El Vigía” con código AMIE 24H00318, con funcionamiento de los subniveles de:

- Preparatoria, que corresponde a 1er grado de E.G.B. que preferentemente se ofrece a estudiantes de 5 años de edad.
- Básica Elemental, que corresponde a 2°, 3° y 4° grados de E.G.B. que preferentemente se ofrece a estudiantes de 6 a 8 años de edad.
- Básica Media que corresponde a 5°, 6° y 7° grados de E.G.B. que preferentemente se ofrece a estudiantes de 9 a 11 años de edad.
- Básica Superior que corresponde a 8°, 9° y 10° grados de E.G.B. que preferentemente se ofrece a estudiantes de 12 a 14 años de edad.

El desarrollo de la Escuela de Educación Básica “El Vigía”, está en marcha, puesto que la educación que brinda este plantel educativo ha logrado tener gran demanda de aspirantes que desean integrarse cada año en los diferentes niveles que oferta esta entidad educativa, por tal razón su propietaria ha decidido continuar con este reto, enfocándose en la actualidad en la ampliación del servicio escolar en Educación Inicial subnivel 2, para niños de 4 años de edad.

Las referencias de los padres de familia fortalecen su crecimiento por lo que ha aumentado el espacio físico, mejorar el servicio rediseñando las instalaciones, para que tengan los espacios, áreas adecuadas y exigidas por la ley para el desarrollo de las actividades físicas e intelectuales de los estudiantes que conforman esta prestigiosa institución. En los actuales momentos la Escuela de Educación Básica “El Vigía” ha integrado nuevas técnicas pedagógicas de última generación para garantizar una educación integral de calidad en beneficio de la niñez y juventud de la Provincia de Santa Elena.

## **1.3.2 RECURSOS**

### **1.3.2.1 Recursos Humanos**

Las personas constituyen el recurso más importante en toda organización, son un factor primordial en la marcha de una empresa, son quienes utilizan, diseñan, transforman y perfeccionan los demás recursos. Las cualidades del elemento humano como las actitudes, habilidades, conocimientos, experiencias y las relaciones tanto individuales como colectivas son muy importantes para las actividades de la empresa.

La escuela de Educación Básica “El Vigía”, está compuesta por 31 personas las cuales se dividen en personal administrativo, personal docente, personal de servicios.

### **1.3.2.2 .Recursos Materiales**

Los recursos materiales son los bienes tangibles con que cuenta la empresa o institución para poder ofrecer sus servicios y poder brindar una buena atención frente a la competencia incluyen edificios, terrenos, maquinarias y equipo, también instalaciones materiales primas con todo su proceso de transformación. Estos recursos son primordiales en todo tipo de organización, independientemente de su tamaño, deberá disponer de estos recursos para el buen desenvolvimiento de la empresa.

La escuela de Educación Básica “El Vigía”, posee instalaciones propias, que le permite para el desarrollo de sus actividades, cuenta con:

- Edificio de dos plantas, mobiliarios
- Materiales didácticos
- Centro de cómputo y sala de Audiovisual
- Laboratorio para el área de ciencias naturales
- Departamento de Conserjería Estudiantil (DECE)

### **1.3.2.3 Recursos Financieros**

(RODRÍGUEZ VALENCIA, 2004, pág. 42) Define “Los recursos Financieros comprenden los elementos monetarios propios y ajenos, con que cuenta una empresa”.

Los recursos financieros garantizan los medios para la consecución de los demás recursos de la empresa y se refieren al dinero en diferentes formas: Efectivo, capital, ingresos, egresos, créditos, inversiones y, en general, a la disponibilidad de dinero que tiene la empresa para atender sus compromisos. Para el funcionamiento normal de la empresa es necesario asignar los recursos financieros indispensables para la actividad productiva, para el pago de sus obligaciones como (salarios, impuestos, servicios, etc.), por lo que debe recibir los ingresos necesarios que satisfagan esto y además produzcan la utilidad esperada.

### **1.3.2.4 Recursos Tecnológicos**

Son aquellos que sirven como herramientas e instrumentos auxiliares en la coordinación de los otros recursos. La tecnología se refiere al conocimiento acerca de la forma de llevar a cabo o ejecutar determinadas tareas o actividades, no se limita a las máquinas o equipos, influye de manera decisiva en el comportamiento y utilización de otros recursos de la organización.

La escuela de Educación Básica “El Vigía”, cuenta con:

Recursos tecnológicos tangibles:

- Laboratorio de computación (25 computadoras con tecnología de punta)
- Laboratorio de Ciencias Naturales (microscopios, tubos de ensayo, etc.),
- Proyector, pantallas, Grabadoras, Televisores, Impresoras, etc.

Recursos tecnológicos intangibles

- Software de calificaciones - Página web institucional

### 1.3.3 PROCESO ADMINISTRATIVO

Los administradores analizan el trabajo, en distintas funciones o diferentes procesos. Las cuatro funciones administrativas principales, que parecen más aplicables a las organizaciones modernas son: planeación, organización, dirección y control.



**Fuente:** Chiavenato, Fundamentos de Administración  
**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

**Planeación:** Implica calcular las condiciones y las circunstancias futuras, y con base en esas estimaciones, tomar decisiones sobre, que trabajo debe realizar el administrador y todos aquellos que están bajo su responsabilidad.

**Organización:** Para realizar el trabajo administrativo, es necesario conjuntar los recursos de manera sistemática que implica, poner atención a la estructura de relaciones entre los puestos y los individuos que lo ocupan, así como vincular, la estructura con la dirección estratégica general de la organización.

**Dirección:** El fundamento de dirigir o liderar, es el proceso de intentar influir en otras personas, para alcanzar los objetivos organizacionales. Significa motivar a los subalternos, interactuando con ellos, de manera eficaz en situaciones colectivas.

**Control:** Esta actividad, debe llevarse a cabo siguiendo pautas dictatoriales y autocríticas. La esencia de esta función, consiste en regular el trabajo del personal el cual un administrador es responsable.

## **1.3.4 SERVICIOS**

### **1.3.4.1 Educación General Básica**

La Educación General Básica abarca diez niveles de estudio, desde primer grado hasta décimo. Las personas que terminan este nivel, serán capaces de continuar los estudios de Bachillerato y participar en la vida política y social, conscientes de su rol histórico como ciudadanos ecuatorianos. Este nivel educativo permite que el estudiantado desarrolle capacidades para comunicarse, para interpretar y resolver problemas, y para comprender la vida natural y social.

Los jóvenes que concluyen los estudios de la Educación General Básica serán capaces de:

- Convivir y participar activamente en una sociedad intercultural y plurinacional.
- Hacer buen uso del tiempo libre en actividades culturales, deportivas, artísticas y recreativas que los lleven a relacionarse con los demás y su entorno, como seres humanos responsables, solidarios y proactivos.
- Demostrar sensibilidad y comprensión de obras artísticas de diferentes estilos y técnicas, potenciando el gusto estético.

### **1.3.4.2 Departamento de Conserjería Estudiantil - DECE**

El Departamento de Conserjería Estudiantil de la Escuela de Educación Básica “El Vigía” brinda los servicios como: Orientación, Asesoría y Atención Psicológica. El DOBE se encarga de mantener una comunicación directa con estudiantes, padres de familia, maestros y miembros de una institución educativa para dar a conocer dificultades académicas, disciplinarias y conductuales; sin dejar a un lado la orientación psicológica de carácter preventivo, para que exista un funcionamiento equilibrado y adecuado de autoconfianza, autoestima, habilidad social y académica..

### **1.3.5 FINANCIAMIENTO**

Se denomina financiamiento al acto de hacer uso de recursos económicos para cancelar obligaciones o pagar bienes, servicios o algún tipo de activo particular. El financiamiento puede provenir de diversas fuentes, siendo el más habitual el propio ahorro. No obstante, es común que las empresas para llevar adelante sus tareas y actividades comerciales hagan uso de una fuente de financiamiento externa.

#### **1.3.5.1 Autogestión**

Es un proceso mediante el cual se desarrolla la capacidad individual para identificar los intereses o necesidades básicas que lo son propios y que a través de una organización permita defenderlos expresándolos con efectividad en la práctica cotidiana.

Las formas de realizar autogestión de la Escuela de Educación Básica “El Vigía”, es el método apropiado para el desarrollo de su actividad que emprende y que pueda ser para el logro de su objetivo como son los créditos bancarios, bonos de editoriales.

#### **1.3.5.2 Presupuesto**

Es una proyección de los gastos e ingresos que tendrá la empresa, en un lapso que es por lo general en un año, con el fin de cumplir una meta que se ha fijado en un tiempo específico, que se ve reflejada en valores y términos financieros que se conoce en qué año se recuperará la inversión, por lo tanto la empresa tiene una responsabilidad grande al momento que se aplica este concepto. Es por eso que al inicio de cada periodo lectivo realiza su respectivo presupuesto anual.

El presupuesto de ingresos y gastos de la escuela depende directamente de lo recaudado por los costos educativos (pensiones) que los padres de familia o representantes legales cancelan mensualmente a la institución por los servicios brindado.

## **1.4 MARCO LEGAL**

### **CONSTITUCIÓN DEL ECUADOR**

#### **Capítulo Segundo**

#### **DERECHOS DEL BUEN VIVIR**

##### **Sección Quinta**

##### **Educación**

**Art. 26.-** La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo.

**Art. 27.-** La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar. La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional.

**Art. 28.-** La educación responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos.

Se garantizará el acceso universal, permanencia, movilidad y egreso sin discriminación alguna y la obligatoriedad en el nivel inicial, básico y bachillerato

o su equivalente. Es derecho de toda persona y comunidad interactuar entre culturas y participar en una sociedad que aprende.

El Estado promoverá el diálogo intercultural en sus múltiples dimensiones. El aprendizaje se desarrollará de forma escolarizada y no escolarizada. La educación pública será universal y laica en todos sus niveles, y gratuita hasta el tercer nivel de educación superior inclusive.

**Art. 29.-** El Estado garantizará la libertad de enseñanza, la libertad de cátedra en la educación superior, y el derecho de las personas de aprender en su propia lengua y ámbito cultural.

Las madres y padres o sus representantes tendrán la libertad de escoger para sus hijas e hijos una educación acorde con sus principios, creencias y opciones pedagógicas. Las Instituciones educativas se rigen bajo los parámetros del Ministerio de Educación, los cuáles ayudarán al cumplimiento de objetivos al brindar educación de calidad tal como indica la Ley de la Constitución, Plan Nacional del Buen Vivir, Marco legal educativo, Plan decenal de Educación del Ecuador, etc.

### **Educación para la Democracia y el Buen vivir**

El Programa Nacional de Educación para la Democracia y el Buen Vivir es un programa emblemático del Ministerio de Educación que fue instituido para desarrollar iniciativas sobre el Buen Vivir, creando espacios de participación y promoción de derechos.

Dentro de su marco de acción están los siguientes temas: educación para la sexualidad, educación ambiental, educación para la salud, educación preventiva del uso indebido de drogas, orientación, bienestar estudiantil, y educación familiar.

## **Sistema Nacional de Evaluación**

Para dar cumplimiento a la política sexta del Plan Decenal de Educación, el Ministerio de Educación implanta, con Acuerdo Ministerial 025 del 26 de enero de 2009, el Sistema Nacional de Evaluación y Rendición Social de Cuentas que evalúa cuatro componentes:

- La gestión del Ministerio y sus dependencias,
- El desempeño de los docentes,
- El desempeño de los estudiantes y
- El currículo nacional.

## **Servicio de Rentas Internas (SRI)**

El Servicio de Rentas Internas (SRI) es una entidad técnica y autónoma que tiene la responsabilidad de recaudar los tributos internos establecidos por Ley mediante la aplicación de la normativa vigente.

Su finalidad es la de consolidar la cultura tributaria en el país a efectos de incrementar sostenidamente el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes.

## **Código del Trabajo**

En lo relacionado al Código del trabajo, se mencionan textualmente los siguientes artículos, los cuales se relacionan con el desarrollo de la presente investigación:

Art. 2.- Obligatoriedad del trabajo.- El trabajo es un derecho y un deber social. El trabajo es obligatorio, en la forma y con las limitaciones prescritas en la Constitución y las leyes.

Art. 3.- Libertad de trabajo y contratación.- El trabajador es libre para dedicar su esfuerzo a la labor lícita que a bien tenga.

## **CAPÍTULO II**

### **2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **2.1 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN**

El diseño de investigación constituye un documento primario de carácter dinámico, que especifica la comprensión que se ha logrado del problema o investigar y se define un camino (método) para solucionarlo.

Es necesario tener en cuenta el tipo de investigación o de estudio que se va a realizar, cada uno de estos tiene una estrategia diferente para su tratamiento metodológico.

El diseño de investigación para el presente trabajo se desarrollará de manera cualitativa y cuantitativa.

Según el autor: (Blaxter, 2008, pág. 100) “La investigación cuantitativa y cualitativa se combina para ofrecer una imagen general. La investigación cuantitativa puede emplearse para subsanar las lagunas que surgen en un estudio cualitativo por ejemplo el investigador no puede estar en más de un lugar a la vez. Alternativamente, puede suceder que no todos los problemas sean asequibles únicamente a la investigación cuantitativa o únicamente a la cualitativa.”

Se utilizó el enfoque cuantitativo y cualitativo que nos permitirá tener una clara visión del problema que estamos investigando, para aplicarlo debemos tener conocimientos sobre los métodos que lo integran, así podremos aportar con creatividad al organizar nuestras ideas y proponer la forma como vamos a llevar a cabo la investigación.

## 2.2 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La modalidad de investigación tiene como objetivo el perfeccionamiento de las capacidades. La modalidad de trabajo de grado a utilizarse en la investigación es el de proyecto factible o de intervención, ya que se logrará que la propuesta tenga éxito, basado en varios tipos de investigación, por tal motivo en esta propuesta llegará hasta la etapa de las conclusiones sobre su viabilidad.

Según (MÉNDEZ ÁLVAREZ, 2006, pág. 227) considera que el proyecto factible:

“Comprende la ejecución de una propuesta de un modelo específico viable, dando solución a problemas, requerimientos o necesidades de organizaciones; se entiende que es la formulación de políticas, tecnología, métodos y procedimientos que se debe aplicar para el desarrollo.

Debe apoyarse en investigaciones documentales y de campo o de un diseño que tenga ambas modalidades. En la estructura de la propuesta, debe constar las siguientes etapas: diagnóstico, planteamiento, fundamentación teórica de la propuesta, procedimiento metodológico, actividades y recursos necesarios para su ejecución; análisis y conclusiones sobre la viabilidad y realización del proyecto; y en caso de su desarrollo, la ejecución de la propuesta y evaluación tanto del proceso como de sus resultados”

El presente trabajo de investigación se fundamenta primeramente en realizar el diagnóstico respectivo de la situación real por la que atraviesa la institución educativa, para luego planear las estrategias y la fundamentación teórica aplicando diversos tipos de investigación, especialmente la investigación de campo. Como este estudio es factible, la investigación conllevará a la solución de los procesos administrativos en los diferentes niveles de la Escuela de Educación Básica “El Vigía”.

## **2.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

### **2.3.1 Por el Propósito**

#### **2.3.1.1 Investigación Aplicada**

(MORAN MARQUEZ, 2010, pág. 83) Menciona que “La investigación aplicada es investigar el proceso de la realidad, para mejorar el sistema con planteamientos teóricos en hechos de la vida diaria. Se trata de buscar generalizaciones, leyes que permitan nuevas alternativas que beneficien a la investigación”

La investigación aplicada es llamada también práctica y tiene como finalidad el uso de los conocimientos que se adquieren. Se utilizará este tipo de investigación porque busca resolver un problema conocido y encontrar respuestas a preguntas específicas. Con este estudio se analizará el marco de referencia teórico, el mismo que orientará al estudio descriptivo y a la solución del problema encontrado, las contribuciones científicas, fueron libros basados en el diseño de organizaciones.

### **2.3.2 Por el Nivel**

#### **2.3.2.1 Investigación Descriptiva:**

(PAREDES GARCES, 2009, pág. 43) “Científicamente describir es medir. En un estudio descriptivo se relaciona a una serie de cuestiones y se mide cada una de ellas independientemente para así describir lo que se investiga. Consiste en reflejar lo que aparece, tanto en el ambiente natural, como social, a descripción puede ser con información primaria o secundaria”

La Investigación Descriptiva es el tipo de investigación concluyente que tiene como objetivo principal la descripción de algo, generalmente las características o funciones del problema en cuestión. Mediante este método de análisis, se logra

caracterizar un objeto de estudio, señalar sus características y propiedades a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas, dependiendo del problema principal para plantear una solución efectiva.

### **2.3.3 Por el lugar**

#### **2.3.3.1 Investigación Bibliográfica o documental**

(ARIAS FIDIAS, 2006, pág. 27) Define la investigación documental bibliográfica como: “Un proceso basado en la búsqueda, recuperación, análisis, crítica e interpretación de datos secundarios, es decir, los obtenidos y registrados por otros investigadores en fuentes documentales”

Este tipo de investigación tiene un ámbito determinado, su originalidad se refleja en el manejo de documentos y libros que permitan conocer, comparar y deducir los diferentes enfoques, criterios, conceptos, análisis, conclusiones, recomendaciones de los diversos autores e instituciones estudiadas, a través de fuentes primarias y secundarias, con el propósito de ampliar el conocimiento y producir nuevas propuestas en el trabajo.

#### **2.3.3.2 Investigación de Campo**

(DE LA MORA MAURICE, 2006, pág. 96) Indica que “Es aquella en la que el mismo objeto de estudio sirve como fuente de información para el investigador, que recoge directamente los datos de las conductas observadas”.

Este tipo de investigación, permite el estudio sistemático del problema en el lugar de los acontecimientos, con el propósito de descubrir, explicar sus causas y efectos, entender su naturaleza, establecer los factores que lo motivan y permiten predecir su ocurrencia. En esta modalidad de investigación el investigador, toma contacto en forma directa o empírica con el objeto de estudio para obtener datos directos a través de una observación.

## **2.4 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN**

Los métodos de investigación, son procedimientos o conjunto de procesos muy importantes para demostrar la verdad de la investigación, obtener más conocimientos; y demostrar la realidad de acuerdo al método a utilizar.

### **2.4.1 Método Inductivo.**

(MÉNDEZ ÁLVAREZ, 2006, págs. 239 -240) Manifiesta: “La inducción es ante todo una forma de raciocinio o argumentación. Por tal razón conlleva un análisis ordenado, coherente y lógico del problema de investigación, tomando como referencia premisas verdaderas. Tiene como objeto llegar a conclusiones que estén “en relación con sus premisas como el todo lo está con las partes”.

El método inductivo permite argumentar en cada uno de los componentes del diseño organizacional utilizando el raciocinio para proponer un análisis ordenado de los datos que se pretende desarrollar en la implementación de la herramienta administrativa.

### **2.4.2 Método Analítico**

(MÉNDEZ ÁLVAREZ, 2006, pág. 242) Indica que “Análisis son procesos que permiten al investigador conocer la realidad. Por otro lado, el conocimiento de la realidad puede obtenerse a partir de la identificación de las partes que conforman el todo (análisis) o como el resultado de ir aumentando el conocimiento de la realidad, iniciando con “los elementos más simples y fáciles de conocer para ascender poco a poco, gradualmente, al conocimiento de lo más complejo”.

El Método Analítico es aquel que consiste en la desmembración de un todo, descomponiéndolo en sus partes o elementos para observar las causas, la naturaleza y los efectos que al final facilite una comprensión total de la realidad.

## **2.5 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN**

Las técnicas constituyen el conjunto de mecanismos que sirven para la recolección y análisis de datos predominantes sobre el tema de investigación, en este caso para la Escuela de Educación Básica “El Vigía” serán las entrevistas, y encuestas.

### **2.5.1 Entrevista**

Michael R. Czinkota, Iilkka A. Ronkainen, 2008, pág. 258 manifiestan: “Las entrevistas pueden ser el medio más útil cuando se buscan respuestas específicas a preguntas muy limitadas”.

La entrevista consiste en un diálogo con las personas involucradas con el propósito de obtener información verídica, en éste caso la entrevista se realizará a la Propietaria de la institución mediante un instrumento elaborado con preguntas abiertas las más esenciales referentes al tema a investigar con el fin de conocer sus criterios sobre el desarrollo estructural y diseño organizacional de la institución

### **2.5.2 Encuesta**

Esta técnica es muy importante y fundamental porque permitió recopilar información por parte de los miembros de la organización con el propósito de conseguir la información deseada, a través de un cuestionario elaborado con preguntas de todo tipo, que faciliten su comprensión para el análisis e interpretación de los resultados a conocer.

Las encuestas están dirigidas a los docentes de la institución y representantes legales de los estudiantes, con la finalidad de obtener la información relevante del entorno interno y externo que afecta a la gestión administrativa de la institución. El cuestionario se basó en la escala de Likert que es un instrumento de medición de alta confiabilidad y validez.

## 2.6 INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

Los Instrumentos son los mecanismos que se utilizan para llevar a cabo dicha investigación, tales como cuestionario, fotos y guías, que facilitan el proceso de investigación y ayuda al investigador a registrar todos los sucesos durante el proceso investigativo del objeto de estudio.

(URBANO CLAUDIO & YUNI JOSÉ, 2006, pág. 30 -31) manifiestan:

“El instrumento es el mecanismo o dispositivo que utiliza el investigador para generar la información. Estos instrumentos pueden ser aparatos de carácter mecánico, los formularios de un cuestionario, una guía de observación estructurada, una cámara de video, etc.

En algunos casos los instrumentos “amplifican” las capacidades perceptivas del investigador, en otros contienen los estímulos o reactivos para que se genere la información, mientras que otros instrumentos facilitan el registro de los sucesos. En resumen, el método de recolección de información es un procedimiento amplio que se especifica en ciertas técnicas de alcance general. Éstas prescriben unos procedimientos relativos a varias acciones que debe realizar el investigador.

La elección, construcción y validación de instrumentos ponen en juego la capacidad inventiva del investigador, así como su inteligencia estratégica para construir instrumentos que le permitan obtener la información que necesita para su estudio”.

Los instrumentos utilizados en la presente investigación están de acuerdo a las técnicas utilizadas, en éste caso se utilizaron encuestas y entrevistas, y cada una tiene su instrumento de investigación que constituyen los siguientes:

- Guías de entrevistas
- Cuestionarios

### **2.6.1 Guías de Entrevistas**

De acuerdo con (MILES & HUBERNAN, 2002, pág. 77) citados por Soria, “En los casos de estudio las guías de entrevistas suelen ser generadas particularmente para cada caso dependiendo de las características situacionales de cada uno. Las preguntas planteadas en este instrumento deben estar relacionadas directa o indirectamente con los objetivos y propuestas de la investigación”.

Las guías de entrevistas son las preguntas seleccionadas que se realizarán a los entrevistados para obtener la información deseada sobre el tema que se quiera obtener de la “Escuela de Educación Básica “El Vigía”.

El procedimiento permitirá:

- Definir el asunto tratado
- Reunir Información
- Establecer hipótesis y objetivos de la información
- Desarrollo
- Conclusiones

### **2.6.2 Cuestionario.**

Es un conjunto de preguntas realizado sobre los hechos y aspectos significativos y relevantes para la investigación. Estos cuestionarios deben contener preguntas sencillas y claras, con la finalidad que el encuestado pueda responder sin ninguna dificultad, de esto depende la propuesta.

Para la presente investigación se realizarán preguntas abiertas y cerradas para facilitar el cuestionario de esta manera se proporciona una lista de opciones (tipo Likert) a las personas para que elijan la respuesta adecuada acorde a las necesidades.

## 2.7 POBLACIÓN Y MUESTRA

### 2.7.1 Población

Es el conjunto de unidades individuales o unidades elementales compuestas por personas o cosas.

(GARCIA FERRER, 2005, pág. 115) Manifiesta que “La población es el colectivo objeto de estudio. Puede denominarse igualmente universo. Nuestra población puede ser constituida por empresas de un determinado sector, consumidores, familias, jóvenes”.

La población se define como la totalidad del fenómeno a estudiar donde los elementos poseen una característica común la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación.

La población a la que se orientará el estudio, corresponde a toda la comunidad educativa de la “Escuela de Educación Básica “El Vigía” que se descompone de la siguiente manera:

**CUADRO # 4**

Población

<b>POBLACIÓN</b>	<b>Nº</b>
Directora- Administrativos	5
Docentes Educadores	30
Representantes	315
<b>TOTAL</b>	<b>350</b>

**Fuente:** Secretaria del Plantel Esc. “El Vigía”

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

### **2.7.2 Muestra**

(MENDEZ CARLOS, 2006, pág. 283) Indica que “El muestreo permite al investigador, por un lado, seleccionar las unidades de la población a las que se les requerirá información, y por el otro, interpretar los resultados con el fin de estimar los parámetros de la población sobre la que se determina la muestra para probar las hipótesis. Se utiliza también para comparar dos o más parámetros, y además para establecer si un valor supuesto para un parámetro se puede validar a partir de la información de la muestra.”

Una muestra es una técnica de recolección de datos que permite investigar a través de una fracción de la población y que considera que una fuente es una representación del todo. El tipo de muestreo se clasifica en:

#### **Muestreo Probabilístico**

Por lo general no es garantizado por la representatividad de la muestra en tener estimaciones inferenciales sobre la población; es necesario tener en claro cuáles son los objetivos perseguidos en la investigación a fin de contar con los filtros exactos para cada estudio.

#### **Muestreo No probabilístico**

Es el más utilizado en las investigaciones de tipo cualitativo. Sin embargo, cuando ya se tiene a la población involucrada en la investigación es de gran utilidad este tipo de método.

Entre los muestreos no probabilísticos:

- Muestreo de conveniencia
- Muestreo por cuotas
- Muestreo de bola de nieve
- Muestreo por Criterio

En la presente investigación en la elaboración del diseño organizacional para la Escuela de Educación Básica “El Vigía” se utilizó el Muestreo por Criterio por considerarlo el más apropiado para el desarrollo de estudio a efectuarse.

### **Muestreo por Criterio:**

(MÉNDEZ ÁLVAREZ, 2006, pág. 285) Considera que “El muestreo por criterio, son seleccionados los elementos de acuerdo con el criterio de quien determina la muestra y considera que son lo más representativos de la población”

Se considera el muestreo por criterio porque el investigador determina la muestra mediante la selección de los elementos de la población que considere representativos y apropiados para el trabajo de campo, pudiendo elegir al total de la muestra o un porcentaje adecuado para el desarrollo del estudio.

El tamaño de la muestra para el diseño organizacional de la institución Educativa “El Vigía”, se halla determinada de la siguiente manera

1. Existen personas responsables que son los miembros del Consejo Directivo, de las cuales se les aplico una entrevista a 5 personas de suma importancia en la institución educativa.
2. De la misma manera existen un total de 30 docentes entre personal administrativo, docentes y personal de servicio, por tal motivo se consideró a todos para la encuesta, debido a que son parte fundamental para desarrollar el diseño organizacional.
3. La población de escuela se determina bajo el muestreo por criterio, al 60% de los 315 padres de familia, que conforman la unidad educativa, lo que quiere demostrar que el tamaño de la muestra constituyen (170) informantes que es un segmento muy significativo representa una parte fundamental en la institución para el proceso de desarrollo del trabajo de investigación.

## CUADRO # 5

### Muestra

POBLACIÓN	N°
Directora- Administrativos	5
Docentes Educadores	30
Representantes	170
<b>TOTAL</b>	<b>205</b>

**Fuente:** Secretaria del Plantel Esc. "El Vigía"  
**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

Para sacar la muestra de la población se considera la fórmula:

$$n = Z^2 \left( \frac{N(P.Q)}{e^2 (N - 1) + (Z^2)(P.Q)} \right)$$

n= Muestra

Z=nivel de confianza

P= Probabilidad de éxito 60%

Q=Probabilidad de fracaso 40%

N= Población

e= margen de error

**Aplicación de fórmula:**

$$n=?$$

$$Z= 95\% = 1,96$$

$$P= 60\%$$

$$Q=40\%$$

$$N= 350$$

$$e= 5\% = 0,05$$

$$n = 1,96^2 \left( \frac{315(0,60 \times 0,40)}{0,05^2 (315-1) + (1,96^2)(0,60 \times 0,40)} \right)$$

$$n = 3,8416 \left( \frac{315(0,09)}{0,0025 (314) + (3,8416)(0,24)} \right)$$

$$n = 3,8416 \left( \frac{75,6}{0,785 + 0,921984} \right)$$

$$n = 3,8416 \left( \frac{75,6}{1,706984} \right)$$

$$n = 3,8416 ( 44,28864008 )$$

$$n = 170,1392397$$

$$n = \mathbf{170 \text{ T añaño de la muestra}}$$

## **2.8 PROCEDIMIENTO Y PROCESAMIENTO**

### **2.8.1 Procedimiento**

La presente investigación se desarrolló tomando en cuenta el siguiente procedimiento:

- Búsqueda de la Información
- Identificación de problema
- Justificación del Problema
- Formulación de la Metodología
- Definición de las técnicas e instrumentos de estudio
- Determinar la población y selección de la muestra
- Elaboración de instrumentos de investigación

### **2.8.2 Procesamiento**

Los procesos que se desarrollarán en la presente investigación son los siguientes:

- Organización de la información
- Análisis de la investigación
- Diseño de gráficos estadísticos
- Interpretación de los datos
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Elaborar la propuesta

## **CAPÍTULO III**

### **3. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

#### **3.1 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA ENTREVISTA**

Los datos y la información recolectada se organizan con la finalidad de proceder al análisis y la interpretación de las respuestas facilitadas por los entrevistados que comprenden la muestra seleccionada para la ejecución del estudio realizado referente a propuesta de un diseño organizacional para mejorar la gestión administrativa de la Escuela de Educación Básica “El Vigía”.

El Análisis de los Resultados en cuanto a la Entrevista aplicada a los Directivos de la Escuela de Educación Básica “El Vigía” se concentra en doce preguntas abiertas de opinión, intención y acción que están focalizadas a la recolección de información referente a las dimensiones y los componentes o elementos que se establecen en la estructuración o esquematización de un Diseño Organizacional para detectar los argumentos con los que cuenta la organización y aquellos que constituyen sus limitaciones o carecen de ellos para desarrollar una gestión efectiva de los recursos que dispone la institución para el planteamiento de la propuesta, previa al estudio pertinente.

La información recopilada sirvió como ayuda en el conocimiento sobre la situación actual que se encuentra la institución y lo que se espera en un futuro, permitió establecer las posibles soluciones o la aportación de ideas es necesario definir, o al menos visualizar, qué se va a regular; es necesario especificar quienes deben estar incluidos para así proceder al análisis y mejoras que requiere el plantel educativo y especificar los reglamentos internos para implementar el plan operativo anual y dar paso al Diseño Organizacional y de esta manera emprender cambios en beneficio de una entidad educativa y sobre todo generar confiabilidad de quienes son usuarios del servicio educativo.

**1. ¿Considera usted que la institución ha cumplido con los propósitos organizacionales?**

Los informantes manifestaron en cuanto a los propósitos que tiene la institución, sí se cumplen, debido a que en el transcurso de los años que ha estado funcionando como plantel educativo se proponen nuevas metas con la finalidad de dar una enseñanza de calidad para que los estudiantes, (niñas, niños y adolescentes) sean competitivos ante la sociedad, más aun cuando se encuentran en una época de cambios a nivel educativo y tecnológico.

A lo largo del tiempo han demostrado a la sociedad educativa que los cambios dentro del plantel son cambios acordes con lo establecido para cada año lectivo, se debe reiterar que los cambios que se han generado en las instituciones han dado buenos resultados, que les hace sentirse orgullosos y satisfechos con su trabajo que realizan día a día, que con mucho esfuerzo y dedicación han logrado alcanzado hasta la actualidad.

**2. ¿Cuál es el proceso que sigue usted para resolver los inconvenientes que se presentan dentro de la institución?**

Los entrevistados expresaron que hasta la actualidad no se ha presentado problemas mayoritarios dentro de la institución debido a que en ellos existe la unión entre todo el personal (trabajo en equipo).

Pero manifestaron que el proceso que siguen para resolver los inconvenientes dentro de la institución en caso de ser necesario, primero sería hablar con los actores principales del caso y luego llegar al diálogo y a la comprensión, como seres humanos que cometen errores pero están prestos para reconocerlos y no volver a cometer los mismos inconvenientes, si la ocasión lo amerita intervendría la máxima autoridad del plantel.

**3. ¿Considera usted que la convivencia en valores es importante para que una institución sea líder?**

Los entrevistados manifestaron que la convivencia en valores es importante, para que una institución pueda ser líder dentro de un mercado competitivo, el seguir promoviendo los valores en toda entidad hoy en día se considera primordial, se fomenta no solo en los trabajadores, sino que también a los estudiantes y en los padres de familia, ellos son el elemento principal para que los niños, niñas y adolescentes sean capaces de sentirse seguros de sí mismo, hasta la actualidad han sido una institución que promueve valores y seguirán guiando a los estudiantes por ese sendero de la convivencia, no solo familiar sino también escolar, porque para los estudiantes, la escuela es el segundo hogar. No solo piensan en ser líderes institucionales, sino en ser reconocidos por brindar una educación basada en valores.

**4. ¿Cómo lleva usted el control en las áreas estratégicas de la institución?**

Expresaron los entrevistados que el control se lleva dentro de la institución lo realizan a partir del mes de marzo en donde se inician actividades académicas, administrativas para el nuevo año escolar, al inicio de cada período lectivo se organiza comisiones escolares con la finalidad de mejorar las actividades que demanda el MINEDUC creando proyectos y realizando sus respectivas planificaciones que se van a aplicar, tomando en consideración que cada una de estas comisiones tendrán una persona responsable o líder para orientar en las diversas actividades a realizar. Al finalizar cada actividad deberá constar un informe para conocer el resultado de las acciones que se emprendieron al inicio del año; el personal encargado de realizar la labor en beneficio del plantel periódicamente se reúne y organizan sus funciones con la finalidad de dar a la comunidad un mejor desarrollo y buen servicio educacional. Consideran que con esfuerzo y apoyo de la comunidad la institución ha ido creciendo día a día.

**5. ¿Considera usted que tener alianzas estratégicas con otras instituciones ayudaría al desarrollo de su organización?**

Manifestaron los entrevistados que el mantener alianzas estratégicas con diferentes instituciones ayudarían al desarrollo de la institución, al formar parte de estrategias de otras instituciones se crea un vínculo de amistad y de ayuda mutua, pero consideran que no todos prestan la ayuda necesaria a quienes realmente necesitan.

Además expresaron los entrevistados que cada plantel utilizan sus propias estrategias y recursos para ser mejores cada día, son formadores de niñez y juventud para beneficio de la sociedad, especialmente en la parroquia José Luis Tamayo, donde se encuentra asentada la institución.

**6. ¿Existen políticas organizacionales establecidas dentro de la institución?**

Al respecto contestaron que sí existen políticas institucionales establecida por el alto mando del establecimiento, orientaciones o directrices que deben ser divulgadas, entendidas y acatadas por todos los miembros de la organización, en ella se contemplan las normas y responsabilidades de cada área de la institución.

Las políticas son parte esencial de la vida organizacional debido a que estas sirven como guía para orientar la acción; facilita una comunicación abierta y promueve la honestidad que sirven como lineamientos generales a observar en la toma de decisiones sobre algún problema que se repite una y otra vez, en este sentido las políticas son criterios generales de ejecución que complementan el logro de los objetivos y facilitan la implementación de las estrategias.

La escuela aplica políticas generales que describen en forma general para toda la comunidad educativa (personal docente, administrativos, estudiantes y padres de familia).

**7. ¿Cree usted que existe una adecuada segregación de funciones y procesos dentro de la institución?**

En esta entrevista los directivos expresaron que no existe segregación de funciones, porque sí existiese exclusión en las funciones no se lograría las metas que se han propuestos; ellos por lo general toman medidas considerando que el trabajo en conjunto ayuda a buscar estrategias y mejoras para el plantel. Consideran que al hablar de separación de funciones no estaríamos inmersos en los cambios que la educación demanda, es por eso que siempre se mantienen comunicados y unidos para fortalecer el trabajo y sacar adelante de manera conjunta el nombre del plantel donde prestan sus servicios.

Actualmente la Constitución Política del Ecuador hace referencia que no debe existir discriminación de ninguna índole, es por eso que no existe obstáculo alguno para obstruir la labor que prestan los docentes y demás miembros de la comunidad educativa.

**8. ¿Cree usted que la motivación del personal es importante para el desempeño de las funciones?**

Los entrevistados consideran que la motivación del personal es importante para el desempeño de sus funciones, mediante ella se estaría reconociendo el trabajo del personal que colabora dentro de la institución con incentivos, placas conmemorativas, económicos, etc., que día tras día se esfuerzan por dar lo mejor en las aulas con sus estudiantes. En la actualidad es muy estratégico y dinámico, procediendo de esta manera llegar con sus enseñanzas a los niños que se educan en este plantel; y, no solo hablaron de los ellos sino también del personal que labora en el área administrativa, porque son parte primordial, específicamente todas las personas que están involucrados en labores públicas y privadas requieren de motivación de cualquier índole para así mejorar el estado de ánimo que a veces las personas necesitan reconociendo la mejor motivación que es Dios.

**9. ¿Considera usted que la institución debe mejorar su gestión administrativa?**

Actualmente la institución cuenta con personal capacitado, quienes mencionaron sobre qué en la gestión administrativa se encuentran regocijados debido al progreso y excelencia que existe en esta área, no obstante manifestaron que el trabajo en equipo facilita la labor y el buen desempeño para dar una mejor atención a los usuarios, promoviendo los valores y principios a los estudiantes y demás agentes de la comunidad educativa que son los padres de familia

Notablemente se visualiza el avance que tiene el personal, en cuanto a las relaciones humanas y atención al público con gestiones que la institución educativa ha generado para las mejoras del mismo. Cabe recalcar que el personal que labora en esta área se capacita frecuentemente en diversas áreas de gestión administrativa relacionado al ámbito educativo.

**10. ¿De qué manera ayudaría usted a mejorar el proceso administrativo de la institución?**

Los directivos de la Escuela De Educación Básica “El Vigía” se pronunciaron en lo siguiente que: cuando se habla de proceso administrativo se refiere a planear y organizar la estructura orgánica y cargos que componen la empresa, dirigir y controlar sus actividades.

En el caso de mejorar en el proceso administrativo de este plantel se necesita de una serie de procedimientos inicialmente se empezaría a realizar capacitaciones a la comunidad educativa (docentes, padres de familia, y estudiantes) informando y dando a conocer los futuros cambios que se generarían dentro de la institución para brindar un buen servicio educativo, logrando los objetivos encomendados mediante la toma de decisiones, la motivación, la comunicación y coordinación de esfuerzos, con el fin de asegurar que los objetivos planteados se logren.

**11. ¿Cree usted que la implementación de un Diseño Organizacional ayudará a mejorar la gestión administrativa de la institución?**

En esta interrogante los entrevistados hacen referencia al área administrativa que siempre está sujeta a cambios debido a demanda que se tiene con el ingreso de estudiantes cada año lectivo; por lo tanto, la implementación de un diseño organizacional en el plantel sería de mucha ayuda para todos quienes son parte de la institución, porque con ello conocerán los procesos que deben seguir para cumplir con todo lo que se exige como institución, sin dejar pasar por alto los valores humanos.

Así mismo se hace mención que con un diseño organizacional estarían dando excelencia en atención a los usuarios y demás personas que requieran de alguna información, con la finalidad que quienes visiten el establecimiento se lleven una buena imagen sintiéndose agradecidos de quienes lo recibieron.

**12. Se consideran nuevos proyectos para fortalecer la educación integral de los estudiantes en la Escuela de Educación Básica “El Vigía”.**

Se refieren, actualmente que la institución educativa se proyecta en realizar mejoras para el beneficio de la niñez y juventud en general, y que para fortalecer el aprendizaje de los estudiantes generando las competencias educacionales, siempre se visiona a cambios tecnológicos y académicos basados con los lineamientos del Ministerio de Educación.

Manifiestan también que toda entidad educativa se exige así mismo debido a las competencias que existen en el entorno, es por ello que la Escuela de Educación Básica “El Vigía” se ha proyectado en implementar la tecnología en cada salón de clases y de esta manera hacer del aprendizaje una clase dinámica y no monótona, para garantizar la excelencia del nivel educativo que brinda la institución.

### **3.2 ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA ENCUESTA A DOCENTES**

Los docentes de la Escuela De Educación Básica “El Vigía” han reconocido que dentro de la educación se debe realizar cambios acorde a los que se disponga la máxima autoridad de nuestro país, haciendo uso de las estrategias en base a una planificación, es por eso que la encuesta realizada a los 30 docentes que laboran en la institución ha sido de gran satisfacción para saber las amenazas que afecta a la educación, se busca mecanismos que ayuden a la institución obtener docentes de calidad y dar una educación de calidez que es la fuente primordial para la sociedad, que no solamente está conformada de adultos sino niños y jóvenes que se visionan por mejorar su nivel de educación.

Ésta técnica admitió recolectar datos acertadamente sin la intervención de un investigador, con ello se consideró un cuestionario sencillo, claro y concreto lo que permite tener una información más profunda y de confidencialidad sobre la realidad.

Actualmente el centro educativo está adquiriendo cada vez nuevos métodos de estudio para conocer a profundidad los elementos que influyen en el desempeño del docente, reconociendo que han existido por parte de ellos que los directivos organizan actividades de capacitaciones y actualización en conocimientos haciendo uso de las tecnologías que son de mayor utilización en la educación que hoy se mantiene en vigencia.

Ésta investigación permitió dar respuesta al propósito y objetivo del diseño organizacional de la Institución Educativa de la parroquia José Luis Tamayo - Cantón Salinas – Provincia de Santa Elena, provenientes de forma directa a la realidad, dando resultados óptimos para analizar la información orientando la búsqueda de soluciones mediante la ejecución de políticas, estrategias y métodos que den cabida a conseguir lo que se desea realizar.

## 1. ¿Conoce usted lo que es un Diseño Organizacional?

**CUADRO # 6**

Conocimientos sobre Diseño Organizacional

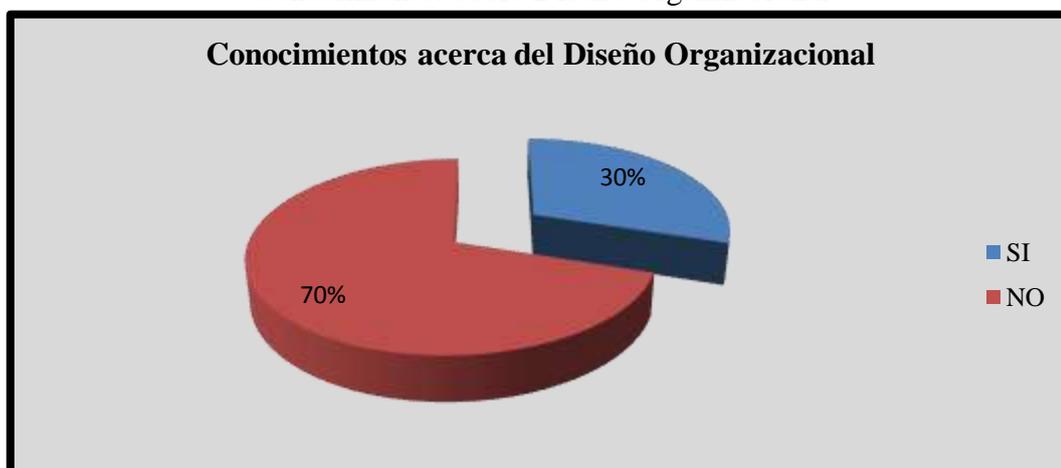
Conocimientos sobre Diseño Organizacional			
ITEMS	VALORACION	<i>f</i>	%
<b>1</b>	SI	9	30%
	NO	21	70%
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta al Personal Docente

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

**GRÁFICO # 5**

Conocimientos sobre Diseño Organizacional



**Fuente:** Encuesta al Personal Docente

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

Se elaboró esta interrogante para saber el nivel de conocimiento del personal docente de la institución acerca de lo que es un Diseño Organizacional, según los resultados obtenidos, 30% equivalente a 9 docentes, tienen pleno conocimientos sobre lo que es un diseño organizacional y para qué sirve, mientras que el 70% correspondiente a 21 docentes desconoce del tema no saben para que se utiliza y sirve un diseño organizacional. Existe un alto grado de desconociendo con respecto al tema.

## 2. ¿Conoce usted si la institución cuenta con un Diseño Organizacional?

**CUADRO # 7**

Diseño Organizacional Institucional

<b>Diseño Organizacional Institucional</b>			
<b>ITEMS</b>	<b>VALORACION</b>	<b><i>f</i></b>	<b>%</b>
<b>2</b>	<b>SI</b>	0	0%
	<b>NO</b>	30	100%
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta al Personal Docente

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

**GRÁFICO # 6**

Diseño Organizacional Institucional



**Fuente:** Encuesta al Personal Docente

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

La presente interrogante se elaboró para determinar si la institución cuenta con un diseño organizacional, según los datos obtenidos en la encuesta realizada al personal docente se obtuvo el siguiente resultado, el 100% equivalente en su totalidad a 30 maestros desconocen que la escuela aplique un modelo organizacional, lo que representa que dentro de la institución no se encuentran bien coordinadas el cual les permita y conlleva institución mantener buena gestión administrativa.

**3. ¿Conoce usted si la institución cuenta con una dirección estratégica (visión, misión, objetivos, metas o estrategias)?**

**CUADRO # 8**

Dirección Estratégica

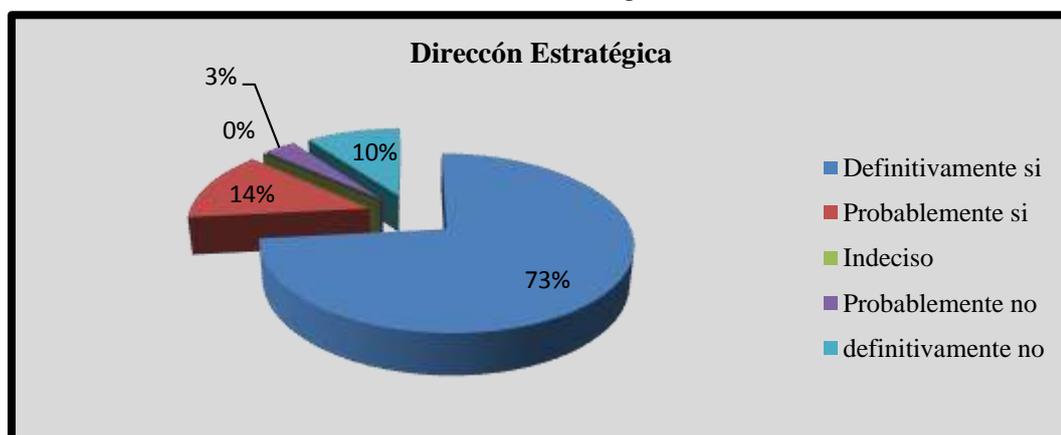
<b>Dirección Estratégica</b>			
<b>ITEMS</b>	<b>VALORACION</b>	<b>f</b>	<b>%</b>
<b>3</b>	<b>Definitivamente si</b>	22	73%
	<b>Probablemente si</b>	4	14%
	<b>Indeciso</b>	0	0%
	<b>Probablemente no</b>	1	3%
	<b>Definitivamente no</b>	3	10%
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta al Personal Docente

Elaborado por: Xiomara García Del Pezo

**GRÁFICO # 7**

Dirección Estratégica



Fuente: Encuesta al Personal Docente

Elaborado por: Xiomara García Del Pezo

Esta interrogante permitió saber si la institución tiene establecido una dirección estratégica, los resultados obtenidos se reflejaron de la siguiente manera: el 73% del personal correspondiente a 22 maestros consideran que la institución definitivamente sí cuenta con una dirección estratégica, el 13% equivalente a 4 docentes considera que probablemente la escuela cuente con misión, visión, mientras que el 3% de los profesores considera que probablemente no cuente con esta dirección estratégica y finalmente el 10% de los colaboradores consideran que definitivamente la institución no aplica este tipo de herramienta.

**4. ¿Está usted de acuerdo con la organización actual de la institución?**

**CUADRO # 9**

Organización actual de la institución

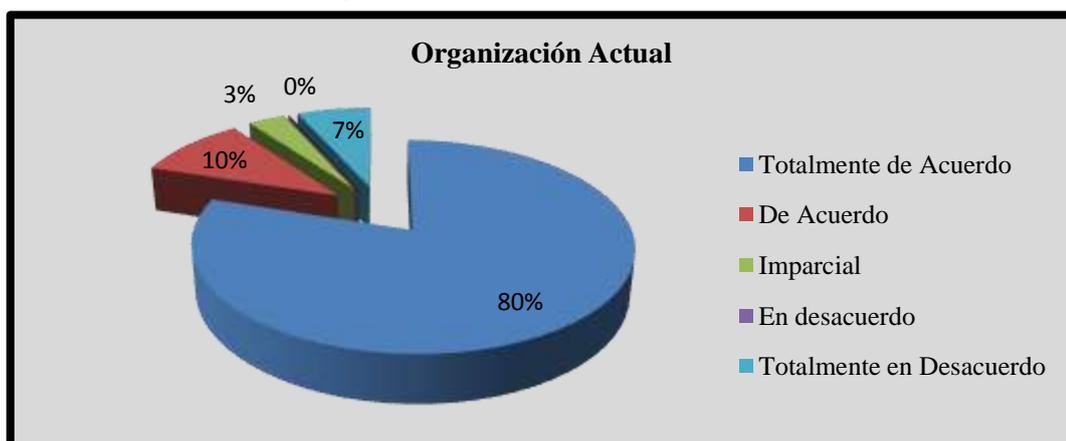
<b>Organización Actual de la Institución</b>			
<b>ITEMS</b>	<b>VALORACION</b>	<b>f</b>	<b>%</b>
<b>4</b>	<b>Totalmente de Acuerdo</b>	24	80%
	<b>De Acuerdo</b>	3	10%
	<b>Imparcial</b>	1	3%
	<b>En desacuerdo</b>	0	0%
	<b>Totalmente en Desacuerdo</b>	2	7%
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta al Personal Docente

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

**GRÁFICO # 8**

Organización actual de la institución



**Fuente:** Encuesta al Personal Docente

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

Se planteó esta interrogante para determinar si el personal docente se siente conforme con la organización actual que mantiene la escuela de los resultados obtenidos, el 80% representado por 24 docentes indican sentirse totalmente de acuerdo con la organización actual establecida por la alta dirección de la institución, el 10% equivalente a 3 docentes indican sentirse solamente de acuerdo, el 3% indican que se sienten imparcial, mientras que el 7% están en total desacuerdo con la organización actual de la institución.

5. ¿Conoce usted cuáles son sus funciones y responsabilidades que debe cumplir dentro de la institución?

**CUADRO # 10**

Funciones y responsabilidades

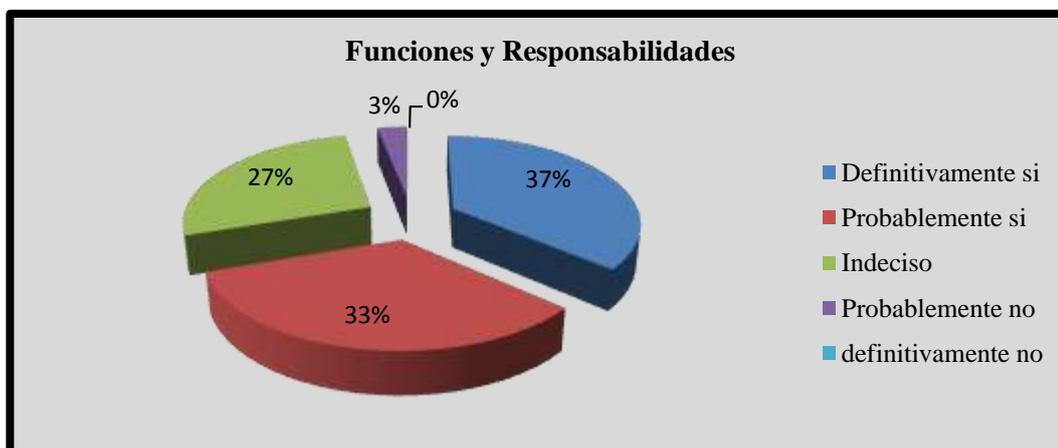
Funciones y Responsabilidades			
ITEMS	VALORACION	f	%
<b>5</b>	Definitivamente si	12	37%
	Probablemente si	11	33%
	Indeciso	9	27%
	Probablemente no	1	3%
	Definitivamente no	0	0%
	<b>TOTAL</b>	<b>33</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta al Personal Docente

Elaborado por: Xiomara García Del Pezo

**GRÁFICO # 9**

Funciones y responsabilidades



Fuente: Encuesta al Personal Docente

Elaborado por: Xiomara García Del Pezo

Se planteó esta interrogante para determinar el nivel de conocimiento acerca de las funciones y responsabilidades, el 36% del personal definitivamente si conoce cuáles son sus obligaciones que deben cumplir con la institución, el 33% probablemente si tiene conocimientos acerca de sus compromiso con la entidad educativa, el 27% del personal está indeciso lo que significa que al momento de formar parte de la institución no le especificaron sus funciones a realizar y un 3% no tiene conocimientos acerca de sus funciones específicas a realizar en la institución.

**6. ¿Sabe usted si la institución aplica división de trabajo para cada uno de los empleados?**

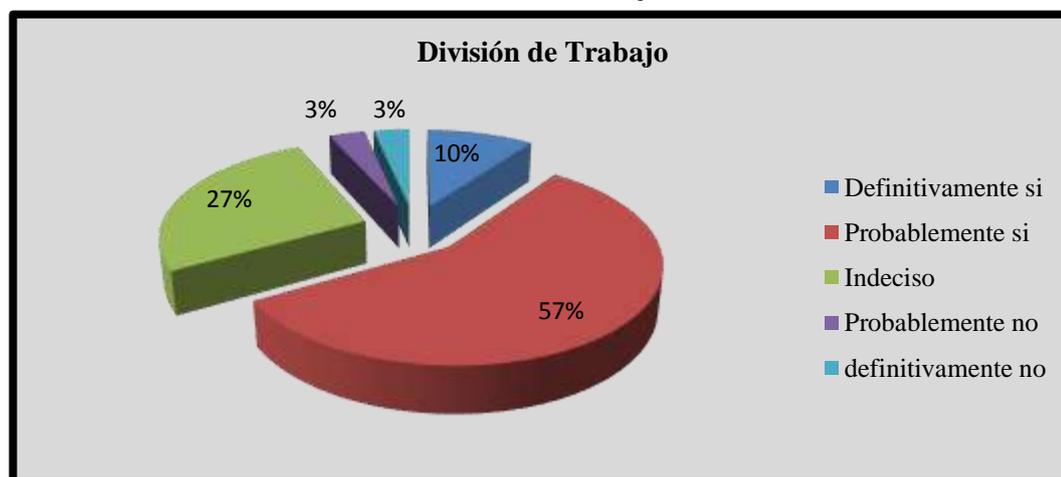
**CUADRO # 11**  
División de Trabajo

División de Trabajo			
ITEMS	VALORACION	<i>f</i>	%
<b>6</b>	Definitivamente si	3	10%
	Probablemente si	17	57%
	Indeciso	8	27%
	Probablemente no	1	3%
	Definitivamente no	1	3%
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta al Personal Docente

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

**GRÁFICO # 10**  
División de trabajo



**Fuente:** Encuesta al Personal Docente

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

Esta interrogante se elaboró con la finalidad de recopilar información necesaria sobre la división de trabajo, se investigó que el 57% de los docentes consideran que probablemente si aplica con la división de trabajo establecida para cada uno, el 27% considera indeciso debido a que ejercen funciones que no les competen, el 10% de los docentes están definitivamente seguros que la institución si aplica la división de trabajo acorde a cada especialidad, el 3% de los docentes indican que probablemente no aplican dicha división de tareas a los empleados.

## 7. Las capacitaciones que reciben por parte de la institución son

**CUADRO # 12**

Capacitaciones

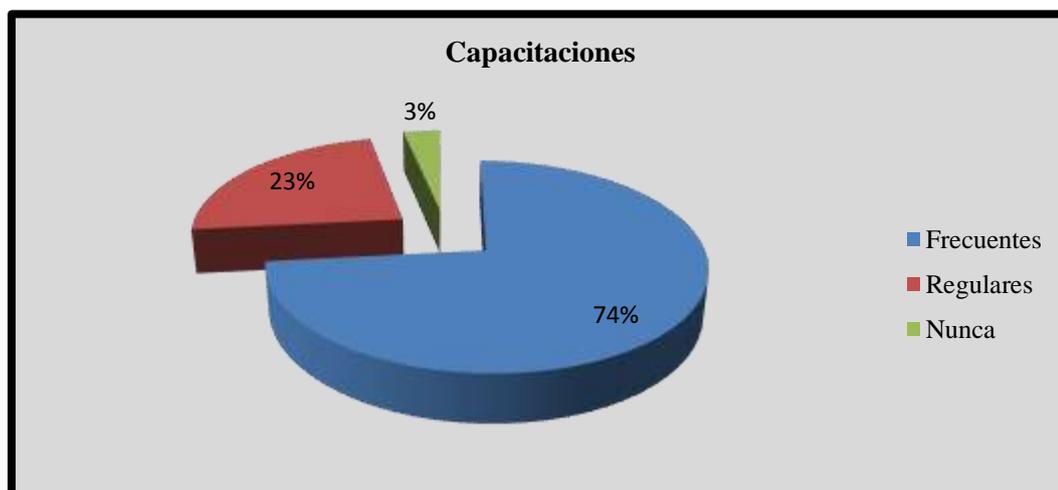
Capacitaciones			
ITEMS	VALORACION	<i>f</i>	%
<b>7</b>	Frecuentes	22	74%
	Regulares	7	23%
	Nunca	1	3%
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta al Personal Docente

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

**GRÁFICO # 11**

Capacitaciones



**Fuente:** Encuesta al Personal Docente

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

Se preguntó a los 30 trabajadores de la institución, por las capacitaciones que reciben por parte de la institución para el mejor desempeño en sus funciones. De las cuales la gráfica demuestra que el 74% equivalente a 22 docentes manifestaron que reciben capacitaciones frecuentes, lo que mejora su profesionalismo académico. Sin embargo el 23% representado por 7 docentes indicaron que reciben capacitaciones regulares. Mientras que el 3% correspondiente a 1 empleado que indicó que nunca reciben capacitaciones.

## 8. ¿Qué tipos de capacitaciones le gustaría recibir?

**CUADRO # 13**

Tipos de capacitaciones

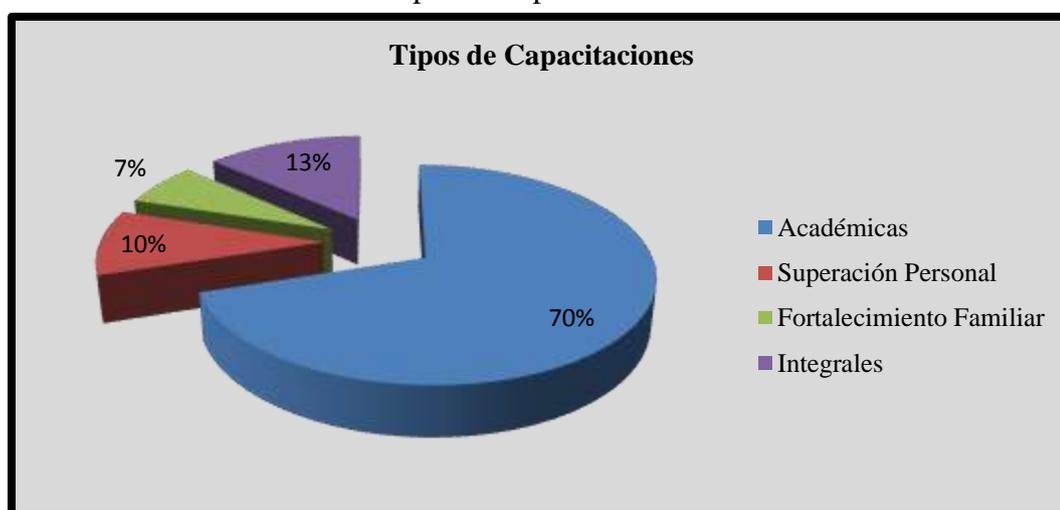
Tipos de Capacitaciones			
ITEMS	VALORACION	<i>f</i>	%
<b>8</b>	Académicas	21	70%
	Superación Personal	3	10%
	Fortalecimiento Familiar	2	7%
	Integrales	4	13%
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta al Personal Docente

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

**GRÁFICO # 12**

Tipos de capacitaciones



**Fuente:** Encuesta al Personal Docente

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

A los docentes de la institución le gustaría recibir capacitaciones relacionadas en el ámbito académico, según la gráfica el 70% de los maestros prefieren este tipo de capacitación, el 10% prefiere de superación personal, el 13% le gustaría recibir capacitaciones integrales y el 2% de fortalecimiento familiar. La mayoría de las capacitaciones que brinda la institución a su personal son de índole pedagógica debido a que siempre son los docentes que deben innovar en su metodología de acorde a las exigencias del Ministerio de educación.

**9. ¿Cómo considera usted el uso de las TICS dentro de su actividad laboral?**

**CUADRO # 14**

Uso de la TICS

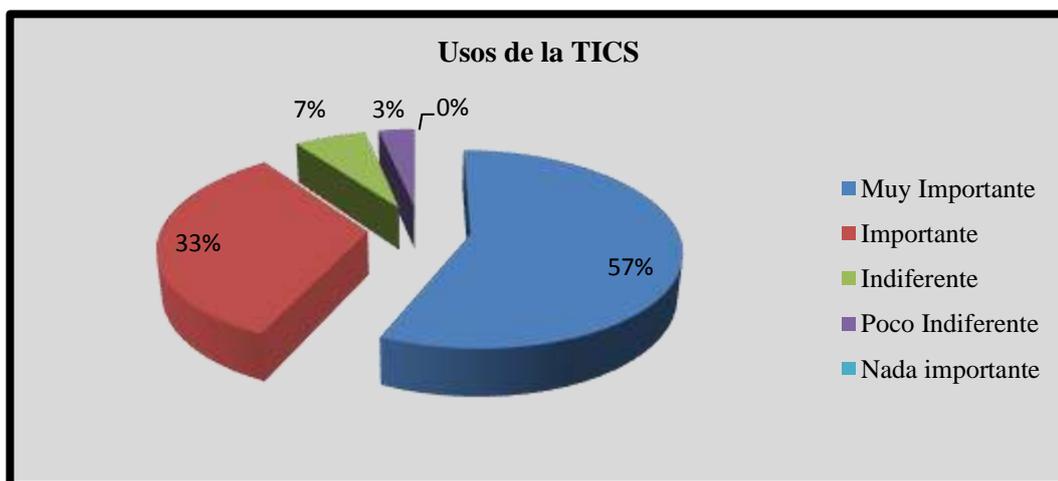
Usos de la TICS			
ITEMS	VALORACION	f	%
<b>9</b>	<b>Muy Importante</b>	17	57%
	<b>Importante</b>	10	33%
	<b>Indiferente</b>	2	7%
	<b>Poco Indiferente</b>	1	3%
	<b>Nada importante</b>	0	0%
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta al Personal Docente

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

**GRÁFICO # 13**

Uso de la TICS



**Fuente:** Encuesta al Personal Docente

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

El uso de la tecnología en una institución es indispensable y de mucha utilidad, razón por la que se determinó elaborar la siguiente interrogante sobre el uso de la TICs, se determinó que el 57% de los docentes consideran que es muy importante el uso de la tecnología dentro de su actividad laboral, el 33%, considera solo importante debido a no todos cuentan con este tipo de instrumento o herramienta al momento de impartir sus clases, el 7%, considera indiferente, y el 3% lo considera poco indiferente puesto que a veces se hace mal uso de la misma.

**10. ¿Los directivos organizan, conducen, supervisan, evalúan y controlan el funcionamiento del talento humano?**

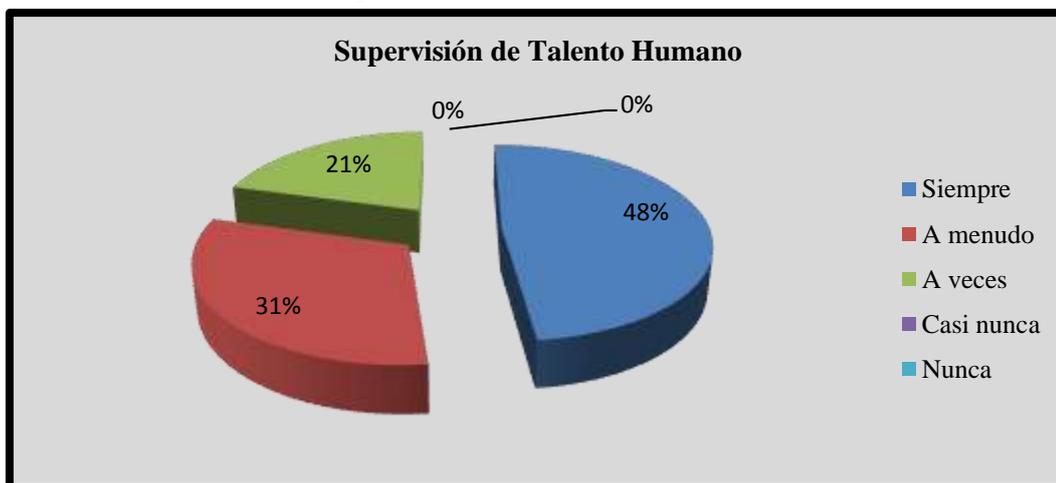
**CUADRO # 15**  
Supervisión de Talento Humano

Supervisión de Talento Humano			
ITEMS	VALORACION	f	%
<b>10</b>	<b>Siempre</b>	14	48%
	<b>A menudo</b>	9	31%
	<b>A veces</b>	6	21%
	<b>Casi nunca</b>	0	0%
	<b>Nunca</b>	0	0%
	<b>TOTAL</b>	<b>29</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta al Personal Docente

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

**GRÁFICO # 14**  
Supervisión del Talento Humano



**Fuente:** Encuesta al Personal Docente

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

La siguiente interrogante permitió conocer si el alto mando de la institución supervisa a su personal, el 48% de los empleados encuestados revelaron que la directora si supervisa, controla y evalúa a su personal, el 31% de los docentes declararon que a menudo se realizan este tipo de actividades por parte de la directora del plantel, mientras que 21% de los docentes manifestaron que a veces se realiza la supervisión del talento humano debido a que algunos docentes trabajan por horas en la institución.

**11. ¿Cómo calificaría usted la implementación de un diseño organizacional para la institución?**

**CUADRO # 16**

Implementación del Diseño Organizacional

Implementación del Diseño Organizacional			
ITEMS	VALORACION	f	%
<b>11</b>	Muy Importante	25	83%
	Importante	5	17%
	Indiferente	0	0%
	Poco Indiferente	0	0%
	Nada importante	0	0%
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta al Personal Docente

Elaborado por: Xiomara García Del Pezo

**GRÁFICO # 15**

Implementación del Diseño Organizacional



Fuente: Encuesta al Personal Docente

Elaborado por: Xiomara García Del Pezo

Se preguntó a los docentes si es importante un Diseño Organizacional para la institución. Según la gráfica se obtiene que un 83% equivalente a 25 empleados consideran que la implementación de un diseño es muy importante debido a que se mejoraría en su organización y el personal laboraría con mayor eficiencia y eficacia, mientras que un 17% correspondiente a 5 empleados consideran importante. Lo que es muy satisfactorio ya hay un alto grado de importancia a implementar el diseño organizacional.

12. ¿Cree usted que el sistema de información de la institución es preciso, oportuno, integral, lo cual contribuye a la toma de decisiones?

**CUADRO # 17**

Sistema de Información

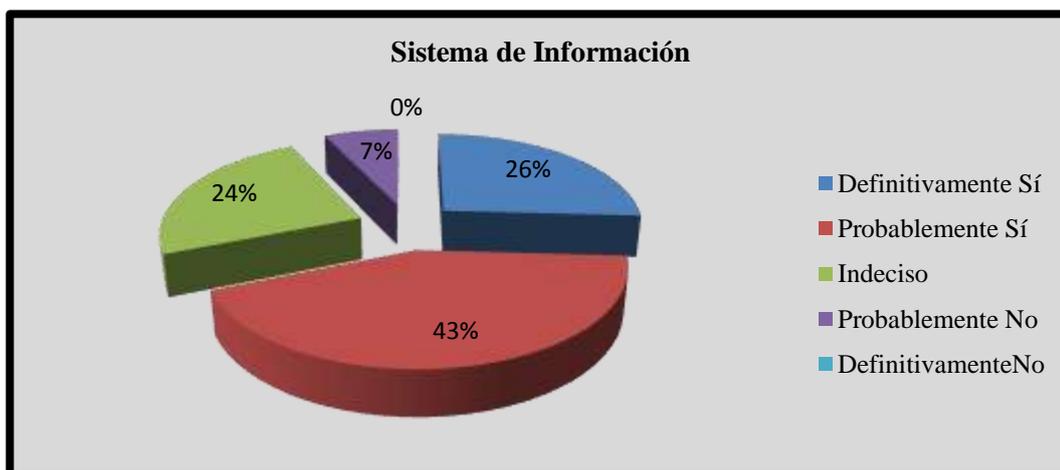
Sistema de Información			
ITEMS	VALORACION	f	%
12	Definitivamente Sí	44	26%
	Probablemente Sí	73	43%
	Indeciso	41	24%
	Probablemente No	12	7%
	Definitivamente No	0	0%
	<b>TOTAL</b>	<b>170</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta al Personal Docente

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

**GRÁFICO # 16**

Sistema de Información



**Fuente:** Encuesta al Personal Docente

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

Explícitamente en esta pregunta, se mide el nivel de sistema de comunicación utilizado por la institución, la gráfica muestra que el 43% consideran que probablemente sí el sistema de información que maneja la escuela es preciso, oportuno, integral que contribuye a la toma de decisiones, el 26% consideran que definitivamente sí el sistema ayuda a la toma de decisiones, el 24% está indeciso y el 7% definitivamente no está de acuerdo con el sistema de información de la institución.

13. ¿Cree usted que la implementación de un Diseño Organizacional mejore la gestión administrativa en el desarrollo de las actividades de la institución?

**CUADRO # 18**

Implementación del Diseño Organizacional

Implementación del Diseño Organizacional			
ITEMS	VALORACION	<i>f</i>	%
<b>13</b>	<b>Definitivamente si</b>	17	56%
	<b>Probablemente si</b>	11	37%
	<b>Indeciso</b>	2	7%
	<b>Probablemente no</b>	0	0%
	<b>definitivamente no</b>	0	0%
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta al Personal Docente

Elaborado por: Xiomara García Del Pezo

**GRÁFICO # 17**

Implementación del Diseño Organizacional



Fuente: Encuesta al Personal Docente

Elaborado por: Xiomara García Del Pezo

En relación al nivel de aceptación que tendrá la implementación del diseño organizacional para la institución es aceptable por parte de los miembros de la institución, un 56% cree definitivamente que con la implementación la escuela mejorará su gestión administrativa, el 37% de los docentes consideran que probablemente mejoraría su gestión, y el 7% restante de los docentes consideran indecisa tal implementación, porque no sabrían si realmente obtendrán cambios favorables en la institución.

### **3.3 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA A PADRES DE FAMILIA**

A efectos de cumplir necesariamente con el objetivo y llegar a la meta propuesta se proyectó realizar un determinado número de encuesta a los padres de familia del establecimientos donde se educan sus hijos son la finalidad de conocer si los 170 representantes que pertenecen al plantel se encuentran satisfechos con los servicios que brinda la institución; los datos recolectados ha permitido llegar a fortalecer el trabajo, no por falta de atención sino que se adjuntaría las nuevas reglas o normativas que emite el Diseño Organizacional.

Dentro de los resultados obtenidos se pudo notar que los padres de familia desconocen de ciertos aspectos muy importantes como son los reglamentos internos, y si la institución mantiene vínculos interorganizacionales con otras que le conlleven a tener éxito, también consideran importante que se aplique un mejor sistema de control no solo para el estudiantado dentro de la institución.

Además que con los profesionales que cuenta el plantel, este tomaría un giro extraordinario brindando excelencia en sus servicios administrativos y de cualquier índole relacionada a la educación. No dejando atrás que los representantes existentes en la comunidad educacional y demás miembros que lo conforman se encuentran inmersos en una etapa de actualización en gestión educativa.

En la actualidad la Escuela de Educación Básica “El Vigía” brinda a la comunidad un servicio educativo de calidad donde los padres de familia se encuentran satisfechos de la educación que reciben sus hijos, así mismo consideran que debe fomentarse pequeños cambio con la finalidad de dar un excelente trato a quienes visitan o solicitan información acerca de la institución, además, los encuestados supieron manifestar que hasta el período vigente el plantel educativo mantiene una imagen y prestigio institucional excelente debido a que brinda servicios educativos de calidad.

**1. ¿Cuáles son los aspectos que influyen al momento de elegir una institución educativa?**

**CUADRO # 19**

Aspectos a elegir de una I.E.

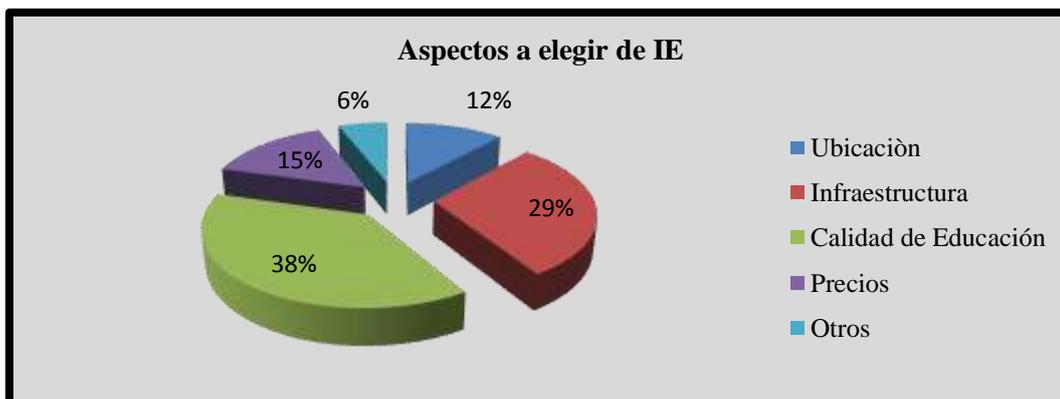
<b>Aspectos a elegir de una IE</b>			
<b>ITEMS</b>	<b>VALORACION</b>	<b>f</b>	<b>%</b>
<b>1</b>	<b>Ubicación</b>	20	12%
	<b>Infraestructura</b>	50	29%
	<b>Calidad de Educación</b>	65	38%
	<b>Precios</b>	25	15%
	<b>Otros</b>	10	6%
	<b>TOTAL</b>	<b>170</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta a Padres de Familia

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

**GRÁFICO # 18**

Aspectos a elegir de una I.E.



**Fuente:** Encuesta a Padres de Familia

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

Al momento de elegir una institución educativa los padres de familia consideran que la calidad educativa es lo primordial y esencial en la educación para sus hijos, es por eso que el 38% equivalente a 65 representantes encuestados eligen este aspecto al momento de elegir una institución debido a que buscan que sus representados obtengan conocimientos académicos, el 29% también toman en consideración la infraestructura ven la comodidad y necesidad que cubran sus expectativas, el 15% consideran también los precios, el 12% toman en consideración la ubicación, y el 6% eligen otros aspectos de una institución.

**2. ¿Cómo considera usted la imagen de la Escuela de Educación Básica “El Vigía”?**

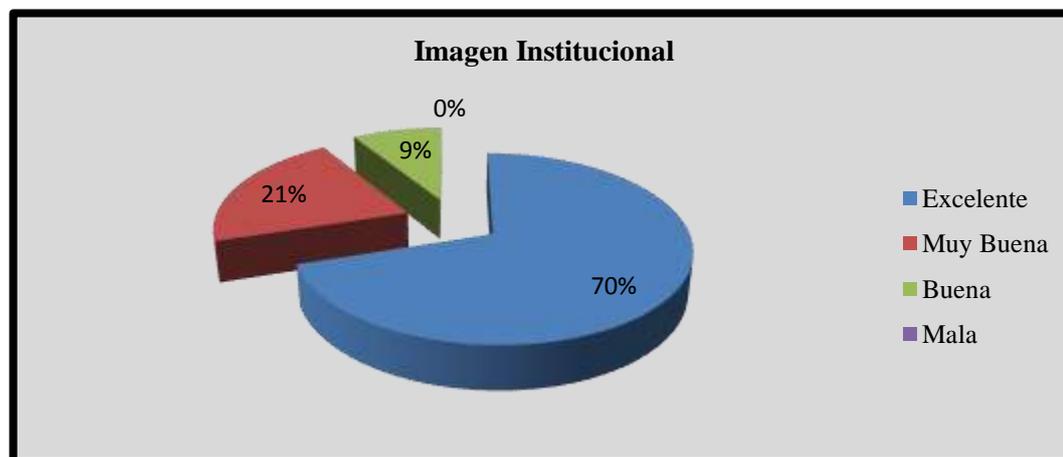
**CUADRO # 20**  
Imagen Corporativa

<b>Imagen Corporativa</b>			
<b>ITEMS</b>	<b>VALORACION</b>	<i>f</i>	<b>%</b>
<b>2</b>	<b>Excelente</b>	119	70%
	<b>Muy Buena</b>	36	21%
	<b>Buena</b>	15	9%
	<b>Mala</b>	0	0%
	<b>TOTAL</b>	<b>170</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta a Padres de Familia

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

**GRÁFICO # 19**  
Imagen Corporativa



**Fuente:** Encuesta a Padres de Familia

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

Se preguntó a los padres de familia como consideraban la imagen institucional de la institución, según el 70% de los representantes consideran que la institución mantiene una excelente imagen institucional a nivel del cantón, el 21% piensa que la imagen institucional de escuela es muy buena frentes a otras instituciones que brindan el mismo servicio, y el 9 % de los padres de familia presumen que la imagen de la imagen de la institución es buena, puesta que determinan que existen mejores instituciones educativas.

**3. ¿Cree usted que la Escuela de Educación Básica “El Vigía” es un institución de Prestigio y Competitiva?**

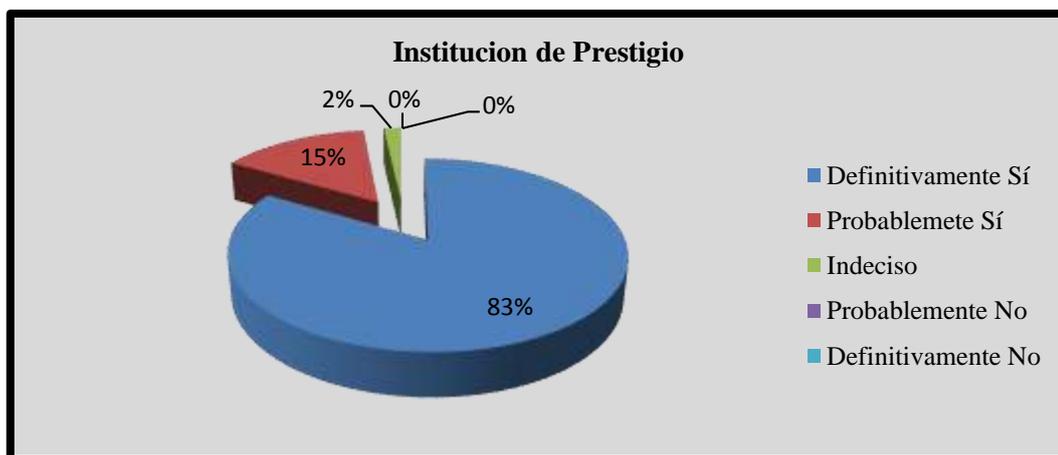
**CUADRO # 21**  
Prestigio Institucional

<b>Institución de Prestigio y Competitiva</b>			
<b>ITEMS</b>	<b>VALORACION</b>	<b>f</b>	<b>%</b>
<b>3</b>	<b>Definitivamente Sí</b>	142	83%
	<b>Probablemente Sí</b>	25	15%
	<b>Indeciso</b>	3	2%
	<b>Probablemente No</b>	0	0%
	<b>Definitivamente No</b>	0	0%
	<b>TOTAL</b>	<b>170</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta a Padres de Familia

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

**GRÁFICO # 20**  
Prestigio Institucional



**Fuente:** Encuesta a Padres de Familia

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

En el siglo actual se habla mucho de que una institución debe tener un buen prestigio institucional y ser competitiva para captar la atención del cliente, el 83% representados por 142 padres de familia incluidos los representante legales encuestados opinaron que definitivamente sí la escuela tiene un buen prestigio institucional y es competitiva entre otras instituciones que brindan el mismo servicio, el 15% indican que probablemente sí es competitiva ante otras y el 2% están indeciso.

4. ¿Considera usted que la institución atiende a sus requerimientos de manera oportuna?

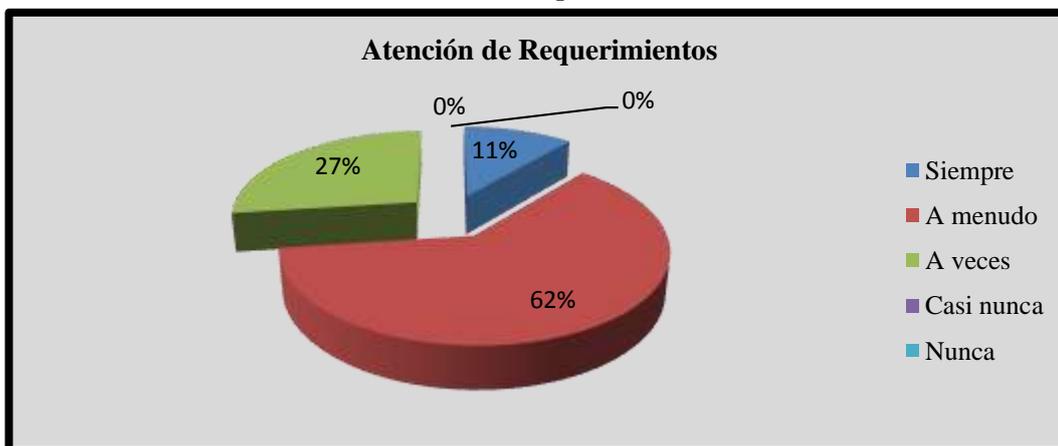
**CUADRO # 22**  
Atención de requerimientos

Atención de Requerimientos			
ITEMS	VALORACION	<i>f</i>	%
<b>4</b>	Siempre	19	11%
	A menudo	105	62%
	A veces	46	27%
	Casi nunca	0	0%
	Nunca	0	0%
	<b>TOTAL</b>	<b>170</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta a Padres de Familia

Elaborado por: Xiomara García Del Pezo

**GRÁFICO # 21**  
Atención de requerimientos



Fuente: Encuesta a Padres de Familia

Elaborado por: Xiomara García Del Pezo

El grado de conformidad por parte de los usuarios es el indicador más veraz, es por eso que el 62% equivalente a 105 padres encuestados indican que a menudo se les atiendan a sus requerimientos, el 27% indica que a veces y el 11% determina que siempre se les atiende al requerimiento que ellos necesiten, de acuerdo al análisis no es suficiente, aunque si es favorable con el porcentaje de aceptación, lo que se debería de implementar son estrategias para la satisfacción de los requerimientos de los padres de familia

5. ¿Considera usted que los servicios que reciben de la institución satisfacen sus expectativas?

**CUADRO # 23**

Satisfacción de Necesidades

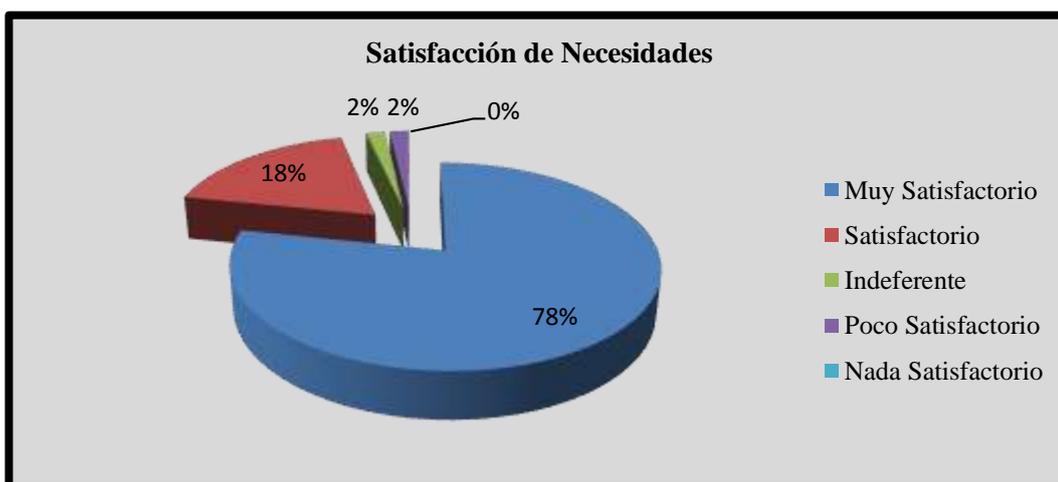
Satisfacción de Necesidades			
ITEMS	VALORACION	f	%
<b>5</b>	Muy Satisfactorio	133	78%
	Satisfactorio	31	18%
	Indiferente	3	2%
	Poco Satisfactorio	3	2%
	Nada Satisfactorio	0	0%
	<b>TOTAL</b>	<b>170</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta a Padres de Familia

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

**GRÁFICO # 22**

Satisfacción de Necesidades



**Fuente:** Encuesta a Padres de Familia

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

Con respecto a la satisfacción de los clientes, en este caso los padres de familia se sienten conforme con los servicios que se presta la institución, el 78% equivalente a 133 padres de familia encuestados se sienten muy satisfechos por la educación que se brinda a sus hijos y esto se hace merecedora a que cumplan con sus expectativas, el 18% de los padres se sienten solo satisfechos, un 2% de ellos se sienten indiferente y pocos satisfechos.

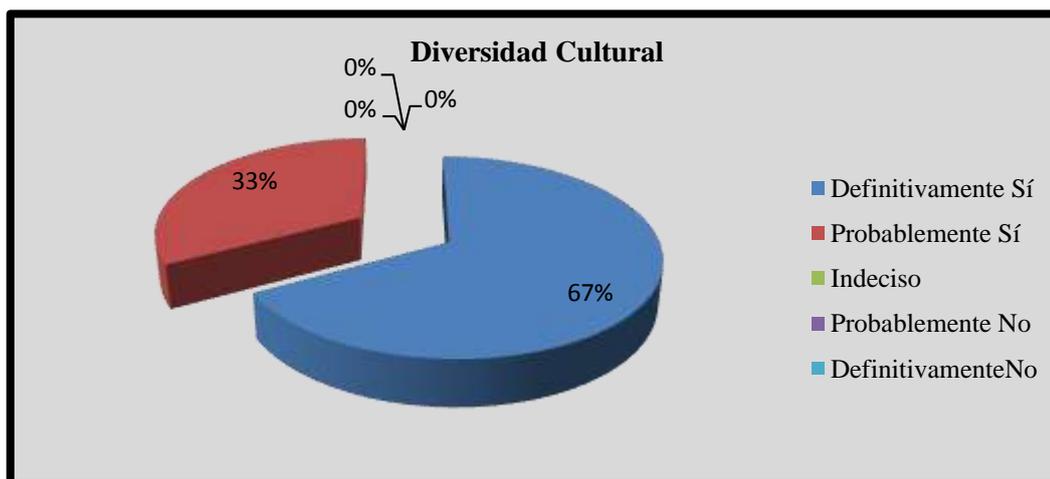
**6. ¿Conoce usted si los docentes promueven actividades y proyectos en las que se toman en cuenta la diversidad cultural?**

**CUADRO # 24**  
Diversidad Cultural

Diversidad Cultural			
ITEMS	VALORACION	<i>f</i>	%
<b>6</b>	<b>Definitivamente Sí</b>	114	67%
	<b>Probablemente Sí</b>	56	33%
	<b>Indeciso</b>	0	0%
	<b>Probablemente No</b>	0	0%
	<b>Definitivamente No</b>	0	0%
	<b>TOTAL</b>	<b>170</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta a Padres de Familia  
**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

**GRÁFICO # 23**  
Diversidad Cultural



**Fuente:** Encuesta a Padres de Familia  
**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

Esta interrogante nos permitirá determinar si los docentes promueven actividades y proyectos considerando la diversidad cultural entre sus estudiantes, se destaca en la encuesta realizada que un 67% de los padres consideran que definitivamente sí se ejecutan estos tipos de proyectos y actividades considerando la diversidad cultural de los estudiantes, un 33% de los padres manifestaron que probablemente sí indican que los docentes si se preocupan por este tipo de actividades.

7. ¿Sabe usted si la institución cuenta con reglamentos de funcionamiento escolar que todos los miembros de la comunidad educativa conocen y respetan?

**CUADRO # 25**

Reglamentos

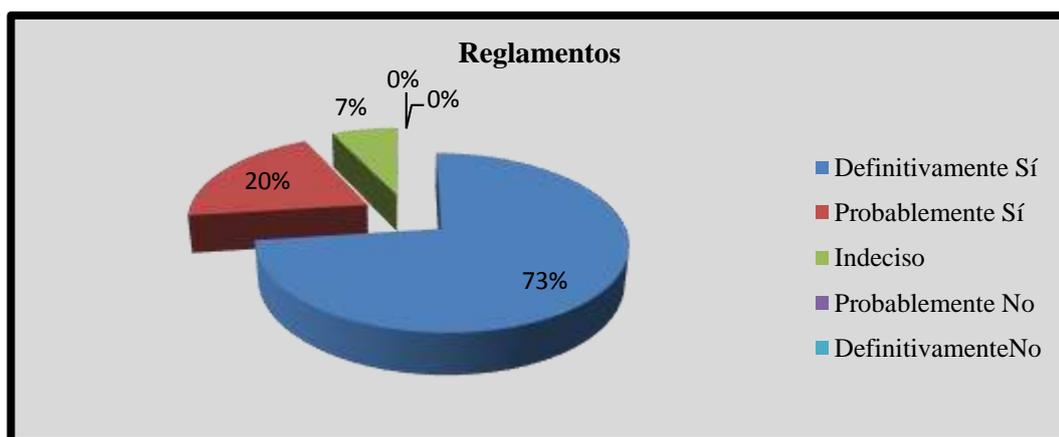
Reglamentos			
ITEMS	VALORACION	<i>f</i>	%
<b>7</b>	Definitivamente Sí	124	73%
	Probablemente Sí	34	20%
	Indeciso	12	7%
	Probablemente No	0	0%
	Definitivamente No	0	0%
	<b>TOTAL</b>		<b>170</b>

Fuente: Encuesta a Padres de Familia

Elaborado por: Xiomara García Del Pezo

**GRÁFICO # 24**

Reglamentos



Fuente: Encuesta a Padres de Familia

Elaborado por: Xiomara García Del Pezo

Se aplicó esta interrogante con la finalidad de recopilar información necesaria, en donde el 73% equivalente a 124 padres de familia definitivamente aseguran que el plantel cuenta con reglamentos que se cumplen para los estudiantes, docentes y representantes, el 20% correspondiente a 34 padres de familia y representante legales manifiestan que probablemente cuenta con reglamentos, y el 7% de los padres están indeciso, es decir no se sienten seguros si la institución cuenta o no con dicho reglamento.

**8. ¿Sabe usted si la institución mantiene vínculos interorganizacionales con otras instituciones que ayuden al desarrollo de la misma?**

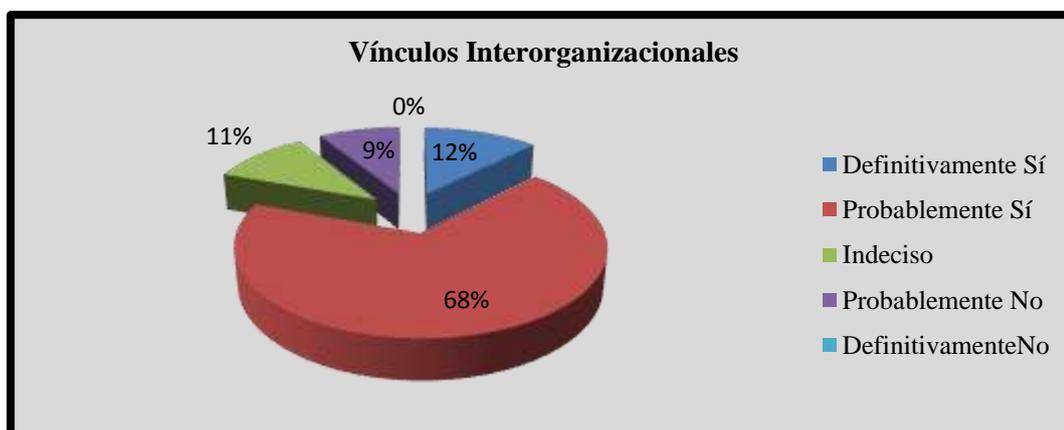
**CUADRO # 26**  
Vínculos Interorganizacionales

Vínculos Interorganizacionales			
ITEMS	VALORACION	f	%
<b>8</b>	Definitivamente Sí	21	12%
	Probablemente Sí	116	68%
	Indeciso	18	11%
	Probablemente No	15	9%
	Definitivamente No	0	0%
	<b>TOTAL</b>	<b>170</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta a Padres de Familia

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

**GRÁFICO # 25**  
Vínculos Interorganizacionales



**Fuente:** Encuesta a Padres de Familia

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

Dentro de la institución se indagó si es que se realizan actividades que se vinculan con otras organizaciones que ayudan a fortalecer sus relaciones laborales y educativas, el 68% de los padres está probablemente seguro que la institución mantiene dichas ligaduras con otras entidades que ayudan a mantenerse en el mercado, el 12% correspondiente a 21 padres conocen definitivamente que la escuela si mantiene estos vínculos con algunas instituciones, el 11% de los padres desconoce, y el 9% dice que la escuela no mantiene vínculos con otras entidades que le ayuden a su desarrollo.

**9. ¿Considera usted que es fundamental para el éxito de la empresa un sistema de control?**

**CUADRO # 27**

Sistema de Control

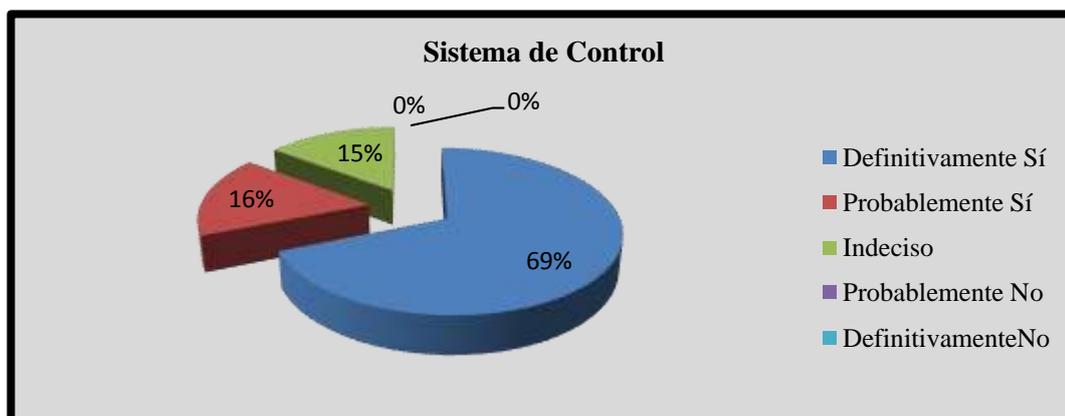
Sistema de Control			
ITEMS	VALORACION	f	%
<b>9</b>	<b>Definitivamente Sí</b>	117	69%
	<b>Probablemente Sí</b>	28	16%
	<b>Indeciso</b>	25	15%
	<b>Probablemente No</b>	0	0%
	<b>Definitivamente No</b>	0	0%
	<b>TOTAL</b>	<b>170</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta al Personal Docente

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

**GRÁFICO # 26**

Sistema de Control



**Fuente:** Encuesta a Padres de Familia

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

Se planteó esta interrogante para saber si es fundamental un sistema de control institucional, El 69% de los padres encuestados consideran que definitivamente sí es importante un sistema de control dentro de la institución puesto que ayudaría a llevar un registro de todas las actividades que se realizan del personal que labora dentro de la entidad educativa, el 16% de los padres manifiestan que probablemente sí ayudaría a que institución tenga éxito empresarial, y el 15% se considera indeciso, puesto que para el éxito de una empresa no solo depende un sistema de control.

**10. ¿Conoce usted si la institución cuenta con un diseño organizacional?**

**CUADRO # 28**

Diseño Organizacional Institucional

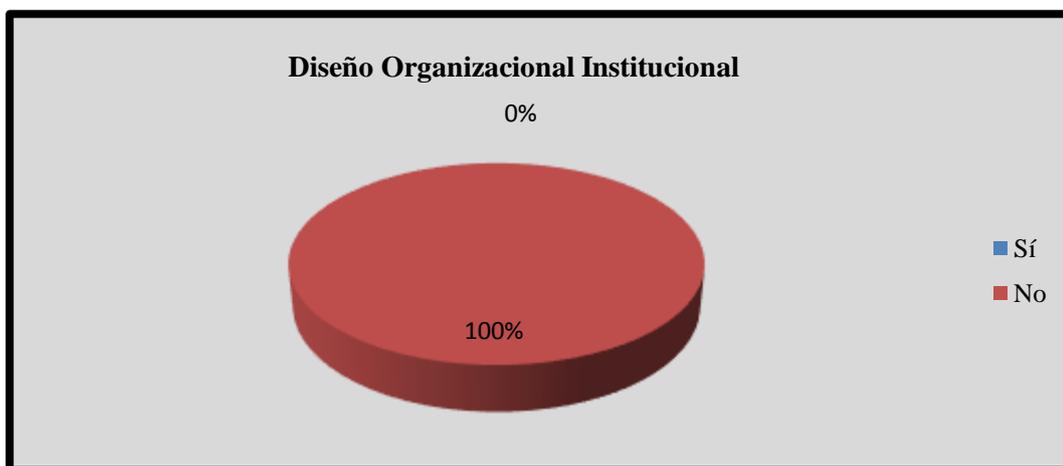
<b>Diseño Organizacional Institucional</b>			
<b>ITEMS</b>	<b>VALORACION</b>	<b>f</b>	<b>%</b>
<b>10</b>	<b>Sí</b>	0	0%
	<b>No</b>	170	100%
	<b>TOTAL</b>	<b>170</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta al Personal Docente

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

**GRÁFICO # 27**

Diseño Organizacional Institucional



**Fuente:** Encuesta a Padres de Familia

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

En la tabulación de los resultados se determina que los padres de familia en su totalidad el 100% equivalente a los 170 padres de familia y representantes legales encuestados desconocen de que exista un diseño organizacional que aplique la institución, por lo tanto es necesario contar con un diseño que contribuya con la gestión administrativa de la institución estableciendo lineamientos, reglas y funciones para cada área en donde especifique la función de cada uno y esta ayude a su desarrollo administrativo.

11. ¿Qué aspectos considera usted que mejoraría la institución con la implementación del diseño organizacional?

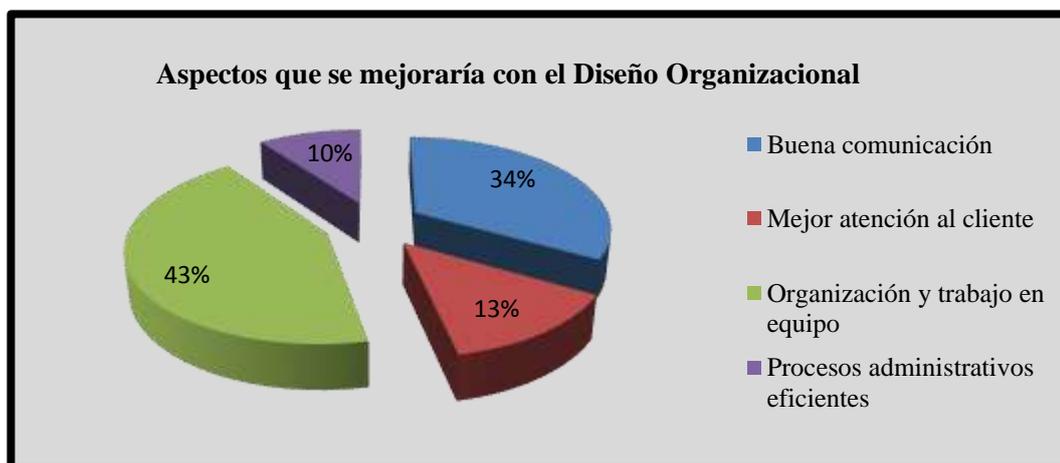
**CUADRO # 29**  
Aspectos a mejorar

Aspectos que se mejoraría con el diseño			
ITEMS	VALORACION	f	%
<b>11</b>	Buena comunicación	10	34%
	Mejor atención al cliente	4	13%
	Organización y trabajo en equipo	13	43%
	Procesos administrativos eficientes	3	10%
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta a Padres de Familia

Elaborado por: Xiomara García Del Pezo

**GRÁFICO # 28**  
Aspectos a mejorar



Fuente: Encuesta a Padres de Familia

Elaborado por: Xiomara García Del Pezo

Con la implementación del diseño organizacional los padres de familia consideran que la institución mejoraría en los siguiente aspectos, el 43% hace referencia a una mejor organización y trabajo en equipo, el 33% considera necesario la buena comunicación entre docentes, padres de familia y personal administrativo, el 13% determina que mejoraría en lo que es atención al cliente, y el 10% considera que mejorarían los procesos administrativos los cuales les conllevaría a que estos sean más eficientes.

12. ¿Cree usted que la implementación de un Diseño Organizacional mejore la gestión administrativa en el desarrollo de las actividades de la institución?

**CUADRO # 30**

Implementación del Diseño Organizacional

Implementación del Diseño Organizacional			
ITEMS	VALORACION	<i>f</i>	%
<b>12</b>	Definitivamente Sí	44	26%
	Probablemente Sí	69	41%
	Indeciso	45	26%
	Probablemente No	12	7%
	Definitivamente No	0	0%
	<b>TOTAL</b>	<b>170</b>	<b>100%</b>

Fuente: Encuesta a Padres de Familia

Elaborado por: Xiomara García Del Pezo

**GRÁFICO # 29**

Implementación del Diseño Organizacional



Fuente: Encuesta a Padres de Familia

Elaborado por: Xiomara García Del Pezo

En relación al nivel de aceptación que tendrá la implementación del diseño organizacional para la institución, el 41 % de los padres de familia determinaron que probablemente este instrumento ayudará a mejorar la gestión administrativa de la institución en el desarrollo de las diferentes actividades que realiza, el 26% definitivamente si consideran la implementación del mismo, y el 7% lo calificó que probablemente no ayude a mejorar la gestión administrativa.

### 3.4 CONCLUSIONES

1. Se pudo comprobar que la mayoría del personal que labora en la institución específicamente los docentes desconocen de la proyección estratégica de la institución, es decir desconocen cuál es la misión, visión y los objetivos que tiene establecida la institución. lo que minimiza la imagen institucional.
2. Es importante reconocer que los trabajadores necesitan de experiencia, para el desempeño de sus actividades, acorde al nivel educativo. Sin embargo es necesario que se complementen con capacitaciones frecuentemente en especial en el área administrativa, la mayoría solo se han dado en el área pedagógica es decir solo para el personal docente.
3. También se pudo evidenciar que los padres de familia en un cierto porcentaje desconocen de los reglamentos, normas y políticas establecidas por la institución, es necesario que los padres o representantes legales conozcan cuales son las cláusulas que deben cumplir desde el instante que ingresan a la institución.
4. Se logró evidenciar, analizar y concluir que los padres de familia recomiendan establecer un sistema de control tanto para los docentes y personal administrativo, ayudaría a que la institución mejore su gestión administrativa.
5. Existe la necesidad de Elaborar un Diseño Organizacional para la Escuela de Educación Básica “El Vigía”, que permita dividir tareas y funciones logrando una coordinación en cada una de las actividades que realiza cada empleado, buscando que la institución sea eficiente para cumplir los objetivos planteados con nuevas estrategias que ayuden al mejoramiento de la misma.

### **3.5 RECOMENDACIONES**

1. Contar con un manual de funciones que guíe al personal de la Escuela de Educación Básica “El Vigía” para la toma de decisiones en las labores de manera eficiente y eficaz.
2. Se sugiere formalizar y difundir la proyección estratégica en la Escuela de Educación Básica “El Vigía”, en docente y padres de familia, de manera que contribuya al desarrollo institucional, mejorando aún más su imagen institucional para lograr mayor posicionamiento en el mercado actual.
3. Establecer un cronograma de capacitación anual con temas acorde a cada una de las áreas, para docentes, personal administrativo, que brinden una educación y servicios de calidad, lograr un mejor desempeño en las funciones encomendadas, de tal manera que los padres de familia cuenten con garantía en la educación para sus hijos.
4. Dar a conocer a los padres de familia sobre los reglamentos y políticas establecidas existentes en la institución, mediante reuniones de grados o asambleas generales, para que estos tengan pleno conocimientos de sus obligaciones a cumplir con la institución y como padre de familia.
5. Se propone Elaborar un Diseño Organizacional oportuno para la Escuela de Educación Básica “El Vigía”, puesto que va a permitir mejorar la gestión administrativa de la institución, para que puedan alcanzar estándares de calidad encaminados al mejoramiento del nivel académico y la excelente atención para el bienestar de la institución.

## **CAPÍTULO IV**

### **4. DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA “EL VIGÍA” DE LA PARROQUIA JOSÉ LUIS TAMAYO, CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA.**

#### **4.1 PRESENTACIÓN**

El capítulo IV comprende la elaboración e implementación de la propuesta del diseño organizacional para la Escuela de Educación Básica “El Vigía”, el mismo que estará diseñado considerando las necesidades de la institución educativa tomando en consideración los resultados de las entrevista y las encuestas.

Toda organización o empresa contiene muchos factores, recursos, áreas, divisiones que en conjunto deben alinearse en algún punto para llegar a una meta o fin común. El diseño organizacional propuesta para la Escuela de Educación Básica “El Vigía”, se desarrolla con la finalidad de proporcionar una herramienta administrativa que contribuya a mejorar la gestión efectiva de esta institución.

Con la implementación la escuela desempeñará un papel primordial para el crecimiento y desarrollo de la misma, es importante porque la organización podrá tener claro sus objetivos, misión, visión, estrategias, planes de acción y todo aquello que desee lograr en un determinado tiempo, se podrá lograr que la institución será competitiva dentro del mercado, mejorando su desempeño, obteniendo una buena percepción y fidelización de los clientes.

Al tener una institución organizada, con un buen servicio al cliente y proyección estratégica, la imagen institucional será competitiva, con ética profesional, logrando la excelencia administrativa académica y estudiantil frente a los retos que exige la comunidad, respondiendo de manera inmediata a los cambios en un mundo globalizado en la gestión administrativa.

## 4.2 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

La Escuela de Educación Básica “El Vigía”, brinda servicios de enseñanza educativa desde el nivel preparatorio, básico medio, elemental y superior. Con el propósito de formar bases solidadas en los niños, niñas y adolescentes, capaces de enfrentar retos y tomar decisiones, que les permitan convertirse en individuos humanísticos y solidarios comprometiéndose con la sociedad y preparados para ser líderes en distintos ámbitos.

### ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA “EL VIGÍA”

**Representante Legal:** Lcda. Antonia Margarita Del Pezo Del Pezo, MSc.

**Ubicación:** José Luis Tamayo - Barrio Centenario Avda. 10 entre calles 8 y 9.

**Logo Institucional:**

#### GRÁFICO # 30

Logo Institucional



**Fuente:** Escuela de Educación Básica “El Vigía”

**Slogan:** *“Enseñando con Amor”*

**Telefax:** 2776730

**Página Web:** [www.elvigia.edu.com](http://www.elvigia.edu.com)

**Correo electrónico:** [ue\\_elvigia@hotmail.com](mailto:ue_elvigia@hotmail.com)

### **4.3 JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

La institución no cuenta con una estructura organizacional que contribuya a tener un control de las tareas que se desarrollan, teniendo como consecuencia el mal uso de los recursos, tanto humano, material y financiero. Considerando la necesidad existente, el beneficio de la investigación es conveniente, debido a que se vive en una época competitiva de mercados globalizados y cambios frecuentes como se denota en la actualidad, esto hace de la administración una de las áreas más trascendental dentro de una organización.

El diseño organizacional se establece desde la filosofía misión, visión, valores, objetivos que es de suma importancia para su identificación. La propuesta de realizar el diseño organizacional para la Escuela de Educación Básica “El Vigía” es con la finalidad de mejorar la gestión administrativa dentro de la organización, cuyo propósito es realizar eficientemente las actividades laborales en cada área de trabajo, se deberá encontrar una mejor relación entre el jefe y sus colaboradores, teniendo como ventaja para la organización evaluar el desempeño, dar soluciones y realizar retroalimentación siguiendo un modelo estructural definido para cumplir los objetivos institucionales que puedan modificar en el futuro y poder obtener mejores resultados.

Con la ejecución del diseño organizacional para la institución podrá contar con la capacidad de poder proyectarse y avanzar frente a los cambios que se vendrán de acuerdo al desarrollo de las sociedades, mejorando la gestión administrativa, el sistema de enseñanza aprendizaje, la atención y servicio al cliente.

Otro factor importante es la delimitación de funciones de cada uno de los involucrados, crea deberes y responsabilidades que contribuyen al desarrollo efectivo de una sólida estructura funcional que conlleva a obtener calidez. Considerando los aspectos más relevantes, en busca de mejorar la gestión administrativa del plantel.

#### 4.4 MODELO DE DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA “EL VIGÍA”

**GRÁFICO # 31**

Diseño Organizacional para la Escuela “El Vigía”



**Fuente:** Investigación Directa

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

## **4.5 ELEMENTOS DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL**

### **4.5.1 Análisis Situacional**

#### **4.5.1.1 Análisis Interno**

##### **4.5.1.1.1 Fortalezas**

- Predisposición de la directora para realizar cambios en la institución.
- Personal docente con experiencia para el desempeño de sus labores
- Prestigio institucional altamente competitiva.
- Precios Asequibles.
- Instalaciones propia y amplia que permite realizar adecuaciones físicas para el desarrollo de las actividades.

##### **4.5.1.1.2 Debilidades**

- Carencia de un diseño organizacional y manual de funciones.
- Abandono del personal docente a otras instituciones para buscar nuevas oportunidades de trabajo.
- Limitada oferta de servicios educativos.
- No existe coordinación y planificación en las diferentes áreas
- Poca inversión en publicidad que den a conocer el servicio que oferta la institución.

## **4.5.1.2 Análisis Externo**

### **4.5.1.2.1 Oportunidades**

- Colaboración e intervención de los autores para la elaboración de un Diseño Organizacional.
- Incremento de la población infantil que demandan servicios educativos.
- Alta oferta de capacitación al personal docente y administrativo, interna y externa.
- Aplicar los nuevos lineamientos curriculares de la Educación Básica para una educación de calidad.
- Recursos tecnológicos

### **4.5.1.2.2 Amenazas**

- No se cumple con la ocupación de los puestos de acuerdo al perfil profesional.
- Migración de docentes para buscar nuevas oportunidades de trabajo (instituciones educativas públicas)
- Sensibilidad en la población respecto al comportamiento de la situación económica.
- No existe sistematización en el ejercicio del liderazgo.
- Incremento de la Competencia con mayor poder económico y tecnológico

**CUADRO # 31**  
**Matriz FODA**

<p align="center"><b>FACTORES INTERNOS</b></p> <p align="center"><b>FACTORES EXTERNOS</b></p>	<p align="center"><b>FORTALEZAS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposición de la directora para realizar cambios en la institución.</li> <li>2. Personal docente con experiencia para el desempeño de sus labores.</li> <li>3. Cuenta con prestigio institucional y es altamente competitiva.</li> <li>4. Precios Asequibles.</li> <li>5. Cuenta con instalaciones propia y amplia que permite realizar adecuaciones físicas para el desarrollo de las actividades.</li> </ol>	<p align="center"><b>DEBILIDADES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carencia de un diseño organizacional y manual de funciones.</li> <li>2. Abandono del personal docente a otras instituciones para buscar nuevas oportunidades de trabajo.</li> <li>3. Limitada oferta de servicios educativos.</li> <li>4. No existe coordinación y planificación en las diferentes áreas</li> <li>5. Poca inversión en publicidad que den a conocer el servicio que oferta la institución.</li> </ol>
	<p align="center"><b>OPORTUNIDADES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaboración e intervención de los autores para la elaboración de un Diseño Organizacional.</li> <li>2. Incremento de la población infantil que demandan servicios educativos.</li> <li>3. Alta oferta de capacitación al personal docente y administrativo, tanto interna como externa.</li> <li>4. Aplicar los nuevos lineamientos curriculares de la Educación Básica para una educación de calidad.</li> <li>5. Avances tecnológicos</li> </ol>	<p align="center"><b>FO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprovechamiento de la predisposición de la máxima autoridad del plantel para elaborar el diseño organizacional: <b>(F1; O1)</b></li> <li>2. Realización de campañas publicitarias que permitan mantener el posicionamiento de la escuela en los clientes actuales y potenciales, basadas en precios asequibles y la experiencia de los docentes y directivos. <b>(F2,4;O2)</b></li> <li>3. Adquisición y equipamiento de las instalaciones con equipos de avanzada tecnología, acorde a las exigencias del mercado permitiendo mejorar la calidad de educación <b>(F4,5; O5)</b></li> </ol>
<p align="center"><b>AMENAZAS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se cumple con la ocupación de los puestos de acuerdo al perfil profesional.</li> <li>2. Migración de docentes para buscar nuevas oportunidades de trabajo (instituciones educativas públicas)</li> <li>3. Sensibilidad en la población respecto al comportamiento de la situación económica.</li> <li>4. No existe sistematización en el ejercicio del liderazgo.</li> <li>5. Incremento de la Competencia con mayor poder económico y tecnológico</li> </ol>	<p align="center"><b>FA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Personal docente y administrativo capacitado para fortalecer la administración y los procesos en la institución <b>(F2,3;A2)</b></li> <li>2. Aplicación de programas y herramientas que permitan medir el desempeño y cumplimiento de las actividades de los colaboradores. <b>(F3;A4)</b></li> <li>3. Preparación de programas de capacitación a todos los niveles que permitan obtener de diferenciación en el servicio. <b>(F4;F5)</b></li> </ol>	<p align="center"><b>DA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ampliación de nuevos servicios para nuevos segmentos de mercado. <b>(D3;A3)</b></li> <li>2. Conseguir una comunicación asertiva entre las diferentes áreas, para mejorar el servicio a los estudiantes. <b>(D1;A2)</b></li> <li>3. Innovación de equipos tecnológicos para fortalecer la enseñanza - aprendizaje del estudiante. <b>(D5;A5)</b></li> </ol>

**Fuente:** Escuela de Educación Básica “El Vigía”

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

### 4.5.1.3 Análisis Competitivo

Analizando el entorno, se puede evidenciar que en la Provincia de Santa Elena existen instituciones que por su accionar basada en la honestidad, responsabilidad y comprometidos con la labor social, formando niños, niñas y adolescentes de manera integral, se han hecho merecedoras de la preferencia tanto de los clientes (padres/representantes) como los usuarios (estudiantes), contribuyendo de manera significativa al desarrollo educativo, económico, social y cultural de la provincia.

Algunas instituciones se han preocupado por brindar un servicio educativo acorde a la nueva era tecnológica, contemplando contenidos de clase más dinámicos, enseñanza y aprendizaje participativo, mayor flexibilidad de adaptación, interactividad o facilidad en la actualización de contenidos, razones que les han permitido captar la preferencia de los clientes.

Entre las instituciones educativas de mayor renombre situadas en el cantón Salinas se encuentran:

**CUADRO # 32**  
Competencia

<b>INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE MAYOR RENOMBRE DEL CANTÓN SALINAS – PARROQUIA JOSÉ LUIS TAMAYO</b>	
<b>N°</b>	<b>INSTITUCIÓN</b>
<b>1</b>	Unidad Educativa “Alfredo Poveda Burbano”
<b>2</b>	Escuela de Educación Básica “Vicente Rocafuerte”
<b>3</b>	Unidad Educativa “7 de Noviembre”
<b>4</b>	Escuela de Educación Básica “Paginas Libres”
<b>5</b>	Unidad Educativa “Innova School”

**Fuente:** Investigación Directa

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

Con respecto a las instituciones se puede evidenciar que la competencia no solo está dada por brindar servicios educativos, sino también por la localización en áreas céntricas y cercanas a la escuela de Educación Básica “El Vigía” por lo que genera competencia, incluso los costos no son elevados casi todos están al mismo nivel, de acuerdo a la nueva normativa legal vigente y controlada por el ministerio de educación, lo que ocasiona que ciertos padres de familia opten por cambiar a sus hijos a otras instituciones educativas, más que todo porque en un mundo competitivo se busca mejorar y estas entidades de competencia podrían incluir una mejor organización y ofrecer mejores servicio captando mayor población estudiantil del cantón.

### CUADRO # 33

#### Competencia Institucional

COMPETENCIA INSTITUCIONAL		
INSTITUCIÓN	LOCALIZACIÓN	COSTO DE PENSIÓN
Unidad Educativa “Alfredo Poveda Burbano”	Barrio Arena y Sol	\$35,00
Escuela de Educación Básica “Vicente Rocafuerte”	Barrio 9 de Octubre	\$30,00
	Barrio Brisas del Mar	
Unidad Educativa “7 de Noviembre”	Barrio Paraíso	\$35,00
Escuela de Educación Básica “Paginas Libres”	Cdla. Santa Paula	\$ 45,00
Unidad Educativa “Innova School”		\$ 87,50

**Fuente:** Investigación Directa

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

La Escuela de Educación Básica “El Vigía” cobra por concepto de pensiones el valor de \$46,75 desde el nivel preparatorio hasta el grado 10, valor que se considera razonable. A pesar que la institución en estudio cobra este valor no ha podido captar la preferencia de los clientes de la forma significativa por lo que se considera que mediante la implementación del Diseño organizacional las funciones administrativas, educativas, y de servicio se realizarán de una forma más efectiva.

## **4.5.2 PROYECCIÓN ESTRATÉGICA**

### **4.5.2.1 Misión**

Somos una Institución Educativa de excelencia académica, enfocada a formar estudiantes de forma integral, cuyo propósito es contribuir a que los niños, niñas y adolescentes desarrollen competencias básicas que le garanticen desempeños satisfactorios en su vida, incidiendo en la práctica de valores éticos y morales, que les permita desenvolverse de manera efectiva dentro de la sociedad.

### **4.5.2.2 Visión**

Convertirnos en los próximos años en una institución líder en la Innovación y en la calidad de servicio educativo, siendo reconocida en todos sus niveles por formar seres humanos de excelencia en la calidad integral proporcionando a la sociedad jóvenes competentes para afrontar los avances tecnológicos y empresariales del nuevo milenio.

### **4.5.2.3 Valores**

- **Responsabilidad**

Cumplimiento cabal de los compromisos adquiridos por y para la institución, realizando de manera correcta las actividades encomendadas en su área de trabajo.

- **Honestidad**

Coherencia entre el decir y el hacer algo con apego con los principios y valores éticos morales obteniendo una personalidad saludable con su entorno y con los demás.

- **Lealtad**

Fidelidad hacia la institución, ofreciendo el mejor esfuerzo personal en beneficio de la sociedad. Lealtad entre todos los trabajadores para que exista armonía para el mejor desempeño.

- **Compromiso**

Capacidad de alinearse, tomar como propios los proyectos y propósitos de la institución y la respuestas oportuna en la ejecución de lo planeado, los trabajadores están obligados a alcanzar con entusiasmo, convicción y trabajo en equipo el mejoramiento de los procesos de la entidad.

- **Solidaridad**

Saber colaborar y contribuir entre todos para conseguir un objetivo común en beneficio de la Institución. Solidaridad entre el personal administrativo para cumplir las funciones, entre docentes y compañeros estudiantes para ayudar sin esperar nada a cambio.

- **Constancia**

Practicar una actitud de cambio, ser persistentes hasta alcanzar los objetivos y metas propuestas por la institución de esta manera se logra llegar al cumplimiento de los objetivos.

- **Trabajo en equipo**

Es fundamental para el cumplimiento de las funciones y fortalecer las bases con que se origine una actividad a realizar logrando relacionarse con todos sin que existan inconvenientes entre compañeros.

#### **4.5.2.4 Objetivos**

##### **4.5.2.4.1 Objetivo General**

Mejorar la Gestión Administrativa y Académica de la Escuela de Educación Básica “El Vigía” mediante la implementación del diseño organizacional en creación de funciones, obligaciones y procesos para lograr la coordinación efectiva, el desarrollo y buen desempeño de funciones.

##### **4.5.2.4.2 Objetivos Específicos**

1. Fortalecer la comunicación efectiva entre las diferentes áreas de la organización con el fin de desarrollar competencias pertinentes al entorno académico
2. Mejorar la calidad educativa y la gestión administrativa mediante capacitaciones continuas para lograr la especialización de todo el personal docente y administrativo, brindando un buen servicio al cliente y por ende lograr el desarrollo institucional.
3. Mejorar la imagen institucional, a través de la difusión de la proyección estratégica a toda la comunidad educativa con el propósito de que estos se sientan comprometido con la institución.
4. Realizar seguimiento oportuno a las actividades laborales, mediante la aplicación de herramientas técnicas que permitan la medición efectiva de los resultados.
5. Implementar un diseño organizacional el cual ayude a la institución a mejorar su gestión administrativa siendo que esta sea competitiva y eficaz en todos sus aspectos.

#### **4.5.2.5 Estrategias y Cursos de Acción**

##### **Estrategia de Evaluación**

- Elaboración de herramientas que permitan mantener el control de las actividades tales como programas de estudios y planes de clases.
- Diseñar programas de control y seguimiento de actividades para saber si el personal cumple a cabalidad con sus actividades.
- Establecer políticas de rendimiento laboral para el personal administrativo y académico.

##### **Estrategia de Desempeño**

- Diseñar programas de competencias entre docentes a través de la ejecución de proyectos, en donde puedan desarrollar sus capacidades y tener como recompensa reconocimiento y premios de superación personal y profesional.
- Desarrollar programas de incentivos para los docentes, personal administrativo y de servicio en función del efectivo desempeño.
- Brindar facilidad a los docentes que estén cursando procesos de preparación académica.

##### **Estrategia de Comunicación y Socialización**

- Operar todos los instrumentos y técnicas disponibles, para lograr el encuentro de opiniones que enriquezcan y retroalimentación de participación de las personas con el interés de crear una organización más comunicativa, solidaria, reflexiva y autogestiva.

- Elaborar un boletín informativo bimestral para divulgar las actividades y desempeño de la institución educativa.
- Operar bajo lógicas de organización planificadas, para que cada elemento conozca su actividad y su posición en la institución, no solo como empleado sino como parte de una comunidad que lleva un mismo objetivo.

### **Estrategias de capacitación**

- Gestionar los recursos para la aplicación de los programas de capacitación para todo el personal de la institución.
- Contratar a los facilitadores que impartirán las capacitaciones en los diferentes temas establecidos.
- Realizar cronograma de actividades, estableciendo temas y fechas para la ejecución de las capacitaciones.
- Convocar a capacitaciones a todo el personal docente, administrativos y de servicio.

### **Estrategia de Publicidad**

- Ejecutar proyectos publicitarios agresivos, que permitan incrementar la demanda del servicio.
- Diseñar una página web, que permita promocionar los servicios que se ofertan en el establecimiento educativo.
- Elaborar tríptico, hojas volantes, gigantografías para entregar a la población y colocarlos en puntos estratégicos dentro de la comunidad.

### 4.5.3 GESTIÓN DE LAS NECESIDADES

#### 4.5.3.1 Servicios

La Escuela de Educación Básica “El Vigía” brinda servicios educativos en Educación General Básica que en nuestro país hoy en día se divide en cuatro subniveles que son:

- **Subnivel 1 – Preparatoria**, que corresponde a 1° grado de EGB y preferentemente se ofrece a los estudiantes de cinco (5) años de edad.
- **Subnivel 2 – Básica Elemental**, que corresponde a 2°, 3° y 4° grado de EGB y preferentemente se ofrece a los estudiantes de 6 a 8 años de edad.
- **Subnivel 3 – Básica Media**, que corresponde a 5°, 6° y 7° grado de EGB y preferentemente se ofrece a los estudiantes de 9 a 11 años de edad; y,
- **Subnivel 4 - Básica Superior**, que corresponde a 8°, 9° y 10° grado de EGB y preferentemente se ofrece a los estudiantes de 12 a 14 años de edad.

#### Servicios del Departamento de Conserjería Estudiantil – DECE

El servicio del DECE tiene como objeto apoyar a la comunidad educativa en el proceso de formación y acompañamiento de los estudiantes, padres de familia y docentes diseñando acciones de tipo preventivo, correctivo o de promoción.

- **Asesoría y Atención Psicológica.-** Presta servicios de atención de casos, problemas, asesoría y ayuda a los estudiantes para su adaptación y superación de problemas, dificultades y obstáculos que se presenten durante el inicio y desarrollo de sus estudios.
- **Orientación.-** Puede ser académica, psicopedagógica o profesional es un elemento inherente a la propia educación, es inseparable de la acción educativa y coadyuda a que los estudiantes puedan desarrollar todas sus potencialidades, facilitando el proceso de aprendizaje.

## **4.5.3.2 Clientes y Proveedores**

### **4.5.3.2.1 Clientes**

Sus principales clientes de la institución son los estudiantes ya que los Padres de Familia compran un paquete de educación con cualidades de exigencia e idoneidad. No es que el estudiante tenga que someterse a la autoridad del docente, sino que el mecanismo de aprendizaje debe tener los métodos más efectivos para que el cliente (estudiante) quede satisfecho con el servicio y por ende aumente sus experiencias, el prestigio o la imagen institucional educativa.

### **4.5.3.2.2 Proveedores**

Sus proveedores son los docentes quienes brindan sus servicios profesionales en el área educativa, que proveerán materiales metodológicos, impartirán sus conocimientos, darán asesoría y otros. El proveedor (docentes) cumplirá el objetivo principal que es variable directa con el aprendizaje no solo intelectual sino moral.

La institución también cuenta con proveedores como:

- HRNET que proporciona equipos de computación, proyectores, entre otros equipos que ayudan a complementar la enseñanza del estudiante.
- Químicos Guerrero, empresa que provee materiales de limpieza.
- Librería Libertad, suministra materiales y útiles de oficina.
- Imprenta Erick, empresa que elabora las facturas correspondientes para el pago de pensiones, tarjetas para el registro de pagos de pensiones, credenciales de identificación institucional para estudiantes y personal de la institución.
- Prolipa (Productora de Libros Patitos), empresa de libros que proporciona material didáctico para el docente como guías didácticas, mapas, carteles, etc. Además la editorial también brinda capacitaciones a los docentes con temas pedagógicos.

#### 4.5.3.3 Satisfacción de las Necesidades de los Clientes

La satisfacción de los padres de familia y estudiantes equivale a satisfacción de los clientes externos, aunque también son clientes internos en la medida en que son co-agentes de su educación. Ésta ha de basarse en la atención a sus necesidades y posibilidades educativas y al logro de las expectativas que se le planteen.

El grado de satisfacción de los padres de familia y estudiantes se extiende a ámbitos como:

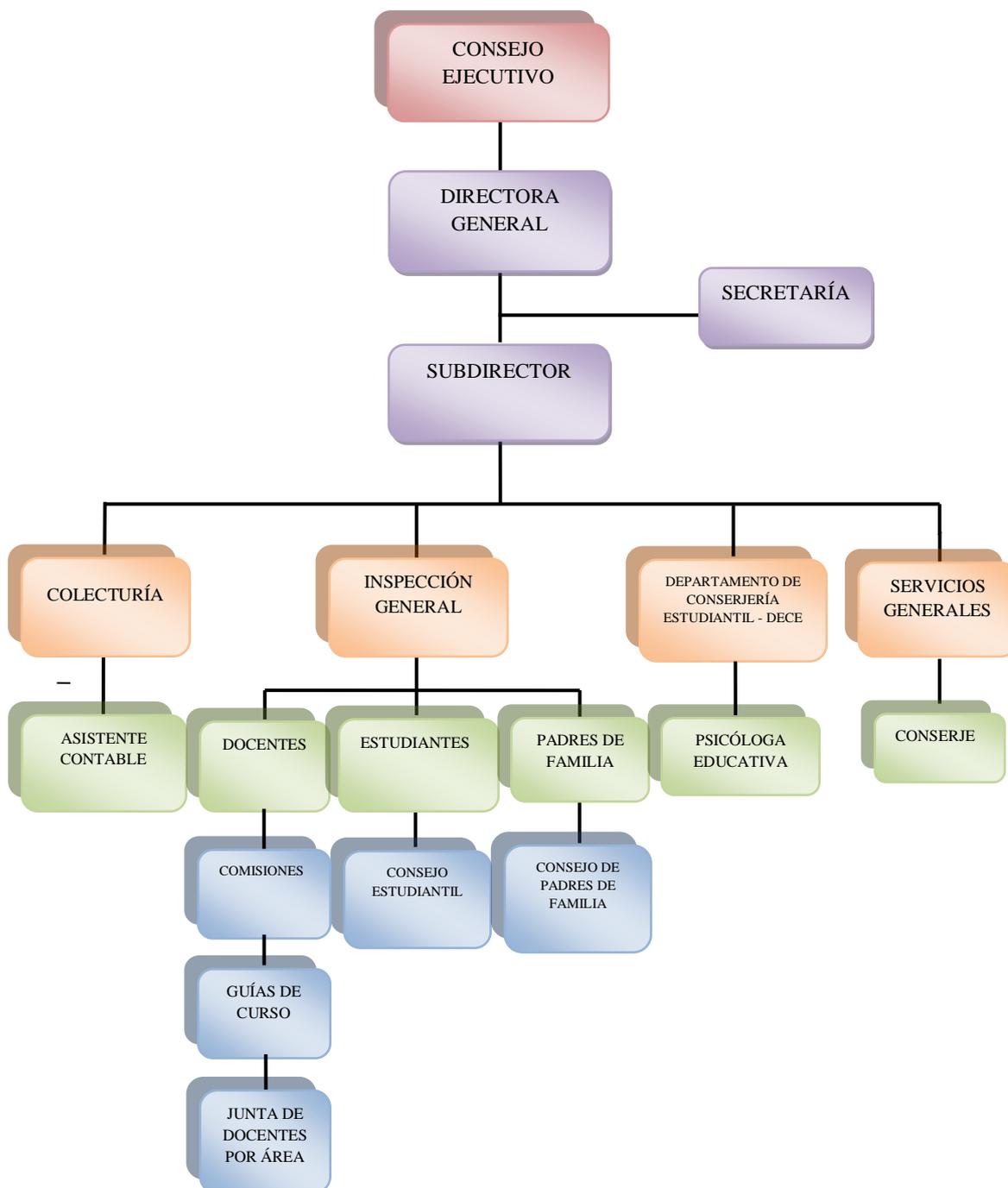
- **Satisfacción por el cumplimiento de necesidades básicas:** Referidas a la habitabilidad de la institución, higiene de las instalaciones (ventilación, sol, luz, aire) y de los servicios, espacios para la enseñanza, el estudio y el ocio (aulas, laboratorio, patio) y mobiliario.
- **Satisfacción por la seguridad económica:** Se garantiza la no discriminación por motivos económicos en la realización de las actividades educativas la institución, en las extraescolares, en los servicios complementarios, en los materiales didácticos, etc.
- **Satisfacción por la seguridad emocional:** Que garantice el afecto necesario para el desarrollo equilibrado de su personalidad. Trato afectuoso de la directora, de los profesores, del personal del centro y de sus compañeros.
- **Satisfacción por la calidad educativa:** Se garantiza una educación de calidad que se demuestra al momento de culminar sus estudios.
- **Satisfacción por el sistema de trabajo:** En relación con la forma de enseñanza -aprendizaje, recursos disponibles, acceso a la biblioteca, uso de los medios audiovisuales, acción tutorial, metodología, sistema de evaluación, participación, etc.

## 4.5.4 PROYECCIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL

### 4.5.4.1 Estructura Formal

GRAFICO # 32

Organigrama



Fuente: Investigación Directa  
Elaborado por: Xiomara García Del Pezo.

#### **4.5.4.2 Orgánico Funcional**

##### **CONSEJO EJECUTIVO**

###### **Naturaleza del puesto**

El Consejo Ejecutivo se encuentra integrada con los siguientes miembros: Director que lo presidirá, Inspector General, Profesores que se encuentren laborando en la Escuela de Educación Básica “EL Vigía”. La persona designada como secretario (a) del Consejo Ejecutivo se denominará a su vez secretario (a) de la institución.

###### **Funciones y atribuciones**

- Elaborar el Plan Educativo Institucional del establecimiento y darlo a conocer.
- Evaluar periódicamente el Plan Educativo Institucional y realizar los reajustes que fueran necesarios.
- Elaborar el Código de Convivencia del establecimiento, aprobar sus reformas y remitirlo a la Dirección Distrital correspondiente para su aprobación.
- Conformar las comisiones permanentes establecidas en el Código de Convivencia del establecimiento.
- Diseñar e implementar estrategias para la protección integral de los estudiantes.
- Promover la realización de actividades de mejoramiento docente y de desarrollo institucional.

- Crear estímulos para los estudiantes, de conformidad con la normativa que para el efecto expida el Nivel Central de la Autoridad Educativa Nacional.
- Conocer y aprobar los informes presentados por los responsables de los departamentos, organismos técnicos y comisiones del establecimiento.
- Controlar la correcta conservación y cuidado de los bienes institucionales y aprobar y ejecutar los planes para su mantenimiento, así como controlar el buen uso de la infraestructura física, mobiliario y equipamiento de la institución.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presentaren entre miembros de la comunidad del establecimiento educativo.
- Formular las políticas que guíen las labores de atención integral de los estudiantes del establecimiento, en concordancia con lo previsto en el Código de Convivencia del establecimiento. Las acciones de atención integral de los estudiantes se implementarán por medio del Departamento de Conserjería Estudiantil.
- Aprobar el Plan Operativo Anual del Departamento de Conserjería Estudiantil.
- Evaluar los programas implantados por Departamento de Conserjería
- Apoyar al Jefe del Departamento de Conserjería Estudiantil para que las acciones programadas requieran de la participación del personal docente, directivo, administrativo, de representantes legales y de estudiantes se lleven a cabo.
- Analizar y aprobar los informes anuales y ocasionales que presente la Jefa del DECE y formular las sugerencias del caso.

Nombre del Puesto: **DIRECTOR**

Nivel: **Directivo**

Jefe(s) Inmediato(s): **Consejo Ejecutivo**

Subordinado(s) Inmediato(s): **Inspector General**

### **Naturaleza del puesto**

El Director es la autoridad institucional jerárquica superior, de carácter asesor y supervisor, que sirve de vínculo entre la comunidad educativa. Contribuye al diseño de las políticas, impulsa y sugiere la generación de proyectos, supervisa de modo general la institución en su conjunto y tiene su vinculación directa con el Subdirector, a través de quien efectúa sus observaciones y sugerencias.

### **Funciones y atribuciones**

- Cumplir y hacer cumplir los principios, fines y objetivos del Sistema Nacional de Educación, las normas y políticas educativas, los derechos y obligaciones de sus actores.
- Dirigir y controlar la implementación eficiente de programas académicos, y el cumplimiento del proceso de diseño y ejecución de los diferentes planes o proyectos institucionales, así como participar en su evaluación permanente y proponer ajustes.
- Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del establecimiento con mucha responsabilidad.
- Fomentar y controlar el buen uso de la infraestructura física, mobiliario y equipamiento de la institución educativa por parte de los miembros de la comunidad educativa, y responsabilizarse por el mantenimiento y la conservación de estos bienes.

- Autorizar las matrículas ordinarias y extraordinarias, y los pases de los estudiantes.
- Administrar la institución educativa y responder por su funcionamiento.
- Dirigir el proceso de autoevaluación institucional, así como elaborar e implementar los planes de mejora sobre la base de sus resultados.
- Fomentar, autorizar y controlar la ejecución de los procesos de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes.
- Controlar la disciplina de los estudiantes y aplicar las acciones educativas disciplinarias por las faltas previstas en el Código de Convivencia y el reglamento.
- Aprobar el distributivo de trabajo de docentes, dirigir y orientar permanentemente su planificación y trabajo, y controlar la puntualidad, disciplina y cumplimiento de las obligaciones de los docentes.
- Establecer canales de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa para crear y mantener tanto las buenas relaciones entre ellos como un ambiente de comprensión y armonía, que garantice el normal desenvolvimiento de los procesos educativos.
- Ejecutar acciones para la seguridad de los estudiantes durante la jornada educativa que garanticen la protección de su integridad física y controlar su cumplimiento.
- Recibir a asesores educativos, auditores educativos y funcionarios de regulación educativa, proporcionar la información que necesitaren para el cumplimiento de sus funciones e implementar sus recomendaciones.

Nombre del Puesto: **INSPECCIÓN GENERAL**

Nivel: **Directivo**

Jefe(s) Inmediato(s): **Director**

Subordinado(s) Inmediato(s): **Profesores, Estudiantes**

### **Naturaleza del Puesto**

La Escuela de Educación Básica “El Vigía” contará con un inspector general, que estará encargado de coordinar y reportar la disciplina de los estudiantes y el control de asistencia del personal.

### **Funciones y atribuciones.-**

- Gestionar el clima organizacional, promover, controlar el cumplimiento de las normas de convivencia y de la disciplina en el plantel.
- Publicar los horarios de clases y exámenes;
- Organizar la presentación del estudiantado en actos sociales, culturales, deportivos y de otra índole;
- Conceder el permiso de salida a los estudiantes para ausentarse del plantel durante la jornada educativa;
- Aprobar la justificación de la inasistencia de los estudiantes, cuando sea de dos (2) a siete (7) días consecutivos;
- Rondar frecuentemente las aulas, laboratorios y espacios deportivos para conocer las novedades ocurridas durante la jornada de trabajo y poner en conocimiento del Director(a).

- Autorizar permisos a los estudiantes por causas debidamente justificadas.
- Controlar y organizar la salida del estudiantado del plantel.
- Publicar los horarios de clases y exámenes en cada aula correspondiente.
- Supervisar la disciplina en los cursos para mantener el orden en el plantel.
- Llevar los siguientes registros: archivo documental de cada docente, distributivo de trabajo docente, horarios de clase, asistencia de estudiantes, solicitudes de justificación por inasistencia a clases de los estudiantes debidamente firmada por su representante legal, control de días laborados y novedades en caso de que las hubiere, calificaciones de disciplina de los estudiantes, comunicaciones enviadas y recibidas, control de comisiones y actividades docentes y estudiantiles que se llevan a cabo dentro y fuera del plantel, y otros de similar naturaleza;
- Coordinará el trabajo en lo referente al cumplimiento de sus propias obligaciones y las que deben cumplir los estudiantes en lo relacionado con el uniforme, aspecto personal, asistencia, puntualidad, atrasos, recreo y actividades generales que se realicen dentro y fuera del establecimiento.
- Llevar el control y registro de los profesores de acuerdo al horario de atención a padres de familia.
- Coordinar y suplantar personalmente al curso que por alguna razón no tuvieren docentes siempre y cuando sea anticipada la inasistencia del mismo.
- Mantener actualizadas las fichas individuales del estudiantado, que serán solicitadas por la dirección semanalmente.

Nombre del Puesto: **SECRETARÍA**

Nivel: **Directivo**

Jefe(s) Inmediato(s): **Director**

Subordinado(s) Inmediato(s): **Profesores, Estudiantes**

### **Naturaleza del Puesto**

La secretaría estará desempeñada por un profesional con capacidad y habilidad para organizar, dirigir y controlar todo lo relacionado a documentación, registros y sistemas adoptados en la institución; así como velar por los registros institucionales, responsabilizándose de la seguridad y legalidad de los mismos.

### **Funciones y Atribuciones**

- Atender cordialmente al personal de la institución educativa y a todas las personas que soliciten información, con cortesía y ética profesional.
- Brindar información oportuna y veraz a la ciudadanía en general sobre la institución a nivel general.
- Expedir, mediante requisitos establecidos y autorización previa los documentos solicitados, copias y demás certificaciones.
- Publicar oportunamente las convocatorias, cronogramas, planes y programas que aplican en la institución de acuerdo a indicaciones de la dirección.
- Organizar, centralizar y mantener actualizada la estadística y el archivo del establecimiento.

- Realizar trámites correspondientes a su área de trabajo.
- Tramitar la correspondencia oficial y llevar un registro de ingresos y egresos de la misma,
- Realizar los trámites de inscripción de los estudiantes y entregar al inicio del año lectivo las listas de los estudiantes matriculados, máximo hasta la primera semana de clases.
- Recopilar y conservar debidamente organizados, los instrumentos legales tales como: leyes, reglamentos, resoluciones, acuerdos, circulares, planes y programas de estudio;
- Recibir las actas de calificaciones debidamente legalizadas por los responsables y recabar las calificaciones de los estudiantes con el personal docente para elaborar los reportes de calificaciones.
- Ingresar con eficiencia y habilidad las calificaciones, los registros de asistencia y documentos propios del estudiantado, los docentes y el centro de sistema.
- Publicar los cuadros de estudiantes promovidos y no promovidos de los diferentes niveles conforme a lo estipulado en la ley y Reglamento de Educación.
- Desempeñar sus funciones con oportunidad, cortesía, responsabilidad y ética profesional;
- Deberá guardar absoluto secreto acerca de las resoluciones tomadas en el Consejo Directivo y en relación con las comunicaciones enviadas y recibidas.

Nombre del Puesto: **COLECTURÍA**

Nivel: **Auxiliar**

Jefe(s) Inmediato(s): **Director**

Subordinado(s) Inmediato(s): **Asistente Contable**

### **Naturaleza del Puesto**

El titular de la colecturía será un profesional del ramo contable, quien estará a cargo de los fondos y bienes del establecimiento, para garantizar la distribución efectiva de los recursos materiales y financiero, gestionará trámites correspondientes al cargo.

### **Funciones y Atribuciones**

- Llevar la contabilidad general de la Institución, contabilizar diariamente los ingresos y egresos con la indicación de saldos efectivos y presupuestarios.
- Cumplir con las leyes y reglamentos pertinentes y responsabilizarse de los bienes y recursos presupuestarios del establecimiento.
- Responsabilizarse de la supervisión, control y exigencia de los inventarios y movimientos de bienes muebles y suministros de oficina para que se encuentren actualizados mensualmente.
- Actuar con profesionalismo y supervisar que el personal a su cargo proceda de igual manera.
- Efectuar el control previo a los pagos, verificar que la información se encuentre completa y debidamente legalizada.

- Realizar la contabilidad general de la institución.
- Elaborar roles de pago del personal de la institución.
- Mantener el cumplimiento de las disposiciones actuales y futuras del Servicio de Rentas Internas.
- Realizar trámites correspondientes en el Ministerio de Relaciones Laborales como en el caso de actas de finiquito o afines.
- Explicar y presentar a la dirección informes sobre el estado financiero del establecimiento y las necesidades presupuestarias, mensualmente o cuando sea necesario.
- Aportar sugerencias en la elaboración de los inventarios del establecimiento y las actas de entrega-recepción y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles.
- Organizar y conservar en el archivo todos los documentos relativos a la colecturía.
- Contabilizar los vales, roles o lista de pagos que hubiere realizado, así como títulos de créditos, valores cobrados, transferencias, depósitos, etc.
- Presentar de forma impresa y digital al director, dentro de los primeros días de cada mes, los balances presupuestarios y de situación financiera.
- Realizar conciliaciones bancarias y operaciones contables diarias en sus respectivos libros y realizar cálculos de Beneficios sociales (Décimo tercero, Décimo Cuarto, Vacaciones) y Utilidades correspondiente de todo el personal.

Nombre del Puesto: **ASISTENTE CONTABLE**

Nivel: **Auxiliar**

Jefe(s) Inmediato(s): **Colecturía**

Subordinado(s) Inmediato(s):

### **Naturaleza del Puesto**

Es la persona encargada de ayudar en el área de colecturía en el trámite correspondiente a documentos legales y contables.

### **Funciones y Atribuciones**

- Recibe, examina, clasifica, codifica y efectúa el registro contable de documentos.
- Archivar documentos contables para uso y control interno.
- Realizar cobros de matrículas, pensiones de la Institución.
- Mantener actualizado los registros de pensiones e informar a los directivos de los adeudos del estudiantado de cada nivel.
- Participa en la elaboración de inventarios.
- Realiza seguimientos y envía recordatorio por vencimientos de pagos.
- Ingresar al software todos los datos de los comprobantes de pagos, facturas y comprobantes de retención de impuestos a la renta de los hechos económicos que se generan diariamente, previo la revisión de los comprobantes de egresos y diarios de ajustes contables.

Nombre del Puesto: **DOCENTES – PROFESORES**

Nivel: **Operativo**

Jefe(s) Inmediato(s): **Inspector General**

Subordinado(s) Inmediato(s): **Estudiantes**

### **Naturaleza del Puesto**

Son docentes quienes imparten enseñanza en el mismo y que son contratados por la administradora previa a una selección de personal, es el motor principal de la institución y se encargara de la enseñanza y aprendizaje del estudiantado.

### **Funciones y Atribuciones**

- Cumplir con el horario de asistencia y someterse a cambios y disposiciones del mismo.
- Asistir puntualmente al establecimiento y dirigir el proceso de aprendizaje, con sujeción al horario y programas vigentes, a las orientaciones de autoridades, de los organismos internos y de la supervisión.
- Responsabilizarse ante las autoridades de educación y de padres de familia por un buen rendimiento de los estudiantes.
- Asistir a sesiones y más actos convocados por las autoridades competentes.
- Elaborar y planificar el material didáctico desarrollando los planes de didácticos correspondiente al grado asignado, utilizando técnicas e instrumentos que ayuden al proceso enseñanza – aprendizaje.

- Llevar al día los registros de planificación didáctica, asistencia, conducta y evaluación de los estudiantes.
- Atender con diligencia y cortesía los requerimientos pedagógicos de estudiantes y padres de familia con el horario establecido por el docente y la institución.
- Atender e informar a los padres de familia sobre los asuntos relacionados con su labor educativa.
- Mantener coherencia entre los temas registrados diariamente en la hoja de asistencia y su planificación.
- Permanecer en el establecimiento durante la jornada de trabajo en las actividades curriculares y extracurriculares programadas por la institución.
- Tener la responsabilidad directa sobre el rendimiento del estudiante y exponerlo ante las autoridades de educación y padres de familia el progreso desarrollado en los estudiantes.
- Reportar mediante cuadros de calificaciones a la Junta de Profesores sobre los puntajes obtenidos por los estudiantes durante los Quimestrales y parciales.
- Emitir informes de recuperaciones pedagógicas si la ocasión lo amerita (estudiantes con problemas de aprendizaje).
- Verificar que como resultado de la acción educativa, los estudiantes manifiesten un aprendizaje reflejando el cumplimiento de los objetivos que se estipulen en el plan anual.

Nombre del Puesto: **COMISIONES**

Nivel: **Operativo**

Jefe(s) Inmediato(s): **Director**

Subordinado(s) Inmediato(s): **Estudiantes**

### **Naturaleza del puesto**

Las comisiones se componen con la integración de todos los sectores de la comunidad educativa, y se reunirán una vez por mes pero si el caso amerita podrán hacerlo las veces necesarias para consolidar su trabajo, la función principal es brindar oportuna solución a problemas presentados durante el periodo escolar con el estudiantado, organizan programa y eventos que se dispongan en la institución.

### **Funciones de la Comisión Pedagógica**

- Velar por la correcta ejecución y desarrollo de los planes y programas de estudios y realizar seguimientos en el cumplimiento de los planes de organización docente.
- Realizar seguimientos al correcto funcionamiento de la escuela y mediante un análisis, plantear en el espacio de trabajo que corresponda soluciones y mejoras, y ayudar a implementarlas.
- Evaluar las actividades académicas con el fin de detectar el cumplimiento oportuno de la planificación para proponer los cambios pertinentes que determinen.
- Proponer las actividades de capacitación para desarrollar una mejora continua en los procesos que den fiel cumplimiento a la programación establecida por los órganos jerárquicos.

### **Funciones y Atribuciones de la Comisión Social**

- Presentar cronograma de actividades al inicio del año académico para su debida aprobación.
- Encargarse de organizar las actividades sociales, que se manifieste con ahínco la pedagogía relacionada a la actividad programada, las que permitiendo participar a padres de familia y estudiantes.
- Realizar la difusión oportuna y programada de la escuela como institución hacia a sociedad, los padres de familia y los estudiantes.
- Organizar eventos culturales continuos para el fortalecimiento del civismo y la formación integral de los educandos.

### **Funciones y Atribuciones de la Comisión de Deportes**

- Elaborar y presentar el cronograma de actividades, en donde se adjuntando reglamentos de juegos, disciplinas para la respectiva aprobación por parte de la dirección.
- Planear, ejecutar y supervisar programas de participación en actividades físicas, recreativas y de iniciación deportiva, fomentando hábitos que contribuyan a su bienestar y eleven la calidad del deporte.
- Coordinar los diferentes eventos deportivos que se realizan en la institución velando por el correcto cumplimiento de los objetivos del mismo y el normal desarrollo de la competencia.
- Organizar actividades deportivas para lograr la integración de los padres de familia en las actividades del plantel.

Nombre del Puesto: **DEPARTAMENTO DE CONSERJERÍA ESTUDIANTIL – DECE**

Nivel: **Operativo**

Jefe(s) Inmediato(s): **Director**

Subordinado(s) Inmediato(s): **Estudiantes**

### **Naturaleza del Puesto**

Es el organismo técnico-docente responsable del proceso de formación de los(as) estudiantes de todos los niveles, el coordinador de este departamento será un Psicólogo Educativo.

### **Funciones y atribuciones**

- Elaborar el plan anual con su respectivo cronograma de actividades para someterlo a consideración del consejo para que este tenga su aprobación.
- Asesorar a estudiantes, profesores y padres de familia sobre mecanismos y pautas de acción para cada caso.
- Programar actividades encaminadas a lograr adaptación y bienestar del estudiante en el medio escolar, familiar y social.
- Informar y orientar a las autoridades, personal docentes y padres de familia sobre aspectos de carácter psicopedagógico, social y de salud de los estudiantes.
- Realizar orientación vocacional y profesional luego de aplicar test especializados para identificar aptitudes caracteres, rasgos de personalidad, preferencias entre otros aspectos.

Nombre del Puesto: **ORIENTADOR VOCACIONAL**

Nivel: **Operativo**

Jefe(s) Inmediato(s): **Director**

Subordinado(s) Inmediato(s): **Estudiantes**

### **Naturaleza del Puesto**

El departamento del DECE contara con un Conserjería Estudiantil, el mismo que será responsable de investigar, planificar, organizar, ejecutar, coordinar, asesorar y evaluar los objetivos y acciones de orientación y bienestar estudiantil, en concordancia con el plan de la institución y con la participación de datos de todos sus miembros.

### **Funciones y Atribuciones**

- Brindar asesoría en el campo del aprendizaje, hábitos y métodos de estudio a los estudiantes en el transcurso de su vida estudiantil.
- Brindar atención en el área vocacional y profesional para identificar las características personales del educando para estimular su desarrollo, orientar su vocación y encaminarlos en la decisión acertada del futuro profesional.
- Asistir obligatoriamente a las Juntas de Curso para ayudar a solucionar los problemas individuales y colectivos.
- Entrevistar, orientar e informar a los padres de familia y docentes el resultado de las evaluaciones de los estudiantes para confrontar con los datos que ellos brinden solución, si el caso lo amerita.

- Orientar a los estudiantes en problemas de comportamiento.
- Llenar ficha individual que cada estudiante.
- Evaluar, diagnosticar y realizar un seguimiento a los estudiantes que presenten problemas de aprendizaje y/o conducta durante el año escolar.
- Atender a los padres de familia o familiares del estudiante para ayudarlos en la solución de cierta conducta de riesgo adquirida por el estudiante.
- Ayudar a los maestros cuando solicitan apoyo en alguno de sus grupos, a pedido de varios de ellos o algún curso relacionado para mejorar su manera de enseñar de aprender de los estudiantes, etc.
- Proporcionar ayuda al estudiantado para que madure su capacidad de aprovechamiento escolar.
- Suministrar ayuda para la solución de problemas de aprendizaje a adaptación en los que se encuentre el estudiante.
- Realizar programas y talleres de crecimiento personal y educativo a los estudiantes y profesores, que permita reconocerse como humanos, con el fin de optimizar sus relaciones personales y calidad de vida.
- Informar a los padres de familia sobre el comportamiento de su hijo, ya sea en el ámbito académico, en la parte vocacional o con alguna falta en problemas de conducta.
- Mantener al día los expedientes y organizar la Oficina de Orientación donde se encuentran los datos estadísticos, se archivarán los documentos y los textos de aplicación con sus respectivos record acumulativos.

Nombre del Puesto: **SERVICIOS EN GENERAL - CONSERJE**

Nivel: **Auxiliar**

Jefe(s) Inmediato(s): **Director**

Subordinado(s) Inmediato(s):

### **Naturaleza del Puesto**

La persona encargada del área de servicios denominada conserje velará por el orden, limpieza y guardianía de la institución, en las aulas como también en las oficinas del DECE y área administrativa.

### **Funciones y Atribuciones**

- Disponer de tiempo suficiente para cumplir con sus labores.
- Requerir de manera oportuna materiales, insumos o herramientas necesarias para el aseo y orden en la institución, siempre que se justifique la compra de los mismos.
- Cuidar la estricta limpieza de la institución, según órdenes implantadas por la Dirección del plantel y bajo estricta vigilancia del inspector general del plantel.
- Preocuparse por brindar buena imagen de la institución ante las demás personas que ingresan al plantel.
- Vigilar el acceso de personas extrañas a la institución
- Controlar la entrada y salida del personal, material e implementos de la institución de acuerdo y a órdenes del Director, Subdirector e Inspector General.

#### **4.5.4.3 Políticas Organizacionales**

- Mantener un servicio educativo de calidad para los estudiantes de educación básica.
- Fomentar el trabajo en equipo que permita la unión de ideas y esfuerzos entre las áreas de trabajo.
- Contar con personal competitivo y altamente responsable en sus áreas.
- Cumplir con el horario de trabajo establecido (de 13:00 pm hasta la 19:00 pm).
- Estar 15 minutos antes de iniciar la jornada de trabajo.
- Brindar becas estudiantiles a los estudiantes con capacidades especiales y de recursos económicos.
- El personal docente será evaluado quimestralmente por la comisión de la respectiva unidad académica.
- Respetar la equidad de género sin discriminación alguna.
- Entregar informes cuando la máxima autoridad del plantel lo solicite, sean financieros o académicos.
- Trabajar con eficiencia y eficacia para que las actividades que se desarrollen con excelencia.
- Todo el personal docente, administrativo, de servicios, estudiantes y padres de familia están en la obligación de vincularse en las diferentes actividades sociales que se desarrollen dentro y fuera de la institución.

### **Políticas para el Área Administrativa**

- Practicar una atención administrativa de puertas abiertas.
- La eficiencia administrativa estará garantizada por personal capacitado y recursos materiales tecnológicos de equidad.
- Los recursos financieros tendrán controles de los ingresos y gastos para una mejor optimización de los mismos.
- Los sueldos o remuneraciones del personal serán cancelados máximo hasta los 6 días de cada mes en función de la disponibilidad económica de la institución.

### **Políticas para los Docentes**

- Fomentar el derecho a la participación activa de los niños, niñas y adolescentes.
- Mantener una enseñanza práctica, para que los niveles competitivos del educando sean acordes con la realidad del mercado laboral.
- Vincular la gestión educativa al desarrollo de la comunidad, asumiendo y promoviendo el liderazgo social.
- Desarrollo curricular técnico, acorde con las necesidades productivas de la región.
- Favorecer la formación de estudiantes activos, reflexivos, participativos, creativos, autos reflexivos y críticos de su propio proceso de construcción de conocimiento.

### **Políticas Estudiantiles**

- Asistir regularmente a clase, cumplir con las tareas y obligaciones derivadas del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Ingresar correctamente uniformados(as) a la institución.
- Comprometerse con el cuidado y buen uso de las instalaciones físicas, bienes de la institución.
- Prohibido el uso de teléfonos celulares personales y otros tipos de aparatos electrónicos durante el día escolar.
- Asistir obligatoriamente a las clases de recuperación pedagógica.

### **Políticas para Padres de Familia**

- Cumplir con sus obligaciones contraídas con la institución en académico y económico.
- Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
- Asistir obligatoriamente a las reuniones de grado y asambleas generales cuando el docente o directora haga el respectivo llamado.
- Respetar el horario de atención para padres establecido por el plantel.
- Participar en las actividades que organiza la institución sean culturales, deportivas, etc.

#### 4.5.4.4 Tecnología de Información

La Escuela de Educación Básica “El Vigía”, está a la vanguardia de la tecnología pues que aporta mayores beneficios, ya que perfecciona la propuesta didáctica debe estar actualizada según los avances tecnológicos dejando a un lado las enseñanzas tradicionales. La integración de los recursos tecnológicos a la práctica pedagógica.

- **Laboratorio de Computación:** la institución cuenta con un laboratorio de computación bien implementado. Con cobertura de internet y programas para una óptima enseñanza.

Para brindar una enseñanza acorde a las exigencias del mercado educativo se contará con:

- **Pizarras Digitales:** Se adquirirá para todas las aulas, permitirá al estudiante visualizar con facilidad y tener mayor entendimiento las enseñanzas que el docente imparte todos los días.
- **Los Audiovisuales (Proyectores):** Se implementará en todas las aulas para que el docente pueda proyectar sus clases de manera más productiva y como resultado poder obtener una buena enseñanza.
- **Laboratorio de Inglés:** Se implementará debido a que el estudiante debe tener la más habilidad al hablar este idioma. Se adquirirá los las herramientas necesarias para este laboratorio.

En la parte administrativa (secretaría y colecturía) también es de suma importancia la tecnología por los sistemas contables que se utilizan, permite que los trabajadores del área realicen su trabajo de manera productiva, reduciendo tiempo y teniendo mayor agilidad para realizar sus actividades.

#### **4.5.4.5 Sistemas de Control**

Los sistemas de control son una necesidad muy importante, mediante el diagnóstico interno se pudo detectar que la institución cuenta con un sistema de control tradicional y a través de la propuesta se implementarán sistemas tecnológicos y herramientas que permitirán lograr eficiencia y efectividad en las actividades laborales.

Es importante mencionar que este diagnóstico se realizó utilizando las técnicas de investigación como son las encuestas y entrevista, que permitieron conocer con mayor exactitud la carencia de controles eficaces dentro de la institución.

##### **a) Base de Datos**

La institución contará con un Sistema Informático, base de datos de cada área; es decir administrativa, operativa y de servicios, que le permita ingresar información de manera secuencial cronológica, incluyendo datos pertinentes e información general de los estudiantes, padres de familia o representante con el respectivo expediente.

Además existe base de datos personales de los trabajadores (Personal Docente Administrativo y de Servicios), experiencia, perfil académico, especialización, profesión, historia laboral, etc.

##### **b) Control de Asistencia**

La institución realizar control de asistencias elaborado en Microsoft Excel en orden secuencial y cronológico donde consta el nombres completos, cargo, firma, fecha, hora de entrada y salida de los mismos. Es necesario implementar un mayor control en la asistencia de los trabajadores, gracias a la tecnología actualmente existen Reloj Biométricos

de huellas digitales y de reconocimiento facial para control, asistencia y puntualidad del personal que garantizan seguridad y ayudan a un mejor cálculo de horas extraordinarias y suplementarias cancelando lo correcto al trabajador.

c) **Sistemas Contables**

El sistema contable de la institución THELMA, es muy útil porque permitirá mantener la base de datos actualizada con respecto a los ingresos de la institución permitiéndose realizar actividades como facturación de pagos de matrículas, de pensiones y otros. Además permitirá registrar egresos como los gastos de anticipos de sueldos, pagos de servicios básicos, sueldo de los empleados, etc.

Con este sistema se logrará tener una situación real de la institución con respecto a valores, se determina los ingresos respectivos, los egresos generados y por ende el giro total de la institución con respecto a flujo de caja.

A parte de estos sistemas contables que utiliza la institución, también maneja sistemas informáticos de la entidad pública tales como:

- Sistema de calificaciones emitidas por el Distrito educativo para asentar las calificaciones de todos los estudiantes, calculando los promedios obtenidos durante la etapa escolar.
- **QUIPUX:** Sistema que ha implementado el Distrito Educativo de la Provincia para las instituciones educativas privadas, por medio de este sistema se lleva un mejor control de documentos que emite la entidad correspondiente, además se puede verificar el estado de trámites de la institución sin necesidad de acercarse a la institución.

#### **4.5.4.6 Vínculos Interorganizacionales**

La Escuela de Educación Básica “El Vigía”, mantiene vínculos con varias organizaciones jerárquicas y la necesidad de ofertar un buen servicio, tiene excelentes relaciones con:

- 1. Ministerio de Educación.-** Ente regulador de la educación a nivel nacional.
- 2. Distrito Educativo 24D02 – Zonal 5 – Libertad –Salinas.-** Que es la entidad que regula las actividades de educación determinadas por el Ministerio de Educación.
- 3. Ministerio de Relaciones Laborales:** Entidad que ofrece varias funciones para dar cumplimiento a la Ley del Código de Trabajo, y ayuda a la institución a registrar sus contratos en línea, actas de finiquito, Formulario de Beneficios Sociales como Utilidades, Décima Tercera y Cuarta Remuneración.
- 4. Servicios de Rentas Internas (S.R.I.):** Que es la entidad en donde se realizan las obligaciones tributarias por medio del internet en el Software DIMM FORMULARIO MULTIPLATAFORMA, con los tipos de formularios para las respectivas declaraciones y anexos acorde a la actividad que se realiza.
- 5. Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (I.E.S.S.):** Permite afiliar a sus trabajadores para dar cumplimiento con las leyes del Código de Trabajo.
- 6. Prolipa.-** Empresa que proporciona libros escolares para su distribución a los estudiantes del plantel y facilita las guías didácticas a los docentes de la Unidad Educativa.

#### 4.5.4.7 Cultura Organizacional.

La cultura Organizacional de la Escuela de Educación Básica “El Vigía”, es el conjunto de comportamientos que se genera en todos sus ámbitos, incluye tradiciones, costumbres, rutinas que la institución conserva. Dentro de la institución se realizan actividades que integran los elementos de la cultura organizacional, que permitirá un mejor desenvolvimiento, tales como:

- **Actos Cívicos:** Ceremonias oficiales donde el estudiantado y personal que labora en la institución se reúnen con el propósito de conmemorar, celebrar y recordar un acontecimiento, un hecho histórico, o una fecha nacional importante (Día de la Bandera, Día del Himno Nacional, Día del Escudo, etc.)
- **Fiestas Patronales de la institución:** Se realiza cada se celebra la fundación de la institución, con eventos como: Pregón, actividades educativas (Concursos de Lectura, Ortografía, Cuentos) además se realizan juegos tradicionales.
- **Actos Culturales:** Ayudan a fomentar a los educandos la identidad y rescate de nuestras raíces, a construir una relación activa de los estudiantes con su comunidad y permiten una mejor interacción con sus entorno social.
- **Actividades Deportivas:** Se realiza una vez al año, orientada fundamentalmente a promover y practicar actividades deportivas (básquet, fútbol, indor, ajedrez) a través del deporte se logra mantener un equilibrio mental, intelectual y físico.
- **Casa abierta y Exposiciones:** Permiten a los estudiantes demostrar sus habilidades y conocimientos mediante experimentos o proyectos de acuerdo a la materia que más dominan, demostrando sus destrezas frente al público.

## **4.6. RESULTADOS DE EFECTIVIDAD**

### **4.6.1 Eficacia**

La eficacia de cada trabajador de la Escuela de Educación Básica “El Vigía” será óptimo pues este determinará el cumplimiento de los objetivos en las tareas encomendadas. En la institución la eficacia de los docentes se evaluará en primera instancia con la entrega diaria de los planes de clase, en segundo lugar con la entrega de informe mensual de los avances del programa de estudio, en tercer lugar con la entrega de reportes de las notas de los estudiantes de manera oportuna y por último con el cumplimiento y participación de actividades programadas por el plantel.

La eficacia del personal encargado del ingreso de la información proporcionada por los docentes e inspector general, se determina en función de base de datos actualizada, organizada y registrada en forma cronológica, de tal manera que se puedan identificar aspectos importantes y de ser el caso corregir desviación o incumplimiento.

Para el personal administrativo y de servicio la eficacia se evaluará en el volumen de actividades realizadas en el transcurso del mes y el tiempo que empleen en ejecutarlas.

La eficacia del directorio, se demostrará con dotación oportuna de los recursos para cada área de la institución, de manera que facilite el proceso de enseñanza y aprendizaje, habilidad para afrontar y resolver dificultades, capacidad para negociar, comunicar, enseñar y dirigir.

La eficacia de los estudiantes se reflejará en el cumplimiento de tareas, trabajos y deberes, además en la participación de eventos programadas por la institución educativa.

#### **4.6.2 Eficiencia**

La eficiencia es la medición de los esfuerzos que se requieren para alcanzar los objetivos institucionales. Para que la institución alcance resultados más eficientes debe hacer usos adecuado de los factores, en el momento oportuno, al menor costo posible cumpliendo con los estándares de calidad requeridos, estableciendo diferencias de la competencia.

Para evaluar la eficiencia de los docentes, se considerarán varios aspectos que a continuación se detallan:

- Conocimiento y habilidades por medio de técnicas metodológicas que permitan dinamizar el aprendizaje y la enseñanza.
- Conocimiento de la materia que será la herramienta principal para llegar de manera eficiente a los estudiantes.
- Léxico lingüístico técnico y apropiado para impartir la cátedra.
- Capacidad para socializar con los estudiantes, padres de familia y los demás integrantes de la institución.

La eficiencia del directivo se evidenciará proporcionando un ambiente agradable y tranquilo, para los estudiantes, personal docente y administrativo, manteniendo y conservando las instalaciones físicas (buen acabado, pintadas) seguras y confortables.

El personal administrativo demostrará sus eficiencias en el volumen de trabajo ejecutado, la rapidez en la ejecución, calidad de atención y servicio, actitud para contribuir al logro de los objetivos con esfuerzo propio y en equipo, cumpliendo las labores, la ética y el comportamiento individual.

La eficiencia de los estudiantes se manifestará en la participación activa de los programas organizados por el plantel ejecutando los conocimientos adquiridos durante el proceso de formación académica.

### 4.6.3 Evaluación de Desempeño

La Escuela de Educación Básica “El Vigía” realiza evaluaciones del desempeño de los colaboradores en sus puestos de trabajo con el propósito de confrontar resultados obtenidos versus los resultados esperados.

A continuación se detallan algunos factores que se tomarán en cuenta en forma general en la evaluación del desempeño del personal que labora en la institución:

- ***Excelente desempeño:*** actividades desarrolladas con entusiasmo y dedicación.
- ***Obediencia a las disipaciones proporcionadas:*** capacidad de obedecer y respetar líneas de jerarquía.
- ***Forma de precautelar los materiales y equipos:*** responsabilidad en el uso y manejo de los materiales y equipos tecnológicos disponibles para ejecutar las labores.
- ***Cooperación:*** disposición para integrarse de forma activa a las actividades grupales en función de los objetivos organizacionales.
- ***Asistencia:*** cumplimiento permanente al lugar de trabajo.
- ***Puntualidad:*** cumplir con los horarios de labores implantados.
- ***Responsabilidad:*** capacidad para realizar las tareas encomendadas en el tiempo determinado.
- ***Sentido de Pertenencia:*** Demostrar interés por la excelencia institucional.

También se realizará seguimiento a través de la elaboración de Informes parciales y Quimestrales, Plan de clase, Plan Operativo Anual, Informe Técnico Pedagógico; con estos documentos se pretende realizar seguimiento para comprobar el nivel de desempeño del docente y personal administrativo proyectados a los objetivos de la institución.

Asimismo se efectuarán encuestas a los padres de familia para que determinar la calidad de educación que están recibiendo sus representados, la calidad en

cuanto a la atención al cliente, proporcionada por el personal docente, administrativo y de servicio en general.

El desempeño laboral de los docentes se determinará con evaluaciones y visitas áulicas, realizadas por la comisión encargada del proceso (Pedagógica) y que consiste en formar parte del estudiantado para cerciorarse si los objetivos de la clase se cumple, si se utilizan métodos y técnicas que faciliten el proceso de enseñanza – aprendizaje, los recursos que se utilizan, el liderazgo del docente dentro del curso y el buen ambiente laboral garantizan el desempeño efectivo. (Ver anexos 4, 5, 6 y 7)

Otro medio de evaluar al personal de la institución es por medio de los estudiantes que forman parte activa del proceso de mejoramiento y son ellos quienes por medio de un instrumento de evaluación, califican el desempeño de los docentes, realizada por la máxima autoridad del plantel.

Así mismo se realiza seguimiento no solo de docente y personal administrativo, sino también a los estudiantes que presentan problemas académicos, incluso por actos de indisciplina que retrasan el nivel de estudios con sus otros compañeros y dependiendo de su nivel de mejoramiento es podrá avanzar si persiste el problema de su nivel de mejoramiento se realizar seguimiento a los padres de familia mediante la convocatoria a reuniones o se realizaría visitas para comprobar las razones de indisciplina que muestra y que perjudica a sus enseñanza.

Los resultados obtenidos del proceso, serán socializados en una reunión general de trabajo con la finalidad de tomar correctivos, hacer ajustes tanto en el proceso de enseñanza – aprendizaje como en el área administrativa y concienciar a los colaboradores hacia la búsqueda de la excelencia institucional. Una vez conocidas las fortalezas y debilidades del proceso de evaluación se aplicarán planes de mejoras en cada área que permitan fortalecer el proceso en busca de la excelencia académica y administrativa.

## 4.7 PLAN DE ACCIÓN

**CUADRO # 34 - Plan de Acción**

<b>Problema Principal:</b> ¿De qué manera incide un Diseño Organizacional en el fortalecimiento de la gestión administrativa de la Escuela de Educación Básica “El Vigía” de la Parroquia José Luis Tamayo, Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena?					
<b>Fin del proyecto:</b> Mejorar la gestión administrativa de la Escuela de Educación Básica “El Vigía”, coordinando las funciones de cada trabajador, mediante la división de tareas por puestos y perfiles, permitiendo que las actividades de la empresa se realicen eficaz y eficientemente.					<b>Indicadores:</b> Coordinación efectiva de las actividades
<b>Propósito del Proyecto:</b> Elaborar la propuesta de un diseño organizacional para lograr obtener una buena coordinación y organización en las tareas consiguiendo eficaz y eficientemente el buen desempeño de funciones.					<b>Indicadores:</b> Eficiencia Administrativa de la Institución
<b>Coordinador del Proyecto:</b>					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	Coordinador del Objetivo	ACTIVIDADES	FINANCIAMIENTO
Fortalecer la comunicación efectiva entre las diferentes áreas de la organización con el fin de desarrollar competencias pertinentes al entorno académico	Conseguir el 95% de una comunicación asertiva entre las diferentes áreas para así mantener una excelente comunicación con todos los miembros de conforman la comunidad educativa.	Estrategia de Comunicación	Consejo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Establecer canales adecuados para la comunicación, considerando y respetando las jerarquías para no congestionar e interrumpir el proceso.</li> <li>▪ Contar con diferentes medios de comunicación para que el cliente entre en contacto con la institución con mayor facilidad.</li> <li>▪ Definir horarios de atención para los padres de familia.</li> <li>▪ Programar actividades que motiven la participación de directivos, docentes, personal administrativo, estudiantes y padres de familia</li> </ul>	<b>\$36.913,10</b>
Mejorar la calidad educativa y la gestión administrativa mediante capacitaciones continuas para lograr la especialización de todo el personal docente y administrativo, brindando un buen servicio al cliente y por ende lograr el desarrollo institucional.	Aplicar el 90% del programa establecido para las capacitaciones del personal de la institución.	Estrategias de Capacitación	Consejo Ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestionar los recursos para la aplicación de los programas de capacitación para todo el personal de la institución.</li> <li>▪ Contratar a los facilitadores que impartirán las capacitaciones en los diferentes temas establecidos.</li> <li>▪ Realizar cronograma de actividades, estableciendo temas y fechas para la ejecución de las capacitaciones.</li> <li>▪ Convocar a las capacitaciones a todo el personal de la institución</li> </ul>	

**Fuente:** Investigación Directa

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

### CUADRO # 35 - Plan de Acción

<b>Problema Principal:</b> ¿De qué manera incide un Diseño Organizacional en el fortalecimiento de la gestión administrativa de la Escuela de Educación Básica “El Vigía” de la Parroquia José Luis Tamayo, Cantón Salinas, Provincia de Santa Elena?					
<b>Fin del proyecto:</b> Mejorar la gestión administrativa de la Escuela de Educación Básica “El Vigía”, coordinando las funciones de cada trabajador, mediante la división de tareas por puestos y perfiles, permitiendo que las actividades de la empresa se realicen eficaz y eficientemente.				<b>Indicadores:</b> Coordinación efectiva de las actividades	
<b>Propósito del Proyecto:</b> Elaborar la propuesta de un diseño organizacional para lograr obtener una buena coordinación y organización en las tareas consiguiendo eficaz y eficientemente el buen desempeño de funciones.				<b>Indicadores:</b> Eficiencia Administrativa de la Institución	
<b>Coordinador del Proyecto:</b>					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADORES	ESTRATEGIAS	Coordinador del Objetivo	ACTIVIDADES	FINANCIAMIENTO
Mejorar la imagen institucional, a través de la difusión de la proyección estratégica a toda la comunidad educativa con el propósito de que estos se sientan comprometidos con la institución.	Difundir en un 100% la proyección estratégica mediante trípticos y capacitaciones a toda la comunidad educativa	Estrategias de Comunicación, socialización y Publicidad.	Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar las convocatorias para las sesiones de socialización sobre la proyección estratégica.</li> <li>▪ Preparar el material a utilizarse para el mejor entendimiento acerca del tema.</li> <li>▪ Elaboración de trípticos para entregar a todo el personal.</li> </ul>	<b>\$36.913,10</b>
Realizar seguimiento oportuno a las actividades laborales, mediante la aplicación de herramientas técnicas que permitan la medición efectiva de los resultados	Aplicación del 95% de las herramientas que permitan el control de las actividades del personal docente y administrativo	Estrategia de Evaluación y Desempeño	Inspección General	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaborar herramientas que permitan mantener el control de las actividades tales como programas de estudio y planes de clases.</li> <li>▪ Diseñar programas de control y seguimiento de actividades.</li> <li>▪ Establecer políticas de rendimiento laboral para el personal administrativo y académico.</li> </ul>	
Implementar un diseño organizacional el cual ayude a la institución a mejorar su gestión administrativa siendo que esta sea competitiva y eficaz en todos sus aspectos.	Mejorar el 100% de la gestión administrativa de la institución con la implementación del diseño organizacional.	Estrategia de Comunicación	Consejo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaborar el organigrama estructural.</li> <li>▪ Establecer un manual de funciones para determinar las actividades específicas de cada trabajador.</li> <li>▪ Verificar el cumplimiento del manual de funciones.</li> <li>▪ Realizar monitoreo y seguimientos Quimestrales.</li> </ul>	

**Fuente:** Investigación Directa

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

## 4.8 PRESUPUESTO

### Presupuesto de Capacitación del Recurso Humano

Para la ejecución del Diseño Organizacional en la Escuela de Educación Básica “El Vigía”, se desarrolló el presupuesto en base a las necesidades que se presentan en las diferentes áreas.

En busca de la excelencia Educativa, administrativa y de servicios, se han considerado los siguientes temas para capacitar al personal en las diferentes áreas que integran la organización.

**CUADRO # 36**  
Presupuesto Recursos Humanos

CAPACITACIONES	Nº TRAB	COSTO UNITARIO	CAPAC. POR AÑO	COSTO POR TRAB.	VALOR TOTAL ANUAL
<b>Personal Docente</b>					
Actualización de Conocimientos Didácticos	10	\$150,00	2	\$ 1.500,00	\$3.000,00
Formación Pedagógico y Curricular	10	\$ 100,00	2	\$ 1000,00	\$ 2000,00
Usos de las Tecnologías de Información y Comunicación	10	\$ 150,00	2	\$ 1.500,00	\$ 3.000,00
Motivación y liderazgo	10	\$ 125	2	\$ 1250,00	\$ 2.500,00
<b>Personal Administrativo</b>					
Servicio al cliente	2	\$ 150,00	1	\$ 300,00	\$ 300,00
Asesoría Tributaria y Contable	2	\$ 175,00	2	\$ 350,00	\$ 700,00
Motivación y Liderazgo	3	\$ 125,00	1	\$ 375,00	\$ 750,00
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 6.275,00</b>	<b>\$12.250,00</b>

**Fuente:** Investigación Directa

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

## Presupuesto de Implementos para la Sala de Clase

Para las aulas de clases se consideró dotar de pizarras digitales que permitirán una mejor apreciación y concentración de los estudiantes en las diferentes cátedras impartidas por los docente, además se contarán con proyector de imagen y su respectiva laptop que servirán de ayuda para el docente imparta la cátedra de manera más dinámica.

También se ha considerado contar con una sala de audio video que estará debidamente equipada con la finalidad de profundizar la enseñanza en el idioma extranjero, con el propósito de que los estudiantes dispongan de los equipos necesarios para un mejor aprendizaje tecnológico.

### CUADRO # 37

#### Presupuesto Implementación De Equipos

DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
<b>IMPLEMENTOS PARA LA SALA DE CLASES</b>			
Pizarras Digitales	<b>6</b>	<b>\$ 1131,35</b>	<b>\$ 6.788,10</b>
Proyector - Infocus	<b>6</b>	<b>\$ 700,00</b>	<b>\$ 4.200,00</b>
Laptop	<b>6</b>	<b>\$ 500,00</b>	<b>\$ 3.000,00</b>
<b>SALA DE AUDIO Y VIDEO</b>			
Equipos de Audio y Videos	<b>10</b>	<b>\$ 750</b>	<b>\$ 7500,00</b>
Sillas	<b>20</b>	<b>\$ 18</b>	<b>\$ 360,00</b>
Pizarra Acrílica	<b>1</b>	<b>\$ 40</b>	<b>\$ 40,00</b>
<b>SALA DE COMPUTACIÓN</b>			
Equipos de Computación	<b>2</b>	<b>\$ 900</b>	<b>\$ 1.800</b>
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 23.688,10</b>

**Fuente:** Investigación Directa

**Elaborado por:** Xiomara García Del Pezo

### Presupuesto de Publicidad

Por último se considera realizar publicidad a la institución a través de los diferentes medios de comunicación que existen dentro del entorno como son la radio, televisión y vía Internet.

**CUADRO # 38**  
Presupuesto de Publicidad

DETALLE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	Total
Mantenimiento de página Web	1	\$ 75	\$ 75,00
Publicidad Radial	3	\$ 150	\$ 450,00
Publicidad Televisiva	3	\$ 200	\$ 200,00
Elaboración de Trípticos	500	\$ 0,50	\$ 250,00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 975,00</b>

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Xiomara García Del Pezo

**CUADRO # 39**  
RESUMEN DE PRESUPUESTO

DESCRIPCION	VALOR
RECURSO HUMANO	\$12.250,00
RECURSO MATERIAL Y TECNOLÓGICO	\$23.688,10
PUBLICIDAD	\$ 975,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$36.913,10</b>

Fuente: Investigación Directa

Elaborado por: Xiomara García Del Pezo

## CONCLUSIONES

1. El objetivo principal de estudio permitió orientar a la proyección del diseño organizacional que se fundamentó en preparar la estructura adecuada, el orgánico funcional que defina las actividades del talento humano en cada puesto de trabajo asignado y un sistema de control efectivo.
2. La elaboración del diseño organizacional ha permitido establecer un direccionamiento estratégico en base a una estructura organizacional adecuada que se sustenta en la misión, visión y objetivos institucionales, acorde a las necesidades de la institución.
3. Además se realizó un diagnóstico de la situación actual de la institución, identificando las fortalezas con las oportunidades para conservarlas y las debilidades con las amenazas para trabajar en la forma de cómo superarlas.
4. Los resultados de efectividad certifican que través de la evaluación del desempeño del personal docente y administrativo permitirán fortalecer la gestión organizativa de la institución.
5. En consecuencia, si la Escuela de Educación Básica “El Vigía” busca mantener una dirección competente frente a las condiciones del entorno, debe considerar el diseño organizacional como punto clave para su afirmación en lo educativo, es un pilar fundamental para facilitar los procesos de dirección, innovación y cambio para el fortalecimiento administrativo.

## RECOMENDACIONES

1. Aplicar el diseño organizacional propuesto, para el fortalecimiento administrativo de la Escuela de Educación Básica “El Vigía”, que ayudará a mejorar, ser más eficaces y eficientes en el desarrollo de las actividades.
2. Se recomienda la difusión oportuna de los elementos de la dirección estratégica para que el personal docente, administrativo y de servicio tenga conocimientos y se comprometan con la misión, visión, y los objetivos institucionales.
3. Se debe desarrollar un seguimiento oportuno, apropiado a las estrategias y cursos de acción que se proponen con la finalidad de lograr los objetivos planteados que garanticen un excelente servicio educativo y se mejore la gestión administrativa de la institución.
4. Se sugiere cumplir en cada ciclo la evaluación de desempeño del personal docente y administrativo, con el fin de garantizar el mejoramiento continuo del talento humano de la institución y el fortalecimiento de la imagen corporativa de la entidad con miras a su desarrollo organizacional.
5. Contar con una estructura orgánica bien definida, ya que se ha vuelto hoy en día una herramienta esencial para los directivos de cualquier institución puesto que de esta manera se conocen las áreas que contemplan un organismo así mismo las diversas funciones que debe ejecutar el personal, las respectivas relaciones y los niveles jerárquicos que se contemplan en una estructura orgánica de cualquier instancia.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ARIAS FIDIAS. (2006). *El Proyecto de Investigación, Introducción a la metodología científica*. Caracas.
- BERNAL TORRES, C. (2006). *Metodología de la Investigación*. México.
- CHIAVENATO ARAO, I. (2009). *Planeación Estratégica Fundamentos y Aplicaciones*. México.
- CHIAVENATO IDALBERTO. (2009). *Comportamiento Organizacional, la dinámica de éxito en las organizaciones*. México.
- DAFT RICHARD. (2010). *Teoría y Diseño Organizacional*. México.
- DAFT RICHARD, L. (2007). *Teoría y Diseño Organizacional*. México.
- DAFT, R., & DOROTHY, M. (2006). *Introducción a la Administración*. México: Thomson.
- DE LA MORA MAURICE. (2006). *Metodología de la Investigación*. México.
- DOMÍNGUEZ COLLINS, H. (2006). *El Servicio Invisible*. Colombia.
- ESTUPIÑÁN GAITAN, R. (2006). *Control Interno y Fraudes*. Bogotá.
- GARCIA FERRER, G. (2005). *Investigación Comercial*. España: ESIC.
- GILLI JUAN, J. (2007). *Diseño Organizativo Estructura y Procesos*. Buenos Aires.
- HELLRIEGEL DON SLOCUN. (2009). *Comportamiento Organizacional*. México: Cengage learning.
- HINTZE, J. (2008). *Relación entre la Estructura Formal y Real*.
- KLOTTER, P., & ARMSTRONG, G. (2008). *Fundamentos de Marketing*.
- LABRADA SOSA, A. (2012). *Modelo de un Diseño Organizacional: Una aplicación práctica*. España: Ola.
- MÉNDEZ ÁLVAREZ, C. (2006). *Metodología, Diseño y desarrollo del Proceso de Investigación*. Limusa S.A.
- MÉNDEZ CARLOS. (2006). *Metodología de la Investigación*.

- PAREDES GARCES, W. (2009). *Como Desarrollar una Tesis*.
- ROBBINS STEPHEN. (2009). *Comportamiento Organizacional*.
- RODRÍGUEZ VALENCIA, J. (2004). *Como Aplicar la Planeacion Estratégica a la Pequeña y Mediana Empresa*. Cengage Learning.
- SANZ MIGUEL. (2005). *Identidad Corporativa*. Madrid - España: Esic.
- URIBE, R. (2010). *Metodología de la Investigación*.
- WILSON, P., & PAREDES, N. (2011). *Investigacion en primera acción*.
- ZAMBRANO BARRIOS, A. (2007). *Planeación Estratégica - Presupuesto y control de la Gestión Pública*. Caracas.

OTRAS REFERENCIAS:

- ✓ Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI)
- ✓ Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Intercultural
- ✓ Código de trabajo
- ✓ Plan Nacional del Buen Vivir 2013 -2017

# ANEXOS

ANEXO # 1



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN  
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**ENTREVISTA DIRIGIDA A DIRECTORA DEL PLANTEL**

**TEMA:** DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA “EL VIGÍA” DE LA PARROQUIA JOSÉ LUIS TAMAYO, CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015.

**OBJETIVO.**

Proporcionar datos fundamentales para la elaboración de un Diseño Organizacional que permita el fortalecimiento de la gestión administrativa en la Escuela de Educación Básica “El Vigía”

1. ¿Considera usted que la institución ha cumplido con los propósitos organizacionales?

---

---

2. ¿Cuál es el proceso que sigue usted para resolver los inconvenientes que se presentan dentro de la institución?

---

---

3. ¿Considera usted que la convivencia en valores es importante para que una institución sea líder?

---

---

4. ¿Cómo lleva usted el control en las áreas estratégicas de la institución?

---

---

5. ¿Considera usted que tener alianzas estratégicas con otras instituciones ayudaría al desarrollo de su organización?

---

---

6. ¿Existen políticas organizacionales establecidas por usted dentro de la institución?

---

---

7. ¿Cree usted que existe una adecuada segregación de funciones y procesos dentro de la institución?

---

---

8. ¿Cree usted que la motivación del personal es importante para el desempeño de las funciones?

---

---

9. ¿Considera usted que la institución debe mejorar su gestión administrativa?

---

---

10. ¿De qué manera ayudaría usted a mejorar el proceso administrativo de la institución?

---

---

11. ¿Cree usted que al implementar un Diseño Organizacional ayudará a mejorar la gestión administrativa de la institución?

---

---

**¡GRACIAS POR SU TIEMPO Y POR SU COLABORACIÓN!**

ANEXO # 2



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN  
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**ENCUESTA DIRIGIA A LOS DOCENTES DEL PLANTEL “EL VIGÍA”**

**TEMA:** DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA “EL VIGÍA” DE LA PARROQUIA JOSÉ LUIS TAMAYO, CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015.

**OBJETIVO.-**

Proporcionar datos fundamentales para la elaboración de un Diseño Organizacional que facilite el mejoramiento de la gestión administrativa en la Escuela de Educación Básica “El Vigía”

Seleccione una sola alternativa. No olvide que de sus respuestas depende el éxito.

**I. Información General**

1. Condición del informante

Sexo:

Masculino  Femenino

**1. ¿Conoce usted lo que es un Diseño Organizacional?**

Sí  No

**2. ¿Conoce usted si la institución cuenta con un Diseño Organizacional?**

Sí  No

**3. ¿Conoce usted si la institución cuenta con una dirección estratégica (visión, misión, objetivos, metas o estrategias)?**

Definitivamente si

Probablemente si

Indeciso

Probablemente no

Definitivamente no

**4. ¿Está usted de acuerdo con la organización actual de la institución?**

- Muy satisfecho
- Satisfecho
- Indiferente
- Poco satisfecho
- Nada satisfecho

**5. ¿Conoce usted cuáles son sus funciones y responsabilidades que debe cumplir dentro de la institución?**

- Mucho
- Poco
- Nada

**6. ¿Sabe usted si la institución aplica división de trabajo para cada uno de los empleados?**

- Definitivamente si
- Probablemente si
- Indeciso
- Probablemente no
- Definitivamente no

**7. Las capacitaciones que reciben por parte de la institución son**

- Frecuentes
- Regulares
- Nunca

**8. ¿Qué tipos de capacitaciones le gustaría recibir?**

- Académicas
- Superación personal
- Fortalecimiento Familiar
- Integrales

**9. ¿Cómo considera usted el uso de las TICS dentro de su actividad laboral?**

- Muy Importante
- Importante
- Indiferente
- Poco Indiferente
-

Nada Importante

**10. ¿Los directivos organizan, conducen, supervisan, evalúan y controlan el funcionamiento del talento humano?**

Siempre	<input type="checkbox"/>
A veces	<input type="checkbox"/>
Casi siempre	<input type="checkbox"/>
Nunca	<input type="checkbox"/>

**11. ¿Cómo calificaría usted la implementación de un diseño organizacional para la institución?**

Muy Importante	<input type="checkbox"/>
Importante	<input type="checkbox"/>
Indiferente	<input type="checkbox"/>
Poco Indiferente	<input type="checkbox"/>
Nada Importante	<input type="checkbox"/>

**12. ¿Qué aspectos cree que mejoraría la institución con la implementación del diseño organizacional?**

Buena comunicación	<input type="checkbox"/>
Mejor atención al cliente	<input type="checkbox"/>
Organización y trabajo en equipo	<input type="checkbox"/>
Procesos administrativos eficientes	<input type="checkbox"/>

**13. ¿Cree usted que la implementación de un Diseño Organizacional mejore la gestión administrativa en el desarrollo de las actividades de la institución?**

Definitivamente si	<input type="checkbox"/>
Probablemente si	<input type="checkbox"/>
Indeciso	<input type="checkbox"/>
Probablemente no	<input type="checkbox"/>
Definitivamente no	<input type="checkbox"/>

**¡GRACIAS POR SU TIEMPO Y POR SU COLABORACIÓN!**

ANEXO # 3



UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN  
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

**ENTREVISTA DIRIGIDA A PADRES DE FAMILIA O REPRESENTANTES  
LEGALES DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE EDUCACION  
BÁSICA “EL VIGÍA”**

**OBJETIVO:** conocer su opinión sobre diversos aspectos con relación a la Escuela de Educación Básica “El Vigía” de la Parroquia José Luis Tamayo, Cantón Salinas, con la finalidad de recolectar datos muy valiosos, el cual será utilizado con absoluta privacidad.

**II. Información General**

1. Condición del informante

Sexo:

Masculino  Femenino

1. Padre de Familia

2. Representante legal

**1. ¿Cuáles son los aspectos que influyen al momento de elegir una institución educativa?**

Ubicación

Infraestructura

Calidad de educación

Precio

Otros

**2. ¿Cómo considera usted la imagen de la Escuela de Educación Básica “El Vigía”?**

Excelente

Muy Buena

Buena

Mala

**3. ¿Cree usted que la Escuela de Educación Básica “El Vigía” es un institución de prestigio y Competitiva?**

Sí  No

**4. ¿Considera usted que la institución atiende a sus requerimientos de manera oportuna?**

Siempre	<input type="checkbox"/>
A veces	<input type="checkbox"/>
Casi siempre	<input type="checkbox"/>
Nunca	<input type="checkbox"/>

**5. ¿Considera usted que los servicios que recibe de la institución satisfacen sus expectativas?**

Muy satisfecho	<input type="checkbox"/>
Satisfecho	<input type="checkbox"/>
Indiferente	<input type="checkbox"/>
Poco satisfecho	<input type="checkbox"/>
Nada satisfecho	<input type="checkbox"/>

**6. ¿Conoce usted si los docentes promueven actividades y proyectos en las que se toman en cuenta la diversidad cultural?**

Definitivamente si	<input type="checkbox"/>
Probablemente si	<input type="checkbox"/>
Indeciso	<input type="checkbox"/>
Probablemente no	<input type="checkbox"/>
Definitivamente no	<input type="checkbox"/>

**7. ¿Sabe usted si la institución cuenta con reglamentos de funcionamiento escolar que todos los miembros de la comunidad educativa conocen y respetan?**

Definitivamente si	<input type="checkbox"/>
Probablemente si	<input type="checkbox"/>
Indeciso	<input type="checkbox"/>
Probablemente no	<input type="checkbox"/>
Definitivamente no	<input type="checkbox"/>

**8. ¿Sabe usted si la institución mantiene vínculos interorganizacionales con otras instituciones que ayuden al desarrollo de la misma?**

Si  No

9. **¿Considera usted que es fundamental para el éxito de la empresa un sistema de control?**

Excelente	<input type="checkbox"/>
Muy Buena	<input type="checkbox"/>
Buena	<input type="checkbox"/>
Mala	<input type="checkbox"/>

10. **¿Cómo calificaría usted la relación cliente - empresa que existe dentro de la institución?**

Excelente	<input type="checkbox"/>
Muy Buena	<input type="checkbox"/>
Buena	<input type="checkbox"/>
Regular	<input type="checkbox"/>
Mala	<input type="checkbox"/>

11. **¿Conoce usted si la institución cuenta con un diseño organizacional?**

Sí  No

12. **¿Cree usted que la implementación de un Diseño Organizacional mejore la gestión administrativa en el desarrollo de las actividades de la institución?**

Definitivamente si	<input type="checkbox"/>
Probablemente si	<input type="checkbox"/>
Indeciso	<input type="checkbox"/>
Probablemente no	<input type="checkbox"/>
Definitivamente no	<input type="checkbox"/>

13. **Indique algunas recomendaciones que considere pertinente para la Escuela de Educación Básica “El Vigía”**

---

---

---

---

**¡GRACIAS POR SU TIEMPO Y POR SU COLABORACIÓN!**

ANEXO # 4



**ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA  
"EL VIGÍA"**

José Luis Tamayo-Salinas  
Telefax. 2776730



MATRIZ DE OBSERVACIÓN ÁULICA										
1.- Datos Informativos:						Código AMIE:				
Nombre del Plantel: EL VIGÍA						Nombre del Observador:				
Nombre del Docente Observado:										
Asignatura:										
Nº. de Estudiantes:		Paralelo:		Grado:						
Año Lectivo:				Fecha:						
Tema de Clase:										
2.- Objetivo: Definir el uso de los estándares de calidad, mediante una observación áulica y fomentar su implementación.										
ESCALA DE VALORACION	MUY DE ACUERDO: 5	DE ACUERDO: 4	INDIFERENTE : 3	EN DESACUERDO: 2	TOTALMENTE EN DESACUERDO: 1	ESCALA DE VALORACIÓN				
<b>1.- DIMENSIÓN: DOMINIO DISCIPLINAR Y CURRICULAR:</b>						5	4	3	2	1
<b>1.1 El docente conoce, comprende y tiene dominio del área de saber que enseña, las teorías e investigaciones educativas y su didáctica</b>										
1.1.1 Demuestra seguridad y conocimiento sobre el tema tratado										
1.1.2 Relaciona el tema con otras áreas del saber										
1.1.3 Utiliza métodos y técnica que facilitan la comprensión del tema tratado										
<b>1.2 El docente domina la lengua con la que enseña:</b>										
1.2.1 Utiliza un lenguaje adecuado, claro y fluido que permita la comprensión										
1.2.2 Promueve la autocorrección del vocabulario, la vocalización y la ortografía.										
<b>2.- DIMENSIÓN: GESTIÓN DE APRENDIZAJE:</b>										
<b>2.1 El docente planifica para el proceso de enseñanza aprendizaje:</b>										
2.1.1 El docente da a conocer el objetivo de la clase.										
2.1.2 Define los objetivos acorde al tema tratado.										
2.1.3. El docente realiza motivación al iniciar la clase.										
2.1.4 Hace uso de los tiempos de acuerdo al círculo de aprendizaje										
2.1.5 Organiza en forma secuencial los contenidos de la temática a tratar.										
2.1.6 Selecciona los recursos didácticos adecuados que apoyen la comprensión del tema.										
<b>2.2 El docente implementa procesos de enseñanza aprendizaje en un clima que promueve la participación y el debate.</b>										

2.2.1 Aprovecha las experiencias previas de los alumnos para generar nuevos aprendizajes.					
2.2.2 Relaciona el tema tratado con el contexto escolar.					
2.2.3 Genera la reflexión y el debate por medio de la presentación de problemas.					
2.2.4 Respeta el ritmo de aprendizaje de los estudiantes asignándoles actividades diferenciadas					
2.2.5 Promueve el trabajo colaborativo durante la hora clase de clase					
2.2.6 Habilidad para mantener la disciplina.					
2.2.7 Mantiene el interés y atención de los estudiantes durante el proceso.					
<b>3.- DIMENSIÓN: COMPROMISO ÉTICO</b>					
3.1 El docente tiene altas expectativas respecto al aprendizaje de sus estudiantes.					
3.2 El docente fomenta en sus estudiantes el desarrollo de sus potencialidades y capacidades individuales y colectivas, tomando en cuenta las necesidades educativas especiales.					

OBSERVACIONES:
----------------

RECOMENDACIONES:
------------------

COMENTARIOS DEL DOCENTE OBSERVADO:	COMENTARIOS DEL OBSERVADOR:
------------------------------------	-----------------------------

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL DOCENTE  
OBSERVADO

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL  
OBSERVADOR

ANEXO # 5

**ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA**



**"EL VIGÍA"**

José Luis Tamayo-Salinas  
Telefax. 2776730  
2014-2015



**FICHA DE OBSERVACIÓN DE LA GESTIÓN DOCENTE EN EL AULA**

**DATOS INFORMATIVOS**

HORA: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

PROFESOR: \_\_\_\_\_

ASIGNATURA: \_\_\_\_\_

GRADO: \_\_\_\_\_ PARALELO: \_\_\_\_\_ VISITA

ANUNCIADA: SI \_\_\_ NO \_\_\_

ÁMBITOS	N °	ASPECTOS A OBSERVAR	ESCALA				
			DEFICIENTE	REGULAR	BUENA	MUY BUENA	EXCELENTE
			1	2	3	4	5
PRESENTACIÓN GENERAL	1	Apariencia personal del docente.					
	2	Puntualidad.					
	3	Presentación física del aula.					
PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE AULA	1	Claridad de los objetivos de la clase.					
	2	Pertinencia de la metodología.					
	3	Pertinencia de los recursos necesarios para el desarrollo de la clase.					
	4	Pertinencia de las actividades de evaluación					
PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	1	Uso de dinámicas o recursos verbales tendientes a crear una atmósfera previa favorable.					
	2	Transferencia de los objetivos de la clase.					
	3	Presentación del tema a partir de experiencias reales.					
	4	Generación de reflexión individual y grupal a partir de la experiencia evocada.					
	5	Conceptualización a partir del análisis y/o síntesis individual y/o grupal.					
	6	Uso de ejemplos pertinentes para ayudar a la comprensión del tema.					
	7	Dominio del conocimiento científico.					
	8	Orden lógico de la temática transferida.					
	9	Uso de técnicas apropiadas para aplicar el conocimiento impartido.					
	10	Atención a las inquietudes individuales de los estudiantes.					

	11	Análisis de las experiencias individuales y/o grupales producto de la aplicación del conocimiento.					
	12	Participación activa de los estudiantes.					
	13	Entusiasmo del profesor durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.					
	14	Uso del refuerzo positivo en forma oportuna.					
	15	Habilidad para responder preguntas.					
	16	Habilidad para mantener el interés de la clase.					
	17	Habilidad para mantener la disciplina.					
	18	Transmite principios y valores humanos.					
	19	Equilibrio emocional frente a las diversas situaciones.					
	20	Uso del material didáctico.					
EVALUACIÓN	1	Generación de oportunidades para que los estudiantes elaboren síntesis parciales y totales de los contenidos estudiados.					
	2	Aplicación de técnicas para evaluar los aprendizajes alcanzados.					
	3	Uso de indicadores de logro para el proceso evaluatorio.					
	4	Retroalimentación de los contenidos en base a la evaluación de los aprendizajes.					

\_\_\_\_\_  
EL OBSERVADOR

\_\_\_\_\_  
EL DOCENTE

**CONCLUSIONES.**

---



---



---



---

**RECOMENDACIONES:**

---



---



---



---



---



**ANEXO # 6**

**ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA “EL VIGÍA”**

José Luis Tamayo - Salinas – Santa Elena  
**PERÍODO LECTIVO 20\_\_ – 20\_\_**



PLANIFICACIÓN POR BLOQUES CURRICULARES					
<b>DATOS INFORMATIVOS</b>	PROFESOR/A:	ÁREA:	AÑO DE EGB:	TIEMPO: XX SEMANAS XX PERIODOS	
	EJE INTEGRADOR DEL ÁREA:		EJE TRANSVERSAL:	FECHA DE INICIO: 00/00/2014 FECHA FINAL: 00/00/2014	
	OBJETIVO DE ÁREA:		BLOQUE No. <u>xxx</u> TÍTULO DEL BLOQUE	NÚM. TOTAL DE HORAS CLASES: NÚM. DE HORAS PARA EVALUACIONES:	
	EJE DE APRENDIZAJE		OBJETIVO DEL BLOQUE:		
	NÚM. DE HORAS PARA DESARROLLAR DESTREZAS CON CRITERIO DE DESEMPEÑO:				
	ESTÁNDAR DE APRENDIZAJE:				
<b>CONOCIMIENTOS</b>	<b>DESTREZA CON CRITERIO DE DESEMPEÑO</b>	<b>ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DE LAS DESTREZAS CON CRITERIO DE DESEMPEÑO</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>INDICADORES ESENCIALES DE EVALUACIÓN</b>	<b>TÉCNICAS, ACTIVIDADES E INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN</b>
BIBLIOGRAFÍA: OBSERVACIONES:			FECHA DE APROBACIÓN:		

\_\_\_\_\_  
**PROFESOR**

\_\_\_\_\_  
**DIRECTOR DE ÁREA**

\_\_\_\_\_  
**PDTE. COMISIÓN PEDAGÓGICA**

\_\_\_\_\_  
**DIRECTORA**



ANEXO # 7

ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA “EL VIGÍA”

José Luis Tamayo - Salinas – Santa Elena

PERÍODO LECTIVO 2014 – 2015



PLAN DE CLASE				
<b>DATOS INFORMATIVOS</b>	PROFESOR/A:	ÁREA:	AÑO DE EGB:	EJE TRANSVERSAL:
	EJE CURRICULAR INTEGRADOR :			FECHA DE INICIO: 00/00/2014 FECHA FINAL: 00/00/2014
	TEMAS:			BLOQUE No. <u>xxx</u> TÍTULO DEL BLOQUE:
	OBJETIVOS DE APRENDIZAJES:			
DESTREZA CON CRITERIO DE DESEMPEÑO	PROCESOS, ESTRATEGÍAS, PRECISIONES DE ENSEÑANAZ APRENDIZAJE, MÉTODOS Y TÉCNICAS	RECURSOS	EVALUACIÓN	
			INDICADORES ESENCIALES	TÉCNICAS E INSTRUMENTO
<u>DESEMPEÑOS AUTENTICOS</u>				
BIBLIOGRAFÍA:			FECHA DE APROBACIÓN:	
OBSERVACIONES:				

\_\_\_\_\_  
PROFESOR

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR DE ÁREA

\_\_\_\_\_  
PDTE. COMISIÓN PEDAGÓGICA

\_\_\_\_\_  
DIRECTORA

## ANEXO # 8



### Escuela de Educación Básica **"EL VIGÍA"**

José Luis Tamayo - Salinas  
Telefax: 2776730

José Luis Tamayo, abril 20 del 2015

ING.  
LINDA NUÑEZ GUALE  
DIRECTORA DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA

Ciudad.

Por medio de la presente se autoriza a la Egresada GARCÍA DEL PEZO XIOMARA RAFAELA, con cédula de ciudadanía 092448469-4 para que desarrolle su tesis de grado en nuestra institución, la misma que tiene como tema: "DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA EL VIGÍA DE LA PARROQUIA JOSÉ LUIS TAMAYO CANTÓN SALINAS –PROVINCIA DE SANTA ELENA AÑO 2014", quien desde ya tiene todas las facilidades, garantía y autorización para que la información que contiene este trabajo pueda ser publicado en la página web de la Universidad Estatal Península de Santa Elena .

Para constancia de lo actuado por la directora del plantel MSc. Margarita Del Pezo Del Pezo le hacemos llegar este documento, el cual sirve de respaldo para que la Egresada de la Universidad Estatal Península de Santa Elena; GARCÍA DEL PEZO XIOMARA RAFAELA, pueda pedir la información que requiera.

De usted muy atentamente,

  
MSc. Margarita Del Pezo Del Pezo  
DIRECTORA



*"Enseñando con Amor"*

Salinas - José Luis Tamayo - Avda. 10 entre calles 8 y 9

## ANEXO # 9

La Libertad, marzo 31 del 2015

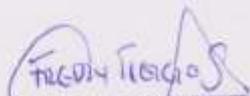
### CERTIFICACIÓN DE GRAMATÓLOGO

**Esp. Freddy Tigrero Suárez**  
Docente de la Carrera de Educación Básica  
Universidad Estatal Península de Santa Elena

#### CERTIFICA:

Que después de revisar el contenido del trabajo de titulación de la señorita **XIOMARA RAFAELA GARCÍA DEL PEZO**, de C.I. 0924484694, cuyo tema es: **"DISEÑO ORGANIZACIONAL PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA EL VIGÍA DE LA PARROQUIA JOSÉ LUIS TAMAYO, CANTÓN SALINAS, PROVINCIA DE SANTA ELENA, AÑO 2015"**, me permito declarar que el trabajo investigativo se encuentra idóneo y puede ser expuesto ante el jurado respectivo para la defensa del tema en mención.

Es todo cuanto puedo manifestar en honor a la verdad.



Esp. Freddy Tigrero Suárez  
Docente de la Carrera de Educación Básica  
UPSE