



UNIVERSIDAD TECNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA DE GESTIÓN EMPRESARIAL

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN
DEL TÍTULO DE INGENIERÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL**

TEMA:

**“PLAN ESTRATÉGICO PARA EL CENTRO DE FORMACIÓN
ARTESANAL FISCAL MIXTO “DRA. JUNE GUZMÁN DE
CORTES” DEL CANTÓN QUEVEDO PROVINCIA DE LOS RIOS,
PERIODO 2010-2013”**

AUTORA:

Egda. MARJORIE ZAMORA GONZALES

DIRECTORA:

Ing. MARIELA ANDRADE ARIAS

QUEVEDO – LOS RIOS – ECUADOR

2011



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA DE GESTIÓN EMPRESARIAL

**TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PREVIA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
INGENIERA EN GESTIÓN EMPRESARIAL**

TEMA:

**“PLAN ESTRATÉGICO PARA EL CENTRO DE FORMACIÓN ARTESANAL
FISCAL MIXTO “DRA. JUNE GUZMÁN DE CORTES” DEL CANTÓN
QUEVEDO PROVINCIA DE LOS RÍOS, PERIODO 2010-2013”**

APROBADO POR:

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

AUTORIA

Yo, Marjorie Zamora Gonzales, autora del presente trabajo de investigación denominado” PLAN ESTRATÉGICO PARA EL CENTRO DE FORMACIÓN ARTESANAL FISCAL MIXTO “JUNE GUZMÁN DE CORTES” DEL CANTÓN QUEVEDO PROVINCIA DE LOS RÍOS, PERIODO 2010-2013” declaro que esta investigación es de mi exclusiva responsabilidad.

Egda.MARJORIE ZAMORA GONZALES

CERTIFICACIÓN

La suscrita Ing. Mariela Andrade Arias, Docente de la Escuela de Gestión Empresarial, de la Facultad de Ciencias Empresariales, de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.

CERTIFICA:

Que la Sra. Marjorie Roció Zamora Gonzales, egresada de la escuela de Gestión Empresarial ha concluido, bajo mi dirección el desarrollo del trabajo de investigación previo a la obtención del Título de Ingeniera en Gestión Empresarial cuyo tema es: **PLAN ESTRATÉGICO PARA EL CENTRO DE FORMACIÓN ARTESANAL FISCAL MIXTO DRA. “JUNE GUZMÁN DE CORTES” DEL CANTÓN QUEVEDO, PROVINCIA DE LOS RÍOS, PERIODO 2010-2013**, Cumpliendo con todas las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

Ing. Mariela Andrade Arias

DIRECTORA DE TESIS

DEDICATORIA

A Dios porque sin su bendición, fortaleza y Sabiduría nada en esta vida tendría sentido y El resultado de este trabajo refleja uno más de mis logros.

A mí querida Madre que supo guiarme y apoyarme en mi decisión y verme útil ante la sociedad, a mi esposo que día a día supo comprenderme y respaldarme a mis queridos hijos que son la razón de mi existencia.

AGRADECIMIENTO

A la Universidad Técnica Estatal de Quevedo por brindarme la oportunidad de desarrollarme personal y profesionalmente.

A nuestros tutores por ser grandes profesionales dedicados a la investigación científica y humanista, que supieron compartir todo sus conocimientos para enriquecernos en el mundo de la ciencia y tecnología, guiándonos a senderos propicios que ayuden a fortalecer y mejorar la calidad de educación.

A mis compañeros y compañeras, por compartir las penas y alegrías y constituirse en el complemento ideal de este proceso.

A todas y cada una de las personas que con un consejo o una palabra de aliento, me motivaron para seguir adelante, especialmente, a la Ing. Mariela Andrade Arias en calidad de directora de tesis, que con virtudes profesionales y humanas contribuyen significativamente en mi formación académica me permite hacer posible la investigación científica hasta culminar el presente informe.

RESUMEN EJECUTIVO

El Centro de Formación Artesanal Fiscal Mixto “Dra. June Guzmán de Cortés” es una Institución Educativa que nace de una entidad de apoyo al Desarrollo

Educacional Artesanal del sector el Desquite #1, en la parroquia urbana Viva Alfaro del Cantón Quevedo, su creación se da mediante acuerdo ministerial No. 057 JNDA-MEC-MTRH, el 17 de mayo del 2002.

Para su desarrollo Educacional aprobaron la creación de esta Institución el Ministerio de Educación, la Junta Nacional de Defensa del Artesano, y el Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos actualmente Ministerio de Recurso Laboral con las siguientes especialidades en las ramas Artesanales como son RADIO Y TELEVISION, BELLEZA, CORTE CONFECCION Y BORDADOS; todos estos amparados por la Ley de Educación y sus respectiva reglamentación de Titulación y Formación Artesanal, los estudiantes luego de cumplir el ciclo básico, obtienen el título de **Maestro Artesanal**, lo que les permitirá seguir con el proceso Educativo en los colegios de la localidad y a nivel del país optando por ingresar al octavo año básicos.

Por lo tanto la presente investigación tiene por objetivo Proponer la elaboración de la Misión, Visión, Objetivos, Estrategias, Metas, y actividades que permitan el desarrollo integral de la Institución.

A si como a consolidar mediante la propuesta del Plan Estratégico, todos los objetivos y metas a cumplir para así fortalecer el crecimiento y desarrollo del Centro de Formación Artesanal Fiscal Mixto Dra. "June Guzmán de Cortés" como Institución Educativa.

Con esta investigación se evidencia la necesidad de replantear el quehacer del Centro de Formación Artesanal, de fomentar la excelencia de la gestión, así como la calidad de los servicios que prestan a la sociedad del Cantón Quevedo.

ÍNDICE

Caratula.....	i
Hoja en blanco	ii
Aprobación	iii
Autoría	iv
Certificación.....	v
Dedicatoria	vi
Agradecimiento	vii
Resumen Ejecutivo	viii
Introducción.....	
Misión	xii
Visión	xiii
Antecedentes	xvi

CAPITULO I

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN 1

1.1 PROBLEMATIZACIÓN.....	2
1. DIAGNOSTICO.....	2
a. CAUSAS.....	2
b. EFECTOS.....	2
c. PRONOSTICO	2
1.2 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA	3
1.3 JUSTIFICACIÓN	5
1.4 OBJETIVOS	6

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN..... 7

II. MARCO TEÓRICO..... 8

CAPITULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN 16

3.1 MÉTODOS Y TÉCNICAS UTILIZADAS EN LA INVESTIGACIÓN. 17

3.1.1 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN..... 18

3.1.2 INSTRUMENTOS UTILIZADOS EN LA METODOLOGÍA 18

3.1.3 CALCULO TAMAÑO DE LA MUESTRA. 20

CAPITULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS..... 21

4.1 ENCUESTAS REALIZADAS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO: 22

5. DIAGNOSTICO ESTRATÉGICO..... 50

6. ANÁLISIS FODA 50

A. ANÁLISIS FODA 51

B. MATRIZ DE IMPACTO 52

C. MATRIZ DE IMPACTO 53

D. ANÁLISIS FODA 54

E.	IMAGEN CORPORATIVA DEL CENTRO DE FORMACIÓN ARTESANAL FISCAL MIXTO “DRA. JUNE GUZMÁN DE CORTES”	55
F.	MATRIZ DE ESTRATEGIAS, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS.	56
G.	PLAN ESTRATÉGICO DESGLOSADO POR PROGRAMAS Y PROYECTOS.....	57
H.	PROGRAMAS DERIVADOS DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL CUADRANTE – FO	58
I.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICOS.	59
J.	PRINCIPIOS Y VALORES ORGANIZACIONALES.....	60
K.	OBJETIVOS CORPORATIVOS.....	61
	a. GENERAL	61
	b. ESPECÍFICOS.	61
L.	FORMULACIÓN ESTRATÉGICA.....	62
M.	MATRIZ DE CORRELACIÓN-OBJETIVOS.....	63
M.	MATRIZ DE CORRELACIÓN - ÁREAS FUNCIONALES	64
7.	PROYECTOS ESTRATÉGICOS	65
A.	MATRIZ DEL MARCO LÓGICO	66
B.	PLAN DE ACCIÓN I	67
C.	PLAN DE ACCIÓN II	68
D.	PRESUPUESTO EN DÓLARES DEL PROYECTO	68

E. PROPUESTA PARA EL MANEJO DE LA OPERATIVIDAD PROYECTOS ESTRATÉGICOS UTILIZANDO LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES.	69
--	----

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	71
---	-----------

5.1 CONCLUSIONES	72
------------------------	----

5.2 RECOMENDACIONES	73
---------------------------	----

BIBLIOGRAFÍA	74
--------------------	----

ANEXOS	76
--------------	----

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación es un estudio mediante el cual se establece la importancia de la Gestión Estratégica Empresarial dentro del Centro de Formación Artesanal Fiscal Mixto “Dra. June Guzmán de Cortes, el mismo que se encuentra ubicado en el sector El Desquite #1, en la parroquia urbana Viva Alfaro del Cantón Quevedo.

Este centro de Formación Artesanal en los últimos nueve años, ha fortalecido la participación de individuos activos en el sector de empresarios Artesanales, por ello su crecimiento es de 202 estudiantes, actualmente presenta debilidades en el manejo administrativo y de formación académica.

Por esa razón ha sido necesario analizar la situación actual de este Centro de Formación Artesanal Fiscal Mixto “Dra. June Guzmán de Cortes, por existir un deficiente manejo administrativo organizacional, un menor involucramiento en el proceso de enseñanza-aprendizaje por parte de los docentes, un limitado de capacitaciones al personal administrativo-docente, debilidades que deben ser fortalecidas en función del crecimiento y desarrollo de este Centro Artesanal en la Ciudad de Quevedo.

La necesidad del mejoramiento de esta institución entre los diferentes grupos humanos involucrados, requiere a través del diseño de un plan estratégico mejorara las condiciones de enseñanza-aprendizaje, tendientes al logro de metas y objetivos.

Este instrumento normativo pedagógico institucional será la mayor ayuda que pueda recibir este Centro Artesanal, para llegar a obtener una categoría educacional de primera.

La planificación estratégica, constituyen un sistema en la actualidad muy importante para las instituciones, porque define políticas, objetivos y metas que

permiten su desarrollo en la gestión empresarial, buscando el cumplimiento de la eficiencia y el logro de la eficacia.

El Centro de Formación Artesanal Fiscal Mixto “Dra. June Guzmán de Cortes” es una Institución Educativa que nace como una entidad de apoyo al Desarrollo Educativo Artesanal del sector El Desquite #1, en la Parroquia Urbana Viva Alfaro del Cantón Quevedo, la misma que ha sido partícipe del desarrollo educacional de los empresarios Artesanos, quienes han otorgado a nuestra ciudad un espacio de competencia dentro de las habilidades del Artesano.

El Centro Artesanal Fiscal Mixto “Dra. June Guzmán de Cortes” ha brindado a Quevedo su aporte profesional en el ámbito Artesanal de Radio y Televisión, Corte y Confección, los cuales han desarrollado sus prácticas de profesionalización con talleres en escenarios Artesanales, siendo parte de masas gremiales las mismas que han aportando al crecimiento de la institución de la ciudad de Quevedo.

MISIÓN

La institución entrega a los estudiantes una educación de calidad, dándole a conocer las innovaciones de los procesos educativos vinculados al trabajo y al empleo con el enlace de un círculo flexible donde participe la comunidad educativa, que sirva de motivación, y paulatinamente vaya cambiando la mentalidad de los participantes, en el auto aprendizaje y la auto preparación.

VISIÓN

Aspiramos satisfacer la necesidad de una Educación de principios y responsabilidad que reúna las condiciones necesarias para la capacitación integral del individuo principalmente en los Artesanal, laboral, creatividad, humanista y sobre todo responsable.

ANTECEDENTES

Centro de formación Artesanal Fiscal Mixto “Dra. June Guzmán de Cortes” es una Institución Educativa que nace como una entidad de apoyo al desarrollo educacional Artesanal del sector El Desquite #1, en la Parroquia Urbana Viva Alfaro del Cantón Quevedo, su creación se da mediante acuerdo Ministerial No-057 Junta Nacional de Defensa del Artesano-Ministerio de Educación y Cultura-Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos, el 17 de Mayo del 2002.

Para su desarrollo educacional aprobaron la creación de esta Institución el Ministerio de Educación, La Junta Nacional de Defensa del Artesano, y el Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos (hoy Ministerio de Recurso Laboral), con las siguientes especialidades en las ramas Artesanales como son RADIO Y TELEVISIÓN, BELLEZA, CORTE CONFECCIÓN Y BORDADOS; todo esto amparado en la Ley de Educación y su respectiva reglamentación de Titulación y Formación Artesanal, los estudiantes luego de cumplir el ciclo básico, obtienen el título de MAESTRO ARTESANAL, lo que les permitirá seguir con el proceso educativo en los colegios ingresando al octavo año básico.

El Centro de Formación Artesanal Fiscal Mixto “Dra. June Guzmán de Cortes” es una Institución Educativa dedicada a la formación de hombres en las ramas Artesanales la Academia le ha brindado a Quevedo su aporte profesional en el ámbito Artesanal de Radio y Televisión, Corte y Confección, los cuales han creado talleres en su rama profesional aportando un crecimiento empresarial a la ciudad de Quevedo y a la Provincia mejorando el estilo de vida de cada uno de estos profesionales de nuestra localidad.

CAPITULO I

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACION

1.1 PROBLEMATIZACION

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

En la presente investigación se realizó un análisis de las causas, efectos que posee el centro de formación artesanal mixto fiscal Dra. June Guzmán de Cortes “para poder profundizar la problemática de la institución

1. DIAGNOSTICO

d. CAUSAS

1. Inexistencia de una estructura organizacional.
2. Reglamento interno desactualizado.
3. Incremento de estudiantes, por alcanzar una profesión.
4. Ausencia de los docentes.

e. EFECTOS

1. Escasez de capacitación acerca de una planificación estratégica.
2. Desorganización del personal docente, administrativo y de servicio.
3. Deficiencia del espacio físico y obliga al incremento de profesores.
4. Incumplimiento de programación académica anual.

f. PRONOSTICO

1. Desarrollar una estructura organizacional.
2. Realizar, aprobar y aplicar la actualización del reglamento interno.
3. Ampliar y mejorar la infraestructura de aulas.
4. Controlar el cumplimiento de la programación académica anual.

1.2 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

El Centro de Formación Artesanal “Dra. June Guzmán de Cortes”, es una Institución al servicio de la colectividad Artesanal de nuestra ciudad la misma que ha venido desarrollándose en el ámbito Educativo, actualmente este Centro de Formación viene presentando ciertas debilidades en las áreas: Administrativas, Docente, y de Servicio el deficiente manejo administrativo organizacional, el bajo involucramiento en el proceso de enseñanza-aprendizaje por parte de los docentes, la escasa capacitación al personal administrativo-docente, el bajo nivel de planificación estratégica por parte de sus involucrados (Docentes, Administrativos y de Servicio); situaciones que deben ser fortalecidas en función del crecimiento y desarrollo de este Centro Artesanal en la Ciudad de Quevedo.

Por ello se plantearon las siguientes preguntas problematizadoras en la presente investigación:

¿De qué forma el bajo nivel de capacitación docente incide en el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Centro de Formación Artesanal “Dra. June Guzmán de Cortes”?

¿Cómo incide el desconocimiento de políticas y estrategias en el Centro de Formación Artesanal Fiscal Mixto “Dra. June Guzmán de Cortés” del Cantón Quevedo en la aplicación de un plan estratégico para los periodos 2010-2013?

¿Qué efecto produce la carencia de un plan estratégico en el Centro de Formación Artesanal Mixto Fiscal “Dra. June Guzmán de Cortes” del Cantón Quevedo?

CAMBIOS ESPERADOS

Con esta investigación se pretende Elaborar un Plan Estratégico, para uso del Centro de Formación Artesanal Dra. June Guzmán de Cortes, basados en los siguientes parámetros:

- Cumplir con los objetivos Institucionales propuesto para cada año lectivo.
- Promover, una Educación integral y de calidad.
- Contar con una guía que direcciona el fin y la razón Educativa.
- Captar unos mayores números de actores, con niveles de participación significativos y funcionales.

1.3 JUSTIFICACIÓN

El Centro de Formación Artesanal Fiscal Mixto “Dra. June Guzmán de Cortes, se encuentra ubicado en el sector El Desquite #1, en la Parroquia Urbana Viva Alfaro del Cantón Quevedo , ha desarrollado beneficios en el aprendizaje de los Artesanos de la ciudad de Quevedo

Actualmente este Centro de Formación viene presentando ciertas debilidades en las área: Administrativas , Docente, y de Servicio el deficiente manejo administrativo organizacional, el bajo involucramiento en el proceso de enseñanza-aprendizaje por parte de los docentes, la escasa capacitación al personal administrativo-docente, el bajo nivel de planificación estratégica por parte de sus involucrados (Docentes , Administrativos y de Servicio), repercute en el desarrollo integral de los estudiantes.

Con la finalidad de fortalecer a la Institución en el campo administrativo, y de docentes, con un fortalecimiento a través de la planificación estratégica, y así obtener mejores resultados y desarrollar una gestión más eficiente y de calidad para el servicio de la ciudadanía que es parte del empuje y apoyo a la Institución. La planificación estratégica se convierte en la herramienta de la administración moderna con altísima utilidad en un mundo cada vez más dinámico y complejo que circunda a las instituciones.

Así la planificación Estratégica requiere de una herramienta de apoyo al proceso de toma de decisiones en las áreas Artesanales como son corte y confección, belleza, y radio y televisión, esta investigación contribuye a la Institución como una planificación a mediano y largo plazo, mediante el desarrollo de plan estratégicos que le permita identificar los objetivos globales para una adecuada organización, el mismo que direccionará el eficiente manejo de la institución

1.4 OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Elaborar un plan estratégico para el Centro de Formación Artesanal Mixto Fiscal “Dra. June Guzmán de Cortés” periodo lectivo 2010-2013.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar el análisis del entorno interno y externo.
- Conocer las políticas Educativas, culturales del Centro de Formación Artesanal Fiscal Mixto “Dra. June Guzmán de Cortés” en relación a su entorno.
- Diseñar el direccionamiento estratégico, al personal docente administrativo y de servicio.
- Proponer un Plan Estratégico del Centro de Formación Artesanal Fiscal Mixto “Dra. June Guzmán de Cortés” 2010-2013.
- Establecer políticas que permitan fortalecer el marco curricular normativa.

CAPITULO II

MARCO TEORICO DE LA

INVESTIGACION

II. MARCO TEORICO

ARTESANO.- LAVAYE, D (2001). Es el trabajador manual, maestro de taller artesano de taller o artesano autónomo que, debidamente registrado en el Ministerio de trabajo y Recursos humanos, hubiere invertido en su taller e implementos de trabajo en maquinarias y materias primas una cantidad mayor a la que señala la ley, y que tuviera bajo su dependencia no más de quince operarios y cinco aprendices. Igualmente se considera artesano al trabajador manual aun cuando hubiese invertido cantidad alguna en implementos de trabajo o tuviere operarios (Art.291 Código del Trabajo).

Los artesanos ocupan hoy un lugar especial y casi esotérico en la sociedad.

Todo lo que producen probablemente se puede fabricar con máquinas, con mayor rapidez y seguramente con menor costo pero sin el toque artístico que caracteriza a una artesanía.

En el pasado los productos eran hechos a mano, ya que no había otra opción y en nuestros tiempos son producidos para personas con un gusto especial, que aprecian y pueden permitirse tomar costos relativos mayores o iguales a productos fabricados en serie.

Los artesanos se han convertido en pequeños artistas, cuyos trabajos también se coleccionan como si fueran pinturas, como en el caso de los producidos para la vista.

William Morris afirmaba que: “sin el toque individual del artesano era imposible la belleza”.

RAMAS ARTESANALES.- CALLE, H (2000).- De acuerdo con el Art.1 del Reglamento de Calificaciones y Ramas del Trabajo, y resoluciones de la junta Nacional de Defensa del Artesano, actualmente existen 168 ramas del trabajo calificadas como artesanales tanto de producción como de servicio.

CENTRO DE FORMACION ARTESANAL.- CALLE, H (2000). Brinda servicios a jóvenes y adultos que desean obtener el certificado del ciclo básico el título de Maestro Taller.

LA JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO.- LAVAYE, D (2001). Fue creada mediante Decreto legislativo publicado en el registro oficial N.-353 del 5 de Noviembre de 1953, es una institución autónoma de Derecho Público, que tiene personería jurídica, finalizada social, patrimonio y recursos propios.

MERCADO META.- El significado de Mercado Meta se relaciona con las necesidades que tienen las empresas de seleccionar de un segmento de mercado, la población o grupo de consumidores a los cuales se quiere llegar.

PLAN ESTRATÉGICO.- UBE, L (2005). El plan Estratégico¹ es muy importante instrumento administrativo elaborado a través de un proceso, en el cual la institución define su misión visión de largo plazo, los valores institucionales, políticas, objetivos y estrategias que contribuyen a continuación su rumbo futuro.

Analizando el enunciado de **UBE, L (2005)** manifiesto que el plan estratégico es un documento cuya elaboración nos ayuda a plantearnos dudas acerca de nuestras organización, y de nuestra forma de hacer las cosas y a márcanos una estrategia de función deseada.

EDUCACION.- Educacion¹² es el proceso por el cual una persona desarrolla sus capacidades, para enfrentarse positivamente a un medio social determinado e integrarse a él.

PLANEACION ESTRATEGICA.- RICHA, L (2006). La planeación estrategicas² es el sentido más universal implica tener unos o varios objetivos a realizar juntos con las acciones requeridas para concluirse exitosamente.

La Planeación consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de conseguirse, estableciendo los principios que habrá de orientarlos, la secuencia

de operaciones para realizarlo la determinación de tiempos y recursos necesarios para su realización.

PLANEACION ESTRATEGICA.- RODRIGUEZ, V (2002). Señala que la planeación estratégica implica crear una estrategia para la supervivencia y el crecimiento a largo plazo, los planes de la empresa consiste de cuatro pasos que son: definir la misión de la empresa, establecer objetivos y metas, diseñar una cartera de negocio, y desarrollar planes funcionales.

ESTRATEGIAS.- GARRIDO, S. (2006). La estrategia se utiliza en muchas ocasiones como primera forma de dar relieve a cualquier tipo de acción.

Así se habla del plan estratégico cuando nos estamos refiriendo a un mero plan de negocio, como si el tildar a cualquier acción de estratégicas la dignificara y convirtiera en algo de mayor importancia. es más en muchas ocasiones nos referimos a la estrategia cada vez que indicamos lo que tratamos de hacer.

PLANIFICACIÓN.- La planificación es entendida aquí como el conjunto de actividades en que se prepara, por reflexión y trabajo metódico de preparación (prospectiva) y se toman decisiones sobre alternativas de solución de problemas (ver abajo) que posibiliten enmarquen y ayuden a la futura toma de decisiones y lanzamiento de actividades del sistema a planificar (por ejemplo: planificación financiera; de la producción, de personal, de cooperación entre empresas, unidades de la Administración etc.).

LA PLANIFICACION ESTRATEGIA.- GARRIDO, S (2006). La planificación es un proceso eminentemente intelectual orientadas a tomar decisiones optando por las diversas posibilidades que presentan una situación con una clara determinación de que se debe hacer, Es un proceso mediante el cual una organización define su visión de largo plazo y las estrategias para alcanzarlas a partir del análisis de sus fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, la obtención permanente de información sobre sus factores claves de éxito, su

revisión y ajuste periódico, para que se convierta en un estilo de gestión que haga de la organización un ente proactivo y anticipatorio.

¿PARA QUE PLANIFICAR?- ARANDA, A (2007). Es el proceso del desarrollo de la sociedad contemporánea se sustenta en una constante evolución del conocimiento. A las instituciones educativas les corresponde considerar esta realidad con sus estructura, funcionamiento y proyección, así como en sus relaciones y compromisos en el texto social.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS.- MARTINEZ, D. (2003). Se utiliza para hacer operativa la declaración de misión. Es decir, ayuda a proporcionar dirección a como la organización puede cumplir o trasladarse hacia los objetivos más alto de la jerarquía de metas, misión, visión. Establecer objetivos requiere un criterio para medir el cumplimiento de los objetivos.

MISIÓN.- MILLA, A (2003). La formulación explícita de los propósitos de la organización o de un área funcional, así como la identificación de sus tareas y los actores participantes en el logro de los objetivos de la organización.

MISION.- DAFT, R (2003). Considera que es el futuro atractivo e ideal creíble de una empresa, pero no fácilmente alcanzable.

VISION.- ARANDA A (2007). Representa el ideal que la institución desea alcanzar para sus destinatarios finales a través de la práctica social que oferta, constituyendo así una aspiración factible, un sueño realizable difícil pero no imposible.

PROYECTOS.- DIAZ, J. (1999). Proyecto es el conjunto de acciones y estudio que deben realizar para la producción de un bien o servicio con la finalidad de obtener mayores y mejores beneficios con el uso y la optimización de los recursos: humanos, naturales, financieros, técnicos etc.

PROGRAMAS.- Es un plan de actividades ordenadas por un cierto periodo de tiempo.

PRESUPUESTOS.- Es un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que, debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas, este concepto se aplica a cada centro de responsabilidad de la organización.

FORMULACION ESTRATEGICA.- DESS, G (2003). Se refiere al tema de cómo competir en un determinado entorno de negocio para alcanzar una ventaja competitiva.

DIAGNOSTICO ESTRATEGICO.- SERNA, H (1999). Es el análisis de fortaleza y debilidades internas de la organización, así como amenazas y oportunidades que enfrentan la institución, permitiendo interpretar la situación de la institución.

ANALISIS ESTRATEGICO.- DESS, G (2003). Análisis estratégico puede ser considerado como el punto inicial del proceso de dirección estratégica y consiste en el trabajo previo que debe ser realizado con el fin de formular e implantar eficazmente las estrategias.

ANALISIS FODA.- BERNARD, T (2000). Manifiesta que el análisis Foda es un acróstico de Debilidades, Fortalezas, Oportunidades, Amenazas, como método complementario del perfil de la capacidad en el medio y del análisis de la competitividad.

FORTALEZA.- ARANDA A (2007). Se refiere a la característica intrínseca de los proyectos y productos que apoya a la institución de educación para aprovechar las oportunidades o que la protegen de amenazas provenientes del contexto.

DEBILIDADES.- ARANDA A (2007). Son manifestaciones que denotan, un problema, desventajas dificultad entrópica o insatisfacción de necesidades, también son consideradas como aquellas desventajas o factores que provocan vulnerabilidad en la organización.

OPORTUNIDADES.- ARANDA A (2007). Son cualquier elemento o circunstancia del ambiente que a pesar de no estar bajo control directo de la institución, puede constituirse en una contribución para algunas de sus actividades importante y deben ser conocidas para ser aprovechadas estratégicamente.

AMENAZA.- ARANDA A (2007). Es cualquier elemento relevante del ambiente externo que puede constituirse en una desventajas-riesgo para el desempeño de algunas de las actividades más importante de la institución o programa el futuro, también se lo conoce como los fenómenos que están ocurriendo o pueden ocurrir en el futuro que dificulta el logro de los objetivos de la institución, y que inclusive ponen en peligro su sobrevivencia.

ANALISIS DAFO.- MARTINES, D (2000). El análisis DAFO resume los aspectos clave de un análisis del entorno de una actividad empresarial (perspectiva externa) y de la capacidad estratégica de una organización (perspectiva interna).

El análisis DAFO tiene múltiples aplicaciones y puede ser usado en diferentes unidades de análisis tales como: producto mercado, líneas de productos, corporaciones empresas.

MATRIZ DE IMPACTO.- SANAVENA, C (2001). Sirve para definir y categorizar cada factor en relación con el impacto de la institución y consiste en definir cuál es el impacto de cada fortaleza debilidades, oportunidades o amenaza del centro artesanal.

MATRIZ DE CORRELACION.- SANAVENA, C (2001). Permite un análisis de consistencia entre los proyectos estratégicos y los objetivos globales.

LOGISTICA.- ROSENBERG, J (2000). Precisamente la logística coordina y planifica diferentes actividades con el objeto de que el producto llegue a su usuario final en el tiempo, forma adecuada y al menor costo y efectividad posible.

GESTIÓN.-ROSENBERG, J (2000). Es la capacidad de la institución para definir, alcanzar y evaluar sus propósitos, con el adecuado uso de los recursos disponibles.

ESTATUTOS- ROSENBERG, J (2000). Es la ley aprobada por el poder legislativo de un estado.

MATRIZ AXIOLOGICA.- GUERRERO, L.- Puede ayudar y servir de guía para la formulación de escala de valores.

MATRIZ DEL MARCO LOGICO Y PLANES DE ACCION.- Sirve para la determinación del presupuesto estratégico utilizando en la matriz del marco lógico y los planes de acción por componentes que nos permitió la elaboración del presupuesto por proyectos estratégico y el presupuesto estratégico total del plan.

POLITICAS ADMINISTRATIVAS.- ALCIDES A (2007). Es la definición de normas, y sistemas de valoración o de acción que al definir y puntualizar los objetivos de una empresa puede regular los métodos de la organización.

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA).-ARANDA, A. Constituye un desglose del plan general en el contenido los proyectos y subproyectos con la información básica que orienta su diseño, gestión y evaluación.se lo formula y aprueba en el último trimestre del año y tiene la particularidad de contener indicadores de gestión para cada actividad.

DIRECCIÓN ESTRATEGICA.- Este proceso lo llamaremos dirección estratégica, que podemos definirla como el arte y la ciencia de poner en práctica y desarrollar todos los potenciales de una empresa, que le aseguren una supervivencia a largo plazo y a ser posible beneficiosa. Es importante recordar que la estrategia tiene que ir siempre de la mano de la innovación

El estudio de la estrategia y la dirección estratégica hoy día constituye un aspecto fundamental en todo el sistema de cualquier organización, no sólo por lo que representa para su estructura organizacional interna sino también por lo que le permite obtener con relación al conocimiento y trabajo en su entorno.

MARCO CURRICULAR.- la intencionalidad de la educación, orienta y organiza la

Práctica educativa a la vez que es confrontado permanentemente con la realidad en la que se aplica. Por este motivo no es algo estático sino que está sometido a un proceso continuo de revisión y reajuste.

El currículo al tener en cuenta las necesidades, intereses y características de los niños y de las niñas y las demandas sociales y culturales de la comunidad, debe seleccionar las experiencias más relevantes para el momento socio histórico cultural en el que se elabora y en el que se va a reconstruir.

Ello implica considerar el proceso de aprendizaje de los niños y de las niñas, sus características individuales y potencialidades, los valores de la familia y de la cultura,

Las expectativas de los padres y los conocimientos, habilidades y actitudes que deben adquirir los niños y las niñas.

CAPITULO III

METODOLOGIA DE LA

INVESTIGACION

3.1 METODOS Y TECNICAS UTILIZADAS EN LA INVESTIGACION.

Los métodos aplicados en este proyecto de investigación desarrollados en el Centro de Formación Artesanal Fiscal Mixto Dra. June Guzmán de Cortes” del Cantón Quevedo para la elaboración de un plan estratégico fueron los siguientes:

Método de Observación.- Este método permitió percibir deliberadamente cierto rasgo existente en la realidad por medio de un esquema conceptual previo con base de ciertos propósitos definidos generalmente por una conjetura que se quiere investigar.

Conocer sobre las actividades que se desarrollan en el Centro de Formación Artesanal de cada una de las personas que laboran en esta prestigiosa Institución.

Método Descriptivo.- Es un proceso en el cual me permitió realizar el estudio de casos o hechos singulares para llegar a los principios generales, de los datos recopilados en las encuestas y análisis de los objetivos trazados. Mediante la utilización de este método se observó lo que sucede actualmente en el Centro de Formación como por ejemplo: Conocer las expectativas que se dan tanto como en los docentes, estudiantes y padres de familia. Todo esto conlleva a tener una visión clara y real de la situación actual de la Institución.

Método experimental.- Por medio de este método se estableció el principio de la relación causa-efecto y de esta forma conocer los problemas del Centro de Formación Artesanal del Cantón Quevedo.

Método inductivo.- Este método se realizó el estudio de los hechos singulares para llegar a los principios generales, lo que implica pasar de un nivel de observación y experimentación a un sustento científico de categoría.

Método Deductivo.- Este método se utilizó tomando en consideración las conclusiones obtenidas durante todo el proceso de la investigación en los periodos 2010-2013 de los cuales se examinaron periodos de deserción de carácter individual o particular. Del análisis e interpretación de esos datos, se pueden dilucidar numerosos criterios de valor, que justifican determinan y son las consecuencias que provocan las acciones de deserción estudiantil.

El método deductivo permitió elaborar premisas sobre los cuales se desarrolló esta investigación.

3.1.1 TECNICAS DE INVESTIGACION

Las técnicas que se utilizaron dentro de esta investigación fueron las siguientes:

La Observación Directa.- Esta técnica permitió observar o describir detalladamente el problema y objeto de la investigación, y se pretende advertir las situaciones tal como se presentan, para luego presentarlo por escrito.

La Observación Indirecta.- En esta técnica se procedió a la revisión de: libros, revistas, informes, fotografía, etc. Para recopilar información del Centro de Formación Artesanal “Dra. June Guzmán de Cortes “y poder fortalecer el desarrollo de la presente investigación.

3.1.2 INSTRUMENTOS UTILIZADOS EN LA METODOLOGÍA

Para la recopilación de obtención de la información fue necesario desarrollar técnicas que permite el desarrollo del plan estratégico para el Centro de Formación Artesanal fiscal Mixto Dra. June Guzmán de Cortes”. La misma que se detallan a continuación.

- La entrevista
- La encuesta

ENTREVISTA.- Esta técnica se aplicó al momento del dialogo con el Director Lic. Ángel Portilla M. y la secretaria Lic. Marcia Tovar A., para que nos proporcione información acerca de la situación actual del Centro de Formación Artesanal Fiscal Mixto “Dra. June Guzmán de Cortes”.

ENCUESTAS.- Por medio de las encuestas nos permitió realizar un cuestionario de preguntas al personal administrativo, personal docente, a los estudiantes y padres de familia de la institución.

MUESTRA.- La muestra se obtiene mediante la intención de inferir las propiedades de la población, para lo cual debemos ser representativas de la misma.

En ocasiones el muestreo puede ser exacto que el estudio de toda la población para el manejo de un menor número de datos provoca también menos errores en su manipulación.

Esta investigación se desarrolló con las autoridades, docentes, estudiantes, y padres de familia del centro de Formación Artesanal Mixto Fiscal “Dra. June Guzmán De Cortes”.

PARTICIPANTES	POBLACION	TECNICAS
Personal Administrativo	2 (Rector y Secretaria)	ENTREVISTA
Docentes	12	ENCUESTA
Estudiantes	202	ENCUESTA
Padres de Familia	165	ENCUESTA

Fuente: Centro de Formación Artesanal Dra.” June Guzmán de Cortes”

Elaboración: Autora

3.1.3 CALCULO TAMAÑO DE LA MUESTRA.

Fórmula de la Muestra

$$n = \frac{N}{(e^2(n-1) + 1)}$$

Dónde:

N= Tamaño de la muestra.

n= Población total, conjunto universo o referencia.

e= Error máximo admisible.

N= Estudiantes.

POBLACIÓN ACTUAL = 167.997

Aplicamos la fórmula:

ESTUDIANTES

$$N = \frac{202}{((0.05)^2(202-1) + 1)} = 134.6 = 135$$

N= 135 personas a encuestar

PADRES DE FAMILIA

$$N = \frac{165}{((0.05)^2(165-1) + 1)}$$

N= 117 Personas a encuestar

CAPITULO IV

ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS RESULTADOS

Dentro de la presente investigación se procedió al análisis de los resultados utilizando instrumentos para validar información requerida

4.1 ENCUESTAS REALIZADAS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO:

El Centro de Formación Artesanal Fiscal Mixto “Dra. June Guzmán de Cortes”, presta sus servicios con carácter fiscal a las personas que más necesitan.

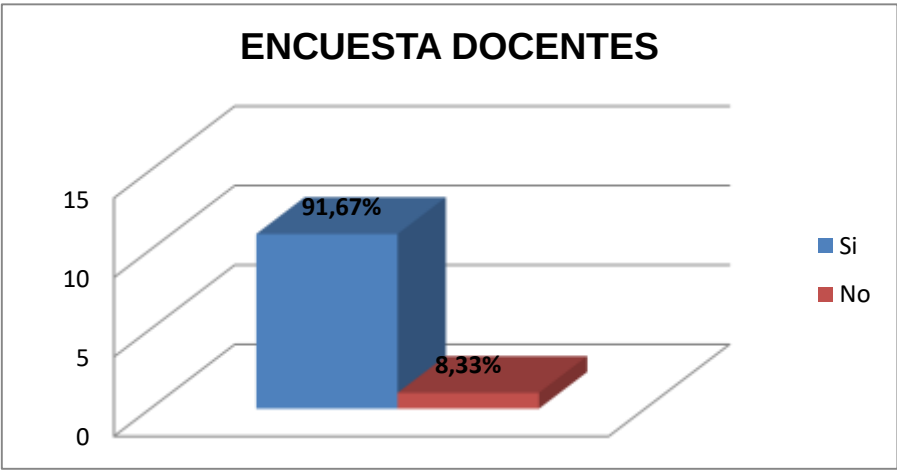
1. ¿Conoce usted lo que es un plan estratégico?

Cuadro #1. Plan Estratégico

DATOS	NÚMEROS	%
SI	11	91.67
NO	1	8.33
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

CUADRO # 1



Fuente: Encuestas
Elaborado por: Autora

ANALISIS: Como se observa en el cuadro #1 el 91.67% de los encuestados manifestaron que si conoce lo que es un plan estratégico, mientras que un

8.33% desconoce del tema. Por ello es necesario realizar una socialización de lo que es un Plan Estratégico a todo el personal involucrado en el Centro de Formación Artesanal Dra. June Guzmán de Cortes.

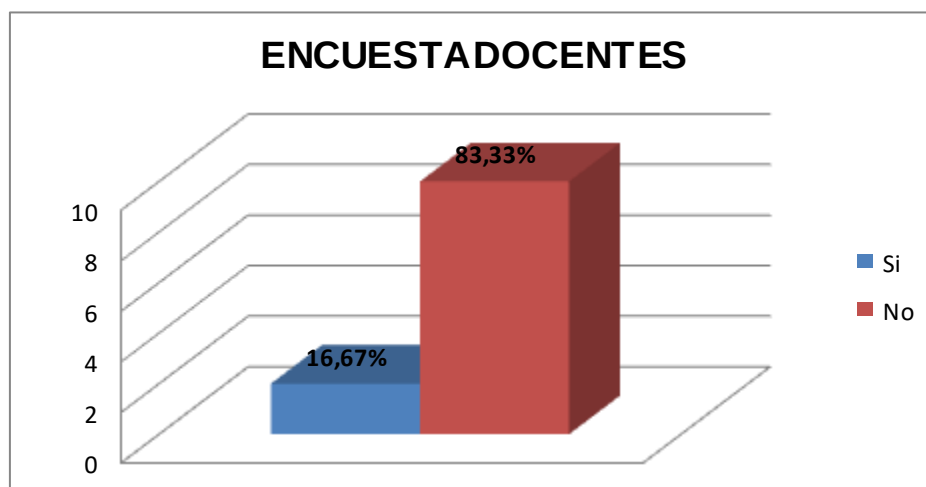
2. ¿Conoce usted si existe al interior de esta institución un plan estratégico?

Cuadro # 2. Plan Estratégico

DATOS	NÚMEROS	%
SI	2	16.67
NO	10	83.33
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuestas
Elaborado por: Autora

CUADRO # 2



Fuente: Encuestas
Elaborado por: Autora

ANÁLISIS: En el cuadro # 2 observamos que el 16,67% manifestaron que si existe un plan estratégico y el 83,33% del total del personal docentes encuestados manifestó que no existe un plan estratégico al interior de la institución. Mediante este análisis podemos observar que es necesaria la existencia de un plan estratégico al interior de la institución.

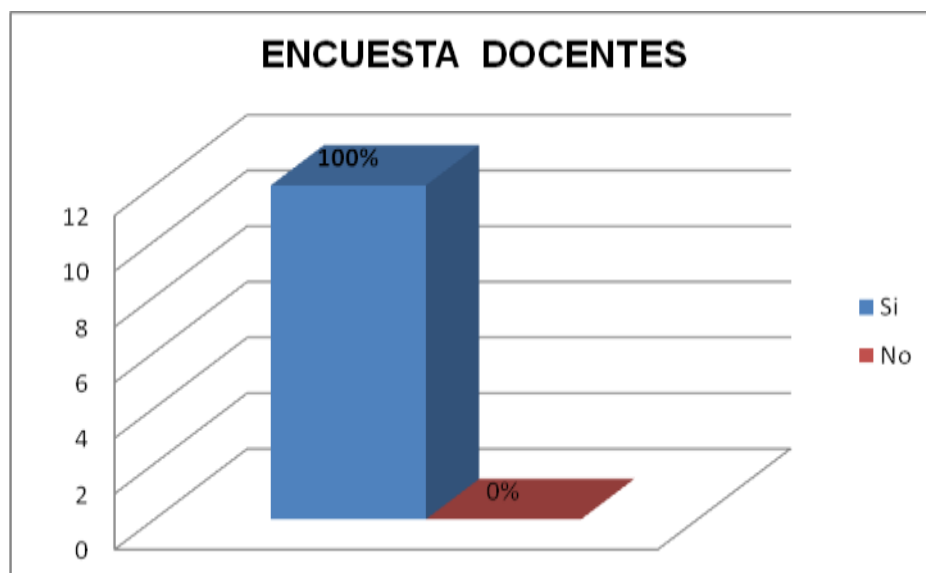
3. ¿Estaría usted dispuesto a participar en la elaboración del plan estratégico de su institución.

Cuadro #3. Plan estratégico

DATOS	NÚMEROS	%
SI	12	100
NO	0	0
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

CUADRO # 3



Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

ANALISIS: En el grafico #3 observamos que el 100% del total del personal docente encuestado están dispuestos a participar en la elaboración del plan estratégico de su institución, para dar mejoramiento a la misma.

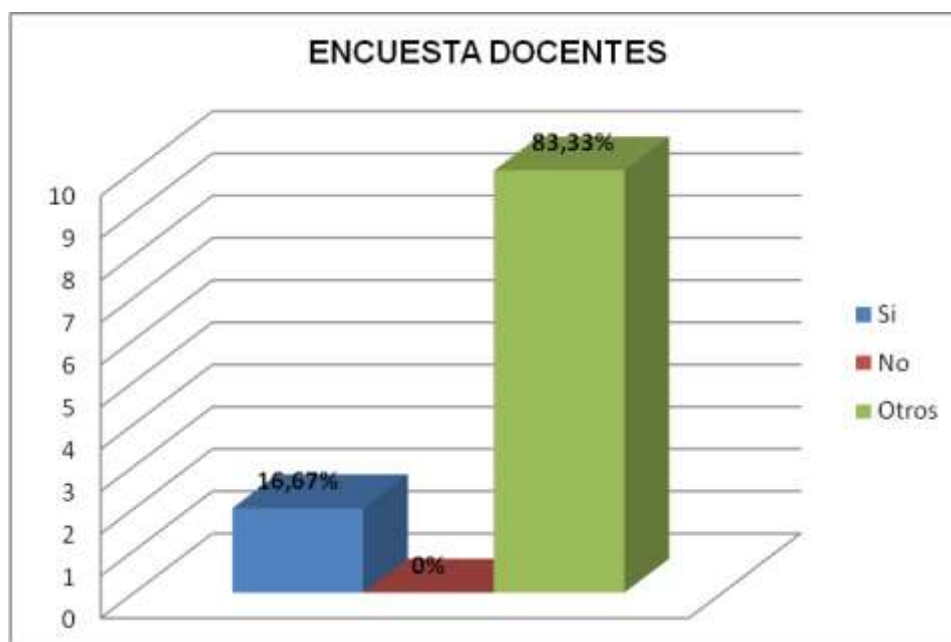
4. ¿Qué beneficios cree usted que se lograrán en la Institución con la implementación del plan estratégico.

Cuadro #4. Plan estratégico

DATOS	NÚMEROS	%
SI	2	16.67
NO	0	0
OTROS	10	83.33
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

GRAFICO # 4



Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

ANALISIS: En el cuadro # 4 observamos que el 16,67% de los encuestados están de acuerdo con la mejora de la institución, y otros con el 83,33% piensan que es muy importante realizar el plan estratégico para alcanzar los beneficios administrativos y académicos de la institución, y que nos permita generar un cambio político que beneficie a los estudiantes.

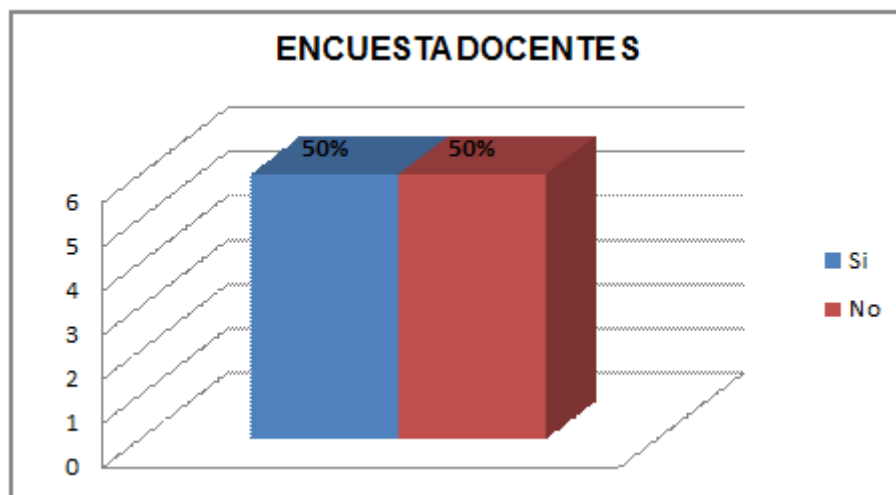
5. ¿Conoce usted si existe un modelo de Gestión administrativa para reformar la calidad de la educación?

Cuadro #5. Plan Estratégico

DATOS	NUMEROS	%
SI	6	50
NO	6	50
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

GRAFICO #5



Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

ANALISIS: En el grafico # 5 observamos que 50% de los encuestados mencionan que si existe un modelo de gestión administrativa y el otro 50% ayudara al Centro de Formación Artesanal con la aplicación del plan estratégico conseguirá mejoras en la oferta Educativa, infraestructura relaciones humanas y calidad de la Educación.

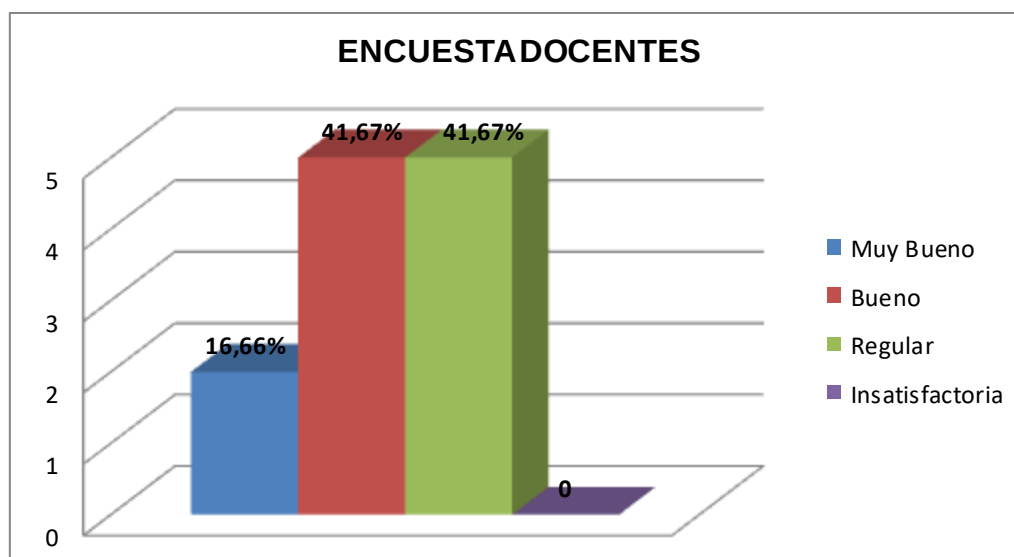
6. ¿Cómo califica la gestión administrativa y académica dentro del Centro de Formación Artesanal Mixto Fiscal “Dra. June Guzmán de Cortes”?

Cuadro #6. Plan Estratégico

DATOS	NUMEROS	%
Muy bueno	2	16.66
Bueno	5	41.67
Regular	5	41.67
Insatisfactorio	0	0
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

GRAFICO # 6



Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

ANÁLISIS: En el cuadro # 6, refleja que el 16,67% de los docentes encuestados afirman que es necesario mejorar la calidad de la educación y el 41.67% indica que con su aplicación mejorara la atención de los estudiantes, maestros y padres de familia y autoridades y personal docente de la institución, y el 41,67% deben de ser los gestores de trabajar en equipo en beneficio de los estudiantes y del prestigio institucional.

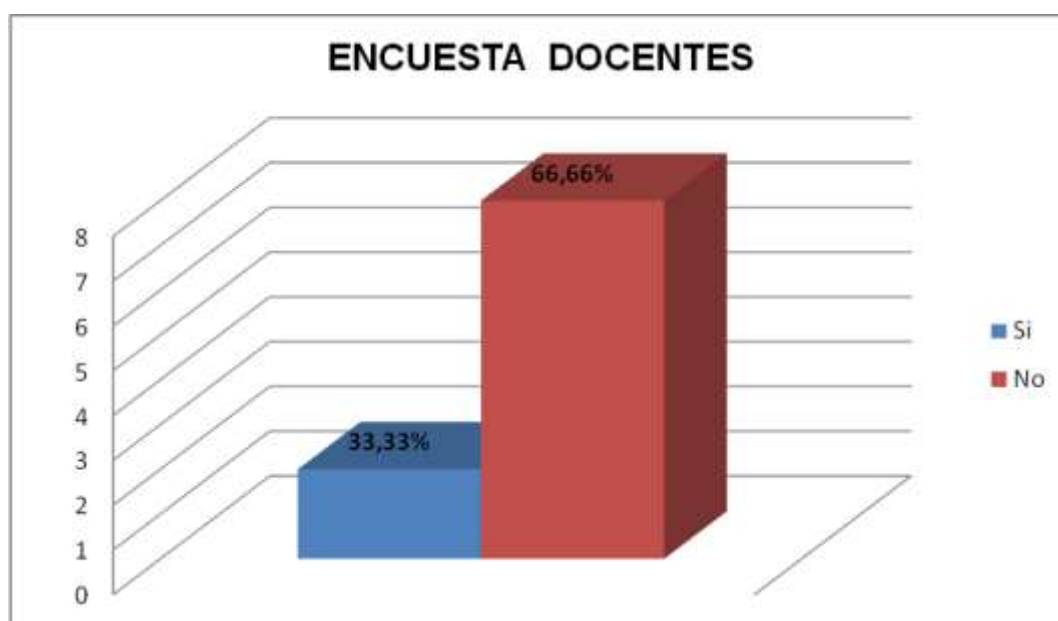
7. ¿Está de acuerdo con el tipo de capacitación que reciben en la Institución?

Cuadro #7. Plan Estratégico

DATOS	NUMEROS	%
SI	4	33.33
NO	8	66.66
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

CUADRO # 7



Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

ANALISIS: En el cuadro #7, se observa que el 33,33% de los docentes encuestados si reciben capacitación, y el 66,66% no reciben capacitación, estos resultados nos da como reflexión de que es necesario implementar un parámetro por parte de las autoridades de la institución para cubrir este déficit académico en la institución.

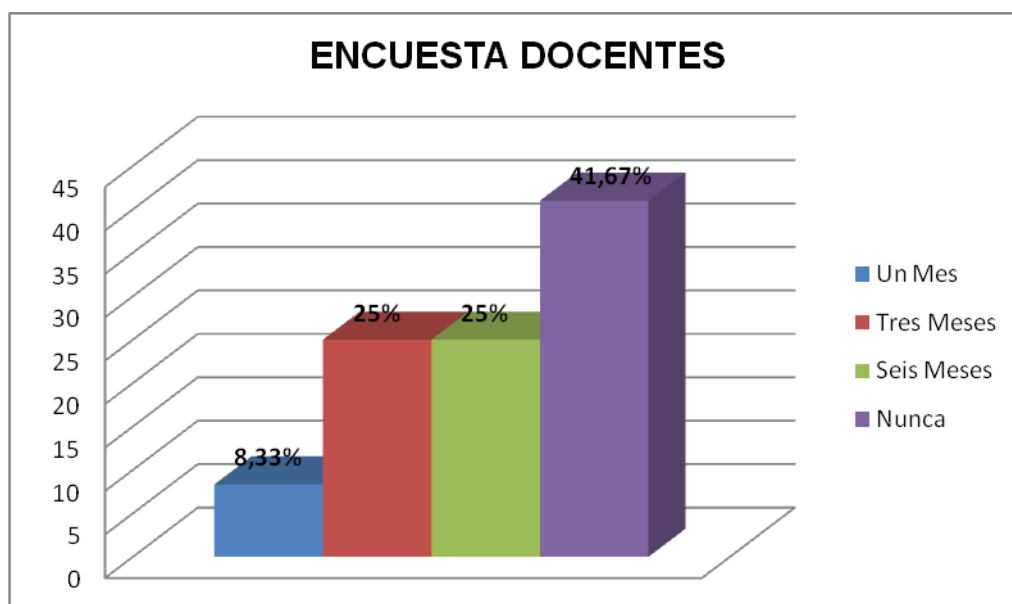
8. ¿Hace que tiempo recibió usted su última capacitación en su área por parte de la institución?

Cuadro #8. Plan Estratégico

DATOS	NUMEROS	%
Un mes	1	8.33
tres mes	3	25
seis meses	3	25
Nunca	5	41,67
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

CUADRO # 8



Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

ANALISIS: Como se observa el cuadro # 8, el 8,33% del personal docente manifiesta que reciben capacitación al mes y el, 25% a los tres meses, y el 25% a los seis meses y el 41,67% señalan de que es lamentable de que no reciban capacitación en su área, con estos resultados se reafirma la necesidad del plan estratégico.

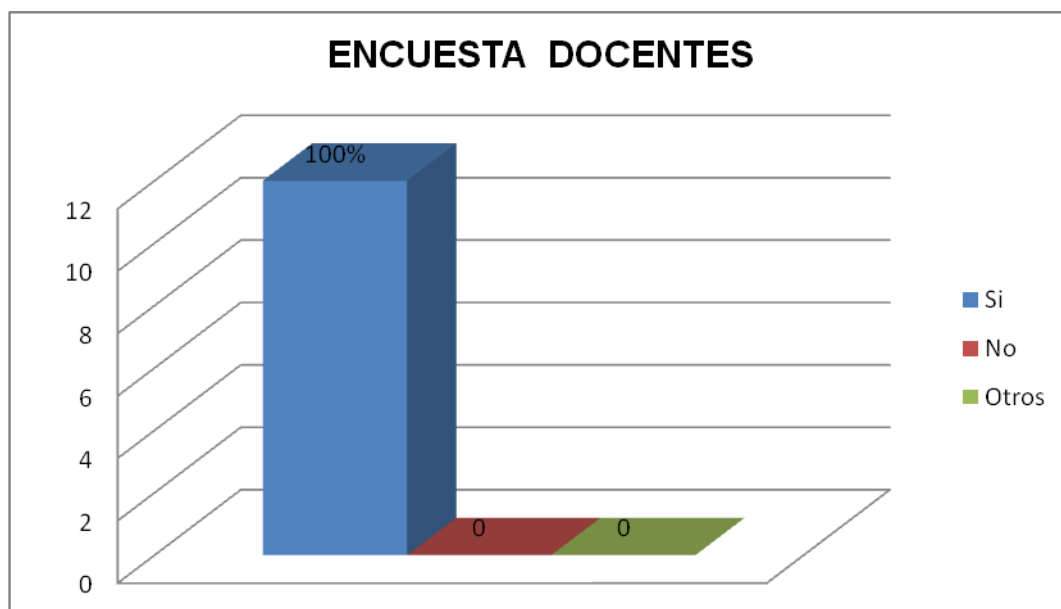
9. ¿El personal docente emite las planificaciones de su área durante el periodo lectivo?

Cuadro #9. Plan Estratégico

DATOS	NUMEROS	%
SI	12	100
NO	0	0
OTROS	0	0
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

CUADRO # 9



Fuente: Encuestas
Elaborado por: Autora

ANALISIS: en el Cuadro # 9: existe un 100% la mayor parte de los encuestados considera que el personal docente si emite las planificaciones de su área durante el periodo lectivo para el buen desempeño de la misma.

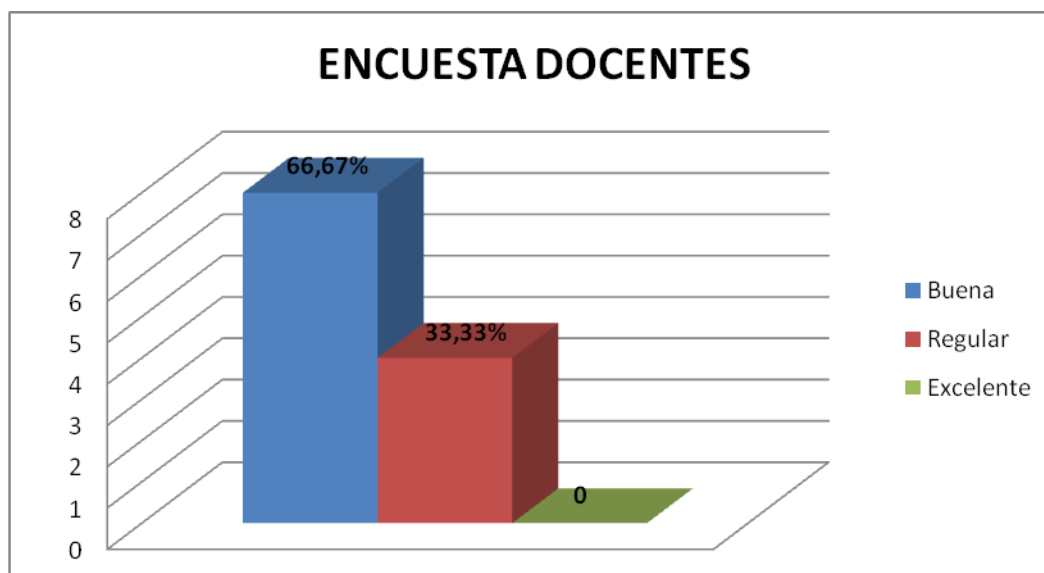
10. ¿El ambiente de trabajo relación docente /administración es?

Cuadro #10. Plan Estratégico

DATOS	NUMEROS	%
BUENO	8	66.67
REGULAR	4	33.33
EXCELENTE	0	0
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

CUADRO # 10



Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

ANALISIS: en el Cuadro #10: el 66,67% del personal que labora en esta Institución manifestaron que tienen una buena relación entre compañeros de trabajo ya que es satisfactorio su ambiente laboral, el 33,33% es regular por lo que su trabajo es en armonía. Todos los docentes y autoridades debemos de comprender que el trabajo en equipo genera el fenómeno sinérgico, el cual hace que “todo sea mayor que la suma de la partes” “Fernando H. Lapalma, 2007.

PLAN ESTRATÉGICO DEL CENTRO DE FORMACIÓN ARTESANAL MIXTO FISCAL “DRA JUNE GUZMAN DE CORTES”.

ENCUESTAS REALIZADAS A LOS ESTUDIANTES DE LA INSTITUCIÓN.

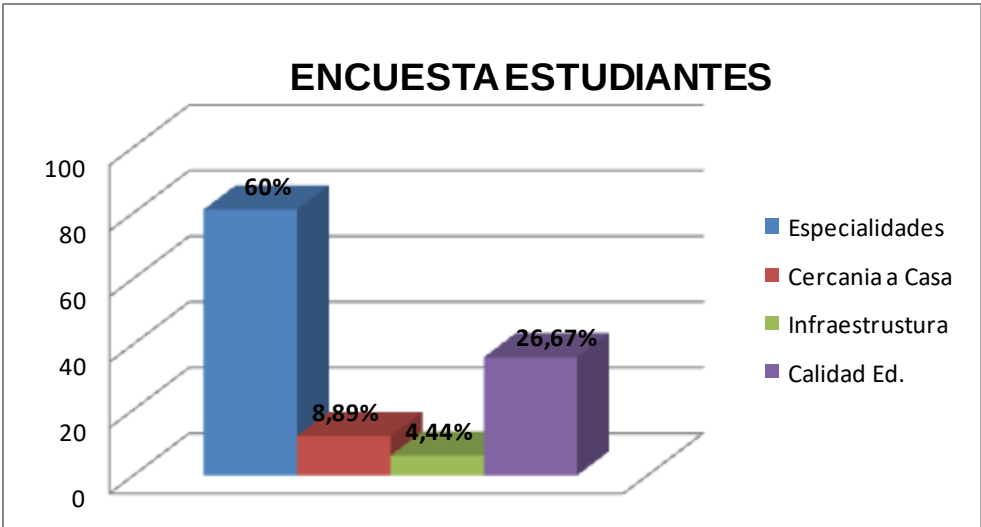
1. ¿Qué le motivo ingresar en esta institución educativa?

Cuadro #1. Plan Estratégico

DATOS	NUMEROS	%
Cercanía casa	12	8,89
Infraestructura	6	4,44
Especialidad	81	60
Calidad educación	36	26,67
TOTAL	135	100%

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

CUADRO # 1



Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

ANALISIS: en la Cuadro # 1: observamos que el 60% manifiestan que matriculo a su hijo fue por la especialidad que presta la Institución, y 8,89% lo hicieron por la cercanía a sus hogares, y el su cercanía a sus hogares, y el 4,44% nos manifiestan que lo hicieron por la infraestructura y el 26,67% lo hizo por la calidad de educación ya que pueden realizarse en un profesional a corto plazo. Por lo consiguiente es digno de considerar por parte de las autoridades

la imagen positiva que tiene los estudiantes de la institución por lo que hace necesario mejorar la parte interna de la misma.

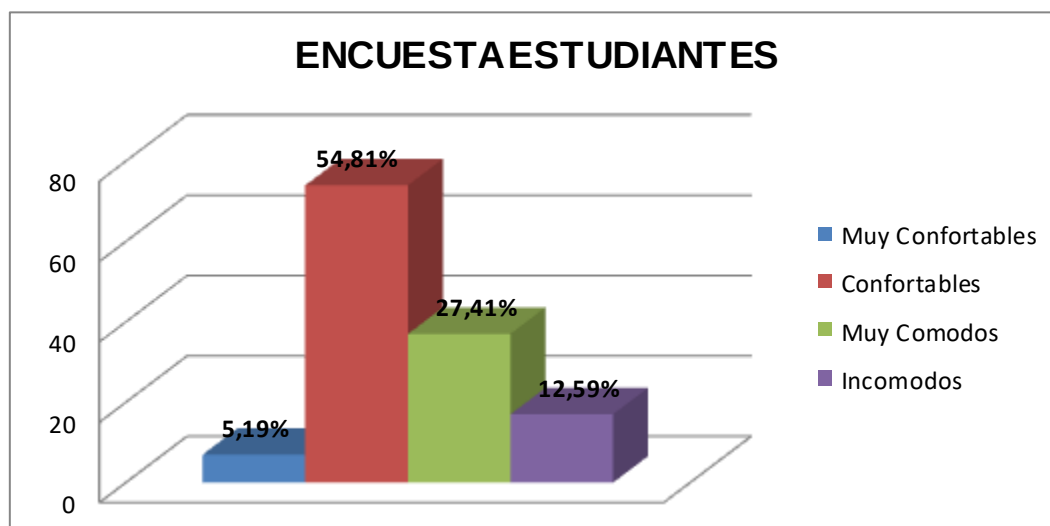
2. ¿Las aulas donde usted recibe clase son?

Cuadro #2. Plan Estratégico

DATOS	NUMERO	%
Muy confortable	7	5.19
Confortable	74	54.81
Incomoda	17	12.59
Muy cómoda	37	27.41
TOTAL	135	100%

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

CUADRO # 2



Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

ANALISIS: en el Cuadro # 2: el 5,19% de la opinión de los estudiantes encuestados se encuentra distribuida así, una parte de ellos dicen que son muy confortables, el 54.81% dicen que son confortables y un 27,41% manifiestan que son cómodas, y un mínimo porcentaje nos indica que son muy incomodas por lo tanto que representa al 12,59%. Donde se debe dar más atención a las instituciones para así dar más comodidad a sus estudiantes.

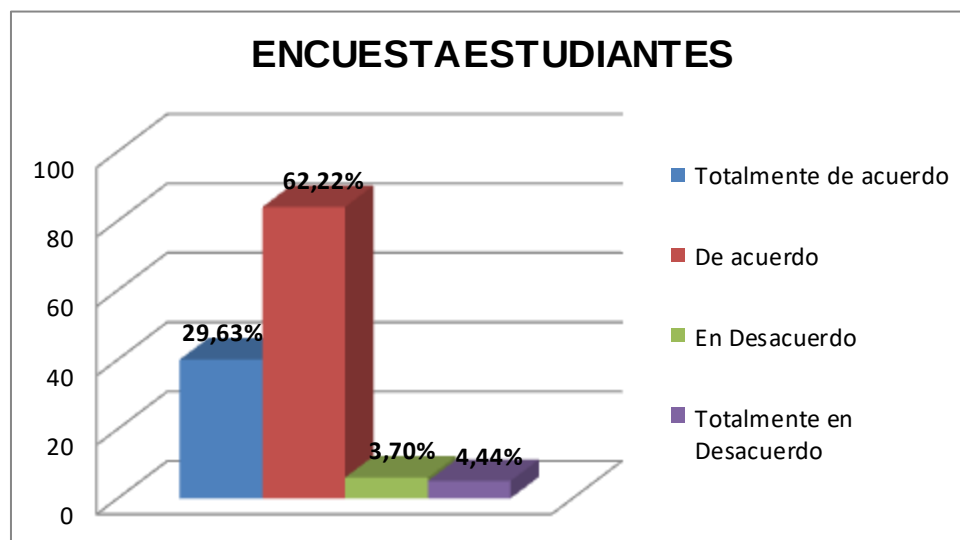
3. ¿Está de acuerdo con el horario de clases?

Cuadro #3. Plan Estratégico

DATOS	NUMEROS	%
Totalmente acuerdo	40	29.63
De acuerdo	84	62.22
En desacuerdo	5	3.70
Totalmente desacuerdo	6	4.44
TOTAL	135	100%

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

CUADRO # 3



Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

ANÁLISIS: en la Cuadro# 3: se analiza que el 29,63% nos manifiestan que están de acuerdo con el horario de clase, el 62,22% de los encuestado nos dan a conocer que están de acuerdo, el 3, 70% están en desacuerdo, y el 4,44% nos dicen que están totalmente en desacuerdo, la mayoría de los estudiantes están de acuerdo con el horario de clase .Repercutiendo en la satisfacción y el cumplimiento de los estudiantes.

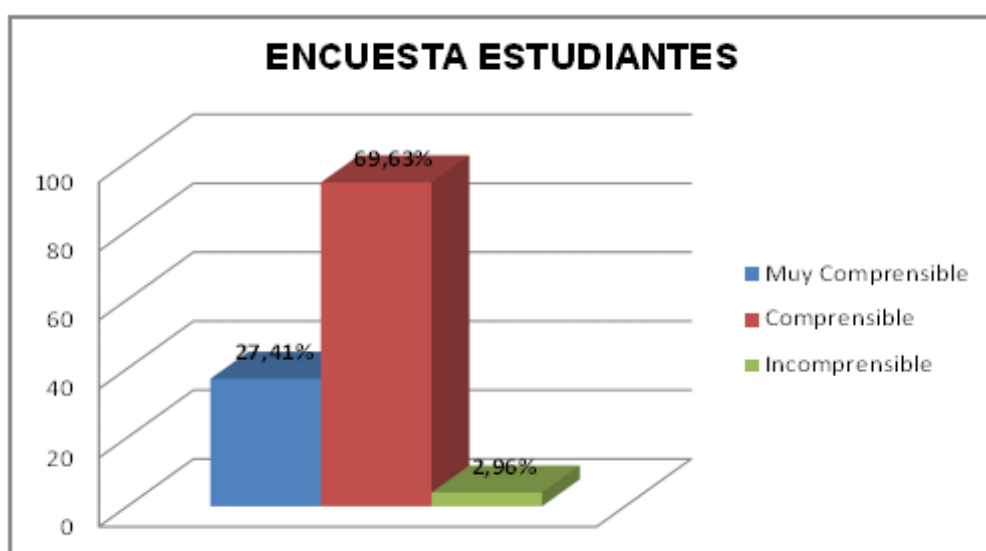
4. ¿Las clases que imparten los maestros son?

Cuadro #4. Plan estratégico

DATOS	NUMEROS	%
Muy comprensible	37	27.41
Comprensible	94	69.63
Incomprensible	4	2.96
TOTAL	135	100%

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

CUADRO # 4



Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

ANALISIS: En la Cuadro #4: se observa que el 27,41% de los encuestados nos indica que las clases son muy comprensible, el 69,63% nos manifiestan que son comprensible las clases, un porcentaje mínimo nos indica que son incomprensible y esto se refleja con el 2,96% sin embargo es digno de felicitar ya que manifiestan por parte de los estudiantes estas satisfacción al comprender las clases .No obstante, hay una respuestas minoritarias que preocupan, sin excepciones sean partes de esos procesos de comprensión.

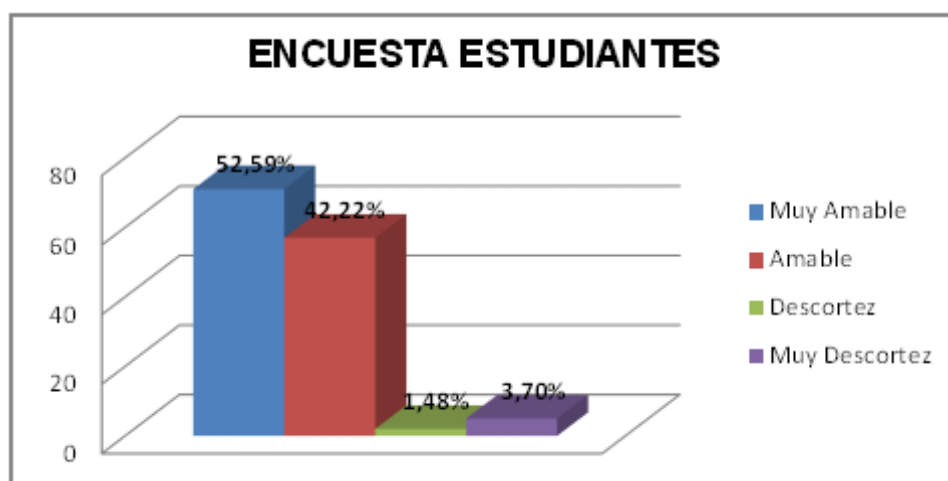
5. ¿El trato que usted recibe por parte de los docentes es?

Cuadro #5. Plan Estratégico

DATOS	NUMEROS	%
Muy amable	71	52.59
Amable	57	42.22
Descortés	2	1.48
Muy descortés	5	3.70
TOTAL	135	100%

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

CUADRO # 5



Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

ANALISIS: en la Cuadro # 5: el 52,59% observamos que los estudiantes indican que son tratados con amabilidad, 42,22% nos dan a conocer que los docentes son amables, 1,48% son descortés, y el 3,70% son muy descortés esto significa que son indicadores de una institución saludable y de calidad, esto no significa que los resultados no satisfaga completamente porque hay un porcentaje significativo que no reciben el mismo trato por lo menos lo siente, entonces debemos de trabajar para la institución.

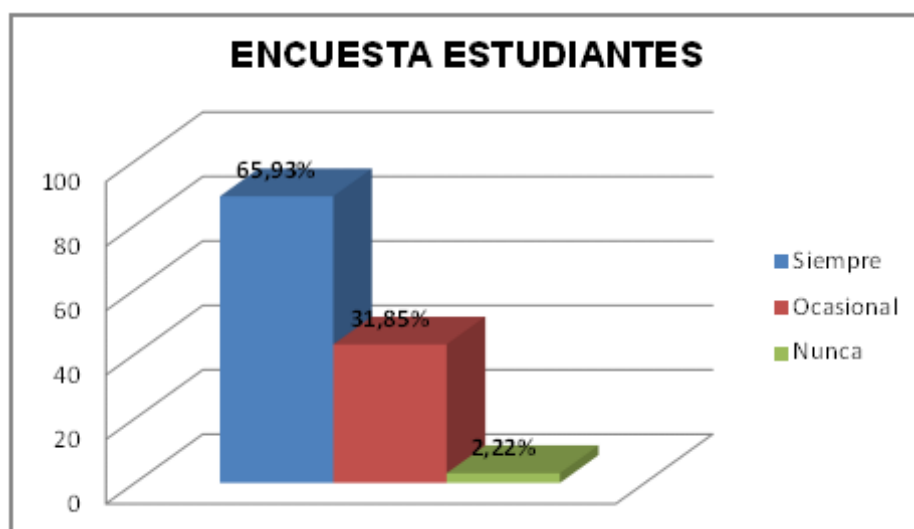
6. ¿El maestro utiliza material didáctico actualizado en las clases?

Cuadro #6. Plan Estratégico

DATOS	NUMEROS	%
Siempre	89	65.93
Nunca	3	2.22
Ocasional	43	31.85
TOTAL	135	100%

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

CUADRO # 6



Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

ANALISIS: en la Cuadro # 6: observamos que los estudiantes nos dan a conocer que el 65,93 %, si trabajan con material didáctico actualizado, y el 31,85 % nos indican que esto se da ocasionalmente la utilización del material didáctico, y una cantidad mínima con el 2,22 % nos indica que nunca se emplea material didáctico actualizado en la institución..

7. ¿Los talleres de prácticas son?

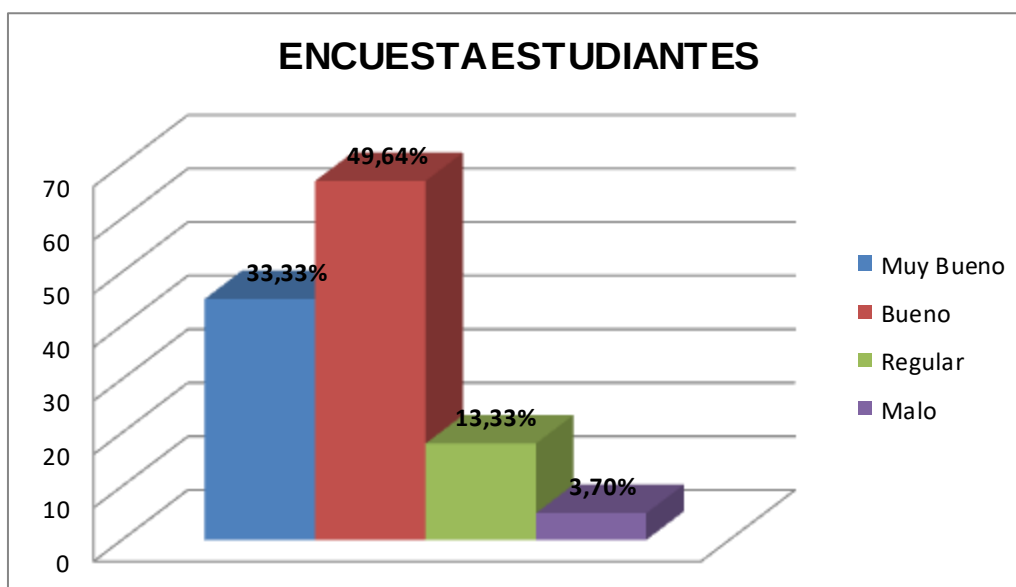
Cuadro #7. Plan Estratégico

DATOS	NUMEROS	%
-------	---------	---

Muy buenos	45	33.33
Buenos	67	49.64
Regular	18	13.33
Malo	5	3.70
TOTAL	135	100%

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

CUADRO # 7



Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

ANALISIS: en el Cuadro # 7: el 33,33% de los encuestados nos indican que los talleres son muy buenos para realizar las practicas, y el 49,64% de los estudiantes nos manifiestan que si se puede aprender porque hay la facilitación de materiales, y, el 13,33% es regular, y el 3,70 nos indican que son malos los talleres de clase de por lo que recomiendan que se dé mejor atención a ellos.

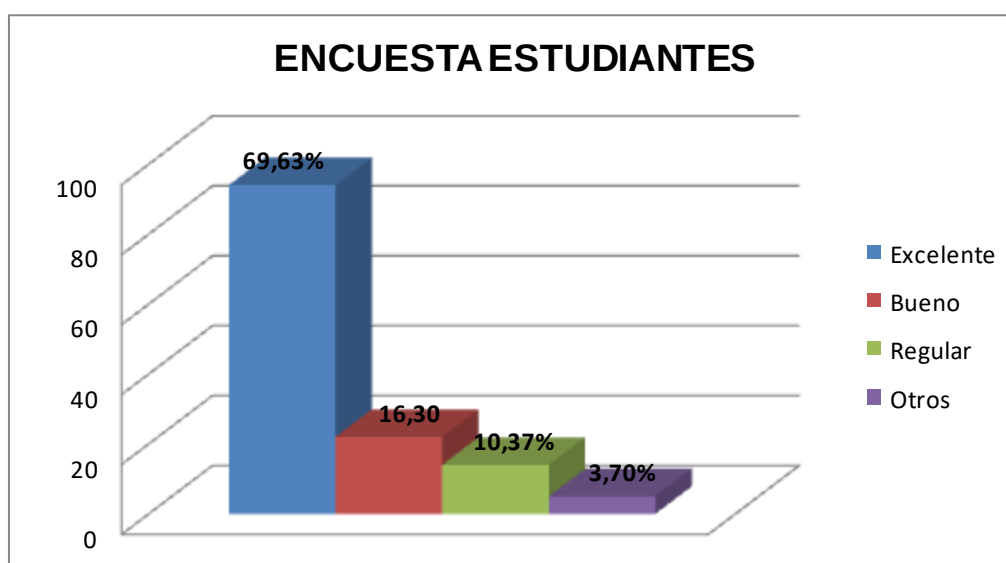
8. ¿La relación docentes/estudiantes es?

Cuadro #8. Plan Estratégico

DATOS	NUMEROS	%
Buena	94	69.63
Excelente	22	16.30
Regular	14	10.37
Otros	5	3.70
TOTAL	135	100%

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

CUADRO # 8



Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

ANALISIS: En Cuadro #8 Observamos que el 69,63% de los estudiantes encuestados manifiestan que existe una buena relación docentes/estudiantes, por lo que es digno de felicitar aquello el, 16,30% nos indica que son excelentes la relación con los docentes, y el 10,37% nos manifiesta que es regular, y una cantidad mínima que es 3,70% manifiestan que no existe buenas relación estudiantes/alumnos.

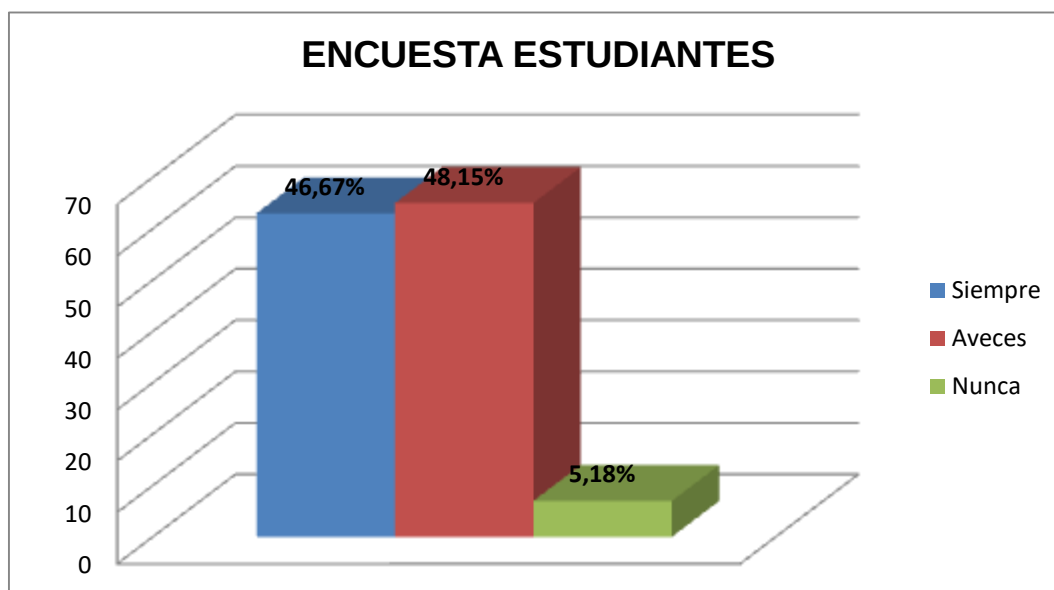
9. ¿Su participación en las diversas actividades programadas por la institución es?

Cuadro #9. Plan Estratégico

DATOS	NUMEROS	%
Siempre	63	46.67
A veces	65	48.15
nunca	7	5.18
TOTAL	135	100%

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

CUADRO # 9



Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

ANALISIS: En el Cuadro #9 nos muestra que el 46,67% de los estudiantes si participan en las diversas actividades de la Institución y, el 48,15% nos manifiesta que a veces lo hacen, y el 5,18% nos indica que nunca. Opinión de los encuestas se refleja que los estudiantes participan siempre en las actividades realizadas dentro de la institución. La institución debe generar actividades en donde su participación sea mayoritaria y participe en las actividades realizadas.

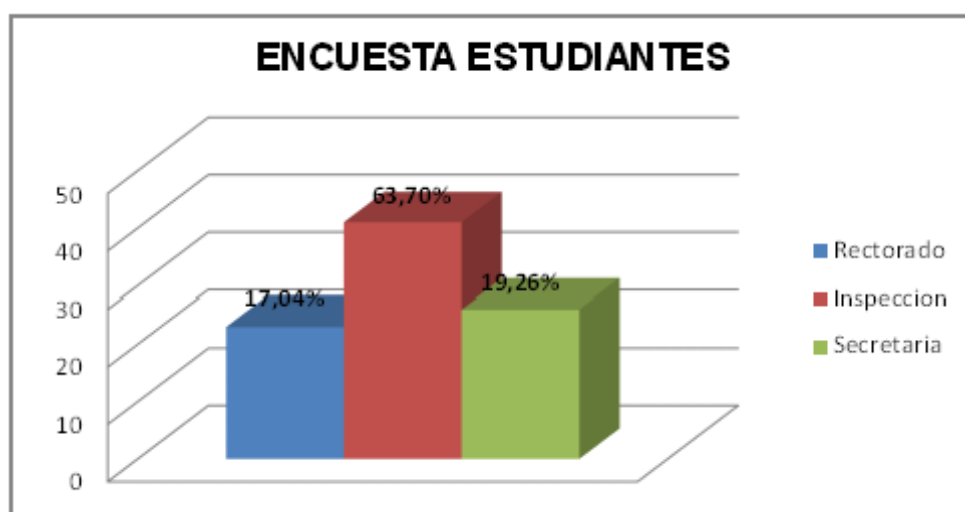
10. ¿Qué área administrativa usted identifica como deficiente dentro de la institución.

Cuadro #10. Plan Estratégico

DATOS	NUMEROS	%
Rectorado	23	17.04
Secretaria	26	19.26
Inspección	86	63.70
TOTAL	135	100%

Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

CUADRO # 10



Fuente: Encuesta
Elaborado por: Autora

ANALISIS: en el Cuadro #10 observamos que el 17,04% del personal encuestado del Centro Artesanal nos manifestó que el área de rectorado se lo identifica como deficiente, y el 63,70% con un alto porcentaje de los Los/as estudiantes de la institución nos indica que el Departamento de Inspección tiene muchas falencias por lo que debemos de mejorar para dar buena imagen a la institución, y por otra parte tenemos al departamento de secretaria con el 19,26% del personal encuestado.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA ENCUESTA REALIZADA A LOS PADRES DE FAMILIA.

PLAN ESTRATÉGICO DEL CENTRO DE FORMACIÓN ARTESANAL MIXTO FISCAL “DRA.JUNEGUZMÁN DE CORTES”.

ENCUESTAS A LOS PADRES DE FAMILIA

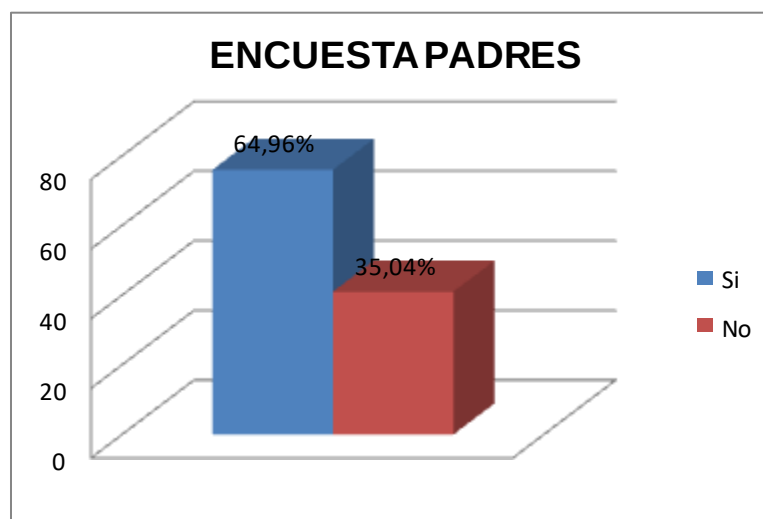
1. ¿Conoce usted lo que es un plan estratégico?

Cuadro #1. Plan Estratégico

DATOS	NUMEROS	%
SI	76	64.96
NO	41	35.04
TOTAL	117	100%

Fuente: Encuestas
Elaborado por: Autora

CUADRO # 1



Fuente: Encuestas
Elaborado por: Autora

ANALISIS: La Cuadro # 1: nos muestra que un 64,96% de los padres de familia encuestados manifiestan que el Centro de Formación artesanal si conocen lo que es un plan estratégico y un 35,04% de nos indica que no conocen lo que es un plan estratégico lo que nos permite observar que falta más información por parte de la institución.

2. ¿Qué le motivo matricular a su representado en esta institución?

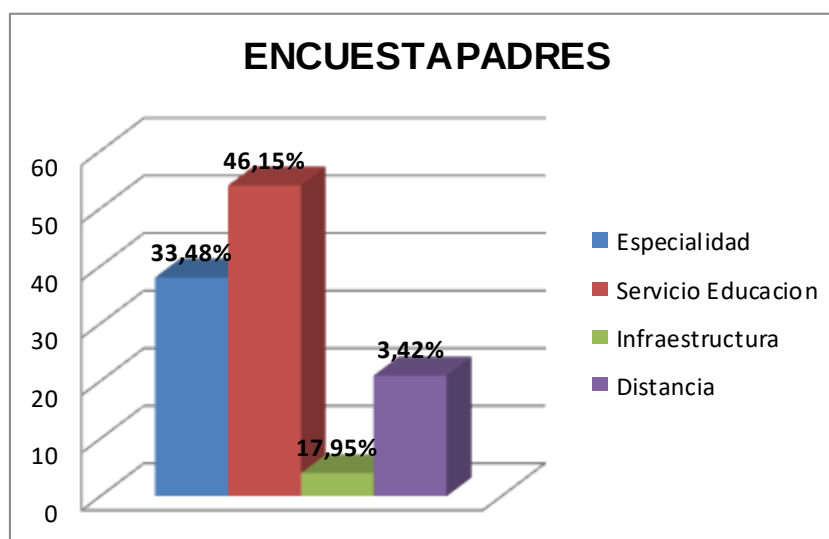
Cuadro #2. Plan Estratégico

DATOS	NUMEROS	%
Especialidad	38	32.48

Servicio educación	54	46.15
Infraestructura	21	17.95
distancia	4	3,42
TOTAL	117	100%

Fuente: Encuestas
Elaborado por: Autora

CUADRO # 2



Fuente: Encuestas
Elaborado por: Autora

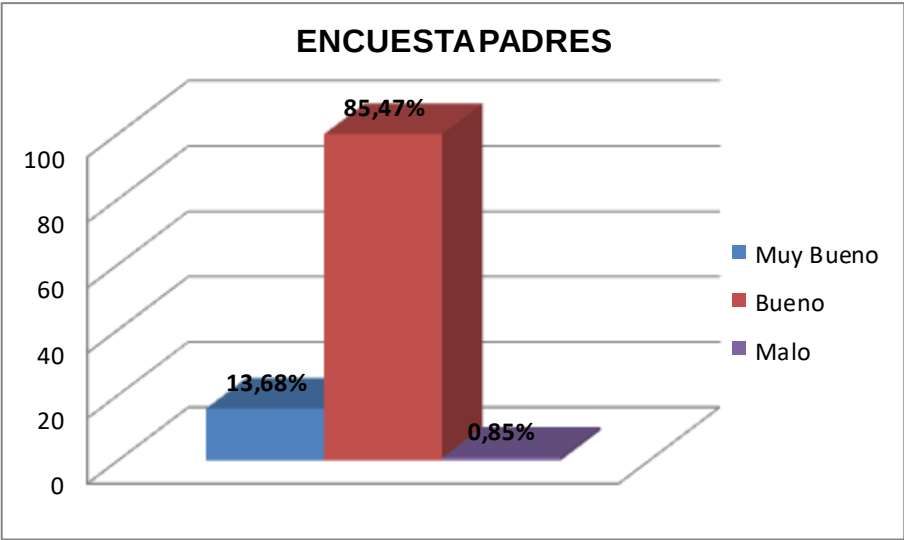
Análisis: en cuadro # 2: se observa con el 33,48% de los encuestados contestan que le motivo matricular a su hijo/a en esta institución fue por la especialidad, el 46,15% por el servicio de calidad de Educación Artesanal, el 17,95% nos manifestaron que fue la por la infraestructura, y una cantidad mínima del 3,42 lo hizo por la distancia a sus hogares.

3. ¿la calidad de educación que oferta la institución es?

DATOS	NUMEROS	%
Muy bueno	16	13.68
Bueno	100	85.47
Malo	1	0.85
TOTAL	117	100

Fuente: Encuestas
Elaborado por: Autora

FIGURA 3



Fuente: Encuestas
Elaborado por: Autora

ANALISIS: en la Cuadro # 3: se observa el 13,68% nos manifiesta que la educación que oferta esta Institución es muy buena, el 85,47% de la comunidad encuestada la califica de buena, y el 0,85% nos comenta lo contrario. Donde vemos que la educación que brinda la institución es de satisfacción para los padres de familia ya que es eficiencia y calidad lo que aprenden sus hijos.

4. ¿Conoce usted si existe capacitación continua por parte del personal docente en el centro de formación artesanal mixto fiscal “Dra. June Guzmán de Cortes”?

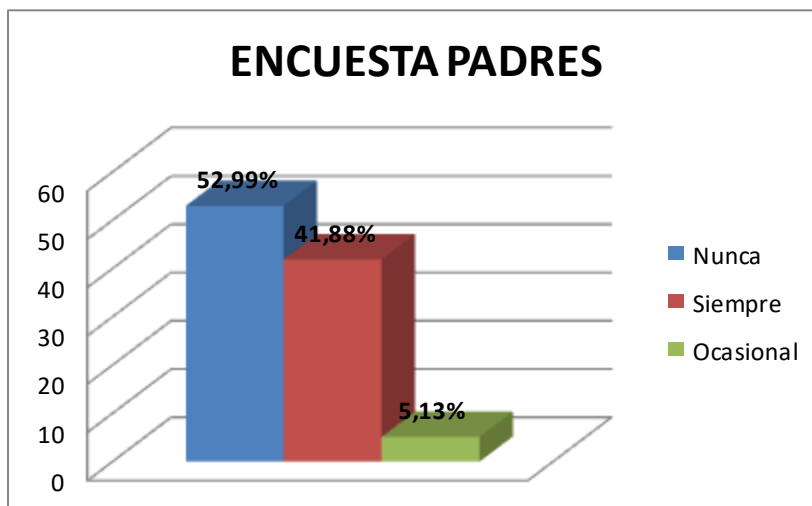
Cuadro #4. Plan Estratégico

DATOS	NUMEROS	%
Nunca	62	52.99

Ocasional	49	41.88
Siempre	6	5.13
TOTAL	117	100%

Fuente: Encuestas
Elaborado por: Autora

CUADRO # 4



Fuente: Encuestas
Elaborado por: Autora

ANALISIS: En la Cuadro # 4: encontramos que un 52,99% de La población encuestada en un alto porcentaje considera que los docentes nunca se Capacitan. Y el 41,88% nos manifiestan que se dan ocasionalmente, y el 5,13% nos indica que siempre se da. Estos resultados nos indican que los maestros deberían estar en constante capacitación para así ofrecer a sus educandos una educación efectiva, Eficaz y excelente.

5. ¿Qué debemos mejorar en la institución?

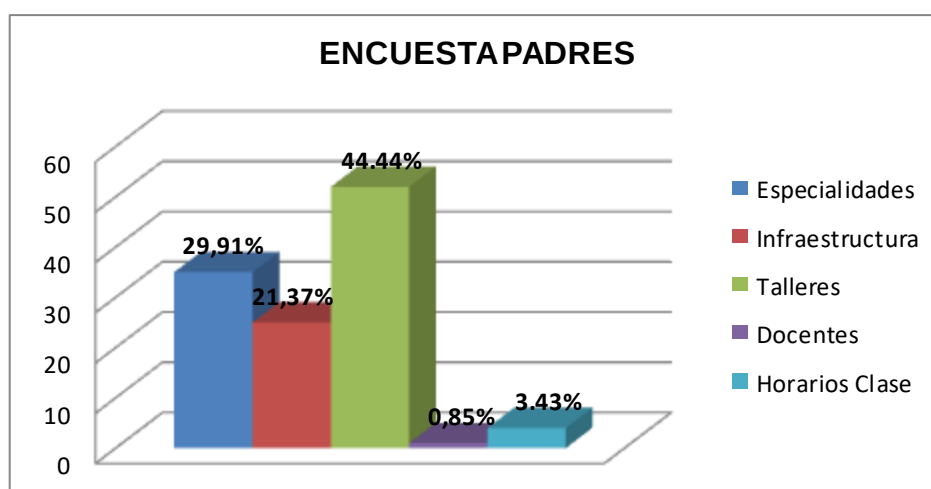
Cuadro #5. Plan Estratégico

DATOS	NUMEROS	%
Especialidades	35	29.91
Infraestructura	25	21.37
Talleres	52	44.44
Docentes	1	0.85
Horario de clase	4	3.43

TOTAL	117	100%
--------------	------------	-------------

Fuente: Encuestas
Elaborado por: Autora

CUADRO # 5



Fuente: Encuestas
Elaborado por: Autora

ANALISIS: en la Cuadro # 5: el 29,91% nos muestra que debemos mejorar en la institución, el 21,37% en lo que corresponde a la infraestructura y el 44,44% nos manifiestan que se debe mejorar sus talleres de prácticas y especialidades Artesanales, y el 0,85% en los docentes, y el 3,43% a los horarios de clase. Por lo tanto es importante que las autoridades de la institución tramiten ante los Organismos competentes la construcción de una infraestructura adecuada, para el que hacer educativo.

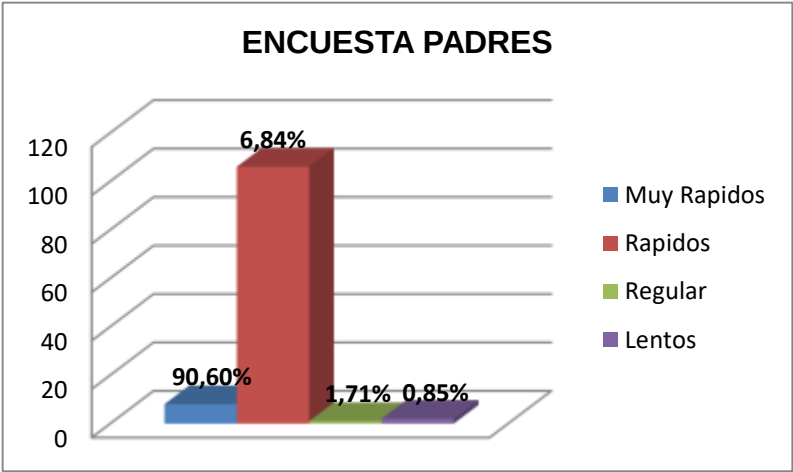
6. ¿Los trámites en la institución son?

Cuadro #6. Plan Estratégico

DATOS	NUMEROS	%
Rápido	106	90.60
Muy rápido	8	6.84
Lento	2	1.71
Regular	1	0.85
TOTAL	117	100%

Fuente: Encuestas
Elaborado por: Autora

CUADRO # 6



Fuente: Encuestas
Elaborado por: Autora

ANALISIS: en el Cuadro # 6: observamos con el 90,60%, El criterio de los padres de familia encuestados en un mayor porcentaje indica que los trámites en la institución son rápidos, el 6,84% nos indica que son muy rápidos el 1, 71, nos manifiestan que son lentos, y un porcentaje mínimo nos indica que son regular con el 0,85% Esta opinión permite darnos cuenta que el personal que labora en la Institución están aptos para el desempeño de la misma.

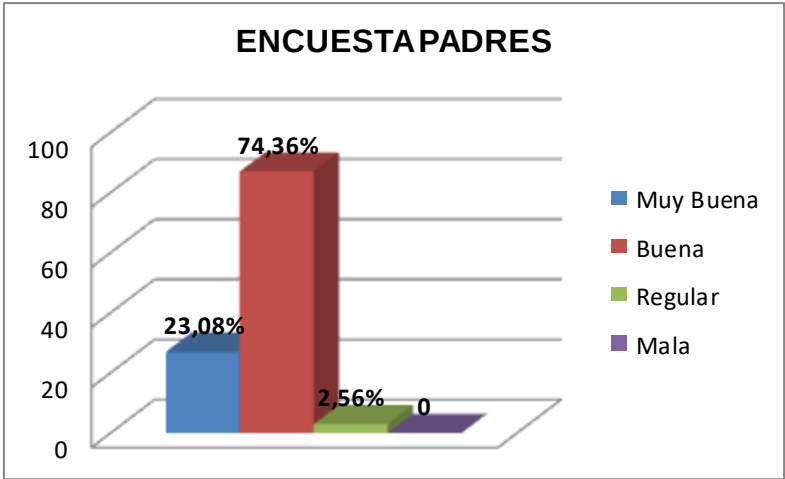
7. ¿Cómo califica usted la gestión administrativa del centro de Formación Fiscal Mixto “Dra. Juna Guzmán de Cortes”?

Cuadro #7. Plan Estratégico

DATOS	NUMERO	%
Muy bueno	27	23.08
Bueno	87	74.36
Regular	3	2.56
Malo	0	0
TOTAL	117	100%

Fuente: Encuestas
Elaborado por: Autora

CUADRO # 7



Fuente: Encuestas
Elaborado por: Autora

ANALISIS: en el Cuadro #7: el 23,08% nos manifiesta que califican como una gestión administrativa de la institución como muy buena, el 74,36% es buena y una mínima cantidad con 2,56% nos manifiesta que es regular. Por lo que tenemos que vigilar más la buena imagen de la institución.

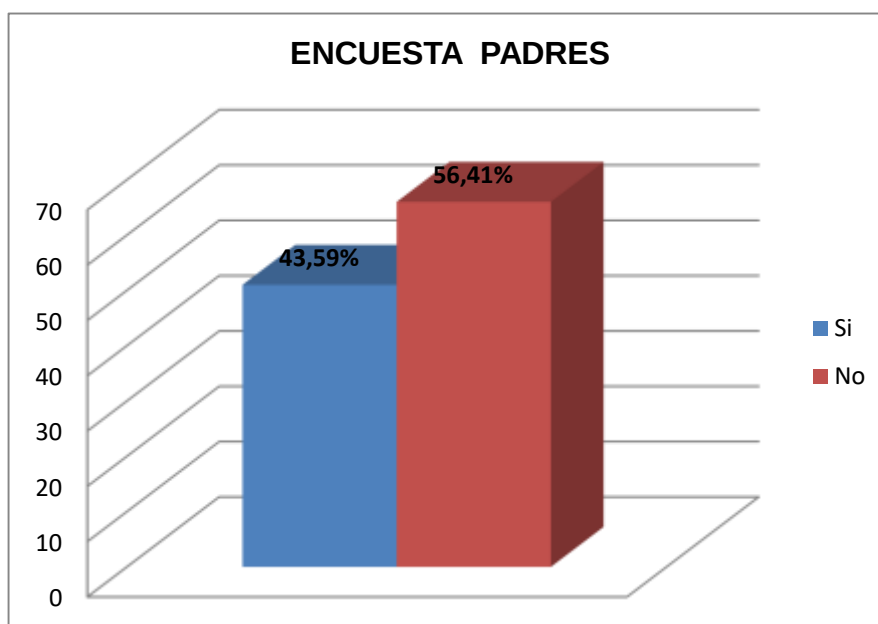
8. ¿Participaría activamente en la elaboración plan estratégico Institucional?

Cuadro #8. Plan Estratégico

DATOS	NUMEROS	%
SI	51	43.59
NO	66	56.41
TOTAL	117	100%

Fuente: Encuestas
Elaborado por: Autora

CUADRO # 8



Fuente: Encuestas
Elaborado por: Autora

ANALISIS: en las encuestas realizadas observamos un 43,59% de los encuestados manifiestan que si están de acuerdo con la elaboración del plan estratégico, y un porcentaje minoritario del 56,41% no están de están de acuerdo en la participación del plan estratégico por lo que no cuentan con el tiempo disponible.

5.- DIAGNOSTICO ESTRATÉGICO

Sirvió de marco referencial para el análisis interno y externo del Centro de Formación Artesanal Fiscal Mixto “Dra. JUNE GUZMAN DE CORTES “para la cual sirvió como revisión de sus estamentos administrativos, docentes, estudiantes y padres de familia, con el fin de identificar sus Oportunidades y amenazas como también sus fortalezas y Debilidades, las misma que nos permitió realizar el FODA para definir sus estrategias y sus Fortalezas, por la cual puede afectar sus amenazas.

Fuente: Autora

6.- ANÁLISIS FODA

El análisis FODA me permitió identificar estrategias y alternativas de cambios basados en Oportunidades y Amenazas, y de las internas como Fortalezas y Debilidades del Centro de Formación Artesanal, información que nos proporciona la administración del plantel y las encuestas realizadas a los estudiantes, Docentes, Padres de Familia y Administrativo de la Institución.

Fuente: Autora

I. ANÁLISIS FODA

CUADRO 1. HOJA DE TRABAJO DEL CENTRO DE FORMACIÓN ARTESANAL FISCAL MIXTO “DRA. JUNE GUZMAN DE CORTES”.

OPORTUNIDADES			AMENAZAS		
O1. Buenas relaciones con las autoridades del Gobierno Provincial y Cantonal.			A1. Escaso interes de los padres.		
O2. Apoyo comunitario en actividades académicas.			A2. Desintegración familiar.		
			A3. Inestabilidad política, económica y social del país.		
			A4. Estudiantes con baja educación ética, moral desde sus hogares.		
FORTALEZAS			DEBILIDADES		
F1. Está legalmente constituído como institución educativa.			D1. Deficiente manejo administrativo organizacional.		
F2. Colaboración de padres de familia.			D2. Escasa capacitación de docentes.		
F3. Amplias instalaciones.			D3. Bajo involucramiento en el proceso de enseñanza.		
F4. Alumnos con potencial en diferentes ramas artesanales.			D4. Desactualización de los docentes.		
			D5. Débil sistema de administración por falta de trabajo en equipo.		
			D6. Deficiente comunicación de los docentes.		
			D7. Impuntualidad de los maestros y maestras.		
Fuente: Autora					

J. MATRIZ DE IMPACTO

CUADRO 2. FODA PONDERADO DEL CENTRO DE FORMACION ARTESANAL FISCAL MIXTO “DRA. JUNE GUZMAN DE CORTES”

FORTALEZAS	IMPACTO			OPORTUNIDADES		IMPACTO		
	ALTO	MEDIO	BAJO			ALTO	MEDIO	BAJO
F1.Estar legalmente constituido como Institucion Educativa.	x			O1.Buenas relaciones con las Autoridades del Gobierno Provincial y - Cantonal.		x		
F2.Respaldo deL comité de Padres de Familia.	x			O2. Apoyo comunitario en actividades académicas.				
F3.Amplias Instalaciones.								
F4.Alumnos con potenciales en diferentes Ramas Artesanales.	x							
DEBILIDADES	IMPACTO			AMENAZAS		IMPACTO		
	ALTO	MEDIO	BAJO			ALTO	MEDIO	BAJO
D1.Desactualizacion de los Docentes.	x			A1.Escaso interes de los Padres de Familia.		x		
D2.Escaza Capacitacion a Docentes	x			A2.Desintegracion Familiar.		x		
D3.Deficiente manejo administrativo organizacional.	x			A3.Inestabilidad politica,economica y social del Pais.		x		
D4.Bajo involucramiento en el proceso de enseñanza.	x			A4.Estudiantes con baja Educacion Etica, Moral desde sus hogares.		x		
D5.Debil sistema de administracion por falta de trabajo en Equipo.	x							
D6.Deficiente comunicación de los Docentes.	x							
D7.Impuntualidad de los Maestro y Maestras.	x							
FUENTE: AUTORA								

K. MATRIZ DE IMPACTO

CUADRO 3. FACTORES CLAVES DEL ÉXITO. DOFA. Ponderado del Centro de Formación Artesanal Fiscal Mixto “Dra. June Guzmán de Cortés”.

FORTALEZAS	IMPACTO			OPORTUNIDADES	IMPACTO		
	ALTO	MEDIO	BAJO		ALTO	MEDIO	BAJO
F1.Estar legalmente constituido como Institucion Educativa.	x			O1.Buenas relaciones con las Autoridades del Gobierno Provincial y - Cantonal.	x		
F2.Respaldo deL comité de Padres de Familia.	x			O2. Apoyo comunitario en actividades académicas.			
F3.Amplias Instalaciones.							
F4.Alumnos con potenciales en diferentes Ramas Artesanales.	x						
DEBILIDADES	IMPACTO			AMENAZAS	IMPACTO		
	ALTO	MEDIO	BAJO		ALTO	MEDIO	BAJO
D1.Desactualizacion de los Docentes	x			A1.Escaso interes de los Padres de Familia.	x		
D2.Escaza Capacitacion a Docentes	x			A2.Desintegracion Familiar.	x		
D3.Deficiente manejo adminitrativo organizacional.	x			A3.Inestabilidad politica,economica y social del Pais.	x		
D4.Bajo involucramiento en el proceso de enseñanza.	x			A4.Estudiantes con baja Educacion Etica, Moral desde sus hogares.	x		
D5.Debil sistema de administracion por falta de trabajo en Equipo.	x						
D6.Deficiente comunicación de los Docentes.	x						
D7.Impuntualidad de los Maestro y Maestras.	x						
FUENTE: AUTORA							

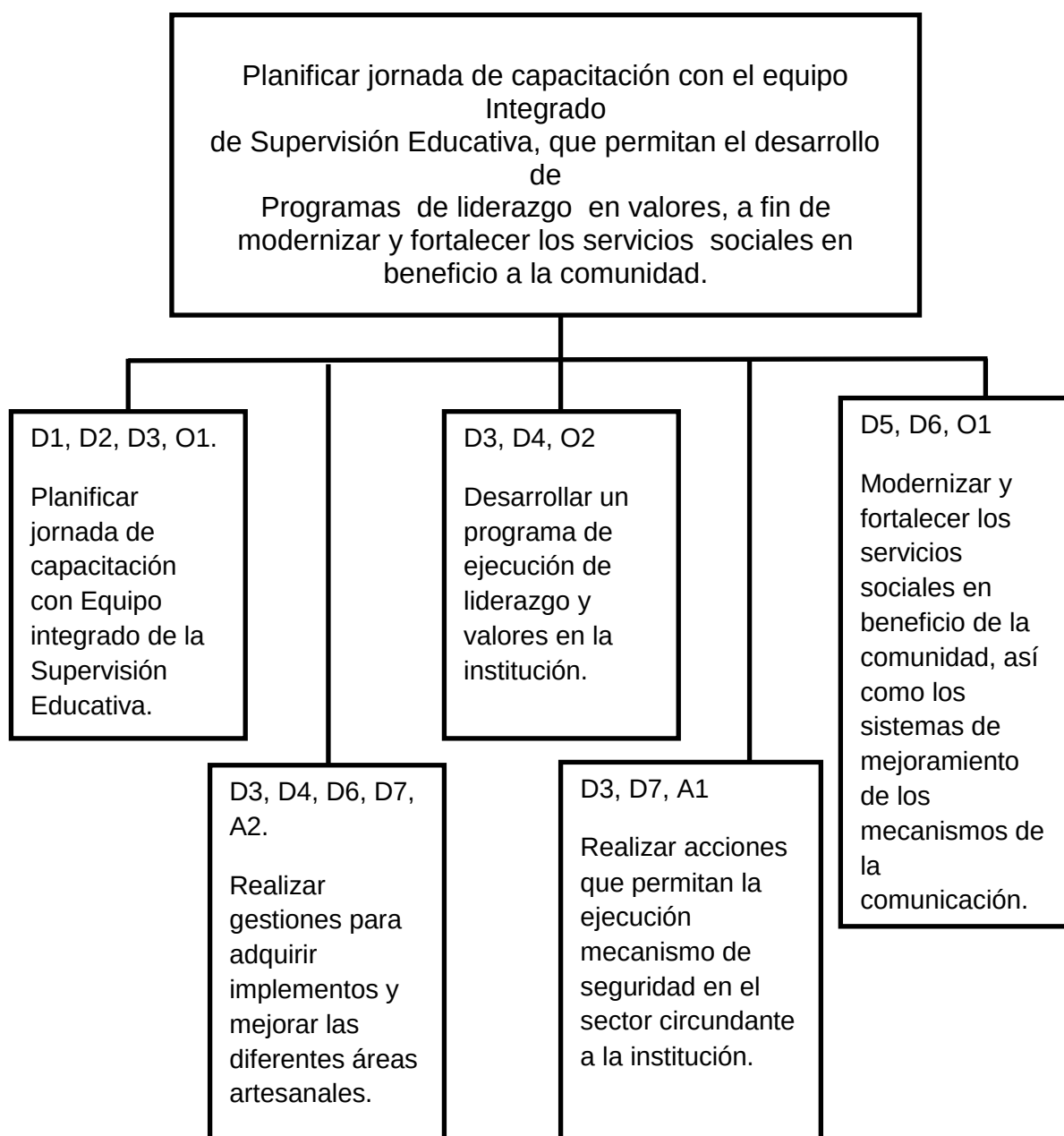
L. ANALISIS FODA

**CUADRO 4. ANALISIS CON LAS ESTRATEGIAS DEL CENTRO DE FORMACIÓN
ARTESANAL FISCAL MIXTO “DRA. JUNE GUZMÁN DE CORTES”.**

	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
FACTORES EXTERNOS	O1. Buenas relaciones con las Autoridades del Gobierno Provincial y Cantonal.	A1.Escazo interes de los Padres de Familia
	O2. Apoyo comunitario en actividades académicas.	A2.Desintegracion Familiar
		A3.Inestabilidad politica,economica y social del Pais.
		A4. Estudiantes con baja Educacion Etica, Moral desde sus hogares.
FACTORES INTERNOS		
FORTALEZAS	ESTRATEGIAS FO	ESTRATEGIAS FA
F1.Estar legalmente constituido como Institucion Educativa.	* Planificar jornada de capacitacion con equipo integrado de la supervicion de Educacion D1,D2,O1. * Desarrollar un programa de difusion y involucramiento de los miembros de la comunidad educativa.D3,D4,O2. * Modernizar y fortalecer los servicios sociales en beneficios de la comunidad asi como los sistema de mejoramiento de los mecanismo de la comunicaci3n D5,D6,O1.	* Planificar seminarios de actualizacion para los Docentes para que permitan una participacion activa de todos los miembros de la comunidad D1,D4,A2.
DEBILIDADES	ESTRATEGIAS DO	ESTRATEGIAS DA
D1. Desactualizacion de los Docentes	* Realizar gestiones para adquirir implementos y mejorar las diferentes Areas Artesanales F4.	* Realizar acciones para ejecutar mecanis- mo de cultura organizacional.D5,D6.O1.
D2. Escaza capacitacion de Docente		
D3.Deficiente manejo administrativo organizacional.	* Desarrollar un programa de ejecucion de un liderazgo de valores D7,O1.	
D4. Bajo involucramiento en el proceso de ensefianza.		
D5.Debil sistema de administracion por falta de trabajo en equipo.		
D6.Deficiente comunicaci3n de los docentes.		
D7.Impuntualidad de los Maestros y Maestras.		
NOTA:F1...F4,D1....D6,O1....O2,A1..A5 nos hacen referencia a las fortaleza,debilidades,oportunidades y amanzas de la Institucion que se encuentra en el cuadro 1 del analisis FODA.		
Fuente: Autora		

M. IMAGEN CORPORATIVA DEL CENTRO DE FORMACION ARTESANAL FISCAL MIXTO “DRA. JUNE GUZMAN DE CORTES”

IMAGEN CORPORATIVA



NOTA: D1.....D6, O1, A1.....A4, se refiere a las debilidades, oportunidades y amenazas que encabezan a la imagen corporativa.

Fuente: Autora

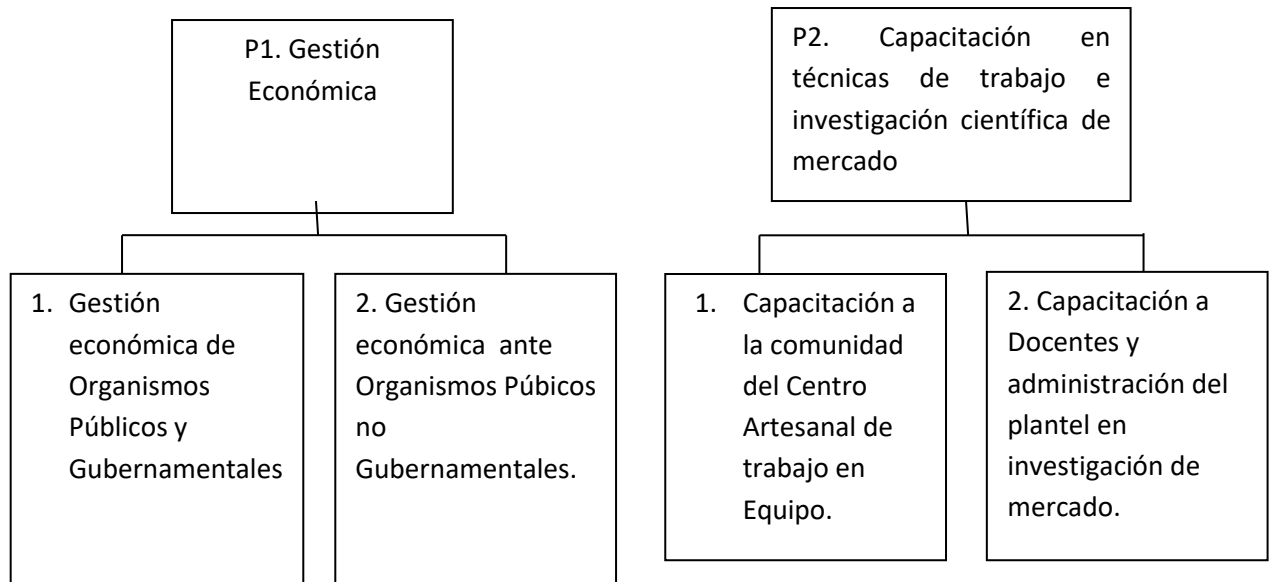
N. MATRIZ DE ESTRATEGIAS, OBJETIVOS ESTRATEGICOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS.

ESTRATEGIAS	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	PROGRAMAS	PROYECTOS
FO. OFENSIVAS			
1. Planificar jornada de capacitación con equipo integrado de la supervisión de educación.	1. Organizar horarios para proporcionar la capacitación al personal del Centro Artesanal.	1. Capacitación educativa	1. proporcionar seminario Educativa a los miembros de la institución.
2. Desarrollar un programa de difusión e involucramiento de los miembros de la comunidad Educativa.	2. Actualizar la mentalidad de la comunidad educativa brindando capacitación técnica	2. Gestión de comunicación organizacional.	2. Gestión de comunicación organizacional para estudiantes y docentes.
3. Modernizar y fortalecer los servicios sociales en beneficios de la comunidad así como los sistemas de mejoramiento de los mecanismos de la comunicación.	3.-Ayudando a la comunidad educativa a organizarse y a trabajar en grupo para lograr el mejoramiento de comunicación		3. Incentivar a la comunidad educativa a trabajar en grupo para mejorar el desarrollo institucional.
FA. DEFENSIVAS			
1. planificar seminarios de actualización para los docentes para que permitan una participación activa de todos los miembros de la comunidad	4. Programas de capacitaciones actualizadas para mejorar el rendimiento académico.	3. Capacitación a la docencia en educación para la salud.	1. capacitación a los docentes en relación a educación para la salud.
			2. capacitaciones actualizadas de disciplinas que brinden mejor desarrollo para el estudiante
DO. REORIENTACION			
1. Realizar gestión para adquirir implementos y mejorar las diferentes áreas artesanales.	5. Mejoramiento en las áreas artesanales.	4. solicitar a las autoridades para que contribuyan con ayuda a la Institución.	1. Gestión económica
2. Planificar periodos de capacitación con equipo integrado de la supervisión educativa.	6. Mejorar el desarrollo intelectual de los docentes.	5. Organizar horarios para brindar capacitaciones ideales.	2. Capacitación integral
DA. SUPERVIVENCIAS			
1. Realizar acciones para ejecutar mecanismo de cultura organizacional.			
Fuente: (Autora)			

O. PLAN ESTRATÉGICO DESGLOSADO POR PROGRAMAS Y PROYECTOS

PLAN ESTRATEGICO DEL CENTRO DE FORMACION ARTESANAL FISCAL MIXTO DRA. "JUNE GUZMAN DE CORTES"							
Gestión Económica	Capacitación en técnicas de trabajo en equipo e investigación de mercado	Gestión sobre desarrollo del recurso humano del plantel	Capacitación docente en varias disciplinas	Capacitación en valores	Gestión de comunicación organizacional	Capacitación a la docencia en educación organizacional	Capacitación en ética profesional a miembros de la comunidad
Gestión económica ante organismos públicos	Capacitación a la comunidad educativa del Centro Artesanal	Capacitación al personal Administrativo	Capacitaciones actualizadas de disciplinas que brinden mejor desarrollo para el estudiante	Capacitar a los estudiantes en cuanto a principios y valores éticos	Gestión de comunicación organizacional a los estudiantes y docentes	Capacitar a maestros en relación a educación para la salud	Capacitar a los miembros de la institución para así mejorar la comunicación y ayudar al crecimiento de la institución
Gestión económica ante organismos no gubernamentales	Capacitación a docentes y administrativos del plantel en investigación			Brindar seminarios a todos los miembros de la institución	Incentivar a la comunidad educativa a trabajar en grupo para mejorar el desarrollo institucional		

P. PROGRAMAS DERIVADOS DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL CUADRANTE – FO



Fuente: Autora.

II. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICOS.

Después de haber realizado el diagnóstico estratégico planteamos el direccionamiento, el cual se compone en principios y valores organizacionales, misión y visión corporativa. También se describen los objetivos globales de la organización.

MATRIZ AXIOLOGICA

El siguiente cuadro muestra los grupos de interés con los cuales interactuara al Centro de Formación Artesanal Mixto Fiscal “Dra. June Guzmán de Cortes” los cuales se manifiestan a continuación.

GRUPOS DE REFERENCIA	PRINCIPIOS VALORES CORPORATIVOS
Sociedad	Responsabilidad Social
Estudiantes	Responsabilidad, respeto, participación, puntualidad.
Administrativos y docentes	Profesionalismo, Equidad, respeto, Credibilidad.
Estado	Equidad, calidad.

Cuadro 9. Matriz Axiológica

Grupo de	Sociedad	Estudiantes	Administrativos	Estados
-----------------	-----------------	--------------------	------------------------	----------------

referencia principios valores corporativos			y Docentes	
Responsabilidad	x	X	x	
Respeto	x	X	x	x
Participación	x	X	x	
Puntualidad		X		
Profesionalismo			x	
Equidad			x	x
Credibilidad			x	
Calidad			x	x

Fuentes: Autora

N. PRINCIPIOS Y VALORES ORGANIZACIONALES

El Centro de Formación Artesanal Fiscal Mixto “Dra. June Guzmán de Cortes” contará con los siguientes principios y valores organizacionales los cuales deben ser divulgados y conocidos por toda la organización ya que será la vida de la Institución.

Responsabilidad.- Nos comprometemos como representante del Centro de Formación Artesanal Fiscal Mixto “Dra. June Guzmán de Cortes” a ser ciudadanos responsables, iniciando y respaldando esfuerzo relacionados con el bienestar de la sociedad y comunidad Educativa.

Respecto.- Nuestra acciones se inspiran en el respeto por todos los miembros de la comunidad Educativa, cumpliendo y exigiendo la claridad en las exigencias de las responsabilidades compartidas.

Honestidad.- Debemos de hacer las cosas a conciencia y con el respaldo de la objetividad e imparcialidad.

O. OBJETIVOS CORPORATIVOS.

c. GENERAL

Formar una institución de carácter y calidad Educativa con un alto potencial en sus áreas administrativas y Docente, para contribuir con Estudiantes de características por competencia basándonos en principios y valores fundamentales, que aporten al desarrollo Integral de su entorno.

d. ESPECIFICOS.

✓ Desarrollar Imagen Corporativa.

Planificar jornada de capacitación con el EISE, que permitan el desarrollo de programas liderazgo en valores, a fin de modernizar y fortalecer los servicios sociales en beneficios a la comunidad, así como los sistemas de mejoramiento de las acciones en la ejecución de mecanismo de seguridad en el sector.

✓ Impulsar al Crecimiento.

Planificar seminarios de actualización así como la protección ciudadana de los estudiantes y proyección de mecanismo que permitan la gestión de los recursos humanos para el mejoramiento de la Institución.

P. FORMULACIÓN ESTRATÉGICA.

La formulación estratégica que se realiza después de concluir con el direccionamiento estratégico para luego desarrollar programas de fomento, matriz de concreción de objetivos y la matriz de correlación por área funcional.

PROGRAMA DE FOMENTO.Desarrollar Una Alta Imagen Corporativa					
LINEAS DE ACTUACION			PROYECTOS ESTRATEGICOS		
1.Mejoramiento de la calidad de la educación			1. Planificar jornada de capacitacion		
2. Mayor seguridad a los estudiantes que acuden a la institucion.			Educativa.		
3. Desarrollo y fomento de liderazgo etico y moral.			2. Desarrollar un programa para la ejecución de un liderazgo de valores.		
			3. Modernizar y fortalecer los servicios sociales en beneficio de la comunidad asi como los sistema de mejoramiento de los mecanismo de comunicación.		

PROGRAMA DE FOMENTO.Impulsar el Crecimiento					
LINEAS DE ACTUACION			PROYECTOS ESTRATEGICOS		
1.Mejoramiento de los talleres practicos.			1. Planificar seminario de actualizacion		
2. Desarrollode programas Investigacion e intervención.			2. Docentes que permitan una participación activa de todos los miembros de la comunidad		
3. Análisis de los beneficios que proporciona la capacitación Docentes incrementos de nuevas proyecciones para los estudiantes egresados de la institucion.			Educativa.		
			3. planificar acciones que permitan la consecucion de recursos económicos para el mejoramiento de la institucion.		
			4. Realizar charlas y eventos de integracion Familiar.		
Elaborado:la autora.					

M. MATRIZ DE CORRELACION-OBJETIVOS

OBJETIVOS PROYECTOS ESTRATEGICOS	PROGRAMA DE FOMENTO	
	OBJ. 1	OBJ. 2
PROYECTO 1. Realizar gestiones para adquirir los implementos y mejorar las diferentes áreas artesanales	X	
PROYECTO 2. Proyectar acciones que permitan la consecución de recursos económicos para el mejoramiento de la infraestructura del plantel.		X
PROYECTO 3. Planificar periodos de capacitación con equipo integrado de la Supervisión Educativa.	X	
PROYECTO 4. Planificar seminario de actualización para los docentes para que permitan una participación activa de todos los miembros de la comunidad.		X
PROYECTO 5. Modernizar y fortalecer los servicios sociales en beneficio de la comunidad así como los sistemas de mejoramiento de los mecanismos de la comunicación.		X
PROYECTO 6. Realizar acciones para ejecutar mecanismos de cultura organizacional.	X	
PROYECTO 7. Desarrollar programas para la ejecución de liderazgo y de valores.	X	

Fuente: Autora

Q. MATRIZ DE CORRELACIÓN - ÁREAS FUNCIONALES

OBJETIVOS PROYECTOS ESTRATEGICOS	AREAS FUNCIONALES		
	ADM.	FIN.	SER.
PROYECTO 1. Realizar gestiones para adquirir los implementos y mejorar las diferentes áreas artesanales	X	X	
PROYECTO 2. Proyectar acciones que permitan la consecución de recursos económicos para el mejoramiento de la infraestructura del plantel.	X	X	
PROYECTO 3. Planificar periodos de capacitación con equipo integrado de la Supervisión Educativa.	X		
PROYECTO 4. Planificar seminario de actualización para los docentes para que permitan una participación activa de todos los miembros de la comunidad.	X		
PROYECTO 5. Modernizar y fortalecer los servicios sociales en beneficio de la comunidad así como los sistemas de mejoramiento de los mecanismos de la comunicación.	X		X
PROYECTO 6. Realizar acciones para ejecutar mecanismos de cultura organizacional.	X		X
PROYECTO 7. Desarrollar programas para la ejecución de liderazgo y de valores.	X		

Fuente: Autora

7. PROYECTOS ESTRATÉGICOS

PROPUESTA

Para efectos de demostración de las metodologías, para el mejoramiento de los proyectos estratégicos, se seleccionó un proyecto, cabe señalar que para obtener el presupuesto general del plan estratégico se debe realizar este mismo proceso con todos los proyectos estratégicos establecidos anteriormente.

PROPUESTAS BASADAS EN EL MARCO LÓGICO.

Para la elaboración de esta propuesta hemos utilizado la matriz del marco lógico la cual describe un resumen narrativo de fin, propósito componente y actividades con respectivos indicadores, medios de verificación y supuestos .También hemos utilizado los planes de acción por componente en las que se señala las actividades con su indicador de tiempo, metas, responsabilidades, costos y limitaciones, todo esto permitió la elaboración del presupuesto estratégico.

PROYECTO 1.

Planificar jornada de capacitación con el Equipo Integrado de la Supervisión Educativa.

F. MATRIZ DEL MARCO LÓGICO

Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
FIN: Mejoramiento de la Calidad de la Educación.	El de proyectos ejecutados entre el 2010-2013.	El consejo Directivo del Centro de Formación Artesanal, administrativos equipos integrados de Supervisión Educativa.	El Centro de Formación Artesanal se interesa por la actualización de los Docentes.
Propósito: Procurar la actualización del personal Docente que labora en la Institución.	# De capacitaciones que se efectúen en convenio con el Equipo Integrado de Supervisión Educativa y otras instituciones.		Docentes se actualizarán con procedimientos Técnicos y Pedagógico.
Componente: 1. Averiguar a las instituciones que desean brindar capacitación. 2. establecer convenios con Interinstitucionales.	-Entrevista con varios administrativos de empresas dedicadas a la capacitación Docentes. -Convenio que se celebren con instituciones de capacitación pedagógica.		Entrevista contestado favorablemente. Participación activa de Docentes de la Institución.
Actividades: Definir el número de participantes.	350.00	Consejo directivo del Centro de Formación Artesanal Fiscal Mixto" Dra. June Guzmán de Cortes".	Recursos disponibles de acuerdo al plan de ejecución.
Delinear los mecanismos e instrumentos de investigación.	150.00		
Elaborar los instrumentos	350.00		
Aplicar los instrumentos	30.00		
Tabular, analizar e interpretar los datos.	30.00		
Determinar conclusiones y recomendaciones.	20.00		
Elaborar informe final	30.00		
Diseñar estrategias para el Centro Artesanal participantes.	150.00		
Convocar la empresa para realizar convenios.	100.00		
Firmas de convenios Institucionales de apoyos.	600.00		
Total de inversión	1.800.10		

FICHA DEL COMPONENTE 1

Estrategia (Componentes) 1. Diseñar estrategias para el Centro Artesanal participante.	Responsable: Junta Directiva Unidad Estratégica: Área Administrativa
Indicador de éxito de la estrategia: 1. Entrevista # de Instituciones para trabajar por el desarrollo del plantel desde Julio hasta Diciembre.	

G. PLAN DE ACCIÓN I

Tareas de acción para lograr la promesa básica	TIEMPO		Responsables	Recursos Necesarios	Limitación
	T. Inicio	T. Final			
Definir el número de instituciones participantes			Consejo Directivo	350.00	Disponibilidad de personal idóneo.
Delinear los mecanismos e instrumentos de investigación			Consejo Directivo	150.00	Disponibilidad de personal idóneo.
Elaborar instrumentos			Consejo Directivo	350.00	Disponibilidad de personal idóneo.
Aplicar instrumentos			Consejo Directivo	30.00	Disponibilidad de personal idóneo.
Tabular, analizar e interpretar los datos			Consejo Directivo	30.00	Disponibilidad de personal idóneo.
Determinar conclusiones y recomendaciones			Consejo Directivo	20.00	Disponibilidad de personal idóneo.
Elaborar informe final			Consejo Directivo	30,00	Disponibilidad de personal idóneo.
			TOTAL	960.00	

Fuente: Autora

H. PLAN DE ACCIÓN II

Tareas de acción para lograr la promesa básica	TIEMPO		Responsable	Recursos Necesarios	Limitaciones
	T. Inicio	T. Final			
Diseñar estrategias para la institución participante			Consejo Directivo	100.00	Disponibilidad de personas Idóneas.
Convocar las empresas para realizar convenios			Consejo Directivo	120.00	Disponibilidad de personas Idóneas.
Firmar convenios de apoyo			Consejo Directivo	250.00	Disponibilidad de personas Idóneas.
			TOTAL	470.00	

Fuente: Autor

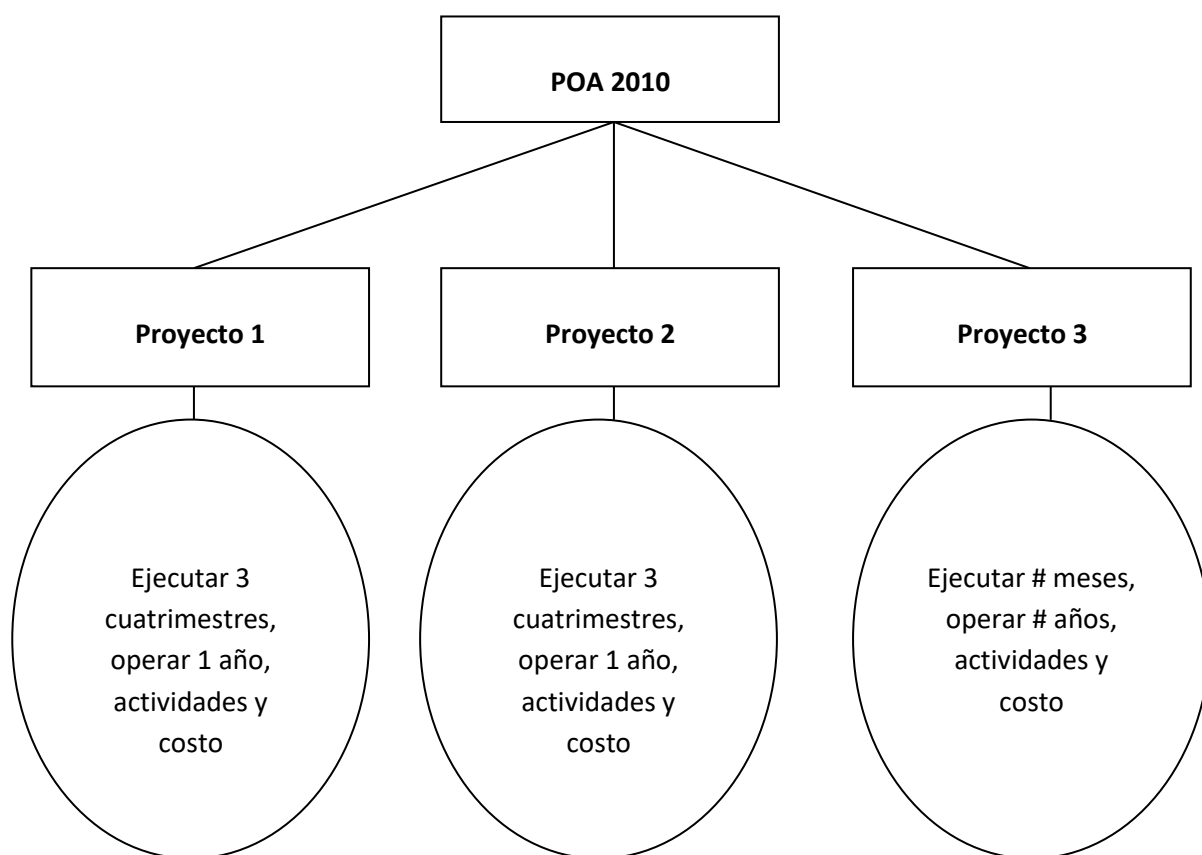
I. PRESUPUESTO EN DÓLARES DEL PROYECTO

ESTRATEGIA	001-1	960.00
ESTRATEGIA	002-2	470.00
TOTAL		1.430.00

J. PROPUESTA PARA EL MANEJO DE LA OPERATIVIDAD PROYECTOS ESTRATEGICOS UTILIZANDO LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES.

En la ejecución del Plan Estratégico del Centro de Formación Artesanal Fiscal Mixto “Dra. June Guzmán de Cortes” de la ciudad de Quevedo, debería considerarse la implementación de planes operativos anuales durante el horizonte de tiempo establecido, que es de tres años (2010-2013).

A continuación se presenta un gráfico explicativo:



El gráfico muestra el Plan Operativo Anual resumido en actividades a desarrollarse durante la ejecución u operación de los proyectos en el año determinado, que será detallado con sus respectivos costos, responsables, fecha de inicio, fecha de término.

Esta información se extrae de los Planes de Acción elaborada para cada componente de los proyectos, y su formato de elaboración con cada uno de los años de duración del Plan Estratégico Corporativo es el siguiente:

E. POA 2010

Nombre del Proyecto	Actividades	Costos	Responsables	Fecha de Inicio	Fecha de Término

POA 2011

Nombre del Proyecto	Actividades	Costos	Responsables	Fecha de Inicio	Fecha de Término

POA 2012

Nombre del Proyecto	Actividades	Costos	Responsables	Fecha de Inicio	Fecha de Término

POA 2013

Nombre del Proyecto	Actividades	Costos	Responsables	Fecha de Inicio	Fecha de Término

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y

RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

Después de haber culminado con la investigación realizada en el Centro de Formación Artesanal Fiscal Mixto “Dra. June Guzmán de Cortes” de la ciudad de Quevedo, puedo concluir con lo siguiente:

- El Centro de Formación Artesanal Fiscal Mixto “Dra. June Guzmán de Cortes” no cuenta con un plan estratégico lo que hace que no logre la satisfacción de la eficiencia y eficacia en la enseñanza Educativa.
- La institución no cuenta con planificaciones académicas por parte del personal docente.
- El departamento de Inspección General , no realiza monitoreo de seguimiento a los estudiantes en cuanto a los valores y a la pertinencia del comportamiento
- El Centro de Formación Artesanal no cuenta con un departamento de orientación vocacional el mismo que mejoraría el sistema de integración entre docentes, estudiantes y padre de familia.
- Desconocimiento de las políticas educativas por parte de los docentes, personal administrativo y padres de familias para conocer a profundidad lo procedimientos pertinentes dentro de la Institución
- El Centro de Formación Artesanal Fiscal Mixto “Dra. June Guzmán de Cortes” presenta un bajo direccionamiento estratégico ya que no existe capacitación permanente en base a los objetivos estratégicos
- Deficiente valorización de ingreso del personal docente de acuerdo a su perfil profesional
- Docentes desactualizados en el proceso de conocimientos académicos

5.2 RECOMENDACIONES

Tomando en cuenta el criterio de las autoridades, docentes, estudiantes y padres de familia, en la investigación de campo realizada en el Centro de Formación Artesanal se establece la necesidad de comprometer a los autores del que hacer Educativo y contar con el plan estratégico que oriente a la gestión administrativa.

- Elaboración y puesta en marcha del plan estratégico del Centro de Formación Artesanal Fiscal Mixto” Dra. June Guzmán de Cortes”.
- Realizar capacitación continua en el ámbito de planificación académica para que los docentes fortalezcan el proceso educativo en la institución.
- Realizar el seguimiento y monitoreo a los estudiantes en cuanto a valores, asistencia por parte del departamento de orientación vocacional del Centro de Formación Artesanal Fiscal Mixto “Dra. June Guzmán de Cortes”.
- Capacitación al personal docente, para fortalecer el proceso de formación profesional a los estudiantes de la institución.
- Capacitación permanente al personal administrativo para mejorar el servicio al personal involucrado en la institución.
- Capacitación permanente del personal administrativo y docente en los objetivos estratégicos los mismos que permitirán desempeñar de forma eficiente los proceso administrativos y académicos en la institución.
- Realizar seminarios de actualización permanente en cuanto a las políticas educativas de la institución.
- Realizar semanarios de emprendimiento para mejorar las estrategias de los estudiantes en su Formación Artesanal.

- Crear matriz de valorización para el ingreso de docentes en la institución.

BIBLIOGRAFÍA

ARANDA, A (2007) “Planificación Estratégica Educativa” Quinta Edición

BERNARD, T (2000) “Planeación estratégica” Tercera Edición

CALLE HUMBERTO. “Legislación Artesanal” Segunda Unidad.

DAFT, R (2003) “Administración Estratégica” Segunda Edición.

DESS GREGORY. (2003) “Dirección estratégica” Octava Edición.

DIAZ, J (1999) “Diccionario y manual de contabilidad de administración” Sexta Edición.

FUENTES FRANKLIN. (2004) “Organización de empresas” Segunda Edición.

GUERRERO FRANCISCO. (2006). “Módulo de Planificación y gestión estratégica” segunda edición.

LEIVA, F (1999) “Nociones de metodología de investigación científica” Sexta Edición.

LAVAYE DAVID. “Legislación Artesanal, legislación tributaria, cooperativismo”

Nueva edición.

MARTÍNEZ DANIEL (2005) “La elaboración del Plan estratégico” Octava Edición

MILLA ARTEMIO, (2003) “Planeación estratégica” Segunda Edición

OCEANO, U (2006) "Diccionario enciclopédico" lp. P

ROBINS COURTER, 2005. "Administración". Cuarta edición

RUBENTERG.J (2001) "Diccionario de administración y finanzas segunda edición".

RODRIGUEZ.V (2002) "Planeación estratégica" Tercera edición.

SANTIAGO GARRIDO (2006) "Dirección estratégica" Segunda Edición.

STEINER G. (2006) "Planeación estratégica" Trigésima Edición.

SANAVEYA CARLOS.). "Ciencias Estratégica" Cuarta edición.

UBEL, (2005). "Plan estratégico de modernización integral" Quinta Edición.

LINKOGRAFIAS

<http://es.wikipedia.org/wiki/>

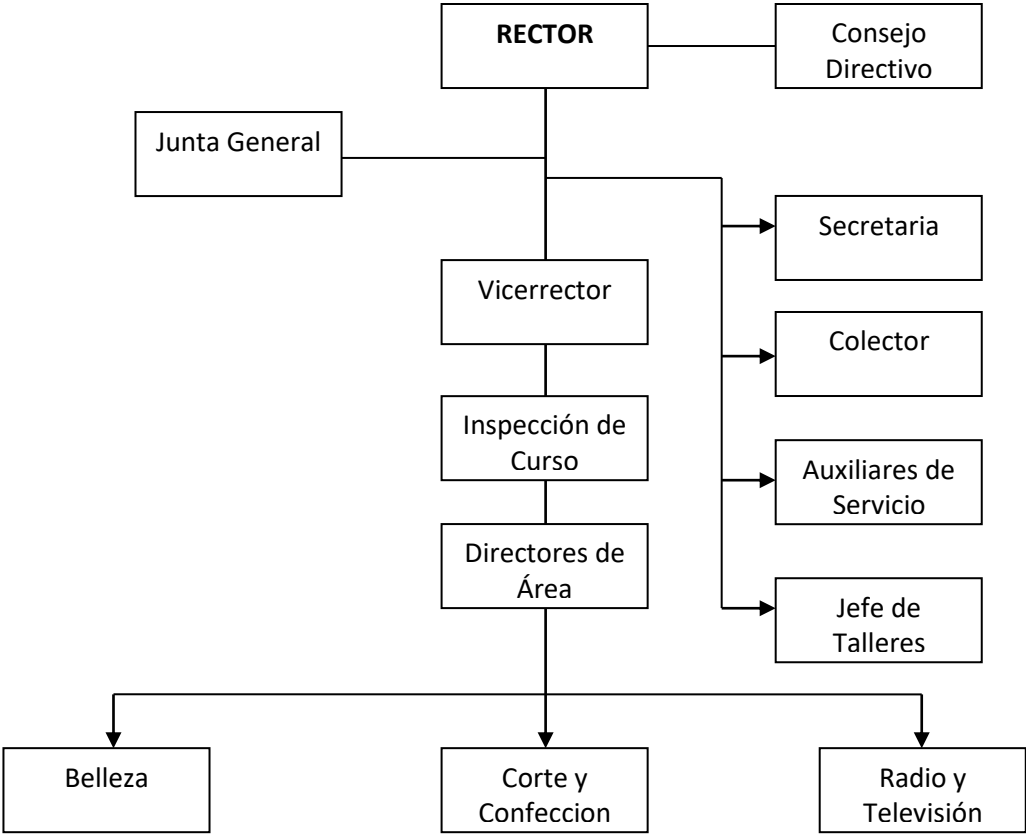
<http://www.educacion.gov.ec>

Internet-geogle.com/planificación-de la –empresa

Internet-Monografia.Geogle-Encarta

ANEXOS

ANEXO 1. ORGANIGRAMA FUNCIONAL



ANEXO 2. ÁRBOL DEL PROBLEMA

Ausencia de un plan estratégico del Centro de Formación Artesanal Fiscal Mixto "Dra. June Guzmán de Cortes"		
Desorganización y falta de capacitación al personal docente, administrativo y de servicio, sobre el plan estratégico	Desconocimiento de las políticas y estrategias del Centro de Formación Artesanal Fiscal Mixto Dra. June Guzmán de Cortes, para el periodo 2010-2013	Deficiencia de los recursos financieros, para desarrollar el plan estratégico en el periodo 2010-2013
Fuente: Autora		
Deficiencia del administrador por escaso conocimiento educativo	Por no cumplir a cabalidad con los reglamentos establecidos	Insuficiente presupuesto para satisfacer las necesidades del plantel

ANEXO 3. ÁRBOL DE OBJETIVO

		Diseñar un Plan Estratégico del Centro de Formación Artesanal Fiscal Mixto "Dra. June Guzmán de Cortés"					
Realizar un diagnóstico para determinar la situación actual del Centro de Formación Artesanal Fiscal Mixto "Dra. June Guzmán de Cortés"			Analizar y reformular el direccionamiento estratégico visión, misión y objetivos del Centro de Formación Artesanal Fiscal Mixto "Dra. June Guzmán de Cortés"			Proponer la formulación estratégica para la institución, en el periodo 2010-2013 proyectos estratégicos y planes de acción	
Mejor conocimiento de la situación actual del plantel			Toma de decisiones acorde a la finalidad del plantel			Desarrollo actual y continuo para el centro de formación artesanal	

Fuente: Autora

ANEXO 4. MATRIZ DE LA PROBLEMÁTICA

EFFECTOS	CAUSAS	PRONOSTICO	CONTROL DE PRONOSTICO	FORMULACION DEL PROBLEMA	SISTEMATIZACION DEL PROBLEMA
a.- Escasez de	a.- Inexistencia de una	a.- Desarrollar una Estructura organizacional.	Capacitar a los Docentes para	a.- ¿Cómo incide el desconocimiento de	a.- ¿De qué forma el bajo nivel de

capacitación acerca de una planificación estratégica	estructura organizacional.		mejorar la enseñanza a los estudiantes.	políticas y estrategias en el Centro de Formación Artesanal Fiscal Mixto "Dra. June Guzmán de Cortés" del Cantón Quevedo en la aplicación de un plan estratégico para los periodos 2010-2013?	capacitación docente incide en el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Centro de Formación Artesanal Dra. June Guzmán de Cortes?
b.- Desorganización del personal docente, administrativo y de servicio	b.- Reglamento interno desactualizado.	b.- Realizar, aprobar y aplicar la actualización del reglamento interno.			b.- ¿Qué efecto produce la carencia de un plan estratégico en el Centro de Formación Artesanal Mixto Fiscal "Dra. June Guzmán de Cortes" del Cantón Quevedo?
c.- Deficiencia del espacio físico y obliga al incremento de profesores	c.- Incremento de estudiantes, por alcanzar una profesión.	c.- Ampliar y mejorar la infraestructura de Aulas.			
d.- Incumplimiento de programación académica anual	d.- Ausencia de los docentes.	d.- Controlar el cumplimiento de la programación Académica anual.			

Fuente: Autora

ANEXO 5. OPERACIONALIZACION DE LAS VARIABLES

--	--	--	--

VARIABLE DEPENDIENTE	CONCEPTO	DIMENSIONES	DIMENSIONES
Programas de Capacitación	Programa: Es la serie de acciones propuestas para conseguir un cierto propósito. Rosenberg J.	Administración Docente	Alta Baja
	Programa de Capacitación: Apoyo a que no se pierdan de vista las metas y estrategias institucionales, y es una serie de acciones propuestas para conseguir un cierto propósito. Rosenberg J.	Administración Docente	Alta Baja
	Programa de Investigación: Es un proceso sistemático dirigido y organizado que tiene como objetivo fundamental la búsqueda de conocimientos válidos y confiables sobre hechos y fenómenos del hombre. Leiva, F. (1999).	Docente Estudiante	Alta Media Baja
	Propósito de la investigación: Descifrar las incógnitas que el universo y la naturaleza plantean al hombre. Leiva, F. (1999).		
	Importancia de la investigación: Mediante la investigación el hombre ha logrado acumular los incontables conocimientos que integran la ciencia gracias a los cuales ha conseguido, en gran parte, poner a la naturaleza a su servicio a fin de hacer del mundo un medio cada vez más confortable. Leiva, F. (1999).	Institución Docente	Alta Baja

VARIABLE INDEPENDIENTE	CONCEPTO	DIMENSIONES	DIMENSIONES
------------------------	----------	-------------	-------------

Plan Estratégico	El plan estratégico: Es un importante instrumento administrativo elaborado a través de un proceso, en el cual una institución define su misión, visión de largo plazo, los valores institucionales, políticas, objetivos y estrategias que contribuyen a continuar su rumbo futuro. Ube, L. (2005)	Institución Organismo Empresa Corporaciones	Alta Media Baja
	Estrategia: Son las acciones que deben realizarse para mantener y soportar el logro de los objetivos de la organización y de cada unidad de trabajo y así hacer realidad los resultados esperados al concretar y ejecutar los proyectos estratégicos. Serna, H. (1994).	Acciones	Alta Media
	Objetivos: Son los resultados a largo plazo que una organización espera lograr para hacer real la misión y la visión de la institución. Serna, H. (1994).	Institución Empresa	Alta Media
	Misión: Es la formulación de los propósitos de una organización que la distingue de otros negocios en cuanto al cubrimiento de sus operaciones, productos, mercados y su talento humano que soporta el logro de éstos propósitos. Serna, H. (1994). Visión: Se define como el camino al cual se dirige la empresa a largo plazo y sirve de rumbo y aliciente para orientar las decisiones estratégicas de crecimiento junto a las de competitividad. Jack Fleitman, en el Mundo Empresarial, (1995).	Institución Empresa	Alta

ANEXO 6: DECRETO DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CENTRO DE FORMACION ARTESANAL FISCAL “DRA. JUNE GUZMAN DE CORTES”



MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA – JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO – MINISTERIO DE TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS

RESOLUCION INTERINSTITUCIONAL

No. 057 JNDA-MEC-MTRH-2002

MARTIN INSUA CHANG
MINISTRO DE TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS

GABRIEL PAZMIÑO ARMIJOS
SUBSECRETARIO DE EDUCACION

NICANOR CAMPAÑA QUINTEROS
PRESIDENTE DE LA JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO

CONSIDERANDO:

- Que:** La Ley de Defensa del Artesano, en concordancia con el Art. 33 de su Reglamento General, manifiesta que: “La Junta Nacional de Defensa del Artesano, de conformidad con la Ley, será la Entidad que otorgue títulos de Maestro de Taller en las diversas ramas artesanales, los que serán refrendados por los Ministerios de Trabajo y Recursos Humanos y de Educación y Cultura, para lo cual se expedirá el Reglamento respectivo, que guardará armonía con la Ley de Educación y sus Reglamentos”;
- Que:** El Reglamento Especial de Formación y Titulación Artesanal, publicado en el Registro Oficial No. 287 del 19 de marzo del 2001; regula la Formación y Titulación Artesanal, en las instituciones educativas artesanales.
- Que:** El Art. 7 del Reglamento Especial de Formación y Titulación Artesanal determina que la formación y titulación artesanal se impartirá entre otros, en los Centros de Formación Artesanal, que beneficia a jóvenes y adultos que deseen obtener el certificado de ciclo básico, bachillerato artesanal y el título de Maestro de Taller;
- Que:** La Señora Mariana Intriago Sabando directora solicita la autorización de creación y funcionamiento del Centro de Formación Artesanal Fiscal “**Dra. JUNE GUZMAN DE CORTES**”;
- Que:** Con Oficio 0000060 sin fecha la Comisión Especial de la provincia de Los Ríos integrada por los Señores Delegados: del Ministerio de Educación y Cultura Master Narcisa Ruiz; del Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos Abg. Lilia Troya Rivadeneira, y por la Junta Provincial de Defensa del Artesano el Sr. Sergio Burgos; y, la Comisión Especial Nacional el 22 de marzo del 2002, valida la documentación, de conformidad con el Art. 24 de la citada norma legal; y,

En uso de la facultad prevista en los Arts. 21 y 24 del Reglamento Especial de Formación y Titulación Artesanal;

RESUELVEN:

- Art. 1. Autorizar** la creación y funcionamiento del Centro de Formación Artesanal Fiscal “**DRA. JUNE GUZMAN DE CORTES**”, en las ramas artesanales de **CORTE, CONFECCION Y BORDADO, BELLEZA Y RADIO Y TELEVISION**, domiciliado en la parroquia Viva Alfaro, cantón Quevedo, provincia de Los Ríos, en jornadas matutina, vespertina y nocturna.

- Art. 2. Disponer** que el tiempo de aprendizaje sea de tres años/períodos cumpliendo los doscientos días laborables en todas las especialidades, los participantes obtendrán el título de Maestros de Taller y el certificado de ciclo básico y, para los participantes exonerados de Cultura General de 16 meses.
- Art. 3. Disponer** que el certificado de ciclo básico se otorgue a los participantes/alumnos que inician el año/período lectivo 2002/2003 y cumplan con las normas legales establecidas en el Reglamento Especial de Formación y Titulación Artesanal.
- Art. 4. Disponer** al Director/a Provincial de Educación de la Provincia de Los Ríos, en coordinación con la Jefatura de Educación Popular Permanente, la designación del Cargo de Director/a del Centro de Formación Artesanal Fiscal "DRA. JUNE GUZMAN DE CORTES".
- Art. 5. Delegar** a la Comisión Especial Provincial, en coordinación con la Supervisión de Educación Popular Permanente de Los Ríos el seguimiento, control y evaluación del indicado Centro para garantizar el normal funcionamiento y el cumplimiento de las normas legales vigentes.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, 17 de mayo del 2002.

**MARTIN INSUA CHANG
MINISTRO DE TRABAJO Y
ARMIJOS
RECURSOS HUMANOS**

**GABRIEL PAZMIÑO
SUBSECRETARIO DE
EDUCACIÓN**

**NICANOR CAMPAÑA QUINTEROS
PRESIDENTE DE LA JUNTA NACIONAL
DE DEFENSA DEL ARTESANO**

MBB/RSG/MLAC

ANEXO 7:

**CUESTIONARIO PARA HACER APLICADA AL PERSONAL DOCENTE DEL
CENTRO DE FORMACIÓN ARTESANAL MIXTO FISCAL "DRA. JUNE
GUZMAN DE CORTES.**



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA INGENIERIA EN GESTION EMPRESARIAL

1. ¿CONOCE USTED LO QUE ES UN PLAN ESTRATEGICO?

SI----- NO----- OTROS-----

2. ¿CONOCE USTED SI EXISTE AL INTERIOR DE ESTA INSTITUCION UN PLAN ESTRATEGICO?

SI----- NO----- OTROS-----

3. ¿ESTARIA USTED DISPUESTO A PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL PLAN ESTRATEGICO DE SU INSTITUCION?

SI----- NO----- OTROS-----

4. ¿QUE BENEFICIOS CREE USTED QUE SE LOGRARAN EN LA INSTITUCION CON LA IMPLEMENTACION DEL PLAN ESTRATEGICO?

SI----- NO----- OTROS-----

5. ¿CONOCE USTED SI EXISTE UN MODELO DE GESTION ADMINISTRATIVA PARA REFORMAR LA CALIDAD DE EDUCACION?

SI----- NO----- OTROS-----

6. ¿COMO CALIFICA LA GESTION ADMINISTRATIVA Y ACADEMICA DENTRO DEL CENTRO DE FORMACION ARTESANAL MIXTO FISCAL "DRA. JUNE GUZMAN DE CORTES"?

MUY BUENO-----

BUENO-----

REGULAR-----

INSATISFACTORIA-----

SI SU RESPUESTA ES REGULAR O INSATISFACTORIA EXPLIQUE PORQUE

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

7. ¿ESTA DE ACUERDO CON EL TIPO DE CAPACITACION QUE RECIBEN EN LA INSTITUCION?

SI----- NO-----

OBSERVACIONES

.....
.....
.....
.....
.....

8. ¿HACE QUE TIEMPO RECIBIÓ USTED SU ULTIMA CAPACITACION EN SU AREA POR PARTE DE LA INSTITUCION?

UN MES----- TRES MESES-----

SEIS MESES----- NUNCA-----

9. ¿EL PERSONAL DOCENTE EMITE LAS PLANIFICACIONES DE SU AREA DURANTE EL PERIODO LECTIVO?

SI----- NO----- OTROS-----

10. ¿EL AMBIENTE DE TRABAJO RELACION DOCENTE/ADMINISTRATIVO ES?

BUENA----- REGULAR-----EXCELENTE-----



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA INGENIERIA EN GESTION EMPRESARIAL

CUESTIONARIO PARA HACER APLICADO A LOS ESTUDIANTES DEL CENTRO DE FORMACION ARTESANAL MIXTO FISCAL "DRA.JUNE GUZMAN DE CORTES.

1. ¿QUE LE MOTIVO INGRESAR EN ESTA INSTITUCION EDUCATIVA?

CERCANÍA DE SU CASA

INFRAESTRUCTURA

ESPECIALIDAD

CALIDAD DE EDUCACION

2. ¿LAS AULAS DONDE USTED RECIBE CLASES SON?

MUY CONFORTABLE

CONFORTABLE

INCOMODAS

MUY CÓMODAS.....

3. ¿ESTA DE ACUERDO CON EL HORARIO DE CLASES?

TOTALMENTE DE ACUERDO

DE ACUERDO

EN DESACUERDO

TOTALMENTE EN DESACUERDO

4. ¿LAS CLASES QUE IMPARTEN LOS MAESTROS SON?

MUY COMPENSIBLES

COMPENSIBLE

INCOMPENSIBLE

5. ¿EL TRATO QUE USTED RECIBE POR PARTE DE LOS DOCENTES ES?

MUY AMABLE AMABLE

DESCORTES MUY DESCORTES

6. ¿EL MAESTRO UTILIZA MATERIAL DIDACTICO ACTUALIZADO EN LA CLASES?

SIEMPRE..... OCASIONAL..... NUNCA.....

7. ¿LOS TALLERES DE PRACTICAS SON?

MUY BUENOS..... BUENOS.....

REGULAR..... MALO.....

8. ¿LA RELACION DOCENTE/ESTUDIANTES ES?

BUENA..... REGULAR.....

EXCELENTE..... OTROS.....

9. ¿SU PARTICIPACION EN LAS DIVERSAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA INSTITUCIÓN ES?

SIEMPRE..... A VECES..... NUNCA.....

10.¿QUE ÁREAS ADMINISTRATIVAS USTED IDENTIFICA COMO DEFICIENTE DENTRO DE LA INSTITUCION?

RECTORADO.....

SECRETARIA.....

INSPECCION.....

PORQUE:.....

.....

.....

.....

.....

.....



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA INGENIERIA EN GESTION EMPRESARIAL

CUESTIONARIO PARA HACER APLICADA A LOS PADRES DE FAMILIA DEL CENTRO DE FORMACION ARTESANAL MIXTO FISCAL "DRA. JUNE GUZMAN DE CORTES".

1. ¿CONOCE USTED LO QUE ES UN PLAN ESTRATEGICO?

SI.....

NO.....

2. ¿QUE LE MOTIVO MATRICULAR A SU REPRESENTADO EN ESTA INSTITUCION?

DISTANCIA.....

INFRAESTRUCTURA.....

ESPECIALIDAD.....

SERVICIO DE

EDUCACIÓN.....

3. ¿LA CALIDAD DE EDUCACION QUE OFERTA LA INSTITUCION ES?

MUY BUENO.....

BUENO.....

REGULAR.....

MALO.....

4. ¿CONOCE USTED SI EXISTE CAPACITACION CONTINUA POR PARTE DEL PERSONAL DOCENTE EN EL CENTRO DE FORMACION ARTESANAL MIXTO FISCAL "DRA. JUNE GUZMÁN DE CORTES"?

SIEMPRE.....

NUNCA.....

OCASIONALMENTE.....

5. ¿QUE DEBEMOS MEJORAR EN LA INSTITUCION?

INFRAESTRUCTURA.....

HORARIOS DE CLASES.....

ESPECIALIDADES.....

TALLERES.....

DOCENTES.....

ADMINISTRATIVO.....

6. ¿LOS TRAMITES EN LA INSTITUCION SON?

MUY RÁPIDOS.....

RAPIDOS.....

LENTOS.....

MUY LENTOS.....

7. ¿COMO CALIFICA USTED LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL CENTRO DE FORMACIÓN MIXTO FISCAL “DRA. JUNE GUZMÁN DE CORTES”?

MUY BUENA.....

BUENA.....

REGULAR.....

MALA.....

8. ¿PARTICIPARIA ACTIVAMENTE EN LA ELABORACIÓN PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL?

SI.....

NO.....



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA INGENIERIA EN GESTION EMPRESARIAL

ENTREVISTA AL DIRECTOR DEL CENTRO DE FORMACION ARTESANAL MIXTO FISCAL "DRA JUNE GUZMAN DE CORTES".

1. EXISTE CAPACITACION A LOS DOCENTES.
2. CUENTAN CON PARTIDA PRESUPUESTARIA
3. REALIZAN PLAN DE OPERACIÓN ANUAL(POA)
4. REALIZAN SELECCIÓN DEL PERSONAL
5. QUE BONDADES O BENEFICIOS LE GUSTARIA TENER EN LA INSTITUCION.
6. ALGUNA VEZ EXISTIO PLAN ESTRATEGICO EN LA INSTITUCION
7. EXISTEN ALIANZAS ESTRATEGICAS(SI O NO CUALES)
8. HAY REGLAMENTOS /POLITICAS DE LA CALIDAD DE EDUCACION
9. LA INSTITUCION CUENTA CON MISION Y VISION (MEJORAR O REDISEÑAR)
10. EXISTE VINCULACION CON LA COLECTIVIDAD (NEXOS O TALLERES, CAPACITACIÓN GRATIS).
11. COMO O DE QUE FORMA SE EVALÚA AL PERSONAL DOCENTE QUE NECESITA INGRESAR A ESTA INSTITUCIÓN PARA PRESTAR SUS SERVICIOS (ES EVALUADO CONFORME AL PERFIL PROFESIONAL)
12. CUENTAN CON PROYECTOS /PARTIDAS /AUTOGESTION
13. EXISTE CONTROL DE IMPACTO AMBIENTAL POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.
14. SE REALIZAN PLANES DE MEJORAS EN LA INSTITUCIÓN O COMO REALIZAN LAS MEJORAS CONTINUAS CONFORME A LAS PRESUPUESTASIONES QUE SE REQUIEREN CADA PERIODO
15. EXISTEN DATOS ESTADISTICOS DE DESERCIÓN ESTUDIANTIL EN LA INSTITUCION(ALUMNOS QUE PERDIERON EL AÑO)
16. SE REALIZAN PROGRAMAS REMEDIALES PARA AQUELLOS ESTUDIANTES QUE PIERDEN EL AÑO O COMO REALIZAN ALGÚN TIPO DE MEJORA PARA EL ESTUDIANTE
17. DENTRO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA CONSIDERA USTED QUE TIENE DEBILIDADES EN QUE PARTE Y QUE SUGIERE PARA LA MEJORA DE ESTAS.



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA INGENIERÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL

ENTREVISTAS A LA SECRETARIA DEL CENTRO DE FORMACIÓN
ARTESANAL MIXTO FISCAL "DRA. JUNE GUZMÁN DE CORTES".

1. EXISTE UN ORGANIGRAMA DENTRO DE LA INSTITUCIÓN
2. EXISTE ALGÚN MANUAL DE PROCESOS O FLUJO DE PROCESOS DENTRO DEL CENTRO DE FONACIÓN ARTESANAL
3. CON QUE FRECUENCIA LA INSTITUCION PROMOCIONA SU PROGRAMA DE ESTUDIO
4. AL TERMINO DEL AÑO LECTIVO LA ESTADISTICAS DE ESE PERIODO QUE RESULTADOS POSITIVOS DAN.
5. CUAL ES LA RAMA ARTESANAL QUE MAS PREFIEREN LOS ALUMNOS
6. EN QUE PORCENTAJE RECIBEN AYUDA ECONOMICA DEL GOBIERNO CENTRAL
7. QUE TIEMPO TIENE USTED LABORANDO EN ESTA INSTITUCION.

ANEXO: 8

Funciones del Director:

Deberes y atribuciones:

- Es el presidente de las comisiones permanentes de la institución.
- Orientar y asesorar a la Inspección General para el cumplimiento de sus funciones.
- Ejecutar acciones concernientes a la buena marcha de la institución.
- Revisar periódicamente la hoja de control diario para ejercer un seguimiento de las actividades planificadas por el profesor en sus programas curriculares; en caso de observar anomalías ejecutará los correctivos necesarios y si reincidiera el profesor se notificará al Director para su respectiva sanción.
- Aprovechar toda oportunidad para el desarrollo de buenos hábitos, en el alumnado y en el personal de la institución.
- Dirigir la metodología de enseñanza y aprendizaje de conformidad con las actuales normas psicopedagógicas, y dialogar constantemente con los profesores a fin de resolver problemas pedagógicos.
- Organizar los actos sociales y académicos de la academia y responsabilizarse de ello junto al Inspector General.
- Hacer el distributivo del trabajo y el horario de clases con las comisiones nombradas por el consejo directivo.
- Organizar cursos, seminarios, conferencias, mesas redondas y otras actividades, que conlleven a la actualización del docente contribuyendo así al mejoramiento de la enseñanza-aprendizaje.

- Informar por escrito a la junta de Directores de Área acerca del rendimiento, disciplina, dificultades técnicas, pedagógicas que se presenten en las interrelaciones docentes y estudiantes posteriormente al Director, todos los roles encomendados y presentar el informe al Consejo Directivo por lo menos una vez cada trimestre.
- Dialogar con los profesores, alumnos y padres de familia sobre problemas vinculados con la acción educativa, tendientes a solucionarlos.
- Coordinar actividades con Inspección en las diferentes áreas para lograr mejor representación de la academia en desfiles, actos públicos, deportivos, sociales, cívicos y científicos, etc.

Secretaria

Son deberes y atribuciones:

- Reunir trimestralmente a los asistentes administrativos que laboren en ese departamento, para evaluar el trabajo, planificar las actividades de sus funciones, determinar sugerencias para las autoridades, a fin de mejorar la organización y cumplimiento de las tareas.
- Llenar el libro de control de calificaciones anuales de los estudiantes.
- Entregar las calificaciones al profesor guía, para que este a su vez entregue a sus representantes.
- Publicar en cartelera las calificaciones finales de cada paralelo, después de haber sido entregadas por el profesor guía en su departamento.
- Informar oportunamente al Director de las anomalías o actos indebidos que se presentan dentro de la oficina.

Inspector General

Deberes y atribuciones:

- Mantener el orden y la disciplina del alumnado.
- Desarrollar todas las acciones tendientes a asegurar el bienestar y la formación moral y cívica de los alumnos.
- Mantener buenas relaciones con las autoridades, personal administrativo y de servicios, padres de familia, alumnos y miembros de la comunidad en general.
- Mantener permanentemente vigilancia en el alumnado tanto en horas de clases como en el recreo así como también en horas de entrada.

Además este departamento se ha esmerado de la mejor manera para ir perfeccionando paulatinamente el control adecuado de las inasistencias y los atrasos de las alumnas. El objetivo fundamental en éste departamento está consiguiendo gradualmente una mejor presentación y adecentamiento de aulas y de sus sitios verdes de recreación.

Conserje

A los conserjes les corresponde:

- Realizar las tareas de limpiezas de: oficinas, patios, aulas, muebles en los talleres de prácticas y demás enseres de los establecimientos.
- Desempeñar la función de mensajero cuando lo dispongan las autoridades y cumplir con agilidad lo encargado.
- Responsabilizarse por los bienes muebles e inmuebles y materiales de las secciones a su cargo.
- Cumplir con las disposiciones encargadas por parte de las autoridades.

- Informar a las autoridades sobre las necesidades que atenten contra la seguridad del plantel.

Son funciones de la Dirección Nacional de Supervisión Educativa, las siguientes:

- Dirigir, coordinar y supervisar, las actividades educativas del país;
- Aprobar el plan anual de trabajo, conjuntamente con la Dirección de Planeamiento y someterlo a la aprobación del Subsecretario de Educación;
- Aprobar técnicamente cambios y movilidad de supervisores provinciales en la Unidad Territorial Educativa de la Supervisión - UTEs, entre la UTE de una provincia y las áreas de trabajo;
- Establecer el plan general y anual de capacitación de los supervisores de la regional y provincial e impulsar su formación.
- Elaborar informes sobre el avance de los programas específicos en marcha para el Subsecretario de Educación y más autoridades ministeriales operativas;
- Establecer metodologías, estrategias y lineamientos para la supervisión educativa, acorde con los avances tecnológicos;
- Coordinar la operación nacional e internacional para el establecimiento de programas de supervisión educativa;
- Dinamizar procesos pedagógicos y administrativos para mejorar la calidad de la educación;
- Planificar y evaluar la educación integral, estableciendo metas a corto, mediano y largo plazo de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo;

- Determinar y someter a la autoridad correspondiente conjuntamente con la Dirección Nacional de Construcciones Escolares, las necesidades de equipamiento de acuerdo con la naturaleza y características delineadas por la Dirección de Planeamiento;
- Determinar, proponer y mantener un adecuado proceso de distribución de planteles que respondan a la realidad nacional y al Plan Nacional de Desarrollo;
- Coordinar sus acciones con las direcciones nacionales y provinciales;
- Investigar y diagnosticar la realidad educativa, en el contexto económico, social y cultural del país;
- Asesorar y orientar a directivos y docentes en administración educativa, didáctica, evaluación, legislación, investigación y de todos aquellos aspectos que tiendan a mejorar la calidad del sistema educativo;
- Coordinar y fortalecer la capacitación y el perfeccionamiento profesional de los docentes;
- Garantizar la interacción de los supervisores por y entre subsistemas, niveles y especialidades;
- Realizar seguimiento y evaluación del sistema de supervisión para su actualización permanente;
- Asesorar en el campo educativo al Ministro, subsecretarios de Educación y Cultura, regionales; directores, autoridades docentes y provinciales en el sector operativo;
- Coordinar sus acciones en el aspecto educativo con las demás dependencias del Ministerio de Educación y Cultura.
- Estudiar propuestas sobre innovaciones y adecuaciones curriculares y formular las recomendaciones en el Nivel Directivo correspondiente;

- Participar con las dependencias correspondientes en investigación, coordinación y evaluación del desarrollo curricular de los diferentes subsistemas;
- Representar a las autoridades ministeriales en los actos a los que fuere delegado; y,
- Las demás que le asigne los reglamentos y el Subsecretario de Educación en sujeción a la ley.

Son funciones del Director Nacional de Supervisión Educativa:

- Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos de educación, así como las disposiciones de autoridades competentes;
- Coordinar con las diferentes dependencias del Ministerio de Educación y Culturas a fin de lograr una gestión articulada e integral con la supervisión educativa, para fortalecer la calidad educativa del país;
- Asesorar a las autoridades inmediatas superiores, ofreciendo la información procedente de los niveles inferiores para la toma de decisiones; y difundir las decisiones del Nivel Directivo para los establecimientos educativos y comunidad en general;
- Coordinar la labor de los supervisores nacionales;
- Dirigir la elaboración del Plan Estratégico y Plan Operativo Anual (POA) de la supervisión nacional, someterlo a la aprobación del Subsecretario de Educación, difundirlo oportunamente a la supervisión provincial, dirigir su ejecución y evaluar sus resultados;
- Gestionar ante la Dirección Nacional de Planeamiento, previa autorización de la Subsecretaría de Educación, el presupuesto necesario para ejecutar el Plan Estratégico y los planes operativos;

- Distribuir el trabajo técnico entre los supervisores nacionales, organizar las comisiones que fueren necesarias de acuerdo a su nivel y especialidad;
- Mantener informado al Subsecretario de Educación de la labor que cumple la supervisión nacional, regional y provincial;
- Coordinar el desarrollo de las actividades programadas en las direcciones provinciales de educación;
- Emitir su criterio respecto a los planes estratégicos y a los POA de las direcciones provinciales de educación, en base al análisis del Supervisor Nacional respectivo;
- Trabajar coordinadamente con los supervisores nacionales por la eficiencia técnica, pedagógica y administrativa de la supervisión provincial;
- Establecer convenios, pasantías e intercambios para la supervisión nacional, regional y provincial, con organismos nacionales e internacionales que pueden brindar apoyo técnico para el desarrollo y crecimiento de la supervisión;
- Elaborar el informe anual de las actividades realizadas y presentar a consideración del Subsecretario de Educación;
- Fomentar y estimular la creatividad de los supervisores en; ideas, proyectos, acciones de innovación pedagógica y otros;
- Participar en las comisiones que le fueren asignadas por autoridades superiores; y,
- En caso de ausencia, delegar sus funciones a un Supervisor Nacional.

Son funciones de los supervisores nacionales y regionales:

- Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos de Educación y las disposiciones emanadas de autoridades competentes;
- Asistir obligatoriamente a las reuniones del equipo integrado, a las comisiones de trabajo y llevar un registro de su acción supervisiva.
- Tramitar sus informes y propuestas por medio del coordinador del equipo correspondiente;
- Proponer instrumentos, técnicos y estrategias de actuación que garanticen la calidad del sistema educativo;
- Participar con los integrantes de su equipo en el mejoramiento de los procesos supervisivos;
- Apoyar en aspectos técnicos, académicos y administrativos al coordinador del equipo al que pertenece, proponer alternativas educativas y la racionalización de los recursos humanos de su ámbito, de acuerdo con la normatividad vigente;
- Informar periódicamente, por escrito al coordinador de su equipo, sobre los resultados de su acción supervisiva, para evaluar y reorientar el proceso educativo;
- Presidir y/o formar parte de las comisiones permanentes que le sean asignadas y garantizar una eficiente participación;
- Participar en la elaboración y ejecución del Plan Estratégico y del Plan Operativo Anual de Supervisión Nacional;
- Asesorar, orientar, controlar y apoyar el desarrollo profesional de los directivos de los establecimientos educativos y supervisores provinciales de educación en: planificación, ejecución, evaluación e implantación de los planes estratégicos y operativos;

- Sugerir medidas técnico administrativas que tiendan hacia la eficiencia y eficacia del sistema educativo;
- Evaluar conjuntamente con los jefes de supervisión y coordinadores de EISE, la gestión supervisiva de su jurisdicción;
- Atender los asuntos técnicos pedagógicos y administrativos de las provincias de su responsabilidad y presentar oportunamente el informe respectivo al Director Nacional de Supervisión;
- Prevenir, conocer e investigar los problemas de orden técnico, pedagógico y administrativo que se suscitaren en las direcciones provinciales de educación y en los establecimientos educativos donde hiere necesario, y proponer al Subsecretario de Educación correspondiente las alternativas para solucionarlos;
- Detectar necesidades de capacitación y mejoramiento de los supervisores de educación y solicitar a la DINAMEP y otros organismos la atención correspondiente;
- Organizar jornadas para el asesoramiento técnico, pedagógicas o administrativo con el personal de los organismos educativos de su jurisdicción, en su nivel de competencia;
- Elaborar proyectos de reglamentos, acuerdos, resoluciones, circulares e instructivos que viabilicen las acciones técnico - pedagógicas y administrativas de la educación;
- Participar proactivamente en el mejoramiento de los procesos supervisivos;
- Estudiar los planes de trabajo, informes y más documentos enviados por las direcciones provinciales de educación y dependencias educativas de su jurisdicción; y elevarlos a consideración del Director Nacional de Supervisión con las observaciones y recomendaciones pertinentes;
- Cumplir las comisiones que le fueren encomendadas por las autoridades superiores;

- Realizar el estudio de necesidades de supervisores en las diferentes provincias y vigilar su correcto aprovechamiento; y,
- Velar por la eficiencia y eficacia de la labor técnico - pedagógica y administrativa, de las provincias a su cargo.

Son funciones de los supervisores provinciales:

- Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y más disposiciones de autoridades superiores;
- Asistir obligatoriamente a las reuniones del Equipo Integrado de Supervisión Educativa (EISE), a las comisiones de trabajo y llevar un registro de su acción supervisiva;
- Prevenir, conocer e investigar los problemas de orden técnico, pedagógico y administrativo que se suscitaren en el área educativa de la UTE de su responsabilidad y en los establecimientos educativos donde fuere necesario; y proponer al Director de Educación y Cultura correspondiente las alternativas para solucionarlos;
- Tramitar sus informes y propuestas, a la instancia respectiva, por medio del Coordinador del EIESE;
- Proponer instrumentos, técnicas y estrategias de actuación que garanticen la calidad del sistema educativo;
- Participar con los integrantes de su equipo en el mejoramiento de los procesos supervisivos;
- Apoyar en aspectos técnicos, académicos y administrativos al Coordinador del equipo al que pertenece, proponer alternativas educativas y la racionalización de los recursos humanos de su ámbito, de acuerdo con la normatividad vigente;

- Informar periódicamente, por escrito, al Coordinador de su equipo sobre los resultados de su acción supervisiva, para evaluar y reorientar el proceso educativo;
- Presidir /o formar parte de las comisiones permanentes que le sean asignadas y garantizar una eficiente participación;
- Participar en la elaboración del Plan Estratégico y Plan Operativo Anual del EISE de su respectiva UTE;
- Planificar, ejecutar y evaluar mensualmente su trabajo supervisivos e informar al Coordinador del EISE;
- Presentar al coordinador la programación mensual desglosada del Plan Operativo Anual del nivel y el respectivo informe;
- Coordinar y colaborar con las demás unidades administrativas y técnicas de las direcciones de educación y culturas en todo el quehacer educativo de la jurisdicción de su respectiva EISE;
- Conformer y dirigir el Consejo de Coordinación Institucional y programar reuniones de trabajo con los directivos de los establecimientos educativos de su jurisdicción, para el cumplimiento de las líneas de acción del desarrollo educativo;
- Asesorar a los directivos y personal docente de los establecimientos educativos en la elaboración, aplicación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional;
- Aprobar y realizar el seguimiento respectivo a las planificaciones de: Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Curricular Institucional, innovaciones pedagógicas y/o administrativas y otros, en los establecimientos educativos de su responsabilidad;
- Supervisar periódica la organización, funciona y desarrollo de los establecimientos educativos a su cargo, promoviendo el mejoramiento de la enseñanza aprendizaje y el desarrollo de las comunidades. Las visitas no podrán ser inferiores a tres en cada año escolar;

- Orientar el proceso de: evaluación del desempeño docente y administrativo, ejecución de actividades, en función del rendimiento de los alumnos;
- Ofrecer asistencia técnica, pedagógica y científica a los profesores de la zona correspondiente, obligatoriamente y cuando éstos lo requieran;
- Diseñar, socializar, instrumentos de aplicación y planificación y evaluación curricular;
- Promover la utilización de metodologías acordes a los avances científicos y tecnológicos;
- Analizar y emitir su criterio técnico sobre las innovaciones curriculares propuestas por los establecimientos educativos, previa su aprobación en las instancias pertinentes;
- Divulgar y aplicar las orientaciones impartidas por la supervisión nacional y otras autoridades competentes;
- Estimular las actividades y participación de la comunidad en beneficio de plantel y viceversa;
- Estudiar y emitir su visto bueno en las propuestas de reglamento Interno de cada uno de los establecimientos educación de su jurisdicción, previa su aprobación en la instancia correspondiente;
- Asesorar y evaluar el funcionamiento del Gobierno Estudiantil, del Comité Central de Padres de Familia y de los docentes;
- Verificar la correcta distribución de trabajo y asignación de carga horaria de los docentes, de acuerdo y en relación con su nivel y especialización;
- Proponer mediante estudio técnico: incrementos, reubicaciones y reajustes del personal docente de su jurisdicción en la respectiva UTE;

- Fomentar y estimular las ideas, acciones e innovaciones pedagógicas de los maestros y elevarlos a consideración del EISE, para su análisis, aprobación, ejecución y difusión;
- Integrar las comisiones especiales asignadas de conformidad con las disposiciones reglamentarias correspondientes;
- Evaluar conjuntamente con los directivos, personal docente y administrativo de los establecimientos educativos, el nivel de eficiencia institucional y la labor cumplida por sus estudiantes, mediante instrumentos técnicos;
- Intervenir en primera instancia en las investigaciones de los problemas técnicos y/o administrativos que se presenten en los establecimientos educativos de su jurisdicción y presentar el informe correspondiente al Coordinador del BISE;
- Conceder licencia hasta por cinco días consecutivos, por enfermedad y calamidad doméstica debidamente comprobada, a los directores de escuela, de jardín de infantes y profesores unidocentes; a los profesores de los planteles pluridocentes de los niveles pre-primario y primario, cuando persista la necesidad luego de la licencia concedida por las autoridades del plantel; y a los rectores de colegio en los sectores de difícil acceso y comunicación con los organismos provinciales; en todos los casos deberá informar a Jefe de Supervisión y a las autoridades del plantel;
- Responsabilizarse con las unidades de: Planeamiento de la Educación, Currículo y Educación Técnica en la verificación de los requisitos para el funcionamiento de los establecimientos educativos, culturales, centros artesanales y ocupacionales, emitiendo los informes que obligatoriamente tienen que presentarse; y,
- Organizar equipos de trabajo por arcos o especialidades que actúen a nivel provincial, compuestos por miembros de los distintos EISEs cuyo

trabajo posibilitará el desarrollo curricular con metodologías participativas y círculos de calidad.

Son funciones del Jefe de Supervisión Provincial:

- Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos de educación y más disposiciones de autoridades competentes;
- Coordinar las acciones de la supervisión provincial con las autoridades educativas y otras dependencias de la Dirección Provincial de Educación, en el marco del sistema de supervisión educativa;
- Asesorar al Director Provincial de Educación e informarle oportunamente de la marcha de las actividades educativas en la provincia;
- Presidir el Consejo de Coordinación Provincial de la supervisión y realizar sesiones de trabajo de carácter técnico, pedagógico y administrativo por lo menos una vez al mes;
- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Estratégico y Plan Operativo anual de la Dirección Provincial de Educación;
- Orientar y conducir la elaboración, ejecución y evaluación de los planes: estratégico, operativo, programas y proyectos de la supervisión provincial y de los otros que se ejecuten en la provincia, con la participación de los coordinadores de los EISEs.
- Integrar las comisiones determinadas en la normativa educativa y las ocasionales para la que fuere designado;
- Conceder licencia a los coordinadores de EISEs, hasta por 8 días por enfermedad o calamidad doméstica debidamente comprobada, en concordancia con el artículo 143 del Reglamento a la Ley de Carrera Docente y Escalafón del Magisterio Nacional;
- Elaborar el informe anual de actividades conjuntamente con los coordinadores de los EESEs, y presentarlo al Director Nacional de

Supervisión Educativa por intermedio del Director Provincial de Educación de su jurisdicción;

- Proponer a la Supervisión Nacional por intermedio del Director Provincial de Educación, programas de capacitación y perfeccionamiento de la supervisión y personal docente de la provincia;
- Aprobar y evaluar con los coordinadores de cada EISEs los planes de trabajo e informes presentados por los supervisores provinciales;
- Controlar mensualmente la labor técnica, pedagógica y administrativa de los coordinadores de los EISEs y supervisores provinciales; y,
- Subrogar al Director Provincial de Educación en caso de ausencia de éste, en las provincias donde no haya Subdirector de Educación.

Son funciones de los coordinadores de los distintos organismos y/o consejos: Consejo de Coordinación Provincial (CCP), Coordinador del Equipo Integrado de Supervisión Educativa (EISE) y Consejo de Coordinación Institucional (CCI) las siguientes:

- Del Coordinador del Consejo de Coordinación Provincial (CCP)
- Asistir obligatoriamente a las sesiones del Consejo y grupos de trabajo;
- Presidir, dinamizar y coordinar los organismos y/o consejos en los diferentes niveles de competencia que le fuere asignado;
- Establecer y solicitar estímulos, reconocimientos y publicación de trabajos de investigación de orden pedagógico, científico y/o administrativos que propendan a mejorar la calidad de la supervisión educativa y/o de la educación;
- Sesionar por lo menos una vez al mes en forma ordinaria y extraordinaria cuando convoque el Jefe de Supervisión y/o a pedido de las dos terceras partes de sus miembros. Actuará como Secretaria/o el o

la titular de la División de Supervisión y tendrá bajo su custodia, el archivo correspondiente;

- Analizar y resolver sobre las peticiones de: reajustes, cambios y permutas entre supervisores, de conformidad con el presente reglamento; y,
- Desempeñar obligatoriamente las funciones de Coordinador por el tiempo que hiere designado.

Del Coordinador del Equipo Integrado de Supervisión Educativa (EISE):

- Asistir obligatoriamente a los consejos y grupos de trabajo;
- b) Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos de educación y más disposiciones de autoridades competentes;
- Presidir, dinamizar y coordinar el EISE que le fuere asignado;
- Participar obligatoriamente en las sesiones del Consejo de Coordinación Provincial. Podrá delegar su participación solamente en casos de fuerza mayor debidamente justificados;
- Establecer nexos de coordinación con las divisiones, departamentos y unidades de la Dirección de Educación, para una mejor optimización de los recursos humanos y tecnológicos;
- Facilitar una comunicación oportuna, pertinente y eficaz entre el Jefe de la División de Supervisión y los miembros del EISE de su responsabilidad;
- Conceder licencia a los miembros del EISE hasta por 8 días por causas debidamente justificadas y comunicar al Jefe inmediato en concordancia con el artículo 143 del Reglamento a la Ley de Carrera Docente y Escalafón del Magisterio Nacional;
- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Estratégico del EISE;

- Convocar por lo menos una vez al mes a sesiones de trabajo del EISE; y,
- Desempeñar obligatoriamente las funciones de Coordinador por el tiempo que fuere designado.

Del Coordinador del Consejo de Coordinación Institucional (CCI):

- Asistir obligatoriamente a las sesiones del Consejo y grupos de trabajo;
- Presidir, dinamizar y coordinar el Consejo que le fuere asignado;
- Garantizar el cumplimiento de leyes y reglamentos vigentes y más disposiciones emanadas de autoridades superiores;
- Elaborar los planes: Estratégico y Operativo, correspondiente a su jurisdicción;
- Velar por una adecuada dirección técnica y administrativa de las instituciones que integran este Consejo;
- Coordinar todas las actividades planificadas por las instituciones educativas que conforman el CCI;
- Proponer estrategias para el mejoramiento de la calidad de la educación en las instituciones educativas de su jurisdicción;
- Promover la capacitación, mejoramiento y perfeccionamiento profesional de directivos, personal docente, administrativo y de servicios de las instituciones educativas en los diferentes subsistemas, niveles, modalidades y especialidades;
- Establecer estímulos por publicación de trabajos de investigación de orden pedagógico, científico y administrativo que propenda a mejorar la calidad de los servicios educativos;
- Coordinar los proyectos de innovación académica y/o administrativa de las instituciones educativas;

- Presentar informes periódicos de seguimiento y evaluación del trabajo académico y administrativo de las instituciones educativas del Consejo de Coordinación Institucional de su responsabilidad; y,
- Desempeñar obligatoriamente las funciones de Coordinador por el tiempo que fuere designado.

ANEXO 9:

INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE FORMACION ARTESANAL FISCAL MIXTO.DRA. "JUNE GUZMAN DE CORTES".

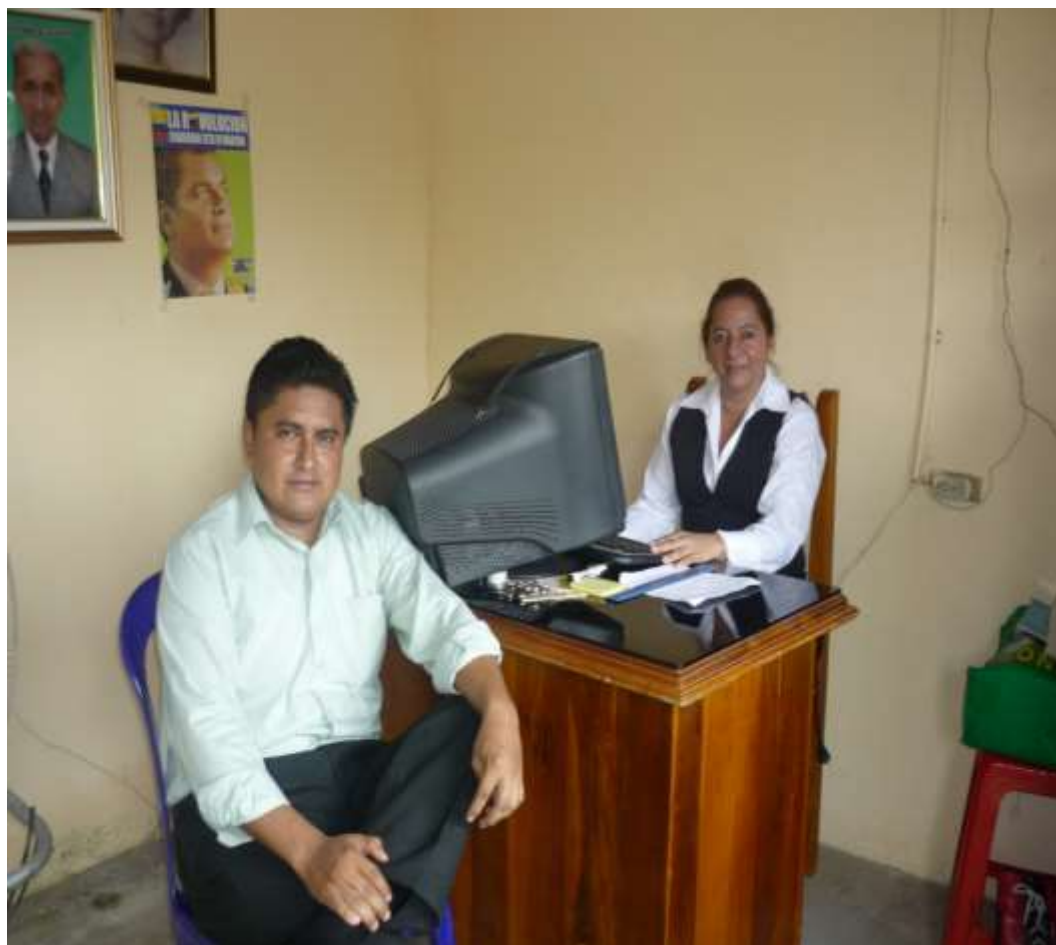


A N E X O S



ANEXO 10:

ENCUESTAS REALIZADAS A LOS DOCENTES



ANEXO 11.

ENCUESTAS REALIZADA A LAS ALUMNAS



ANEXO 12:

TALLER DE BELLEZA



ANEXO 13:

TALLER DE RADIO Y TELEVISION





ANEXO 14:

TALLER DE CORTE Y CONFECCION



