

UNIVERSIDAD AMAZÓNICA DE PANDO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS



TRABAJO DIRIGIDO

Propuesta de una Reingeniería de Procesos Administrativos para la Unidad
Educativa Casilda Martin Rivero en el Municipio de Cobija.

Postulante: Helen Jhuliana Zambrana Sánchez

Tutor: Mgr. David Franco Pedraza.

Supervisor: Lic. Edgar Henry Bonifacio Soliz

Cobija-Pando

2023

DEDICATORIA.

Ha sido un año lleno de sacrificios para poder cerrar esta etapa, solo me queda darle las gracias a Dios por haberme permitido llegar hasta aquí con bienestar y salud, por lo tanto, me es grato dedicar el presente Trabajo Dirigido a las siguientes personas:

A mí madre, Carola Sánchez Saucedo por haberme apoyado en todo momento, por las veces que me impulso para que siguiera, por los consejos y regaños para que no dejara mis estudios. Gracias mamá.

A mí padre, Anatoly Zambrana Justiniano, porque de alguna manera nunca dejo de estar en los momentos que más lo necesite, gracias por siempre confiar en mí persona.

A mí abuela Elena y mis hermanos Eiliana y Anatoly por siempre me apoyaron incondicionalmente.

A mi Clowy y Puca por siempre con su amor me demostraron que pase lo que pase entran a mi lado.

AGRADECIMIENTOS.

Mis más sinceros agradecimientos primeramente a Dios por permitirme la capacidad física y mental para poder culminar una etapa más en mi vida.

Agradezco a mi familia, por darme todo el apoyo incondicional en estos años de mi formación profesional.

De igual manera agradezco a mi tutor el Mgr. David Franco Pedraza por brindarme sus conocimientos, tiempo y dedicación necesarios para la culminación del presente Trabajo Dirigido.

Índice.

Resumen

Abstract

1.- INTRODUCCIÓN.	1
2.- ANTECEDENTES.	3
2.1. Nombre de la Institución	3
2.2. Principal ejecutivo de la institución	3
2.3. Dirección de la Institución.	3
2.4. Nombre del proyecto, programa o actividad	3
2.5. Actividades que realiza la Institución	4
2.6. Importancia social de la Institución	4
2.7. Nombre del profesional a cargo del proyecto, programa o actividad.	5
2.8. Tiempo estimado de duración del Trabajo Dirigido.	5
3.- DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA (S) A RESOLUCIÓN CON EL PROYECTO.	6
4.- FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.	7
5.-JUSTIFICACION DEL PROBLEMA.	7
6.- OBJETIVOS.	8
6.1. objetivo general	8
6.2. Objetivo específico	8
7.- ALCANCE DEL TRABAJO.	8
8.- RESULTADOS PREVISTOS.	9
9.- MARCO CONCEPTUAL.	10
9.1. Administración educativa.	10
9.2. Planificación estratégica.	10
9.3. Reingeniería de procesos.	10

9.4. Reingeniería	10
9.5. Procesos administrativos.	11
9.6. Planificación.	11
9.7. Organización.	11
9.9. Control.	12
9.10. Plan anual curricular.	12
9.11. Plan de desarrollo curricular o plan de clase.	12
9.12. Malla Curricular.	12
9.13. Proyecto socio productivo.	13
9.14. Registro de personal.	13
9. 15. Propuesta	13
9.16. Implementación.	13
9.17. Inadecuado.	13
9.18. Designación.	14
9.19. Coordinación.	14
9.20. Docente.	14
9.21. Socialización.	15
9.22. Cronograma.	15
9.23. Hoja de verificación.	15
9.24. Contingencia.	15
9.25. Optimización	15
9.26. Comunicar	16
9.27. Liderazgo	16
10.- METODOLOGIA DE INVESTIGACIÓN.	17
10.1. Tipo de investigación.	17
10.2. Enfoques de investigación.	17

10.3. Método de investigación.	17
10.4. Población y muestra.	17
10.4.1. Población.	17
10.4.2. Muestra.	18
10.5. Técnicas e instrumentos de investigación.	18
11.- DIAGNOSTICO O SITUACION INICIAL DE LA INSTITUCIÓN.	19
11.1. Historia.	19
11.2. Misión y Visión.	19
11.3. Organigrama.	20
11.4. Recopilación de información.	21
11.4.1. Entrevista.	21
11.4.2. Guía de observación.	24
11.5. Proceso Administrativo.	25
11.5.1. Proceso de Planificación.	26
11.5.2. Proceso de Organización.	27
11.5.3. Proceso de Dirección.	30
11.5.4. Proceso de control.	30
12.- DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO EJECUTADO.	38
13.- PROPUESTA CENTRAL.	40
13.1. Pasos para el Rediseño o Reingeniería.	40
13.1.1. Identificación del objetivo primordial del rediseño o reingeniería.	40
13.1.3. Elección del líder y de los miembros del equipo.	42
13.1.4. Implementación de los cambios propuestos.	43
14.- EVALUACIÓN DE RESULTADOS.	45
15.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.	46
RECOMENDACIONES.	47

Índice de figuras.

Figura 1. Vista Satélite de la Unidad Educativa.	3
Figura 2. Misión Unidad Educativa Casilda Martins Rivero.	19
Figura 3. Visión Unidad Educativa Casilda Martins Rivero.	20
Figura 4. Organigrama Unidad Educativa Casilda Martins Rivero.	20
Figura 5. Imagen Proyecto Socio productivo.	27
Figura 6. Organización de actividades.	28
Figura 7. Ficha de acompañamiento y apoyo del director.	31
Figura 8. Ficha de acompañamiento y apoyo al desarrollo Curricular del Maestro (a).	32
Figura 9. Ficha de acompañamiento pedagógico de desarrollo de plan de clase.	33
Figura 10. Cuaderno de asistencia del personal.	34
Figura 11. Inventario de equipos tecnológicos y materiales.	35
Figura 12. Inventario de materiales.	36
Figura 13. Inventario de muebles y enseres.	37
Figura 14. Pasos para realizar el Rediseño o Reingeniería de procesos administrativos.	40
Figura 15. las Fases de una reingeniería de Procesos.	44
Figura 16. Escudo y Frontis Unidad Educativa Casilda Martin Rivero.	52
Figura 17. Entrevista a docente.	52
Figura 18. Dirección U. E. Casilda Martin Rivero.	52

Índice de tablas.

Tabla 1. Guía de observación.	25
Tabla 2. Proceso administrativo en la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero.	26
Tabla 3. Plan de acción Unidad Educativa Casilda Martins Rivero.	29

RESUMEN.

El Trabajo Dirigido que se desarrolla a continuación tiene como objetivo general Proponer una reingeniería de procesos administrativos para la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero en el Municipio de Cobija. En el cual se formuló el problema de la siguiente manera ¿Cómo podría mejorar la organización y control con la implementación de una reingeniería de procesos administrativos en la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero en el Municipio de Cobija? El diseño metodológico con el que se trabajó principalmente fue el tipo de investigación descriptivo con enfoque cualitativo y el método de investigación analítico debido a que se analizó la información recolectada y se evidenció que los procesos administrativos con mayor debilidad son los procesos de organización y dirección en la Unidad Educativa Casilda Martin Rivero. Por lo tanto, esto permitió elaborar una Propuesta de una Reingeniería de Procesos Administrativos para la Unidad Educativa. Se presenta la propuesta a partir de un diagnóstico de la situación actual de la Unidad educativa, luego la descripción del trabajo ejecutado con la finalidad de realizar la propuesta central con los resultados obtenidos mediante las técnicas de investigación, en base a la teoría de la reingeniería de procesos de los autores Julio Henry, Glorybel García & Carmen Ochoa. En el se concluye que esta reingeniería mejorará el proceso administrativo vigente en el establecimiento contribuyendo a una mejor comunicación liderazgo y trabajo en equipo entre el director y el planten docente.

Palabras claves:

- Reingeniería de procesos.
- Planificación.
- Control.

Abstrac.

The Directed Work that is developed below has the general objective of Proposing a reengineering of administrative processes for the Casilda Martins Rivero Educational Unit in the Municipality of Cobija. In which the problem was formulated as follows: How could the organization and control be improved with the implementation of a reengineering of administrative processes in the Casilda Martins Rivero Educational Unit in the Municipality of Cobija? The methodological design with which we mainly worked was the type of descriptive research with a qualitative approach and the analytical research method because the information collected was analyzed and it was evidenced that the administrative processes with the greatest weakness are the processes of organization and management in the Casilda Martin Rivero Educational Unit. Therefore, this allowed the elaboration of a Proposal for a Reengineering of Administrative Processes for the Educational Unit. The proposal is presented based on a diagnosis of the current situation of the Educational Unit, then the description of the work carried out in order to carry out the central proposal with the results obtained through research techniques, based on the theory of reengineering. of processes of the authors Julio Henry, Glorybel García & Carmen Ochoa. In it, it is concluded that this reengineering will improve the current administrative process in the establishment, contributing to better communication, leadership and teamwork between the director and the teaching staff.

Keywords:

- Process reengineering.
- Planning.
- Control.

1.- INTRODUCCIÓN.

El presente trabajo Dirigido está orientado en la realización de una Propuesta de reingeniería de procesos administrativos para la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero en el Municipio de Cobija.

El proceso administrativo comprende las actividades interrelacionadas de: planificación, organización, dirección y control de todas las actividades que implican relaciones humanas y tiempo Según Koontz y Weihrich, (2002). en este sentido, las teorías que fundamentan la administración educativa parten de las principales teorías administrativas que justifican las dinámicas empresariales y consideran a la administración un estatus científico, es así como teóricos como Taylor, Fayol y Weber son considerados como teóricos de la administración educativa y que, a su vez, han marcado la pauta de la función empresarial (Méndez Sánchez, Osuna Currea y Cortés, 2001).

En el desarrollo del presente Trabajo Dirigido se planteó como objetivo general Proponer una reingeniería de procesos administrativos para la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero en el Municipio de Cobija. En el cual se formuló el problema de la siguiente manera ¿Cómo podría mejorar la organización y control con la implementación de una reingeniería de procesos administrativos en la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero en el Municipio de Cobija? Mediante la aplicación del diseño metodológico con el que se trabajó: tipo de investigación descriptivo con enfoque cualitativo y el método de investigación analítico, con sus instrumentos de investigación; la guía de entrevista semi estructurada, guía de observación que fue dirigido hacia todo el plantel docente que forma parte de la unidad educativa. Además, la investigación brindará un aporte teórico hacia el establecimiento con base en teorías de García & Ochoa, sobre las fases para mejorar los procesos administrativos, es decir, realizar una reingeniería de procesos que permita identificar acciones correctivas para tomar de decisiones.

Por estas razones este Trabajo Dirigido pretende aplicar los aspectos diagnosticados de la situación actual de la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero , el cómo se esa llevando la administración y luego utilizando los resultados obtenidos y considerando los estándares implementado por el Ministerio de Educación en Bolivia, para presentar la propuesta de realizar una reingeniería de procesos a fin de optimizar los recursos existentes; asimismo, se aplicó las encuestas a docentes y directivos concluyendo en la necesidad de cambiar los procesos administrativos con la finalidad de optimizar los recursos humanos y por ende mejorar el sistema educativo.

2.- ANTECEDENTES.

2.1. Nombre de la Institución

El presente Trabajo Dirigido se realizó en la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero del Municipio de Cobija.

2.2. Principal ejecutivo de la institución

La Unidad Educativa Casilda Martins Rivera tiene como principal ejecutivo al Lic. Edgar Henry Bonifacio Soliz

2.3. Dirección de la Institución.

La unidad educativa está ubicada en el barrio 16 de julio, avenida 16 de julio y Chelio Luna Pizarro de la ciudad de Cobija, es una infraestructura nueva que compartimos con el jardín de niños Víctor León Arrueta Peláez.

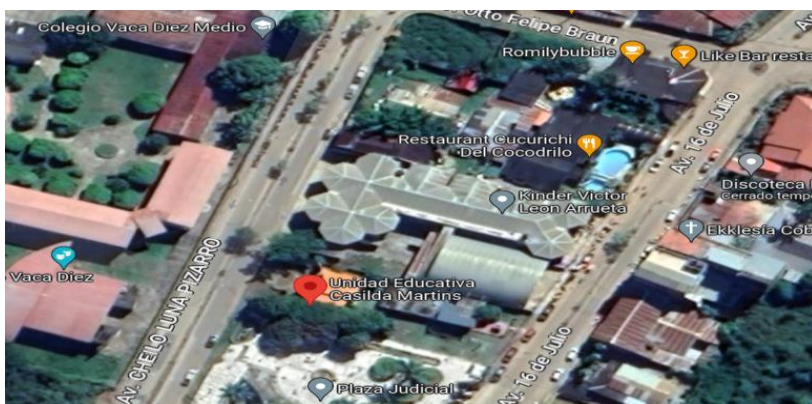


Figura 1. Vista Satélite de la Unidad Educativa

Fuente: Google Maps.

2.4. Nombre del proyecto, programa o actividad

Se realizó bajo la modalidad de graduación, Trabajo Dirigido. Se realizó: Proponer una reingeniería de procesos administrativos para la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero en el Municipio de Cobija.

2.5. Actividades que realiza la Institución

La principal actividad que realiza la UNIDAD EDUCATIVA Casilda Martins Rivero es elaborar y ejecutar el Proyecto Socio Productiva de la gestión correspondiente:

TÍTULO DE PROYECTO SOCIOPRODUCTIVO 2022.

“UNA FAMILIA SIN VIOLENCIA ES POSIBLE”

Objetivo del proyecto socio productivo

Disminuir los índices de violencia entre niños y niñas, en el entorno familiar y la comunidad educativa.

Objetivos específicos

- Educar a los niñas y niños contra la violencia, para el mejorar la calidad de vida entre miembros de la familia.
- Incentivar a los padres de familia en la solución pacífica de conflictos en el hogar.
- Concientización con la participación de las maestras, niños, niñas y padres de familias desde la experiencia vivida.

2.6. Importancia social de la Institución

La unidad educativa ayuda a la educación de los niños desde nivel pre- escolar e inicial siendo estos los más importantes. Además, cabe mencionar que cuenta con un proyecto en el ámbito social tomando en cuenta que la escuela se encuentra inmerso en un contexto urbano barrio central con el cual interactúan constantemente, identificando tipos de violencias que suceden dentro y fuera de la comunidad educativa especificando lo que es la violencia hacia las mujeres, niños y niñas.

Violencia psicológica. - se logra identificar en diferentes niveles, aunque es más común que suceda entre niños y niñas, también identificamos casos de Bull ying, discriminación,

difamación poniéndose sobrenombres y hacen comentarios hirientes hacia los demás (gorda, fea, kolla, cochino, sonso y otros adjetivos inadecuados...).

Violencia física. - se observa situaciones entre niños y niñas que van desde provocar caídas con zancadillas, golpes y las peleas; además esta violencia no es exclusiva de los estudiantes, si no también se da en el ámbito familiar.

Violencia familiar. - esta violencia existe principalmente por causas en la desintegración familiar y la falta de comunicación. Por otro lado, los Medios de comunicación y redes sociales con contenido violento refuerzan malas conductas, sumándose el descontrol por parte del padre de familia.

2.7. Nombre del profesional a cargo del proyecto, programa o actividad.

El presente Trabajo Dirigido tiene como profesional a cargo al Lic. Edgar Henry Bonifacio Soliz, director de la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero.

2.8. Tiempo estimado de duración del Trabajo Dirigido.

De acuerdo a Reglamento de Modalidad de Graduación de la Carrera Administración de Empresas el tiempo estimado para el desarrollo del Trabajo Dirigido es un periodo de 6 meses calendario.

3.- DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA (S) A RESOLUCIÓN CON EL PROYECTO.

El presente trabajo de investigación tiene como objeto de estudio proponer una Reingeniería de Procesos para el Área Administrativa de la Unidad Educativa Casilda Martin Rivero en el Municipio de Cobija.

El problema de investigación se originó por que se identificó que en la institución no realizan un manejo adecuado de los procesos administrativos. Por lo tanto, es importante que la Unidad Educativa Casilda Martin considere la reingeniería para mejorar y fortalecer las actividades y funciones planificadas y lograrlas de manera más eficiente.

Entre las causas identificadas se puede mencionar: la falta de conocimiento en los procesos administrativos y la ausencia del control de los mismos para el cumplimiento de objetivos de igual manera el bajo interés de mejorarlo y finalmente una de las principales causas se consideró que es la falta de gestión para obtener un establecimiento propio para tomar decisiones adecuadas sobre cómo manejar los procesos administrativos.

Estas causas producen efectos negativos como ser: conflictos entre el director y los docentes afectando a la organización en las funciones y actividades planificadas para la gestión escolar, estas tomas de decisiones inadecuadas producen molestias en padres de familias cuando solicitan documentación de sus hijos y la parte administrativa del colegio Casilda Martins no cuenta con la documentación en orden o clasificados de acuerdo al año escolar.

Una vez revisada la teoría entre distintos autores se puede verificar que los autores Julio Henry, Glorybel García & Carmen Ochoa, (2015), demuestran fases o etapas para realizar una reingeniería de procesos administrativos, los mismo que pueden ser aplicados el proceso administrativo en el sector de educación conocido como “proceso administrativo educativo”

siendo que las unidades educativas requieren de una dirección para administrar el servicio de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Educación en Bolivia.

Se considera un problema de investigación por que la falta y/o ausencia en la mejora de los procesos administrativos como también la parte administrativa para el control de documentación y registro del personal, así mismo para planificar sus actividades cada año, organizarlas para ejecutarlas para brindar un excelente servicio en cuanto a la educación a niños y niñas que sean parte de esta institución.

4.- FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.

¿Cómo podría mejorar la organización y control con la implementación de una reingeniería de procesos administrativos en la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero en el Municipio de Cobija?

5.-JUSTIFICACION DEL PROBLEMA.

El Trabajo Dirigido se realizó con la finalidad de proponer una Reingeniería de Procesos para el Área Administrativa de la Unidad Educativa Casilda Martin Rivero en el Municipio de Cobija. Considerando que actualmente se están manejando inadecuadamente los procesos administrativos, el cual debería tener buenos sistemas administrativos por tratarse de un centro pre escolar y se debe brindar el mejor servicio a los niños y niñas entre 4 a 5 años de edad que forman parte de esta unidad Educativa.

La presente investigación pretende brindar un aporte teórico hacia el establecimiento con base en teorías de García & Ochoa, sobre las fases para mejorar los procesos administrativos, es decir, realizar una reingeniería de procesos que permita identificar acciones correctivas para tomar de decisiones a tiempo y evitar complicaciones en el cumplimiento de objetivos institucionales planificados.

La propuesta es de beneficio interno, porque de aplicarse correctamente los pasos de la reingeniería se bonificará el director de la unidad educativa Casilda Martín Rivero de manera que permitirá explayarse mejor, ser un buen líder y comprender a su equipo de trabajo. De igual manera tendrá un beneficio externo, debido a que, si el establecimiento se consolida como un equipo de trabajo eficiente, confiable y seguro para los padres de familias estos se sentirán en confianza de poder dejar sus niños, niñas bajo el cuidado pre escolar del docente a cargo en el establecimiento educativo.

6.- OBJETIVOS.

6.1. objetivo general

Proponer una reingeniería de procesos administrativos para la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero en el Municipio de Cobija.

6.2. Objetivo específico

- Realizar el diagnostico situacional de la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero.
- Identificar las deficiencias del proceso administrativo vigente en la Unidad Educativa.
- Proponer una reingeniería de procesos administrativos en la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero.

7.- ALCANCE DEL TRABAJO.

El alcance del trabajo Dirigido es presentar una Propuesta de una Reingeniería del ´proceso de Organización y dirección administrativo para la Unidad Educativa Casilda Martin Rivero en el Municipio de Cobija. Realizando un diagnóstico situacional del establecimiento Educativo aplicando las técnicas de investigación la entrevista para la recolección de información y así de esta manera poder analizar y determinar estrategias o herramientas del proceso de organización y dirección que se adapte y mejoren los procesos administrativos en el centro educativo infantil.

8.- RESULTADOS PREVISTOS.

Con el presente Trabajo Dirigido se pretende presentar una propuesta que mejoren el Proceso Administrativo en la Unidad Educativa Casilda Martin Rivero en el Municipio de Cobija. A través de los pasos que debe realizar el líder del establecimiento educativo para el cual se tomó como referencia a los autores Julio Henry, Glorybel García & Carmen Ochoa, (2015). Para utilizar los pasos que conta una reingeniería de procesos Operativamente las etapas señaladas implican el desarrollo de los siguientes pasos: Identificación del objetivo primordial del rediseño, Selección de los procesos fundamentales, elección del líder o director, implementación de los cambios propuestos.

9.- MARCO CONCEPTUAL.

9.1. Administración educativa.

Según Condori (2021) menciona que:

La administración educativa se enmarca en el proceso del desarrollo estratégico institucional, en el cual son definidos objetivos, acciones y prioridades que comprometen a todos los actores institucionales de acuerdo con el tipo de educación que se ofrece, desde el ámbito de las políticas y estrategias generales de la entidad. Se considera a la administración educativa como la gestión del entorno interno de la entidad docente hacia el logro de sus objetivos.

9.2. Planificación estratégica.

Según Chiavenato (1995), la planeación estratégica se refiere a la manera como una empresa intenta aplicar una determinada estrategia para alcanzar los objetivos propuestos. Es generalmente una planeación global y a largo plazo

9.3. Reingeniería de procesos.

La reingeniería de procesos es una nueva visión administrativa que se enfoca en administrar de mejor forma los procesos y no las funciones. Para llevarla a la práctica la organización debe rediseñar todos los procesos, en lugar de realizar pequeños cambios y modificaciones de mejora continua (Quiroa, 2021).

9.4. Reingeniería

Es el conjunto de los estudios que permiten determinar las orientaciones más deseables, la mejor concepción, las condiciones óptimas de rentabilidad y los materiales y procedimientos más adecuados para la realización de un trabajo determinado. (Hernández, 2013)

9.5. Procesos administrativos.

Según Koontz y Weihrich (2002) el proceso administrativo comprende las actividades interrelacionadas de: planificación, organización, dirección y control de todas las actividades que implican relaciones humanas y tiempo.

9.6. Planificación.

Según Westreicher (2020) La planificación es la estructuración de una serie de acciones que se llevan a cabo para cumplir determinados objetivos.

Según Azkue (2018) menciona que:

La planificación es un modelo o plan que se utiliza como guía para implementar diversos proyectos y objetivos Es un listado que detalla de forma ordenada los procesos, los recursos y el tiempo que serán necesarios para solucionar un problema determinado o para alcanzar los objetivos de negocio

9.7. Organización.

Chiavenato (2000) define a la organización como:

La coordinación de diferentes actividades que contribuyen individualmente, con la finalidad de efectuar intercambios planteados con el ambiente.

9.8. Dirección.

Según Villa (2014), la dirección es la parte esencial y central de la administración, a la cual se deben subordinar y ordenar todo el demás elemento.

9.9. Control.

Según Koontz y O'Donnel. (2000) Control es medir y corregir las actividades de subordinados para asegurarse que los eventos se ajustan a los planes.

Control es el proceso de verificar para determinar si se están cumpliendo los planes o no, si existe un progreso hacia los objetivos y metas. El control es necesario para corregir cualquier desviación. (Haimann, T. 2000)

9.10. Plan anual curricular.

Según el Ministerio de Educación (2023), Es el instrumento que utiliza la o el Maestro para organizar la gestión curricular para cada año de escolaridad orientado a la planificación y concreción del desarrollo curricular.

9.11. Plan de desarrollo curricular o plan de clase.

Es el instrumento técnico pedagógico que organiza la ejecución del desarrollo curricular que realiza la o el Maestro en la clase con las y los Estudiantes. (Ministerio de Educación 2023)

9.12. Malla Curricular.

Según la Universidad Mayor de San Andrés (2019) menciona que:

La malla curricular es la relación horizontal y vertical entre las asignaturas del Plan de Estudios, donde las relaciones horizontales determinan la similitud del nivel de las materias, mientras que las relaciones verticales muestran la correlatividad de las asignaturas en una misma área y entre áreas.

9.13. Proyecto socio productivo.

Según Cutipa (2023), un proyecto socio productivo es una iniciativa que combina elementos sociales y productivos, es decir, que tiene como objetivo mejorar la calidad de vida de una comunidad a través de la generación de ingresos y empleo, al mismo tiempo que busca solucionar problemas sociales específicos.

9.14. Registro de personal.

Según Cortez (2022), el registro de personal es una fuente importante de consulta sobre qué datos personales del trabajador se deben guardar. Dentro de la información que se cuenta, es el de asistencia e inasistencia, puntualidad, vacaciones, licencias, permisos, ascensos y promociones entre otros.

9. 15. Propuesta

Una propuesta es una oferta o invitación que alguien dirige a otro o a otros, persiguiendo algún fin; que puede ser concretar un negocio, una idea, una relación personal, un proyecto laboral o educacional, una actividad lúdica, etc. (Fingermann, 2012).

9.16. Implementación.

El implementar una (o varias) soluciones contempla el proceso de adopción e integración de la solución en un flujo de trabajo empresarial. (Awtana, 2022)

9.17. Inadecuado.

Según Pérez Porto, J. & Gardey, A. (2019), es algo que no es lo indicado, sugerido o conveniente. Se emplea para aludir a aquello que no es adecuado. Lo adecuado, a su vez, es lo

apropiado o lo que se adapta a las necesidades de alguien o a los requisitos de un proyecto en particular, entre otras posibilidades.

9.18. Designación.

Según Leininger, (2020), dice que es la designación de las características para la identificación de Tareas de trabajo especialmente sus exigencias para la Capacidad de rendimiento de las personas que deben emplearse o que están empleadas para su correcta ejecución según el tipo y el nivel.

9.19. Coordinación.

Según Bembibre, (2009) menciona que se:

Entiende por coordinación a la acción de coordinar, de poner a trabajar en conjunto diferentes elementos en pos de obtener un resultado específico para una acción conjunta. Todo aquel individuo u objeto que cumple el rol de coordinador en una situación determinada, tiene como tarea principal la de planificar, organizar y ordenar las diversas tareas.

9.20. Docente.

Según Pérez, J & Merino, M. (2008), un docente es aquel individuo que se dedica a enseñar o que realiza acciones referentes a la enseñanza.

Individuo que se dedica profesionalmente a la enseñanza en colegios, universidades, entre otros centros educacionales. En tanto a este profesional también se lo suele llamar como profesor y maestro. (Ucha, 2009)

9.21. Socialización.

Según Pérez, J & Merino, M (2021), se denomina socialización o sociabilización al proceso a través del cual los seres humanos aprenden e interiorizan las normas y los valores de una determinada sociedad y cultura específica.

9.22. Cronograma.

Según Pires (2022), el cronograma es una herramienta utilizada para la planificación, el control y la gestión de proyectos. Este recurso establece los tiempos ideales esperados para la realización de cada tarea, evitando demoras y favoreciendo que las actividades se ejecuten con la consistencia necesaria

9.23. Hoja de verificación.

Es una lista de elementos preestablecidos que se marcan a partir del momento en que se realicen o se evalúen. Se utiliza para la certificación de los pasos o elementos preestablecidos se han cumplido o para evaluar en qué nivel están. (Ramos, 2018)

9.24. Contingencia.

Según Pérez J & Merino, M. (2012), contingencia suele referirse a algo que es probable que ocurra, aunque no se tiene una certeza al respecto. La contingencia, por lo tanto, es lo posible o aquello que puede, o no, concretarse.

9.25. Optimización

La optimización es la acción de desarrollar una actividad lo más eficientemente posible, es decir, con la menor cantidad de recursos y en el menor tiempo posible. (Westreicher, 2020).

9.26. Comunicar

Según Osteicoechea (2022), la comunicación es un modo de intercambio de información entre un emisor y un receptor, en el cual el primero transmite el mensaje y el segundo interpreta y produce una respuesta, de ser necesario

9.27. Liderazgo

Según Pérez J & Gardey, A (2008), el liderazgo es la función que ocupa una persona que se distingue del resto y es capaz de tomar decisiones acertadas para el grupo, equipo u organización que preceda, inspirando al resto de los que participan de ese grupo a alcanzar una meta común.

10.- METODOLOGIA DE INVESTIGACIÓN.

10.1. Tipo de investigación.

En el presente trabajo dirigido se utilizó el tipo de investigación descriptivo debido a que se realizó un diagnóstico inicial mediante la observación participante en la Unidad educativa Casilda Martin Rivero, para identificar las causas y efectos del problema, con la finalidad de analizar y proponer soluciones efectivas para mejorar la organización y dirección administrativa en el establecimiento educativo.

10.2. Enfoques de investigación.

El enfoque de investigación que se utilizó en el trabajo dirigido es el enfoque cualitativo, porque la recolección de información fue realizada mediante la técnica de investigación de la entrevista semi estructurada misma que permitió redactar los resultados, analizar y evaluar la situación actual para corregir las falencias en la institución educativa.

10.3. Método de investigación.

Para el trabajo dirigido se utilizó el método de investigación analítico debido a que se analizó la información recolectada y se evidenció que los procesos administrativos con mayor debilidad son los procesos de organización y dirección en la Unidad Educativa Casilda Martin Rivero. Por lo tanto, esto permitió elaborar una Propuesta de una Reingeniería de Procesos Administrativos para la Unidad Educativa.

10.4. Población y muestra.

10.4.1. Población.

La población del Trabajo Dirigido fueron todo el personal que ascienden a un total de 10 personas entre Docentes (profesores), administrativos y el director de la Unidad Educativa Casilda Martin Rivero de la Ciudad de Cobija.

10.4.2. Muestra.

El trabajo dirigido se desarrolló bajo una muestra finita porque se trabajó con el 100% de la población y no fue necesario determinar el tamaño de muestra para la investigación, debido a que la población de la unidad Educativa Casilda Martín Rivero era una cantidad pequeña y manejable.

10.5. Técnicas e instrumentos de investigación.

Para el presente trabajo Dirigido se utilizaron las siguientes técnicas e instrumentos de investigación:

La técnica de la observación Participante con su instrumento de investigación la Guía de observación con ocho aspectos a evaluar a docentes y administrativo y director del establecimiento, además esta técnica permitió ser partícipes del objeto de estudio para corroborar personalmente que se estén cumpliendo o no los aspectos administrativos que se elaboraron en la guía de observación.

De igual manera se utilizó la técnica de la entrevista semi estructurada, con su instrumento de investigación la guía de entrevista, la cual fue utilizada para recolectar información sobre el tema a investigar los procesos administrativos, esta técnica de investigación fue dirigida al director, personal administrativo y plantel docente de la Unidad Educativa Casilda Martín Rivero.

Y finalmente se utilizó la técnica de la Documentación con su instrumento las fichas de trabajo, con la finalidad de revisar teorías base para el sustento del trabajo y información confiable, además para elaborar ciertos conceptos necesarios para el marco conceptual del trabajo dirigido.

11.- DIAGNOSTICO O SITUACION INICIAL DE LA INSTITUCIÓN.

11.1. Historia.

La unidad educativa “CASILDA MARTINS RIVERO” Turno Tarde, con RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 176/2011 fue fundado el 25 de agosto de 2011, código SIE: 82480051, creada con el nombre de la extinta y meritoria profesora Casilda Martins Rivero. Este mismo año, se determina el logo que caracteriza la institución y los colores: azul pastel, amarillo y rojo; así comienza la independencia en la razón social actual, no se cuenta con infraestructura propia.

El jardín infantil el primer año de funcionamiento conto con 259 estudiantes inscritos, con diez cursos, cuatro Paralelos de PRIMER GRADO y seis Paralelos de SEGUNDO GRADO. Este prestigioso establecimiento educativo exclusivo del nivel inicial se fundó en el gobierno de Juan Evo Morales Ayma, gobernador Dr. Luis Adolfo Flores Roberts, en la gestión de la alcaldesa del Municipal Ana Lucia Reis Melena, como Director Dptal. a.i. Dr. Catalino Condori, director Distrital, Prof. Dorian Espejo Espejo y directora de unidad educativa Lic. Claudia Gerónimo Huarachi.

11.2. Misión y Visión.

Misión.

Formar, educar, preparar al niño y niña hacia una actitud autónoma, de tolerancia y solidaridad para que asista feliz al centro educativo, ofrecerle un espacio libre de violencias, enseñándoles a respetar al prójimo, la naturaleza y el medio ambiente, donde cada uno cumpla un rol de acuerdo a sus posibilidades.

Figura 2. Misión Unidad Educativa Casilda Martins Rivero.

Fuente: Unidad Educativa Casilda Martins Rivero.

Visión.

Jardín infantil formando niños y niñas en un ambiente familiar, sano, limpio, acogedor respetuoso, tolerancia, solidario y de unidad porque ellos tienen preferencia en cuenta a sus derechos. Personal docente capacitado y comprometido con la identidad del centro educativo, para lograr que los niños y niñas sean protagonistas de su aprendizaje e involucrar a los padres en las diversas actividades planificadas.

Figura 3. Visión Unidad Educativa Casilda Martins Rivero.

Fuente: Unidad Educativa Casilda Martins Rivero.

11.3. Organigrama.

La Unidad Educativa Casilda Martins Rivero tiene el siguiente organigrama de tipo vertical:

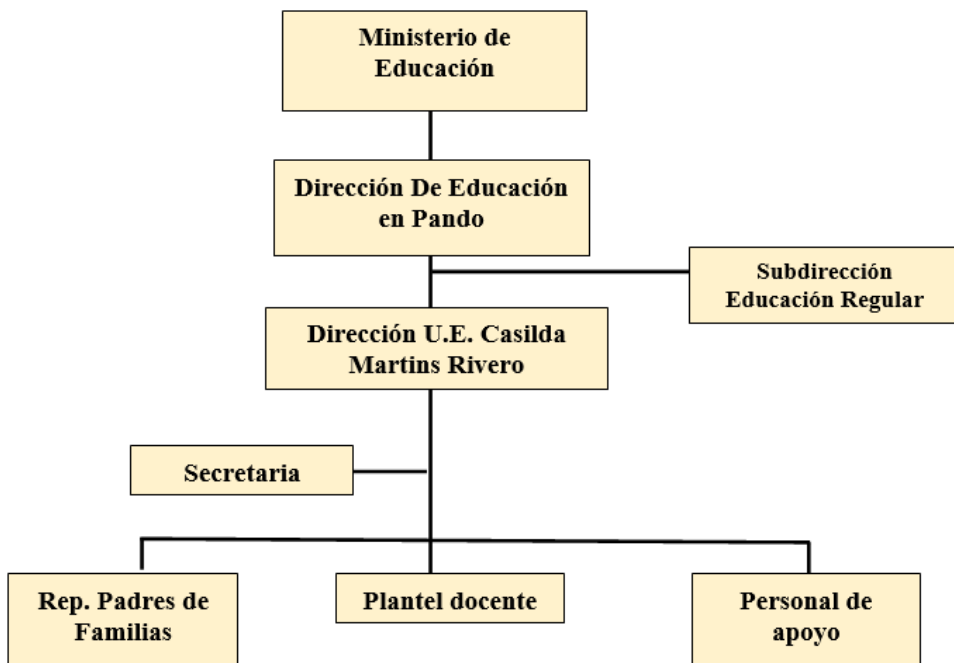


Figura 4. Organigrama U.E. Casilda Martins Rivero.

Fuente: Unidad Educativa Casilda Martins Rivero.

11.4. Recopilación de información.

Para obtener la información del diagnóstico situacional de la institución educativa Casilda Martins Rivero, se aplicó los instrumentos de investigación definidos; la guía de observación y la entrevista semi estructurada con ocho preguntas abiertas que estuvieron dirigidos al director del centro educativo y al plantel docente.

11.4.1. Entrevista.

Se aplicó la entrevista semi estructurada con ocho preguntas abiertas al director y al plantel docente de la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero del cual se obtuvo la siguiente información:

Pregunta 1

¿Usted conoce el Proceso administrativo? Si la respuesta es NO, ¿por qué?

El director de la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero Lic. Edgar Henry Bonifacio Soliz expresó que, Si tiene el conocimiento del proceso administrativo, porque es lo primordial para la realización del proyecto socio productivo y la ejecución del mismo en el año escolar.

Por su parte el plantel docente conformado por 8 docentes contratados de los cuales 5 mencionaron que, si conocen el proceso administrativo, mientras que los 3 docentes restantes aún no conocen el proceso administrativo por razones como ser: porque son personal nuevo en la unidad educativa, porque no les corresponde o es el distrito el encargado de realizar el seguimiento a las actividades planificadas.

Pregunta 2

¿Actualmente como planifica las actividades que realiza en la Unidad Educativa?

El director de la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero actualmente planifica sus actividades de acuerdo al Plan Anual Curricular seguido del Proyecto Socio productivo propuesto y asignado por el Ministerio de Educación en Bolivia.

De la misma manera los 3 docentes que cuentan con Ítems del Ministerio de Educación expresaron que planifican sus actividades de acuerdo a Plan Anual Curricular seguido del Proyecto Socio productivo en coordinación con el personal docente contratado por el Gobierno Autónomo Municipal de Cobija, siendo que este personal de 3 docentes mencionan que planifican sus actividades mediante reuniones internas con el plantel docente y administrativos a fin de establecer las funciones y designación en las comisiones conformadas para apoyar a los estudiantes en el proceso de aprendizaje y finalmente 2 docentes respondieron que se les transmite la información u actividad mediante una socialización parte del director de la unidad educativa.

Pregunta 3

¿Actualmente como controla las actividades que realiza en la Unidad Educativa?

El director de la unidad educativa Casilda Martins Rivero mencionó que controla sus actividades que realiza mediante el cronograma planificado por el plantel docente y administrativo, técnicamente hace referencia a que toma en cuenta las características y rasgos similares de una herramienta de control la hoja de verificación.

Por su parte los docentes expresaron que controlan sus actividades mediante una ficha de seguimiento que es llenada por el director de la unidad educativa, mediante un cronograma de actividades planificados por todo el plante docente, mediante comisiones para la evaluación y control de actividades y finalmente presentando un informe trimestral.

Pregunta 4

¿Tiene conocimiento sobre las herramientas Administrativas que se utilizan para controlar las actividades realizadas?

Las personas entrevistadas en la Unidad Educativa Casilda Martins, 2 personas mencionaron que no tienen conocimiento sobre las herramientas administrativas, mientras que los 7 entrevistados restantes expresaron que si tienen conocimiento sobre las herramientas administrativas de control como ser: Hoja de seguimiento de control, Control de asistencia, cronograma de Gantt, plan de desarrollo curricular.

Pregunta 5

¿Tiene conocimiento sobre las herramientas administrativas que se utilizan en el proceso de planificación?

Del total de los entrevistados tres docentes mencionaron que no tienen conocimiento de las herramientas administrativas que se utilizan en el proceso de planificación, por su parte el director y 5 docentes más expresaron que si tienen el conocimiento de dichas herramientas que se utilizar en la planificación tales como ser: Plan anual Curricular y el proyecto socio productivo.

Pregunta 6

¿Qué debilidades identifica en la Unidad Educativa Casilda Martin Rivero referente al proceso administrativo (planificación, organización, dirección y control)?

El director de la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero lic. Edgar Henry Bonifacio Soliz mencionó las siguientes debilidades: la falta del establecimiento propio, la ausencia del docente en reuniones extraordinarias, la comunicación entre en personal.

Por otro lado, los docentes identificaron las siguientes debilidades en cuanto al proceso administrativo en la unidad educativa Casilda Martins Rivero: la falta de planificación y control en las actividades, falta de organización del personal, falta de compromiso laboral, el dialogo constante entre director y docentes.

Pregunta 7

¿Qué le gustaría que mejore en la Unidad Educativa Casilda Martin Rivero referente al proceso administrativo?

- La planificación

El director mencionó que se debería mejorar las comisiones pedagógicas, mientas que los docentes expresaron que se debería mejorar: el material para la planificación de actividades, innovación en la planificación de actividades, el manejo de agenda.

- La organización

- El director mencionó que se debería mejorar la organización en la documentación archivos, mientras que los docentes expresaron que se debería mejorar: el compromiso y trabajo en equipo, la comunicación entre director y el personal.
- La Dirección
El director mencionó que se debería mejorar las vocación y empatía, mientras que los docentes expresaron que se debería mejorar: el liderazgo, manejo de personal, la comunicación del director de la unidad educativa Casilda Martins Rivero.
- El Control
El director mencionó que se debería mejorar el seguimiento de evaluación docente, mientras que los docentes expresaron que se debería mejorar: el seguimiento de la ficha de control, mejorar la socialización de información y actividades.

Pregunta 8

¿Usted considera que la persona a cargo de administrar los recursos de la Unidad Educativa Casilda Martín Rivero, es una persona con liderazgo que incentiva el trabajo en equipo?

Del total de los entrevistados dos personas expresaron que No es una persona con liderazgo para administrar o estar a cargo de los recursos de la institución, mientras que las 6 personas restantes Si consideran que el director es capaz de administrar los recursos de la unidad educativa porque es una persona responsable.

11.4.2. Guía de observación.

Se realizó el llenado de la guía de observación participante que consta de 8 criterios a evaluar al director y docentes contratados de la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero del cual se obtuvo la siguiente información:

Tabla 1*Guía de observación*

N °	CRITERIOS A OBSERVAR
1	Conoce si la Unidad Educativa Cuenta con un organigrama institucional.
2	Planifica con anterioridad las actividades diarias que va a realizar.
3	Realiza sus actividades planificadas de acuerdo a cronograma establecido en la Unidad educativa
4	Participa y/o colabora en la organización del establecimiento para realizar actividades escolares.
5	Utiliza las herramientas administrativas para planificar y ejecutar sus actividades.
6	Utiliza el tono de voz adecuado al nivel de los alumnos.
7	Promueve la comunicación, interacción e integración entre el plantel docente y padres de familias.
8	Utiliza adecuadamente los materiales didácticos de la enseñanza- aprendizaje.

Fuente: elaboración propia.

Los docentes que desempeñan funciones dentro de la unidad educativa planifican con anterioridad las actividades que deben realizar en la gestión educativa, se observó que utilizan las herramientas administrativas para planificar y ejecutar actividades y son capaces de promover la comunicación, interacción e integración entre docentes y padres de familia, pero No conocen el organigrama de la institución por razones que no se encuentra documentación histórica de la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero.

11.5. Proceso Administrativo.

De acuerdo a los resultados de la entrevista se identificó algunos aspectos y funciones principales que realiza la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero como parte del proceso administrativo; planificación, organización, dirección y control. Que se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 2

Proceso administrativo en la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero.

<p style="text-align: center;">Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ministerio de educación. - Plan anual curricular. - Malla curricular. - Proyecto socio productivo. 	<p style="text-align: center;">Organización</p> <ul style="list-style-type: none"> - Crear el cuerpo social escolar, plantel docente, padres de familia y estudiante. - Actividades, culturales, deportivas, feria.
<p style="text-align: center;">Dirección</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificación estratégica. - Deficiencia en la comunicación. 	<p style="text-align: center;">Control</p> <ul style="list-style-type: none"> - Control de recursos humanos. - Control de recursos financieros. - Control de recursos materiales. - Control de recursos tecnológicos.

Fuente: elaboración propia.

11.5.1. Proceso de Planificación.

Para el proceso de planificación la persona a cargo de la Unidad Educativa debe planificar de acuerdo a los lineamientos asignados por el Ministerio de Educación en Bolivia el cual envía el plan anual curricular y malla curricular a las nueve direcciones departamentales de Educación que existen en Bolivia. Para que trabajen en base a tales directrices que permiten a los directores y docentes diseñar o elaborar su proyecto socio productivo. Debido que es un documento para vincular la escuela con los problemas, necesidades y vocaciones de la comunidad, del barrio o ciudad del cual pertenece la Unidad Educativa.

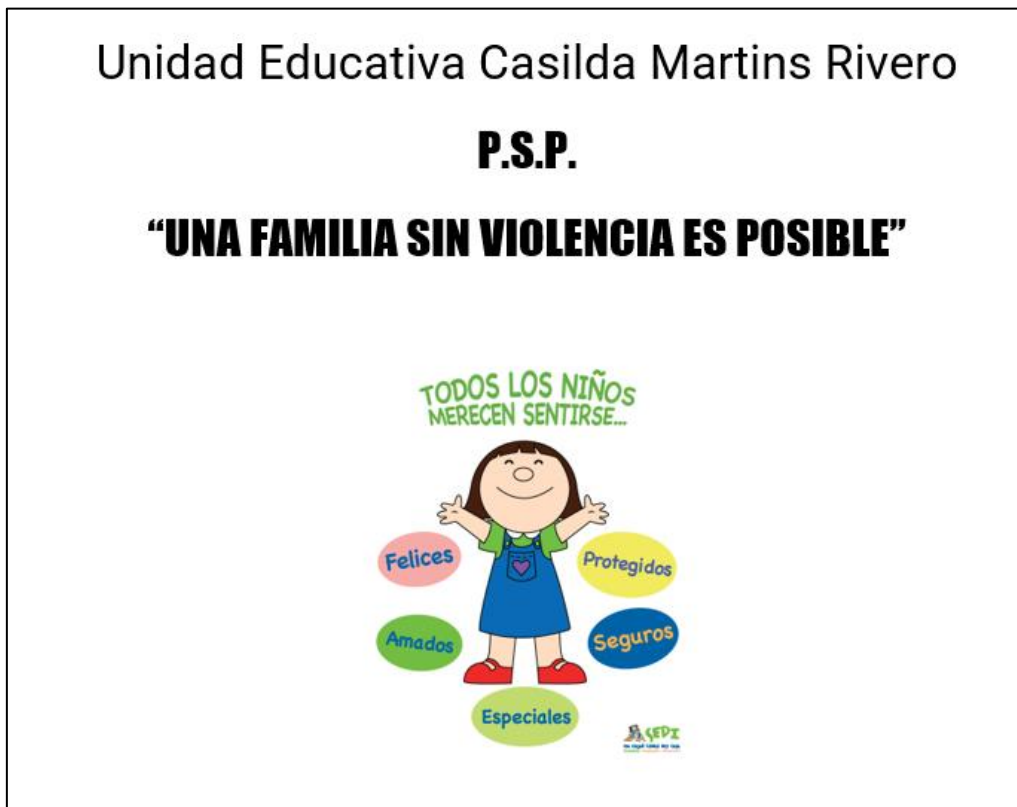


Figura 5. Imagen Proyecto Socio productivo.

Fuente: Educativa Casilda Martins Rivero.

11.5.2. Proceso de Organización.

La organización que se lleva a cabo en la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero, inicia creando el cuerpo social escolar, es decir se define al director a cargo de la gestión escolar seguido de establecer los profesores que conformaran el plantel docente del establecimiento educativo para poder coordinar y definir las actividades (culturales, deportivas y ferias) y acciones correctivas para ejecutar los objetivos planificados.



Figura 6. Organización de actividades.

Fuente: elaboración propia.

De igual manera se organizan utilizando un plan de acción en el que detallan el nombre de las actividades a realizar, el responsable y el costo para ejecutar la actividad como se detalla a continuación:

Plan de acción.**Tabla 3***Plan de acción Unidad Educativa Casilda Martins Rivero.*

CRONOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	COSTO
PRIMER TRIMESTRE Día martes 28 de febrero Día martes 25 de abril	-Socialización del PSP a padres de familia y a toda la comunidad educativa en general con la participación del SLIM Sobre la violencia familiar En el aspecto físico y psicológico. - Concientización a través de cuentos en 3D a la comunidad educativa sobre los tipos de violencia.	Director Dirección Planteles docentes, estudiantes y Padres de familia	Recursos propios
SEGUNDO TRIMESTRE Día lunes 15 de mayo	- Juegos recreativos por estación con padres de familia y toda la unidad educativa.	Director Dirección Plantel docente Padres de familia.	Recursos Propios
TERCER TRIMESTRE Día miércoles 25 de octubre	Dramatización, fonomímica, poesía, Canción, títeres sobre la no violencia familiar por los padres de familia de los estudiantes.	Director Dirección Plantel docente padres de familia.	Recursos Propios

Fuente: Unidad Educativa Casilda Martins Rivero.

11.5.3. Proceso de Dirección.

El proceso de dirección en la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero es el que se encarga de facilitar y apoyar el dialogo entre docentes y padres de familia y niños para una mejor comprensión de la enseñanza aprendizaje. Es decir, el director se encarga de hacer funcionar y cumplir los objetivos planificados.

El director del establecimiento educativo debe coordinar y ejecutar la planificación estratégica y actividades del cronograma, sin embargo se evidencio algunas dificultades que presenta el líder de esta institución mismas que coinciden con los resultados de la entrevista en la que los docentes expresaron que debe mejorar la comunicación, el manejo de personal y la iniciativa para desarrollar e integrar el trabajo en equipo.

11.5.4. Proceso de control.

El proceso de control Unidad Educativa Casilda Martins Rivero está a cargo de la máxima autoridad es decir el director quien se encarga de planificar, ejecutar y controlar las actividades de la gestión escolar, además de administrar los recursos: recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos. A demás medir y evaluar los resultados obtenidos entre lo planificado y lo realizado mediante fichas de control, libros de asistencia, inventario.

En la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero el director y los docentes o maestros (as) controlan sus actividades planificadas mediante una ficha de acompañamiento que es otorgada por el Ministerio de Educación en Bolivia como se puede observar va continuación:



FICHA DE ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN

Datos Referenciales		Código SIE:
Unidad Educativa:	Maestra/o:	
Nivel:	Directora/o:	
Turno:	Fecha: de horas: a:	
N° Estudiantes: M: H: Total:		
Título del PSP de la U.E.:		

C) Proceso Productivo PLANIFICACION de la directora o director.

I.- VERIFICACIÓN DE FUENTES	Si	No	Si	No
Se elaboró el PSP de manera Participativa y en consenso			Existe Articulación del currículo base, racionaliza, diversificado y PSP en el desarrollo curricular	
El PSP está a disposición de la comunidad educativa			El Objetivo Holístico del Plan de Desarrollo Curricular presenta las cuatro dimensiones.	
El Plan Anual Trimestral de la Unidad Educativa es un documento referencial.			Considera los cuatro momentos metodológicos (práctica, teoría, valoración y producción) en el desarrollo curricular.	
La maestra cuenta con Planes de Desarrollo Curricular			Los criterios de evaluación tienen relación con el objetivo holístico.	
El Plan de Desarrollo Curricular cuenta con los elementos curriculares del MESCP.			El Cuaderno Pedagógico tiene relación con los criterios de evaluación en las cuatro dimensiones, especificando.	
Recibió sugerencias y apoyo para ajustar o concretar su planificación de desarrollo curricular, por parte de la dirección de la U.E.				



D) Acompañamiento al Proceso de Desarrollo Curricular


CRITERIOS DE ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO			Otro	Otro
	Si, se guía con la misma	Si, pero no le sirve para guiar...	De otra fecha	No
La maestra o maestro, cuenta con su plan de desarrollo curricular al momento del desarrollar la clase.			Valoración	Producción
Al momento del acompañamiento la maestra o maestro se encontraba evaluando el momento metodológico de la...	Práctica	Teoría		
Si estaba realizando el momento metodológico de la Práctica que actividad estaba realizando	Experimentación	Partía de la experiencia		
Si estaba realizando el momento metodológico de la Teoría estaba realizando la	Caracterización	Análisis		
Si estaba realizando el momento metodológico de la Valoración que actividad estaba realizando	Reflexión	Valoración		
Si estaba realizando el momento metodológico de la Producción el producto estaba en proceso de...	Construcción de	Elaboración de		
Las y los estudiantes participan	Activamente	Autónoma	Creativa	
Al momento del acompañamiento se estaba utilizando recursos tecnológicos con las/os estudiantes	Computadoras	Data Display	TV Cd, DVD	
Se evidencia el uso de un texto de la editorial en particular				
Se evidencia la existencia de estudiantes con capacidades diversas	Visuales	Auditiva	Física	
Se atiende con adaptaciones curriculares tomando en cuenta necesidades de las/os estudiantes.	Con otro plan	No conoce		
Los estudiantes manifiestan que se realizó la evaluación comunitaria con la participación de...	Madres, padres y estudiantes	Solo madres o padres	Entrega de boletines	
Existe actas de compromiso de apoyo a estudiantes con bajo rendimiento entre madre o padre y maestra o maestro de curso, asesor/a				
Se practica la lectura de diez minutos	si	No		
Que es lo que más llamó la atención o gusto de la lectura del día				
La maestra o maestro ha sido acompañada y apoyada o asesorada en el Desarrollo Curricular.	Una sola vez	Nunca		
Observaciones:				

.....
 MAESTRA/O


.....
 DIRECTORA/O R

Figura 7. Ficha de acompañamiento y apoyo del Director.

Fuente: Unidad Educativa Casilda Martins Rivero.



UNIDAD EDUCATIVA
“CASILDA MARTINS RIVERO”
 Educación Inicial en Familia Comunitaria Escolarizada
 FUNDADO EL 25 DE AGOSTO DE 2011
 TURNO TARDE



FICHA DE ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO AL DESARROLLO CURRICULAR

Datos Referenciales		Código SIE:
Unidad Educativa:	Maestra/o:	
Nivel o Niveles:	Contenido Curricular:	
Turno:	Fecha: de horas: a	
Nº Estudiantes: M.....H.....Total.....		
Título del PSP de la U.E.:		

A) Proceso Productivo PLANIFICACION de la Maestra o Maestro.

I.- VERIFICACIÓN DE FUENTES	Sí	No	Sí	No
Se elabora el PSP de manera Participativa y en consenso			Existe Articulación del currículo base, racionalizado, diversificado y PSP en el desarrollo curricular	
El PSP está a disposición de la comunidad educativa			El Objetivo Holístico del Plan de Desarrollo Curricular presenta las cuatro dimensiones.	
El Plan Anual Trimestral de la Unidad Educativa es un documento referencial.			Considera los cuatro momentos metodológicos (práctica, teoría, valoración y producción) en el desarrollo curricular.	
La maestra cuenta con Planes de Desarrollo Curricular			Los criterios de evaluación tienen relación con el objetivo holístico y las orientaciones metodológicas.	
El Plan de Desarrollo Curricular cuenta con los elementos curriculares del MESCP.			El Cuaderno Pedagógico tiene relación con los criterios de evaluación en las cuatro dimensiones, especificando.	
Recibió sugerencias y apoyo para ajustar o concretar su planificación de desarrollo curricular, por parte de la dirección de la U.E.				

B) Acompañamiento al Proceso de Desarrollo Curricular

CRITERIOS DE ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO			Otro específica r	Otro
La maestra o maestro, cuenta con su plan de desarrollo curricular al momento del desarrollar la clase.	Sí, se guía con la misma	Sí, pero no le sirve para guiar...	De otra fecha	No
Al momento del acompañamiento la maestra o maestro se encontraba trabajando el momento metodológico de la...	Práctica	Teoría	Valoración	Producción
Si estaba realizando el momento metodológico de la Práctica que actividad estaba realizando	Experimentación	Partis de la experiencia		
Si estaba realizando el momento metodológico de la Teoría estaba realizando la	Caracterización	Análisis		
Si estaba realizando el momento metodológico de la Valoración que actividad estaba realizando	Reflexión	Valoración		
Si estaba realizando el momento metodológico de la Producción el producto estaba en proceso de...	Construcción de	Elaboración de		
Las y los estudiantes ejercitan	Activamente	Autónoma	Creativa	
Al momento del acompañamiento se estaba utilizando recursos tecnológicos con las/los estudiantes	Computadoras	Data Display	TV, Cd, DVD	
Se evidencia el uso de un texto de la editorial en particular				
Se evidencia la existencia de estudiantes con capacidades diversas	Visuales	Auditiva	Física	
Se atiende con adaptaciones curriculares tomando en cuenta necesidades de las/los estudiantes.				
Los estudiantes manifiestan que se realizó la evaluación comunitaria con la participación de...	Madres, padres y estudiantes	Solo madres o padres	Entrega de boletines	
Existe actas de compromiso de apoyo a estudiantes con bajo rendimiento entre madre o padre y maestra o maestro de curso, asesor/a				
Se practica la lectura de diez minutos	sí	No		
Que es lo que más llamó la atención o gusto de la lectura del día				
La maestra o maestro ha sido acompañada y apoyada o apoyado en el Desarrollo Curricular.	Una sola vez	Nunca		
Observaciones:				


.....

MAESTRA/O


.....

DIRECTORA/OR

Figura 8. Ficha de acompañamiento y apoyo al desarrollo Curricular del Maestro (a)
 Fuente: Unidad Educativa Casilda Martins Rivero



UNIDAD EDUCATIVA
“CASILDA MARTINS RIVERO”
 Educación Inicial en Familia Comunitaria Escolarizada
 FUNDADO EL 25 DE AGOSTO DE 2011
 TURNO TARDE



FICHA DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO DE DESARROLLO DE PLAN DE CLASE

Código SIE:

E) Datos Referenciales

Distrito Educativo.....	Nombre del PSP de la U.E.
Unidad Educativa.....	Cursos de Saberes.....
Nivel.....	Área de Saberes.....
Año de Escolaridad.....	Contenido Curricular.....
Trimestre.....	Fecha.....
Turno.....	Hora de.....
N° Estudiantes: V.....M.....Total.....	Maestra/s.....

F) Proceso Productivo Administrativo de la Maestra o Maestro.

I.- VERIFICACIÓN DE FUENTES

	Si	No		Si	No
Participó en la elaboración del PSP			El Plan de Desarrollo Curricular cuenta con los elementos curriculares del MESCP.		
Cuenta con el Plan Anual <i>Trimestral</i>			Se observa el uso permanente del Cuaderno Pedagógico.		
Tiene Planes de Desarrollo Curricular			El Objetivo Holístico del Plan de Desarrollo Curricular presenta las cuatro dimensiones.		
Articula el currículo base, regionalizado, diversificado y PSP en el desarrollo de la clase			Considera los cuatro momentos metodológicos (práctica, teoría, Valoración y producción) en el desarrollo de la clase.		
Los criterios de evaluación tienen relación con el objetivo holístico.					

G) Acompañamiento al Proceso de Desarrollo Curricular

PROCESO METODOLÓGICO	En proceso	S (Satisfactorio)	No
Promueve la recuperación de saberes y conocimientos en el INICIO Y desarrollo de la clase.			
Inicia el proceso de enseñanza aprendizaje partiendo de la práctica.			
Realiza demostraciones prácticas en actividades del proceso educativo			
Amplía conceptos sobre los contenidos desarrollados.			
Reflexiona sobre los procesos de aprendizaje con los/as estudiantes.			
Se evidencia el producto logrado al final del tema desarrollado.			
Fomenta el trabajo comunitario, creativo, investigativo, autónomo y participativo de los/as estudiantes.			
Desarrolla valores y actitudes socio-comunitarios.			
Elabora materiales educativos y recursos tecnológicos con los/as estudiantes en la clase			
Se evidencia la práctica de valores en las relaciones interpersonales de la maestra/o hacia los/as estudiantes.			
Aplica estrategias innovadoras en el proceso educativo			
Promueve una educación intra - intercultural y plurilingüe.			
Realiza adaptaciones curriculares tomando en cuenta necesidades de los/as estudiantes.			
Utiliza instrumentos de seguimiento y evaluación en los procesos pedagógicos.			
Realiza procesos de reflexión y auto reflexión para aplicar en la evaluación y la autoevaluación.			

D) Otros Aspectos Importantes Comunitarios

1. ¿Existen estudiantes con necesidades educativas asociadas a discapacidad, dificultades en el aprendizaje, talento extraordinario o problemas socioemocionales? ¿Cuáles y cómo aborda?

2. ¿Genera aspectos de participación de la familia en el proceso educativo? ¿Cuáles?

3.

4. Observaciones, sugerencias y recomendaciones. Trabaja en equipo, comparte conocimientos y experiencias con sus pares

¿Qué apoyo requiere del Director y/o de la comisión técnica pedagógica?

.....

DOCENTE

.....

DIRECTOR

Figura 9. Ficha de acompañamiento pedagógico de desarrollo de plan de clase.

Fuente: Unidad Educativa Casilda Martins Rivero

11.5.4.1. Control de recursos humanos.

Para el control de recursos humanos en la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero utilizan un cuaderno de control de asistencia para docente y administrativos. El cual consiste en registrarse con la hora de llegada y salida, fecha, firma, atrasos y observaciones, como se puede evidenciar a continuación:

CUADRO DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO									
EDUCACIÓN REGULAR			NIVEL: INICIAL EN FAMILIA COMUNITARIA			UNIDAD EDUCATIVA: "CASILDA MARTINS RIVERO"			
FECHA:			MES: FEBRERO			AÑO: 2023			
N°	NÓMINA DEL PERSONAL DOCENTE ADMINISTRATIVO	HORA DE LLEGADA	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA	ATRASOS		OBSERVACIONES	
						HORAS	MINUTOS		
1	GIOVANA FABIAN FLORES	2:46	[Firma]						
2	MAGALY ROJAS JURADO	2:55	[Firma]						
3	ANTONIA RODRIGUEZ FERREIRA	2:55	[Firma]						
4	GADIS LUCERO VILLEGAS	3:00	[Firma]						
5	VANIA DELGADILLO ARTEAGA	2:18	[Firma]						
6	BRIYIT LINO QUETTE	2:37	[Firma]						
7	SANCHEZ IBARRA MARIEL								
8	YNGRY HURTADO VACA								
9	MARINA VALERO POMA	2:45	[Firma]						
10	Katiuska Delgado R.	2:45	[Firma]						
N°	NOMINA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	HORA DE LLEGADA	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA	ATRASOS		OBSERVACIONES	
						HORAS	MINUTOS		
1	SULMA JHANY MATIAS CONDORI								
2	LINDA MACO SEJAS								
3	ABADA SILVESTRE ESTEVEZ								
4	ARACELY MAMANI RAMOS								
5									

Figura 10. Cuaderno de asistencia del personal.

Fuente: elaboración propia.

11.5.4.2. Control de Recursos Financieros.

Los recursos financieros que maneja la unidad educativa comprenden a recursos propios que son recolectados mediante distintas actividades como ser: alquiler de puestos para ventas dentro de la unidad educativa con un costo de 100bs por mes, además de algunas multas por retrasos a ciertas reuniones y actividades. Los mismo que son destinados a caja chica para compra de materiales de escritores necesarios en momentos de emergencias y no se tenga en almacén.

11.5.4.3. Recursos materiales y tecnológicos.

Los recursos materiales y tecnológicos que entrega el ministerio de educación a través de la dirección departamental en coordinación con el Gobierno Autónomo Municipal de Cobija a la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero se controlan mediante el uso de herramientas administrativas como ser el inventario de mercadería.

DIRECCIÓN					
CANTIDAD	DETALLE	DIMENSIONES (Según corresponda)	ESTADO		
			R	B	M
1	BANDERA TRICOLOR (BOLIVIA)	2 ^{1/2} x 1 ^{1/2}		X	
1	WHIPALA GRANDE	2x2		X	
5	BANDERAS MEDIANAS TRICOLOR (BOLIVIA)	4		X	
1	BANDERA GRANDE MARITIMA	2 ^{1/2} x 2		X	
1	TELA AMARILLO	6 X 3 ^{1/2}	X		
1	TELA GRANDE DE CASILDA (AZUL, AMARILLO, ROJO)			X	
1	TELA MEDIANA DE CASILDA (AZUL, AMARILLO, ROJO)			X	
1	TELA VERDE PEQUEÑA CON SMS DE CONSERVAR EL BOSQUE		X		
1	TELA GRANDE AZUL CON BORDE AMARILLO		X		
1	MANTEL DE MESA AZUL PASTEL CON BLONDA AMARILLA	3 mts.	X		
1	TELA DE MESA AZUL	2 x 1 1/2 Mts.			X
1	TELA BLANCA DE MESA CON PUNTOS DE COLORES 4 MTS.			X	
1	TELA ROJO CLARO	4 mts.			
1	TELA GUINDA DE SETIN	10 mts.	X		
106	SILLAS DE NIÑOS			X	
4	SILLAS BLANCAS		X		
3	MESAS PLASTICAS BLANCAS			X	
11	CONOS ANARANJADOS PEQUEÑOS			X	
4	CONOS VERDES PEQUEÑOS			X	
5	TELEVISORES SONY DE 22 PULGADAS				X
3	2 DVDs PHILIPS Y 1 LG		X		
1	CONTROL DE TV SONY				X
3	TECLADOS 1 EN USO			X	
1	IMPRESORAS HP LASER JET (SECRETARIA)				
2	COMPUTADORAS DE ESCRITORIO EQUIPADO (1 EN SECRETARIA Y OTRO EN DIRECCIÓN)			X	
2	ESTANTES CON PUERTAS DE VIDRIO			X	

Figura 11. Inventario de equipos tecnológicos y materiales.

Fuente: Unidad educativa Casilda Martins Rivero.

LIBROS					
	3	LIBROS DE "LOS VALORES DE LOS PEQUEÑOS"			X
	3	LIBROS "FABULA DE SIEMPRE"			X
	5	LIBROS "EL INGLES DE LOS CAVITEÑOS"			X
	4	LIBROS "JUGANDO CON EL FAMI"			X
	5	5 LIBROS "CUENTO INOLVIDABLES"			X
	6	LIBROS "EL GRAN LIBRO DE LA PLASTILINA"			X
	5	SLIBRO "EL CUERPO DE JUAN"			X
	1	LIBROS "SABER USAR EL LENGUAJE"			X
	10	LIBROS "MI LIBRO PIZARRA MAGICA"			X
	3	LIBROS "MI PRIMER LIBRO"			X
	1	LIBROS "ATLAS VISUAL DE LA CIENCIAS"			X
	5	LIBROS "EL BAUL DEL ÉXITO DE RODY"			X
	8	LIBROS "DICCIONARIO DE INTEGRACIÓN EN CAVINEÑOS"			X
	10	LIBROS "QUIERO HABLARLE A MI PUEBLO"			X
	4	LIBROS "PARA LA INVESTIGACIONES"			X
	4	LIBROS " CUENTOS CLASICOS INFANTILES"			X
	2	LIBROS "LA HISTORIA DE LOS LLANOS"			X
	2	LIBROS "ORIENTACIONES PARA EL AUTOAPRENDISAJE DE LOS NIÑOS"			X
	1	LIBR "PARA LA ESCUELA Y LA COMUNIDAD"			X
	1	LIBROS "ORIENTACIONES PARA EL USO DEL CUADERNO DE LOS NIÑOS"			X
	4	CAJAS "DE LIBROS APRENDE MIENTRAS JUEGAS"			X
	5	CAJAS DE LIBROS LEER Y ESCRIBIR LA REALIDAD			X
TELAS NUEVAS PARA ARREGLOS DE EVENTOS IMPORTANTE					
27	2 MAS 2	TELAS ROJAS NUEVAS			X
28	5	TELAS AMARILLOS NUEVAS			X
29	3	TELAS AZULES NUEVAS			X
30	1	TELA DE MESA	4 MTS.		X

Figura 12. inventario de materiales.

Fuente: Unidad Educativa Casilda Martins Rivero

INVENTARIO DE MUEVES Y ENSERES 1ª "D" Prof. Yngry Hurtado						
N°	CANTIDAD	DETALLE	DIMENSIONES (Según corresponda)	ESTADO		
				R	B	M
1	30	SILLAS DE NIÑOS			X	
2	15	MESAS AZULES			X	
3	1	SILLA GRANDE			X	
4	1	ESCRITORIO			X	
5	1	ESTANTE GRANDE		X		
6	2	VENTILADORES DE PARED		X		
7	1	PIZARRA AGRILICA		X		

INVENTARIO DE MUEVES Y ENSERES 1ª "E" Prof. Antonia Rodríguez						
N°	CANTIDAD	DETALLE	DIMENSIONES (Según corresponda)	ESTADO		
				R	B	M
1	34	SILLAS DE MADERA	PEQUEÑOS		X	
2	17	MESAS	PEQUEÑOS		X	
3	1	ESCRITORIO	1X1.1/2		X	
4	1	ESTANTE GRANDE			X	
5	1	PIZARRA			X	

INVENTARIO DE MUEVES Y ENSERES 2ª "A" Prof. Magaly Rojas						
N°	CANTIDAD	DETALLE	DIMENSIONES (Según corresponda)	ESTADO		
				R	B	M
1	16	5 MESAS PARA NIÑOS Y NIÑAS DE VARIOS COLORES	PEQUEÑOS		X	
2	36	3 SILLITAS DE VARIEDAD DE COLORES	PEQUEÑOS		X	
3	2	2 ESTANTES, UNO DE MADERA OTRO DE METAL	1X1.1/2	X		
4	1	1 ESCRITORIO			X	
5	1	1 MESA GRANDE			X	
6	1	1 SILLA GRANDE	NORMAL		X	

Figura 13 inventario de muebles y enseres.

Fuente: Unidad Educativa Casilda Martins Rivero

12.- DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO EJECUTADO.

En el desarrollo del Trabajo Dirigido denominado: Propuesta de una Reingeniería de Procesos Administrativos para la Unidad Educativa Casilda Martin Rivero en el Municipio de Cobija, se aplicó las técnicas e instrumentos de investigación como ser la entrevista semi estructurada, la guía de observación y finalmente la técnica de la documentación de los cuales se obtuvo los siguientes resultados:

De acuerdo con la entrevista realizada a docentes y director de la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero lic. Edgar Henry Bonifacio Soliz expresaron que, Si tiene el conocimiento sobre proceso administrativo, sin embrago hay procesos que se realizan por jerarquía, es decir al ser un establecimiento centralizado depende del Ministerio de Educación de Bolivia y debe trabajar bajo los lineamientos y directrices que envía la Máxima Autoridad.

En este caso se ha podido evidenciar que la planificación de sus actividades es mediante el plan anual curricular, mallas curriculares y proyectos socioproductivo. Los cuales requieren del proceso de organización y dirección en el establecimiento para elaborar las actividades que se llevaran a cabo en el año escolar. Además, se obtuvo algunas dificultades que presenta el director para liderar y encargarse de la supervisión y control del proyecto socioproductivo y objetivos planificados.

De igual manera se realizó la aplicación de la guía de observación en el cual se pudo recabar el siguiente resultado:

Se observó los entrevistados utilizan las herramientas administrativas para planificar, organizar, dirigir y controlar sus actividades, además son capaces de promover la comunicación, interacción e integración entre docentes y padres de familia, pero no conocen cual es el organigrama de la Unidad Educativa, es decir el director no difunde la información constantemente al personal. Por lo tanto, con la guía de observación se concluye que la persona a cargo del establecimiento es una persona con dificultades de comunicación y trabajo en equipo.

Se puede evidenciar que tanto en la entrevista y la guía de observación realizada al personal docente y director de la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero coinciden con la información sobre la jerarquía en el proceso administrativo que se lleva a cabo en la administración educativa, además de las debilidades que se presentan en el establecimiento y las sugerencias de mejoras para el proceso administrativo, es por ello que debe priorizar estos problemas identificados y solucionarlo a través de una reingeniería de procesos administrativos de tal manera que se promueva la comunicación entre personal y el trabajo en equipo.

De acuerdo con la revisión realizada de teorías para el sustento de la propuesta central del trabajo dirigido mediante la técnica de la documentación se procedió a determinar los pasos que debe seguir el director de la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero para mejorar su proceso actual mediante una reingeniería de procesos administrativos. El cual le permitirá identificar los problemas y corregir ciertas desviaciones que intervienen en el logro de objetivos del establecimiento educativo.

13.- PROPUESTA CENTRAL.

Para cumplir con los objetivos específicos en la Propuesta de una reingeniería de procesos administrativos para la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero en el Municipio de Cobija, se sugiere las siguientes propuestas avaladas por las teorías e investigaciones realizadas:

Para Julio Henry, Glorybel García & Carmen Ochoa, (2015) hacen énfasis en algunos pasos que se debe realizar para una reingeniería.

13.1. Pasos para el Rediseño o Reingeniería.

Operativamente las etapas señaladas implican el desarrollo de los siguientes pasos:



Figura 14. Pasos para realizar el Rediseño o Reingeniería de procesos administrativos.

Fuente: García & Ochoa, (2015).

13.1.1. Identificación del objetivo primordial del rediseño o reingeniería.

La mejora de cualquier proceso se inicia, cuando los responsables de la institución identifican un problema crítico, una oportunidad potencial o real de cambio o una nueva manera de prestar servicio de gran impacto particularmente para el ciudadano.

Los objetivos del rediseño o reingeniería de procesos deben incluir la definición de la meta global por obtenerse, tipos específicos de mejoramiento deseados, plazos en los que deberían obtenerse y, en lo posible, una cuantificación de los costos y de las economías esperadas. Todos los objetivos definidos para un proyecto de rediseño o reingeniería de procesos deben derivar, necesariamente, del plan estratégico. Es importante, además, que esos objetivos sean traducidos en metas medibles.

El objetivo del rediseño radica, en la oportunidad de mejora en la ejecución de los procesos administrativos en toda la institución, con el fin de optimizar el desempeño del personal, reduciendo tiempo y costo.

En este sentido, las maestras de la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero a través de las entrevistas realizadas dieron a conocer que dentro de la institución se necesita rediseñar los procesos administrativos que es manejado por el director de la Unidad Educativa.

13.1.2. Selección de los procesos fundamentales.

Una vez definido el punto anterior, es necesario identificar los procesos que deben ser redefinidos para cumplir con el objetivo primordial de rediseño o reingeniería. De acuerdo con las características y magnitud de los cambios a efectuar, será necesario establecer criterios para la selección de los procesos prioritarios para el rediseño o reingeniería. La selección de los procesos a rediseñar parte del análisis de los documentos administrativos al identificar aquellos más importantes; sobre los cuales se basará la nueva metodología de trabajo.

Los procesos que serán rediseñados o reingeniería serán la organización y la dirección de la Unidades Educativa Casilda Martin Rivero, por razones que atreves de los resultados de la entrevista realizada se evidencio mayores debilidades en estos procesos actuales.

13.1.3. Elección del líder y de los miembros del equipo.

Es muy común que para realizar el rediseño o reingeniería de procesos se asigne el liderazgo y la conformación de los equipos a especialistas en administración. Sin embargo, en muchos casos no se tiene en cuenta que, para alcanzar mejores resultados, es necesario asegurar la participación de los representantes de cada una de las áreas involucradas en los procesos seleccionados.

La estrategia de involucrar a los que más conocen el proceso es de suma importancia. Los beneficios más significativos y duraderos derivan, en la mayoría de los casos, de los conocimientos y el compromiso de los empleados quienes pondrán en práctica la mejora y trabajarán en el proceso.

Para conseguir el mejor rendimiento del equipo de trabajo, es conveniente asegurar que los participantes cumplan una serie de requisitos:

- Conocer detalladamente los pasos del proceso o, al menos, una de las funciones que contribuyen al mismo.
- Tener capacidad para comprender la estructura organizacional y su interrelación con el proceso analizado (por lo menos comprender qué es la organización, cómo trabaja y porqué).
- Poseer creatividad para imaginar una mejor manera de hacer las cosas.
- Considerar que el ser nombrado miembro del equipo es una recompensa.

En este paso el encargado de organizar y direccionar a las maestras de Unidad Educativa Casilda Martins Rivero, es el director siendo la máxima autoridad dentro de la institución, debe realizar reuniones para conocer las inquietudes que tienen el plantel docente y así tomar las mejores maneras y/o formas poder organizarlos y así solucionar los posibles problemas que se presenta.

13.1.4. Implementación de los cambios propuestos.

Teniendo en cuenta la diversidad de variables en juego y las posibles contingencias imprevisibles al comenzar la implementación, el plan debe ser flexible y con la necesaria capacidad para adaptarse a los eventuales cambios que se produzcan. En general, los pasos a desarrollar para la implementación de los cambios, son los siguientes:

Movilizar:

- Integrar el equipo
- Elaborar el programa detallado (métodos, medios, fechas, entre otros.)

Comunicar:

- Ubicación de los cambios en el contexto
- Exposición detallada de los cambios y sus probables consecuencias.

Realizar:

- Ejecutar tareas
- Controlar la ejecución de acuerdo con el plan
- Difundir informes de avance

Evaluar:

- Medir ejecución en relación con especificaciones

Seguimiento:

- Administración del cambio
- Control de actividades clave

La implementación de la propuesta queda bajo la responsabilidad de la Dirección de la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero ya que el analizará la factibilidad de su aplicación a mediano o largo plazo.

Para complementar la investigación mediante la realización de la documentación se evidencio una publicación sobre las Fases de una reingeniería de Procesos de Manuel Marín Gómez,

(2020). En la que coincide con las etapas anteriormente mencionadas y descrita, aunque desde un punto de vista y con aspectos más amplios como se puede observar a continuación:

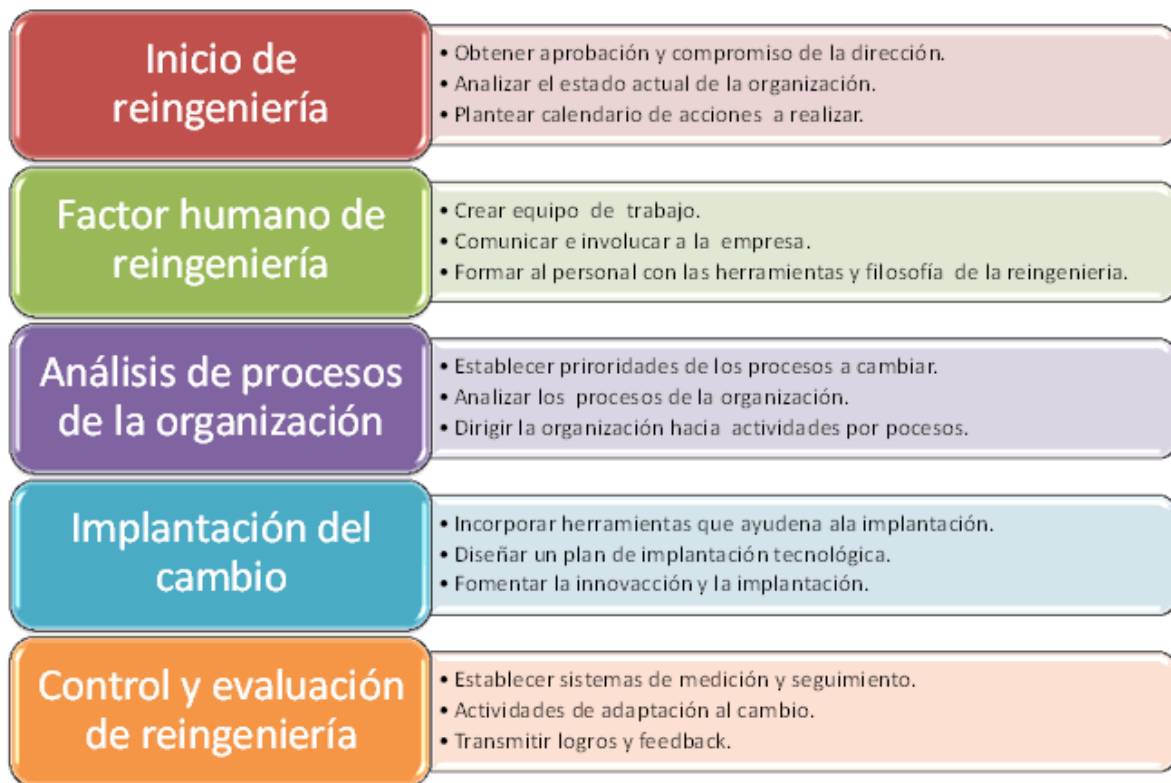


Figura 15. las Fases de una reingeniería de Procesos

Fuente: Marín, (2020).

Estas fases son aplicables a cualquier tipo de empresa para solucionar problemas para buscar una solución y mejor los procesos administrativos en busca de mejoras para lograr los objetivos de la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero de la Ciudad de Cobija.

14.- EVALUACIÓN DE RESULTADOS.

Con base en la información obtenida mediante las técnicas e instrumentos de investigación aplicados en la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero de la Ciudad de Cobija a fin identificar las deficiencias en los procesos administrativos actuales se puede proponer la reingeniería de proceso.

Los resultados obtenidos en la entrevista al director Lic. Edgar Henry Bonifacio Soliz y al plantel docente de la unidad educativa Casilda Martins Rivero se puede evidenciar que coinciden en que conocen el proceso administrativo y utilizan herramientas administrativas a diario, sin embargo, ellos deben planificar y controlar sus actividades bajo los lineamientos asignados por el Ministerio de Educación en Bolivia.

De igual manera se aplicó la guía de entrevista en el cual se corrobora que las debilidades como ser: El director de la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero lic. Edgar Henry Bonifacio Soliz mencionó las siguientes debilidades: la falta del establecimiento propio, la ausencia del docente en reuniones extraordinarias, la comunicación entre en personal, la falta de planificación y control en las actividades, falta de organización del personal, falta de compromiso laboral, el dialogo constante entre director y docentes. Son debilidades que se debe tomar en cuenta para reducir los problemas y maximizar esfuerzos Para lograr los objetivos del establecimiento educativo.

Por lo tanto, se procedió a elaborar la Propuesta de una Reingeniería de Procesos Administrativos para la Unidad Educativa Casilda Martin Rivero en el Municipio de Cobija considerando que es un establecimiento centralizado dependiente del estado boliviano y pueden realizar planificación, organización, dirección y control de manera interna ajustándose a los lineamientos establecidos por ley.

15.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

CONCLUSIONES.

- Se realizó el diagnóstico situacional de la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero mediante el uso de las técnicas e instrumentos de investigación, el cual permitió obtener información sobre el histórico institucional además analizar y redactar los resultados de la entrevista semi estructurada realizada a la población de estudio, es decir al plantel docente y director del establecimiento educativo.
- Se procedió a identificar las deficiencias del proceso administrativo vigente en la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero, con los resultados de la entrevista realizada se obtuvo que las deficiencias identificadas en los procesos actuales son internas, es decir problemas: la comunicación entre el personal, la falta de planificación y control en las actividades, falta de compromiso laboral, el diálogo constante entre director y docentes. considerando la teoría base de Julio Henry, Glorybel García & Carmen Ochoa se propone la reingeniería de procesos administrativos.
- Finalmente, una vez identificado las deficiencias en los procesos administrativos vigentes se concluye que la propuesta de una reingeniería de procesos administrativos en la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero, que consiste en: Identificación del objetivo primordial del rediseño, Selección de los procesos fundamentales, elección del líder o director, implementación de los cambios propuestos. Estas fases o etapas mejoran los lineamientos para alcanzar los objetivos, además contribuirá en el desarrollo de trabajo en equipo incentivando la comunicación y liderazgo del director del establecimiento Educativo.

RECOMENDACIONES.

A fin de contribuir a la mejora en el proceso administrativo mediante una reingeniería de procesos se pone en consideración los siguientes puntos:

- Se recomienda al director de la Unidad Educativa Casilda Martins Rivero mejorar la comunicación, trabajo en equipo y socialización de información necesaria a todo el personal que conforma el establecimiento educativo.
- Se recomienda difundir el organigrama, misión visión de la unidad educativa Casilda Martins Rivero tanto al personal nuevo como antiguo para conocimiento general.
- Se recomienda analizar la situación actual del establecimiento educativo, para implementar la propuesta de la reingeniería de procesos administrativos.

REFERENCIAS.

- Azkue, I. (2018). *Planificación*. Recuperado (15 de diciembre de 2022) de: <https://humanidades.com/planificacion/>
- Awtana, C. (2022). *Implementación*. Recuperado (26 de diciembre de 2022) de: <https://www.awtana.com/implementaciones#:~:text=%C2%BFDe%20qu%C3%A9%20se%20trata%3F,empresa%20y%20el%2Flos%20sistemas.>
- Bembibre, C. (2009). *Definición de coordinación*. Recuperado (28 de diciembre de 2022) de: <https://www.definicionabc.com/general/coordinacion.php>
- Cutipá, G. (2023). *Importancia y características de un proyecto socio productivo*. Recuperado (26 de diciembre de 2022) de: <https://guidocutipá.blog.bo/investigacion/importancia-y-caracteristicas-de-un-proyecto-socio-productivo/>
- Cortez, N. (2022) *¿Qué es el registro de personal?* Recuperado (26 de diciembre de 2022) de: <https://www.geovictoria.com/es-cl/blog/recursos-humanos/que-es-el-registro-de-personal>
- Chiavenato, I. (1995). *Administración por objetivos al control estratégico*. Recuperado (15 de diciembre de 2022) de: <file:///C:/Users/acer/Downloads/Dialnet-DeLaAdministracionPorObjetivosAlControlEstrategico-4835876.pdf>
- Chiavenato, I. (2000). *Organización*. Recuperado (15 de diciembre de 2022) de: http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos/lad/hernandez_s_j/capitulo2.pdf
- Condori, E. (2021) *¿Qué es la administración educativa?* Recuperado (15 de diciembre de 2022) de: <https://www.pub.eldiario.net/movil/index.php?n=26&a=2021&m=04&d=16>
- Fingermann, H. (2012). *Concepto de propuesta*. Recuperado (26 de diciembre de 2022) de: <https://deconceptos.com/ciencias-juridicas/propuesta>
- Haimann, T. (2000). *Control*. Recuperado (25 de diciembre de 2022) de: <https://www.zonaeconomica.com/control>
- Henry, J, García, G & Ochoa, C. (2015). *Reingeniería de los procesos administrativos como estrategia para optimizar el desempeño del personal de la Dirección Departamental*

- de Educación Ubicada en San Salvador*. Recuperado (25 de diciembre de 2022) de: [tesis reingenieria.pdf](#)
- Hernández, C. (2013). *Reingeniería: una herramienta para el trabajo administrativo*. Recuperado (28 de diciembre de 2022) de: <https://www.uv.mx/iiesca/files/2013/04/11CA201202.pdf>
- Koontz, H & Weihrich, H. (2002). *Administración-una perspectiva global*. (11° Ed.) México. Recuperado (15 de diciembre de 2022) de: <https://www.redalyc.org/pdf/737/73711121009.pdf>
- Koontz y O'Donnel, (2000). *Control*. Recuperado (25 de diciembre de 2022) de: <https://www.zonaeconomica.com/control>
- Leininger, R. (2020). *Definición de designación*. Recuperado (28 de diciembre de 2022) de: <https://refa-international.com/es/diccionario/r/requisitos-del-trabajo#:~:text=Designaci%C3%B3n%20de%20las%20caracter%C3%ADsticas%20para,el%20tipo%20y%20el%20nivel>.
- Marín, G, M. (2020). *Fases de una reingeniería de procesos*. Recuperado el (25 de enero de 2023) de: <https://es.linkedin.com/pulse/fases-de-una-reingenier%C3%ADa-procesos-manuel-mar%C3%ADn-g%C3%B3mez>
- Méndez Sánchez, M.; Osuna Currea, F. y Cortés, J. C. (2001). *¿Gerenciar, gestionar o dirigir instituciones educativas? Lecciones de un programa de formación permanente de directivos y docentes* (pp. 21-46). Bogotá D.C.: Universidad Pedagógica Nacional.
- Ministerio de Educación de Bolivia, (2023). *Plan anual curricular*. Recuperado (25 de diciembre de 2022) de: <https://profesdebolivia.com/plan-anual-trimestralizado-pat/>
- Osteicoechea, A (2022). *Definición de comunicación*. Recuperado (28 de diciembre de 2022) de: <https://conceptodefinicion.de/comunicacion/>
- Pérez Porto, J & Gardey, A. (2019). *Inadecuado*. Recuperado (28 de diciembre de 2022) de: <https://definicion.de/inadecuado/>
- Pérez, J & Merino, M. (2008). *Definición de docente*. Recuperado (27 de diciembre de 2022) de: <https://definicion.de/docente/>

- Pérez, J & Merino, M (2021). *Definición de socialización*. Recuperado (27 de diciembre de 2022) de: <https://definicion.de/socializacion/>
- Pérez J & Merino, M. (2012). *Definición de contingencia*. Recuperado (28 de diciembre de 2022) de: <https://definicion.de/contingencia/>
- Pérez, J & Gardey, A (2008). *Definición de liderazgo*. Recuperado (28 de diciembre de 2022) de: <https://definicion.de/liderazgo/>
- Pires, R. (2022). *Que es un cronograma y su relación con el control del tiempo en las empresas*. Recuperado (27 de diciembre de 2022) de: <https://rockcontent.com/es/blog/que-es-un-cronograma/>
- Quiroa, M. (2021). *Reingeniería de procesos*. Recuperado (15 de diciembre de 2022) de: <https://economipedia.com/definiciones/reingenieria-de-procesos.html>
- Ramos, D. (2018). *Las Siete herramientas de calidad*. Recuperado (07 de septiembre de 2022) de: <https://blogdelacalidad.com/las-siete-herramientas-de-la-calidad/>
- Universidad Mayor de San Andrés (2019). *Malla curricular*. Recuperado (28 de diciembre de 2022) de: <https://estadistica.umsa.bo/malla-curricular#:~:text=La%20malla%20curricular%20es%20la,misma%20%C3%A1rea%20y%20entre%20%C3%A1reas.>
- Ucha, F, (2009). *Definición de docente*. Recuperado (27 de diciembre de 2022) de: <https://www.definicionabc.com/general/docente.php>
- Westreicher, G. (2020). *Planificación*. Recuperado (15 de diciembre de 2022) de: <https://economipedia.com/definiciones/planificacion.html>
- Westreicher, G. (2020). *Optimización*. Recuperado (28 de diciembre de 2022) de: <https://economipedia.com/definiciones/optimizacion.html>
- Villa, N. (2014). *Dirección y liderazgo*. Recuperado (15 de diciembre de 2022) de: <https://www.eoi.es/blogs/mintecon/2014/05/18/direccion-y-liderazgo/#:~:text=La%20direcci%C3%B3n%20es%20la%20parte,es%20s%C3%B3lo%20para%20bien%20realizar.>

ANEXOS



Figura 16. Escudo y Frontis Unidad Educativa Casilda Martin Rivero.

fuelle: Unidad Educativa Casilda Martin Rivero.



Figura 17. Entrevista a docente.

Fuente: elaboración propia.



Figura 18. Dirección U. E. Casilda Martin Rivero

Fuente: elaboración propia.

GUIA DE ENTREVISTA

Entrevistado (a): _____

Cargo: _____

Sexo: F M

Fecha: ____/____/____

Objetivo: Recolectar información primaria para la elaboración del Trabajo Dirigido.

1.- ¿Usted conoce el Proceso administrativo? Si la respuesta es NO, ¿por qué?

SI NO

.....

2.- ¿Actualmente como planifica las actividades que realiza en la Unidad Educativa?

.....

.....

3.- ¿Actualmente como controla las actividades que realiza en la Unidad Educativa?

.....

.....

4.- ¿Tiene conocimiento sobre las herramientas Administrativas que se utilizan para controlar las actividades realizadas?

SI NO

Si la respuesta es sí, que herramientas conoce:

5.- ¿Tiene conocimiento sobre las herramientas administrativas que se utilizan en el proceso de planificación?

SI NO

Si la respuesta es sí, que herramientas conoce:

6.- ¿Qué debilidades identifica en la Unidad Educativa Casilda Martin Rivero referente al proceso administrativo (planificación, organización, dirección y control)?

7.- ¿Qué le gustaría que mejore en la Unidad Educativa Casilda Martin Rivero referente al proceso administrativo?

- La planificación:

- La organización:

- La Dirección:

- El Control:

Nota: La siguiente pregunta es únicamente para el planten docente. Es decir, no está dirigida al director (a) de la Unidad Educativa.

8. ¿Usted considera que la persona a cargo de administrar los recursos de la Unidad Educativa Casilda Martin Rivero, es una persona con liderazgo que incentiva el trabajo en equipo?

GUIA DE OBSERVACIÓN

Nombre de la Institución:

Nombre de Observado:

Puesto o cargo:

N °	CRITERIOS A OBSERVAR	SI	NO	A VECES	OBSERVACIONES
1	Conoce si la Unidad Educativa Cuenta con un organigrama institucional.				
2	Planifica con anterioridad las actividades diarias que va a realizar.				
3	Realiza sus actividades planificadas de acuerdo a cronograma establecido en la Unidad educativa				
4	Participa y/o colabora en la organización del establecimiento para realizar actividades escolares.				
5	Utiliza las herramientas administrativas para planificar y ejecutar sus actividades.				
6	Utiliza el tono de voz adecuado al nivel de los alumnos.				
7	Promueve la comunicación, interacción e integración entre el plantel docente y padres de familias.				
8	Utiliza adecuadamente los materiales didácticos de la enseñanza- aprendizaje.				