



**UNIVERSIDAD MARIANO GALVEZ DE GUATEMALA.
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES.
CENTRO UNIVERSITARIO DE CHIMALTENANGO.
Lic. En Admón. Educativa con Esp. En Gerencia de la Calidad.
001 Planeamiento Educativo. I Ciclo Sección "A"**

PLANIFICACION

Teoría general, Precisiones conceptuales y terminológicas.

"Prever un plan de acción es preparar su éxito. La educación es una empresa demasiado importante y costosa para dejarla a los azares de la improvisación"

D'Hainaut

Se puede afirmar que la planificación es básica para las otras funciones de la administración, ya que sin la formulación de un objetivo no habría para que organizar, nadie para dirigir y nada que controlar. Los objetivos son de gran importancia para la administración, pues le dan un sentido, una dirección u orientación a los esfuerzos aplicado. Estos objetivos, bien definidos, conocidos y planteados de un modo práctico, tienen fuerza motivadora en sí y por ellos mismos. Por eso se dice que la sola formulación de un objetivo claro implica obtener ya la mitad de su cumplimiento.

En muchos casos, si bien existen objetivos, estos se formulan de un modo vago o ambiguo, sin determinar una meta precisa. En general son preferibles los Objetivos Cuantificados. La fijación de objetivos no es un privilegio ni una obligación exclusiva de los niveles directivos de una organización, sino lo es de todos y cada uno de los que actúan en ella. Es posible distinguir entre objetivos de la empresa/Institución, de los administradores y de los individuos. Lo importante es que tengan una orientación común. La armonización de los objetivos sugiere una cierta jerarquía entre ellos, así hay objetivos principales y secundarios. El proceso de "**Derrame de Objetivos**" significa que primero se definen los objetivos generales o principales, y luego estos se van extendiendo hacia abajo. (objetivos específicos)

Entonces Planear, **consiste en seleccionar y relacionar los hechos, formular y emplear supuestos respecto al futuro, efectuando una predicción de actividades necesarias para alcanzar los objetivos o resultados esperados.**

La Planificación eficaz se basa en hechos, datos e informaciones reales y estimadas, pero no en emociones o deseos.

La labor de planeamientos es permanente. Todos los planes son flexibles, sujetos a revisión y modificación, a medida que la realidad va cambiando

La Planificación es la primera función de la administración, y consiste en determinar las metas u objetivos a cumplir. La planificación incluye seleccionar misiones y objetivos como las acciones para alcanzarlos; requiere tomar decisiones; es decir, seleccionar entre diversos cursos de acción futuros. Así la planificación provee un enfoque racional para lograr objetivos preseleccionados.

¿Qué es la Planificación? Es una función básica de la administración/Gerencia que tiene como misión determinar: **¿Qué debe hacerse?, ¿Quién debe hacerlo? y ¿Dónde, cuándo y cómo debe hacerse?** para lograr los mejores resultados, en el tiempo apropiado y de acuerdo con los recursos que se dispone. Para planificar el administrador/Gerente debe escudriñar en un futuro caracterizado por la incertidumbre, a fin de obtener un conocimiento o una visión lo más aproximada posible de lo que sucederá en ese futuro, para luego definir los planes de acción que sean necesarios para alcanzar los resultados que se desean. La planificación implica un proceso consciente de estudio y selección del mejor curso de acción a seguir, frente a una variedad de alternativas posibles y factibles de acuerdo a los recursos disponibles. La actividad de planificar abarca un amplio campo de decisiones que incluye: la definición de un objetivo, la materialización de un plan y programa, la fijación de políticas, la determinación de normas y procedimientos, todos necesarios para el desarrollo eficiente de las operaciones de la empresa y del logro de sus objetivos. En consecuencia se puede definir la planificación como la concepción anticipada de una actividad de acuerdo a una evaluación racional entre fines y medios. Se dice también, que la **planificación es prever el futuro**. La planificación tiene como objetivo o fin último la eliminación al máximo de los imprevistos, es decir, lograr los objetivos y metas de la empresa con el máximo de ventajas, el mínimo de desventajas, el mínimo de riesgos y optimizando al máximo el uso de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenta la empresa.



Principios:

Para que la planificación sea efectiva, de acuerdo a los mismos conceptos anteriores, es preciso tener en consideración los siguientes principios:

1. **Flexibilidad:** La inflexibilidad de los planes atenta con su efectividad, ya que si el plan es estático y no se adapta a los cambios, la planificación se rigidiza, pierde validez y se hace inoperante.
2. **Compromiso:** Los planes deben ser motivadores para lograr el compromiso de todos los que intervienen en el proceso y así favorecer su cumplimiento.
3. **Contribución:** Los planes deben estar debidamente integrados y encaminados hacia un propósito central.

“La planificación falla por sus propios errores, por un exceso de planificación y/o por una incertidumbre incontrolable del entorno”

Tipología de los Planes:

Existen muchas clases de planes. Las principales variables de clasificación son la amplitud del plan, su especificidad, el plazo que abarca y el nivel de la organización a la que se formula.

1. **Metas u Objetivos:** un objetivo es un tipo básico de plan. Los objetivos o metas determinan un punto o nivel que se espera alcanzar dentro del periodo. Las metas u objetivos por lo común abarcan periodos no demasiado breves, y así se habla de planes de largo o mediano plazo, significando con ello lapsos superiores a un año.

Los planes de largo plazo generalmente se refieren a periodos de tres a cinco años y más, mientras que los planes intermedios varían entre uno a tres años.

2. **Presupuesto:** los presupuestos dicen relación con aspectos financieros de gastos e ingresos. Son metas o programas expresados en término de dinero. Los presupuestos pueden abarcar periodos cortos y largos, según se trate de programas o metas. Los presupuestos de operación resultan más útiles para plazos largos, porque nos dan una idea de la rentabilidad o eficiencia bajo ciertos supuestos. Un presupuesto muy usado en la moderna administración es el llamado Presupuesto Base Cero, que pone énfasis en descartar los derechos adquiridos que por lo común ofrecen los presupuestos operacionales de un periodo para el siguiente.
3. **Programas:** son metas distribuidas en el tiempo, de modo que su logro resulte de un paulatino cumplimiento de metas parciales con una exacta dimensión del tiempo.
4. **Políticas:** se refieren a las fronteras o límites dentro de los cuales deberá desenvolverse una acción. Son las reglas del juego. Las políticas pueden ser expresas o implícitas. Las primeras se basan orientaciones, reglamentos y normas específicas, mientras que las segundas, por corresponder a cosas obvias suelen entrar en conflicto con las anteriores.
5. **Procedimientos:** es un plan que describe la secuencia cronológica de las tareas necesarias para ejecutar un cierto trabajo u operación.
6. **Métodos:** el método es de menor alcance que el procedimiento, ya que se refiere a una descripción detallada de cómo se realizará una labor específica.

E-grafía:

http://www.elprisma.com/apuntes/administracion_de_empresas/planificacion/default.asp

http://www.google.com.gt/url?sa=t&rct=j&q=conceptos+basicos+sobre+planificacion&source=web&cd=3&ved=0CFgQFjAC&url=https%3A%2F%2Fwww.u-cursos.cl%2Fieb%2F2007%2F1%2F0714%2F207801%2Fmaterial_docente%2Fobjeto%2F496512&ei=VkAAUJyELYj28wTdtX-Bw&usq=AFQjCNFFQyE7uWispX218g-p4SkLT_ObjA

<http://www.google.com.gt/url?sa=t&rct=j&q=problema+sobre+la+planificacin&source=web&cd=1&ved=0CFgQFjAA&url=http%3A%2F%2Fwww.unav.es%2Focw%2FforproduccionII%2Fmaterial%2FteoriaIN.pdf&ei=bUwAUPLnMZKo8gSiuaj6Bw&usq=AFQjCNFdfAPdR6xp9B3sHd5i1R-PsKPUbw&cad=rja>