



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**ESCUELA DE POSGRADO  
PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE LA  
EDUCACIÓN**

**Análisis de la gestión administrativa para implementar un plan de mejoramiento en una  
Institución Educativa Particular**

**TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:  
Maestro en Administración de la Educación**

**AUTOR:**

**Br. Carlos Antonio Aguilar Reyes (ORCID: 0000-0001-6186-7394)**

**ASESOR:**

**Dr. Noel Alcas Zapata (ORCID: 0000-0001-9308-4319)**

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**

**Gestión Administrativa**

**Lima – Perú**

**2019**

## **Dedicatoria**

A mis seres queridos

Por ser la base fundamental de todo lo que soy,  
por darme sus consejos e infundirme valores,  
por la incentivación permanente que me ha  
posibilitado ser una persona de bien y por el  
gran amor que me brindan.

## **Agradecimiento**

A Dios por haberme dado la vida, la salud, mi familia, por seguir dándome la vida, darme la sabiduría y llenarme de bendiciones.

A los docentes de la Universidad Cesar Vallejo, por su apoyo académico y recomendaciones para realizar el presente trabajo de investigación.

A mis colegas y amigos del Programa de Maestría, por compartir experiencias en estos recintos universitarios y al mismo tiempo hacer posible la culminación de esta tesis.

### DICTAMEN DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS

EL / LA BACHILLER (ES): AGUILAR REYES, CARLOS ANTONIO

Para obtener el Grado Académico de *Maestro en Administración de la Educación*, ha sustentado la tesis titulada:

**ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA IMPLEMENTAR UN PLAN DE MEJORAMIENTO EN UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR**

Fecha: 16 de agosto de 2019

Hora: 8:00 a.m.

**JURADOS:**

**PRESIDENTE:** Dr. Cruz Antonio Lip Licham

Firma: 

**SECRETARIO:** Dra. Helga Ruth Majo Marrufo

Firma: 

**VOCAL:** Dr. Noel Aicas Zapata

Firma: 

El Jurado evaluador emitió el dictamen de:

..... Aprobas por Unanimidad .....

Habiendo encontrado las siguientes observaciones en la defensa de la tesis:

..... - Ninguna .....

Recomendaciones sobre el documento de la tesis:

..... - Adaptar el documento APA .....

**Nota:** El tesista tiene un plazo máximo de seis meses, contabilizados desde el día siguiente a la sustentación, para presentar la tesis habiendo incorporado las recomendaciones formuladas por el jurado evaluador.


### Declaratoria de autenticidad

Yo, Carlos Antonio Aguilar Reyes estudiante del Programa de Maestría en Administración de la Educación de la Escuela de Postgrado de la Universidad César Vallejo, identificada con DNI N°09453141, respectivamente, con la tesis titulada: Análisis de la gestión administrativa para implementar un plan de mejoramiento en una Institución Educativa Particular, declaro bajo juramento que:

- 1) La tesis es de autoría propia.
- 2) Se ha respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas. Por tanto, la tesis no ha sido plagiada ni total ni parcialmente.
- 3) La tesis no ha sido autoplagiada; es decir, no ha sido publicada ni presentada anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.
- 4) Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falseados, ni duplicados, ni copiados y por tanto los resultados que se presenten en la tesis se constituirán en aportes a la realidad investigada.

De identificarse la presencia de fraude (datos falsos), plagio (información sin citar a autores), autoplagio (presentar como nuevo algún trabajo de investigación propio que ya ha sido publicado), piratería (uso ilegal de información ajena) o falsificación (representar falsamente las ideas de otros), asumimos las consecuencias y sanciones que de nuestras acciones se deriven, sometiéndonos a la normatividad vigente de la Universidad César Vallejo.

Los Olivos, agosto del 2019



---

Carlos Antonio Aguilar Reyes  
DNI N°09453141

## **Presentación**

Señores miembros del jurado:

En cumplimiento del Reglamento de grados y Títulos de la Universidad César Vallejo, para obtener el Grado Académico de Maestro (a) en Administración de la Educación presento a ustedes mi tesis titulada: Análisis de la gestión administrativa para implementar un plan de mejoramiento en una Institución Educativa Particular, cuyo objetivo fue determinar el nivel de gestión administrativa con respecto a los trabajadores de la Institución Educativa Particular José Fiansón de Chosica, 2019.

La presente investigación está dividida en siete capítulos, los cuales presentan:

El capítulo I: es la introducción, en la cual se consigna la situación problemática, los antecedentes, el marco teórico, la formulación del problema, la justificación, la enunciación de las conjeturas y los objetivos. El Capítulo II: comprende el método, conformada por el diseño de la investigación, las variables, población, técnicas e instrumentos, procedimiento, método de procesamiento de datos, y los aspectos éticos. El capítulo III: describe los resultados obtenidos. El Capítulo IV: abarca la discusión de los resultados. En el Capítulo V: está dedicado a las conclusiones. Y en el Capítulo VI: se encuentran las recomendaciones. Por último, el Capítulo VII: hace referencia a las fuentes bibliográficas, en las cuales se especifican las fuentes de consulta utilizadas en este estudio.

Los hallazgos de esta investigación son de trascendencia, puesto que, con ello se logró conocer los aspectos centrales sobre la administración educativa que está vinculada de modo permanente a cada uno de los procesos que todo directivo debe conocer para poder ejercer una función eficiente.

Señores miembros del jurado, espero que este informe cumpla sus exigencias y reciba su aprobación.

El autor

## Índice

	Pág.
<b>Páginas preliminares</b>	
Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Página del jurado	iv
Declaratoria de autenticidad	v
Presentación	vi
Índice	vii
Índice de tablas	ix
Índice de figuras	x
Resumen	xi
Abstrac	xii
I. Introducción	1
II. Método	13
2.1. Tipo y diseño de investigación	13
2.2. Operacionalización	15
2.3. Población, muestra y muestreo	15
2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y Confiabilidad	16
2.5. Procedimiento	17
2.6. Métodos de análisis de datos	18
2.7. Aspectos éticos	18
III. Resultados	19
IV. Discusión	30
V. Conclusiones	35
VI. Recomendaciones	36
VII. Referencias	38
Anexos	42
Anexo 1. Matriz de consistencia	42

Anexo 2. Operacionalización de la variable gestión administrativa	45
Anexo 3. Ficha técnica del instrumento para medir gestión administrativa	45
Anexo 4. Instrumentos	46
Anexo 5. Juicio de expertos	48
Anexo 6. Validación de expertos	49
Anexo 7. Resultados de la prueba piloto	52
Anexo 8. Base de datos prueba piloto	53
Anexo 9. Base de datos de la muestra	54
Anexo 10. Evidencias	58
Anexo 11. Plan de Mejoramiento	59



## Índice de tablas

	Pág.
Tabla 1. Frecuencia de los niveles de la Gestión administrativa	19
Tabla 2. Frecuencia de los niveles de la planificación	20
Tabla 3. Frecuencia de los niveles de la organización	21
Tabla 4. Frecuencia de los niveles de la dirección	22
Tabla 5. Frecuencia de los niveles del control	23
Tabla 6. Rango promedio para la gestión administrativa	24
Tabla 7. Prueba de hipótesis para la gestión administrativa, según U de Mann-Whitney	24
Tabla 8. Rango promedio para la planificación	25
Tabla 9. Prueba de hipótesis para la planificación, según U de Mann-Whitney	26
Tabla 10. Rango promedio para la organización	26
Tabla 11. Prueba de hipótesis para la organización, según U de Mann-Whitney	27
Tabla 12. Rango promedio para la dirección	28
Tabla 13. Prueba de hipótesis para la organización, según U de Mann-Whitney	28
Tabla 14. Rango promedio para el control	29
Tabla 15. Prueba de hipótesis para el control, según U de Mann-Whitney	29

## Índice de figuras

	Pág.
Figura 1. Niveles de la gestión administrativa	19
Figura 2. Niveles de la planificación	20
Figura 3. Niveles de la organización	21
Figura 4. Niveles de la dirección	22
Figura 5. Niveles del control	23

## Resumen

Esta investigación que tuvo como objetivo general determinar el nivel de gestión administrativa con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica-2019, ha cumplido con cada uno de los procesos para poder encontrar respuesta a la problemática científica.

El tipo de estudio fue básico, enfoque cuantitativo, diseño no experimental – descriptivo comparativo. Conformado por una población de 60 colaboradores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica. Con una muestra no probabilística idéntica a la población, pero distribuida en 30 colaboradores administrativos y 30 docentes. Utilizo la técnica de la encuesta para recolectar información. Registró las respuestas en un cuestionario de 20 preguntas. Validado por juicio de expertos y con un valor de confiabilidad de Alfa = ,840.

Luego de analizar los resultados de la prueba U de Mann-Whitney se determinó que existen diferencias significativas en la gestión administrativa con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica- 2019. El  $p$ -valor es de ,000 < ,050 y el valor de  $U= 73,500$ .

***Palabras clave:*** Gestión administrativa, Plan de mejora, Administrativos, Docentes.

## **Abstract**

This research that had as a general objective to determine the level of administrative management with respect to the workers of a Private Educational Institution of the district of Chosica- 2019, has complied with each of the processes to be able to find an answer to the scientific problem.

The type of study was basic, quantitative approach, non-experimental design - comparative descriptive. Formed by a population of 60 employees of a Private Educational Institution of the district of Chosica. With a non-probabilistic sample identical to the population, but distributed in 30 administrative collaborators and 30 teachers. I use the survey technique to collect information. He recorded the answers in a 20-question questionnaire. Validated by expert judgment and with a reliability value of Alpha =, 840.

After analyzing the results of the Mann-Whitney U test, it was determined that there are significant differences in administrative management with respect to the workers of a Private Educational Institution of the district of Chosica- 2019. The p-value is,  $000 < , 050$  and the value of  $U = 73,500$ .

***Key words:*** Administrative Management, Improvement Plan, Administrative, Teachers.

## **I. Introducción**

A nivel nacional, las organizaciones educativas peruanas, han sufrido un proceso reorganizativo en cuanto a la filosofía que existía en los años 80 sobre la gestión administrativa. Los numerosos cambios educativos que se produjeron en los 90, también trascendieron en el ámbito de la gestión y se diseñaron nuevas formas de gestionar y administrar, sin embargo, no todos los responsables de dirigir las instituciones educativas estaban preparados, ni contaban con los conocimientos básicos para poner en marcha las nuevas formas de gestionar y más allá de tener resultados positivos, se crearon conflictos a nivel institucional y comunitario, en donde el enfrentamiento entre trabajadores y directivos se volvió cotidiano, la pugna por el dominio de las decisiones a nivel institucional, generó un distanciamiento entre los directivos y los padres de familia. Desde la perspectiva gubernamental, el Ministerio de Educación instaló en cada una de las UGEL, una oficina de la tan conocida Comisión de Atención de Denuncias y Reclamos (CADER), que en poco tiempo tuvo a su cargo miles de denuncias en contra de los directivos de las instituciones educativas. Pronto gracias al análisis de los expertos se ordenó el cierre de esta oficina ya que, era obvio que la gran mayoría de problemas administrativos de las entidades educativas, era por la carencia de conocimientos y por el escaso perfil directivo que presentaban quienes estaban a cargo de la administración institucional. A la luz de los hechos parecería que, con una efectiva capacitación a los directivos, el problema debería ser resultado. Sin embargo, el problema aún persiste y cuando se trata de la gestión administrativa de un colegio privado, el problema resulta ser mayor, ya que, las leyes de nuestro país otorgan autonomía en el manejo administrativo a todos los colegios privados. Esto genera mayor complejidad en la solución del problema de la mala administración en estas entidades, ya que, el éxito y la satisfacción de sus usuarios no depende necesariamente de las medidas de control que implemente el Ministerio de Educación, sino más pasa por el propósito que tiene cada organización en cuanto a lograr posicionarse en el mercado como una empresa exitosa y con buena imagen institucional.

Una escueta mirada a la realidad educativa del sector de Lurigancho – Chosica, nos brinda un panorama en donde se puede identificar que existen diversos centros educativos particulares que fueron creados ante la ausencia de los colegios públicos en el sector y un gran número de ellos funcionan en casas que han sido acondicionadas, y que luego de algunos años brindando servicio educativo, no se preocupan por mejorar las condiciones bajo las cuales cumplen sus

propósitos y a la fecha no cuentan con una gestión administrativa eficiente capaz de brindar un servicio con todas las comodidades que requiere la tarea educativa del docente y estudiante. Si se llevaría a cabo una evaluación concienzuda de cada una de las instituciones privadas de este sector, pocas serían las instituciones que alcancen a superar las barreras de la mala administración.

La Institución Educativa del distrito de Chosica, en la cual se ha identificado la problemática es una organización de carácter privado, cuya gestión administrativa se viene llevando a cabo desde sus inicios de una forma empresarial-educativa, y con elementos administrativos que pese al esfuerzo y deseo que se han propuesto han logrado un posicionamiento reconocido en la localidad. Esta institución educativa ha tenido una planificación que, si bien es cierto se han definido y trazado los objetivos, no se están realizando las acciones necesarias para mejorarlos y lograr un mayor nivel de aceptación y reconocimiento; igualmente, si bien es cierto que tiene una organización definida en la cual cada integrante ocupa los cargos respectivos en forma eficiente, es necesario motivarlos para que cada uno de ellos mejore su desempeño a fin de lograr una mayor productividad dentro de la institución, debiendo para esto empoderar a la dirección para que en una forma dinámica oriente y guíe en la ejecución de las actividades que tienen planificadas, para de esta manera lograr los resultados deseados a través de un control que permita comprobar si las actividades planificadas cumplen con los objetivos trazados.

Todo esto ha ocasionado que su posicionamiento dentro de la localidad en la cual está ubicada no es la que realmente se merece, teniendo en cuenta que no concuerda con los objetivos empresariales trazados. En esta institución educativa se requiere de un plan de mejoramiento que permita mejorar el área administrativa, lo cual consolidaría a este centro educativo como una entidad importante en el progreso de la comunidad chosicana. Por todo ello, es imprescindible efectuar un análisis que permita cumplir con la tarea de analizar la gestión administrativa de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica para implementar un plan de mejoramiento que se convierta en la herramienta y el medio adecuado para que los objetivos institucionales y los intereses empresariales puedan confluir en la satisfacción de los usuarios de esta localidad.

Para poder comprender mejor la problemática identificada se ha revisado investigaciones previas, dentro de las cuales se puede identificar algunas del ámbito internacional, como el caso de Peña & López (2017) el mismo que llegó a las siguientes conclusiones: en el colegio existen ciertos aspectos que requieren ser mejorados, considerando las fortalezas que optimicen dichos procesos, entre estos aspectos se encuentra la comunicación desarrollada al interior de la institución entre profesores y directivos, puesto que son el 80% del avance en los padres de familia y el los estudiantes a quienes se presta el servicio. Sin embargo, la comunicación resulta ser el pilar esencial para fomentar un buen clima laboral dentro de la estructura organizacional. En este sentido, es indispensable que las autoridades de la entidad educativa, sepan identificar oportunamente las fortalezas con las que cuenta, de tal manera que los planes que se propongan para conservar las relaciones laborales de manera óptima sean las adecuadas, ya que la interacción del trinomio maestros, alumnos y padres puede contribuir para la optimización y éxito de la gestión en el campo laboral. De igual modo, Recari (2015) en cuyos resultados de la investigación se evidenciaron que hay debilidades en la estructura de la mayoría de organismos, viéndose afectada ante la motivación inexistente en trabajadores, no hacer una planificación apropiada en los procedimientos de adquisiciones para llevar a cabo las labores, así como la tecnología que tiene se encuentra obsoleta siendo necesario preparar al personal. Por otro lado, Pantevez (2016) nos informa en su estudio que las investigaciones concluyen que: el 60% de los trabajadores manifestaron que, en cuanto a la comunicación interna, ésta es buena y un 40% manifestó la existencia de deficiencias en los procesos de gestión administrativa. Se deben optimizar los canales de comunicación interna en la compañía Automundial, por ser una organización con mucha experiencia en el mercado y no ha mejorado la comunicación interna entre sus empleados, lo cual se hace evidente no sólo entre sus trabajadores, sino más bien se ha ido perjudicando los procesos administrativos de la mencionada compañía. Esto nos lleva a pensar que a pesar de que una empresa tenga mucha experiencia en el mercado siempre será necesario innovar, principalmente en el aspecto de la comunicación. Igualmente, Cerdas y García (2017) llegaron a la conclusión que es muy importante que exista una comprensión entre los docentes y personal directivo que deben tener con respecto a las funciones propias relacionadas a la gestión administrativa, y finalmente Sabogal y Vargas (2017) en su investigación concluyen que los resultados de los diagnósticos realizados, demuestran que es

necesario de reorganizar y adecuar la estructura orgánica gerencial y funcional del programa de egresados desde los requerimientos institucionales estatales y demandas de la sociedad.

En el campo nacional, se ha identificado algunos estudios importantes como la realizada por Huamán (2018) concluyendo que, de acuerdo a los resultados obtenidos, es necesario efectuar un trabajo eficiente al realizar la gestión administrativa en todas sus dimensiones, con el fin de optimizar la administración de los recursos. También el trabajo de investigación de Plasencia (2017) manifiesta en sus conclusiones a las que se llegó en esta investigación fue que: En lo que se refiere al nivel de gestión administrativa de la Facultad de Ciencias Administrativas, en la Universidad Nacional del Callao-2016, es moderado en porcentaje de 73.5% y la calidad de educación es poco eficiente en un 75.39%, por lo que se recomienda para la realización de estudios semejantes de Gestión administrativa en el interior de las Facultades existentes en la Universidad Nacional del Callao, así como en otras entidades universitarias, a fin de determinar sus enfoques metodológicos, las dimensiones así como los planes de mejora. Barrionuevo (2015) nos dice que referente a sus conclusiones de la exploración ejecutada, se muestra la existencia de una relación significativa entre las dos variables con un 95% de confianza y una significancia menor de 0.05, así como también se puede inferir que al 95 % de confianza hay una unión elevada entre la gestión administrativa y las relaciones entre las personas con una significancia menor de 0.05; así mismo Solórzano (2017) concluye que el liderazgo, el trabajo en equipo, la organización y la participación comunitaria relacionados con la gestión administrativa del director es importante para no llegar a un nivel bajo. Finalmente, Fernández (2018) en su investigación, concluye que hay bastantes certezas para aserir que la planificación, organización, dirección y control de la gestión administrativa está relacionada verdadera y significativamente en la correspondencia organizacional dentro de la Caja de Pensiones Militar Policial.

Dentro de las teorías que están relacionadas a la gestión administrativa, se considera como una de las fundamentaciones de este estudio la teoría clásica del proceso administrativo, que de acuerdo con Fayol (1918), como cita en García (2016) señala que dentro del proceso administrativo existen catorce principios considerados como principios generales que pueden enseñarse en colegios e instituciones superiores. Para ello, se tuvo como punto de partida la



premisa que el conocimiento respecto al quehacer administrativo puede establecerse a manera de un conjunto cohesionado y equivalente por medio del cual se pueden transmitir los lineamientos generales de las prácticas adecuadas y, en efecto positivas. Estos principios propuestos hacen referencia a: a) División del trabajo: que se refiere a que las personas deben especializarse en determinadas tareas de manera que optimicen en trabajo, e incrementar la eficacia. b) Autoridad y responsabilidad: en cuanto a la autoridad es un derecho que faculta a la persona a dar órdenes y el poder para saber esperar. c) La obediencia: éste es un principio que se produce de manera natural puesto que desprende de la autoridad, de manera tal que las dos están vinculadas y mantienen el equilibrio entre sí. d) la disciplina: este es otro principio que se desprende de la obediencia, pues su aplicación, energía, comportamiento se basa en el respeto los acuerdos tomados. e) La unidad de mando: los empleados deberán tomar las órdenes de un sólo jefe. Tal como se establece en el principio de la autoridad. f) la unidad de dirección; se refiere que en cada actividad o conjunto de diligencias deberán tener un solo objetivo g) La subordinación de los intereses individuales a los intereses generales: en este caso es claro que el interés general es el que se sobrepone al interés particular. h) La remuneración del personal; se trata de que los trabajadores se sientan satisfechos en cuanto a una justa y adecuada retribución económica de manera que la organización se vea también beneficiada. i) La centralización; se produce cuando la autoridad se concentra en el máximo nivel de jerarquía de la empresa. j) La jerarquía o cadena escalar; este es conocido como el principio de mando y consiste en otorgar autoridad de acuerdo con una línea de mando que va desde el nivel más alto al más bajo. K) El orden; esto es que exista un lugar para cada cosa y que cada cosa este en su lugar. Se refiere al orden material y humano l) La equidad: principio muy importante, pues se relaciona con el trato y la equidad que hacen posible el logro de la lealtad de los trabajadores. m) La estabilidad y duración (en un cargo) del personal; hacer rotar a los trabajadores puede ocasionar efectos negativos acerca de la eficacia de la empresa. Por lo que mientras más tiempo perdure individuo en el cargo, los resultados serán mejores. n) La iniciativa: la habilidad para concebir un proyecto y garantizar su éxito y por ultimo; o) El espíritu de equipo: se refiere a la unidad y armonía entre los trabajadores ya que, éstos instituyen grandes fuerzas para la empresa. Todos estos preceptos se han considerado de vital importancia para esta investigación debido a que el propósito de este estudio es delimitar teóricamente la variable de estudio para poder proponer soluciones que sean viables y prácticas. Además, es claro evidenciar que al proponer

estos principios el autor, lo que busca es resaltar la importancia de cada uno de ellos, ya que se desprenden uno del otro, por lo que todos están estrechamente vinculados, en consecuencia, una buena gestión implica el cumplimiento de estos principios.

Referente a las ventajas y desventajas de la gestión administrativa, Iha y Mykhailo (2015) indicaron que teniendo en cuenta el sistema de principios de proceso de organización, identificación adecuada de los factores que influyen en la centralización y descentralización de la gestión administrativa e instalación de ventajas y desventajas de este proceso contribuye a la organización efectiva de la gestión administrativa en las organizaciones y empresas. Dentro del proceso de gestión administrativa se debe considerar la planificación, motivación y control de actividades administrativas. Ghulam, B. (2014) en general, la administración puede parecer una tarea simple, especialmente cuando se trata de administrar una institución grande como, universidad o Colegio de educación superior. Si lo que se quiere es administrar la biblioteca de este centro es simplemente un componente pequeño o una sub-institución. Se entiende entonces que la administración y gestión de cada sustitución individual de un establecimiento más grande es tan importante como el establecimiento mismo porque un establecimiento nunca puede funcionar eficientemente en ausencia de los procesos de planificación organización y control de cada actividad ejecutada. Las ventajas dependen según Sridhar (2014) en que la gestión se caracteriza por el uso de autoridad absoluta, coerción y fuerza, con estrategias como. El desarrollo de una teoría de gestión unificada e integrada a partir de la jungla de la teoría de la gestión tiene algunas dificultades, como la naturaleza de la materia aplicada a la ciencia aplicada, la falta de conceptos teóricos coherentes propios y una gran dependencia de conceptos tomados de otras disciplinas. Debemos considerar que según Castro and De Mattia (2016) la gestión pública posee fuertes influencias de la administración científica, siendo que diversos modelos aplicados en el sesgo público tuvieron origen en el campo de la administración. Sin embargo, esa ciencia fue desarrollada en un contexto neoliberal que reforzó la búsqueda de la máxima eficiencia y el lucro siguiendo una lógica estrictamente instrumental.

Sobre las características de la gestión administrativa Santos (2017) se detectó que la administración para consolidarse como un campo científico necesita liberarse de algunos lazos del pensamiento epistemológico moderno, ya que esto trata de construir un concepto de ciencia

que descarte y descalifique las otras fuentes de conocimiento. Alatzoglou, Athanailidis, and Sampanis (2018) las habilidades del director ayudan a diagnosticar necesidades, desarrollar la autoconciencia e identificar deficiencias administrativas factores que contribuyen a la efectividad escolar. Akpan (2016) los administradores escolares deben desarrollar estos atributos de liderazgo transformacional. Estos atributos los ayudarán a estimular y alentar de manera óptima a sus subordinados para que los apoyen y trabajen juntos para el crecimiento y el desarrollo de la escuela. Wang y Bowers (2016) una idea del mecanismo del intercambio de conocimiento y la difusión entre la literatura de investigación de la administración educativa y la literatura profesional no solo avanza nuestra comprensión de que la administración educativa es un campo poroso, sino que también guía e informa la traducción de la literatura de investigación a la práctica profesional de las principales escuelas. Prado And Paes (2017) existen dos factores importantes en la gestión escolar que representan una influencia estadísticamente significativa en los resultados de los estudiantes, ambos relacionados con el papel y las funciones de los directores, lo que sugiere temas relevantes para mejorar en el aspecto administrativo.

Sobre las definiciones en cuanto a la gestión administrativa se puede citar algunas como la de Chiavenato (2014) quien señala que la misión principal de la administración es realizar los quehaceres mediante los individuos con efectos positivos, además que en todo tipo organizacional se trata de encontrar los objetivos determinados con eficiencia y eficacia y que la administración dirige el esfuerzo de equipos organizados; resulta tan importante y necesario que la gestión del personal de la empresa, se lleve a cabo de la mejor manera, pues el éxito de la entidad, también es la garantía del éxito, pues el hecho de que ellos hagan un buen trabajo garantiza el éxito de la empresa. Ibrahim y Abdalla (2018) define a la administración como el proceso de trabajar con y a través de otros con el fin de lograr la organización objetivos de manera eficiente. También es el arte y la ciencia de conseguir cosas hecho de manera eficiente. Así mismo Silva (2015) indica que la gestión administrativa se puede definir como el permitir que los hechos ocurran a través de ciertas fases que nos conducirán a lograr los objetivos y para esto cuenta con principios o periodos a fin de aplicarlos en un desarrollo u organización de cualquier índole. Tal como lo menciona el autor, resulta que no solo es importante la gestión del personal, sino que También se respeten las etapas de su ejecución o puesta en marcha a las

actividades para lograr el objetivo propuesto, Por su parte, Barrionuevo (2015) nos indica que, la gestión administrativa es una serie de acciones y procedimientos que dan apoyo a la gestión pedagógica. Es claro que los principios propuestos acerca de la gestión administrativa son la herramienta fundamental de la misma, pues conlleva a dar cumplimiento y en efecto realizar una gestión adecuada. Igualmente, Ruiz (2015) indica sobre la gestión administrativa que es un conjunto metódico sobre estructuras desarrolladas que deben ser formulados a fin de ocasionar el cambio que la realidad lo demanda. Se puede afirmar que, si se hace una gestión basada en los principios y metodologías adecuadas, entonces es posible hablar de transformar la realidad de acuerdo a las exigencias sociales; También Koontz (2012), define la gestión estratégica como la directriz de una organización y su validez en lograr sus objetivos, teniendo como base la destreza en dirigir un organismo. Una vez más se resalta la importancia de seguir una dirección basada en principios sólidos, y éstos son aquellos que solo la gestión de la administración puede proveer. Así mismo Robbins y Coulter (2014) han definido a la organización a manera de una función de la administración en la que se percibe como ordenar y vertebrar la tarea con el fin de alcanzar sus objetivos trazados una vez más, se destaca la importancia de organizar las tareas puesto que ello coadyuva al logro de las metas propuestas, por lo que en este caso se entiende a la gestión administrativa como la posibilidad de organización de tareas y funciones. Galindo (2014) nos indica que la gestión radica en planificar ideas, principios, así como el empleo de instrumentos que son necesarios para lograr el máximo nivel de calidad y eficiencia de los éxitos de una entidad cualquiera que sea su tipo. Para el caso, se trata de lograr el máximo nivel en términos de calidad, ello implica alcanzar el éxito, pero para hacerlo se deberá tener en cuenta que primero se debe planificar las propuestas y establecer parámetros, al igual que saber qué instrumentos nos pueden servir para su ejecución. Para finalmente, Stoner (2015) nos dice que la administración es la esencia de la coordinación permanente del proceso de rendimiento en una organización actual. En efecto si existe una buena gestión de la administración, entonces los resultados para la organización serán más óptimos y garantizarán su éxito.

En cuanto a lo relacionado a las dimensiones de la gestión administrativa, tradicionalmente la administración es realizada mediante cuatro (04) funciones que son: planificación, organización, dirección y control. Sobre la Dimensión 1: Planeación, según Chiavenato (2014) nos dice que es lo que define anticipadamente cuales son los objetivos que

deberán lograrse y que es lo que hay que hacer para obtenerlos, planificar y determinar los objetivos es escoger la mejor acción para lograrlos, en lo referente a la Dimensión 2, Organización, Chiavenato (2014) la define como el hecho de estructurar y unir recursos y órganos involucrados, realizar trabajos en equipo, así como determinar las atribuciones y desempeños para cada uno de ellos; en cuanto a la Dimensión 3, Dirección, (Chiavenato 2014) la señala como una función que permite poner en ejecución la acción y dinamizarla, pero para esta acción a los integrantes de una organización, se les debe tener informadas, orientadas y motivarlas y quien realiza esta actividad debe emplear la comunicación y tener liderazgo y sobre la Dimensión 4, Control. Para Chiavenato (2014) se define como una función que es aplicado para detectar y evitar las desviaciones e irregularidades a través de la supervisión, y el monitoreo de la consecución de los planes a fin de corregirlos y obtener los resultados previstos Tal como lo menciona el autor, tener en cuenta las dimensiones de la administración es una tarea elemental en el proceso de gestión, pues, permite seguir los pasos adecuados que sirven como guía para lograr las metas propuestas, en este sentido saber qué hacer, cómo organizarlo, cómo hacerlo, y a la vez llevar un control y seguimiento de cada una de las acciones realizadas de manera que no hayan desviaciones ni tergiversaciones de los planes a ejecutar.

Las definiciones sobre el plan de mejoramiento, corresponde a Ipeba (2013) quien la define como: Una fracción del proceso auto evaluativo de una institución institucional. Es una herramienta de gestión la cual se confecciona para establecer las estrategias a fin de obtener los patrones de calidad en la gestión, que están vinculadas con las condiciones que debe aportar tu institución educativa, para reafirmar el éxito de aprendizajes y la enseñanza integral de tus alumnos. Cabe resaltar que la existencia de plan de mejora puede garantizar que los aprendizajes de los estudiantes se optimicen, puesto que lo que se pretende a través del plan es que aquellos alumnos que tienen dificultades para lograr el desarrollo de las capacidades en el aula de clases, éstos puedan ser atendidos de manera casi personalizada y de acuerdo a sus necesidades y ahí radica la importancia de este plan, por lo que puede ser exitoso en la medida en que sea bien aplicado. Para Acosta y Osuna (2015) el plan de mejoramiento es una transformación administrativa innovadora para las entidades de educación, encontrándose en una fase de desarrollo y aumento que necesita que los docentes tengan un desempeño significativo durante su cambio, a partir de construcciones epistemológicas que calen la ejecución educativa a partir

de la escuela., en efecto como lo menciona el autor, este plan es innovador, pues ha surgido en la última década, como una propuesta como su propio nombre lo dice, para mejorar los aprendizajes de los estudiantes, en este sentido su aplicación, implica la optimización de los resultados, que espera sean positivos. Finalmente Arrollo (2016) señaló que los planes de mejoramiento son las herramientas que facultan rectificar las desviaciones, corrigiendo la manera y los procesos, enmendando los problemas que se muestran, coadyuvando así a la obtención de la eficacia y eficiencia a fin de dar cumplimiento a la misión de la institución. Además de buscar el logro de mejores resultados, también con este plan se pretende hacer correcciones, y enmendaduras ante situaciones problemáticas encontradas en el transcurso del proceso de aprendizaje.

Sobre el plan de mejoramiento, se puede considerar tres (03) elementos muy importantes que son la Comprensión del contexto, que según el Ipeba (2013) es el conocimiento que deben poseer los componentes de la comisión autoevaluada de una institución, todos los componentes deben conocer el contexto interno y externo del centro educativo para entender sus características y su naturaleza, el segundo elemento es el Compromiso de los actores con la mejora, que de acuerdo a Ipeba (2013) se refiere a que, es imprescindible que todos los integrantes de la entidad educativa estén comprometidos con la necesidad que se planea satisfacer, y entendiendo que una mejora eficaz es como resultado de la labor en equipo de la comunidad educativa, es necesario lograr el compromiso de todos con estas mejoras, ocasionando un clima de confianza y originar permanentemente su cooperación e intervención en las determinaciones así como en la ejecución del plan de mejora. Finalmente como tercer elemento tenemos a la Reflexión sobre los resultados de la autoevaluación, que de acuerdo a lo que expresa el Ipeba (2013) está referido al estudio que realiza cada integrante de los logros de la institución siendo necesario que la sociedad educativa sepa y medite respecto a los logros conseguidos en la autoevaluación, este aspecto consentirá originar la obligación que se necesita a fin de orientar las modificaciones que sean necesarias y obtener las mejoras esta fusión de elementos hace que el plan de mejora sea más efectivo, pues para tener mejores logros no solo conlleva a contar con el plan, sino sobre todo con el conocimiento de la realidad y más que eso el compromiso de quienes serán los responsables de su aplicación, pues el plan será viable en la medida que haya compromiso ya sea de los docentes, estudiantes y padres de familia

involucrados en este proceso, sin embargo, esto no es suficiente sino se hace una autoevaluación y su respectiva reflexión acerca de su funcionalidad.

Dentro del desarrollo de esta investigación se ha realizado la formulación del problema, en donde el problema general fue, ¿Cuál es el nivel de gestión administrativa con respecto al personal de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019? y como problema específico 1 ¿Cuál es el nivel de planificación con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019?, como problema específico 2 ¿Cuál es el nivel de organización con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019?, siendo el problema específico 3 ¿Cuál es el nivel de dirección con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019? y finalmente el problema específico 4 ¿Cuál es el nivel de control con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019?

Esta investigación se justifica por que presenta argumentos que corresponden los motivos por los cuales se lleva a cabo, dentro de su justificación se consideró la justificación teórica, la misma que permite señalar que la revisión teórica de la variable y dimensiones que forman parte de este estudio, aportará evidencias descriptivas que permitirán comprender mejor la problemática estudiada y de este modo seleccionar las mejores alternativas de solución. La justificación práctica, se cumple en la medida que el estudio brindará herramientas no solo a los directivos sino, a todos aquellos que laboran en la institución educativa para mejorar su práctica administrativa. La justificación metodológica está basada en el hecho de que será necesario diseñar y aplicar instrumentos para la recolección de información, todos ellos tendrán validez de contenido y serán confiables, por lo que, podrán ser utilizados en futuras investigaciones. También, se tiene la justificación social, en donde se puede detallar que los beneficios de esta investigación están orientados a mejorar la actividad administrativa en las entidades educativas, que existen en Chosica, así como en nuestro país.

Luego de la determinación del problema, se formularon las hipótesis de estudio, teniendo como hipótesis general que, existen diferencias reveladoras en la gestión administrativa con respecto a los que laboran en la comunidad educativa de una Institución Educativa Particular

del distrito de Chosica. La hipótesis específica primera, señala que, existen diferencias reveladoras en la planificación con respecto a los empleados de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019. La hipótesis específica número dos, afirma que, existen diferencias reveladoras en la organización con respecto a los empleados de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019; la hipótesis específica número tres afirma que, existen diferencias reveladoras en la dirección con respecto a los empleados de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019. Y, por último, la hipótesis específica número cuatro afirma que, hay diferencias reveladoras en el control con respecto al personal de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019.

Dentro del proceso de investigación se han trazado objetivos, siendo el general, determinar el nivel de gestión administrativa con respecto al personal de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019. Como objetivos específicos se trazó, el objetivo específico 1; orientado a determinar el nivel de planificación con respecto al personal de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019. El objetivo específico 2; que busca determinar el nivel de organización con respecto al personal de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019. El objetivo específico 3; que se orienta a determinar el nivel de dirección con respecto al personal de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019. Y el objetivo específico 4, que busca determinar el nivel de control con respecto al personal de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019.



## II. Método

### 2.1. Tipo y diseño de investigación

Valderrama (2014) indica, que es un desarrollo sistemático cuantitativo de una investigación la cual tiene como materia prima el recojo de información a fin de probar una teoría que se focaliza en valoración numérica y en un análisis detallado, con el fin de fijar patrones de conducta y verificar las hipótesis. Esta indagación es de enfoque cuantitativo en razón que los datos se procesarán estadísticamente con la finalidad de poder determinar conclusiones compatibles a los objetivos del estudio; Los resultados se organizaron en función de tablas y figuras porcentuales que explicaron correctamente las propiedades de la variable dependiente: plan de mejoramiento y sus dimensiones. En cuanto a la tipología de indagación, de acuerdo con Valderrama (2014) la indagación es básica pues está definida como un quehacer científico y tecnológico en donde se encuentra principios universales o generales y está relacionada con el desarrollo experimental. Ésta indagación es básica, por la cuanto se revisó teorías para poder entender la problemática de una forma práctica. Mejía y Ñaupas (2016) señalaron que los estudios no experimentales, son aquellos en la cual no se manipula en forma premeditada las variables y solamente vistas dentro de su realidad tal como se presenta en su forma original y se menciona que es de corte transversal en razón a que se recogieron antecedentes en un solo momento, es decir en un tiempo único. En referencia al diseño de este estudio es de tipo no experimental – descriptivo, comparativo. No se manipularon intencionalmente a las variables y se midió las variables un solo momento describiendo las características de la variable y sus dimensiones.

El paradigma de este diseño queda representado de la siguiente manera:

M<sub>1</sub> ----- O<sub>1</sub>

M<sub>2</sub> ----- O<sub>2</sub>

En donde:

M<sub>1</sub> M<sub>2</sub> = Personal administrativo - Personal Docente.

O<sub>1</sub> O<sub>2</sub> = Gestión administrativa.

En cuanto al método, Valderrama (2014) señaló que es el camino a tomar para lograr los objetivos trazados en el proyecto de investigación, en esta indagación la metodología usada fue el hipotético deductivo por cuanto se inició de la observación del problema y posteriormente a través de la información obtenida a través la prueba de hipótesis se dedujeron las conclusiones relacionadas a la investigación.

Referente al nivel, esta investigación es descriptiva, puesto que únicamente buscó proporcionar pormenores de la variable gestión administrativa y sus cuatro dimensiones, sobre el particular, Valderrama (2014) nos señala que está aludido a la identificación, conocimiento y tipificación de las cualidades más fundamentales del objeto de análisis, de acuerdo con esto, debe contestar a las preguntas: ¿cómo es? ¿Cuáles son? y otras interrogantes que respondan a las particularidades de las variables.

## 2.2. Variables y Operacionalización

### 2.2.1. Variable

#### Definición conceptual de la gestión administrativa

Chiavenato (2014) quien señala que la misión principal de la administración es realizar las cosas mediante los individuos con efectos positivos, además que en todo tipo organizacional se trata de encontrar los objetivos determinados con eficiencia y eficacia y que la administración dirige el esfuerzo de equipos organizados. De acuerdo con la postura del autor, queda claro que para que una empresa lleve a cabo una administración adecuada y efectiva ya sea de los sujetos o grupos organizados, éstos deberán esforzarse por hacer bien las cosas apuntando siempre al logro de los objetivos, ya que ello conllevará no solamente a que la empresa sea exitosa, sino que también los individuos se sentirán identificados y conformes con lo que hacen.

#### Definición operacional de la gestión administrativa

En cuanto a la gestión administrativa, es uno de los agentes que se encuentran inmerso dentro de los procesos que se cumplen en el ámbito de la administración, considerando que su medición o evaluación se cumple a través de cuatro procesos que son: la planificación, organización, dirección y el control. La medición se viabiliza a partir de la aplicación de un cuestionario de

preguntas compuesto por 20 preguntas, con una escala politómica tipo Likert. De acuerdo con lo que propone el autor, gestionar la administración, es un componente fundamental dentro de los procesos administrativos, para ello es necesario considerar los cuatro procesos de evaluación, tales como el planeamiento, la organización, la dirección y el monitoreo. Estos procesos son indesligables, pues permiten que la medición de la gestión administrativa sea viable gracias a la aplicación de un cuestionario, el mismo que se compone en este caso, por veinte interrogantes, graduadas en la escala politómica de Likert.

### 2.2.2. Operacionalización

Para operacionalizar la variable gestión administrativa, se ha identificado las características de esta variable descomponiéndola en cuatro procesos que fueron tomados como dimensiones:

D1: Planificación

D2: Organización

D3: Dirección

D4: Control

A partir de ello se diseñó el cuadro de operacionalización de la variable, detallando los indicadores e ítems. (Ver anexo 2)

### 2.3. Población, muestra y muestreo

#### Población

En cuanto a la población, Soto (2016) indicó que la población está conformada por un grupo de individuos o elementos objeto de investigación, esto es a que muestran una singularidad o característica similar que llamó la atención del investigador, bajo este punto de vista la población quedó constituida por 60 trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica.

#### Muestra

Con respecto a la muestra, señala Mejía y Ñaupas (2016) como una parte o porción de un sector de objetos, el mismo que es útil para entender las peculiaridades de toda la población (p.93). En esta investigación se consideró la muestra intencional, constituida por 60 personas

que laboran en una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica. En la muestra se logró definir que 30 trabajadores son administrativos y los otros 30 son docentes. Todos ellos presentan como criterios de inclusión: corresponden a ambos géneros, son trabajadores en condición de nombrados o contratados, son trabajadores docentes o trabajadores administrativos, estuvieron presentes el día en que se realizó la encuesta y demostraron el deseo voluntario de participar en esta investigación.

### Muestreo

El tipo de muestreo que se utilizó para saber el tamaño de la muestra corresponde al No probabilístico, este modelo es empleado en razón a que quien efectúa el estudio tiene la posibilidad de ingresar a las unidades de análisis, así como las facilidades para obtener información respecto a la variable que es el motivo de esta investigación. Según indica Tacillo (2016) en el muestreo no probabilístico el analista escoge la muestra, para lo cual se guía de criterios establecidos e identificados con antelación, respecto a la finalidad del análisis que le conviene efectuar.

#### 2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad

El mecanismo técnico que se utilizó en el procedimiento de recopilación de información respecto a la variable gestión administrativa, es la encuesta; para Soto (2016) esta técnica es definida como la materia prima que proveerá información que se realiza mediante la solución de una lista de preguntas adecuadamente planteadas en un texto, donde quienes participan manifiestan su postura acerca de los caracteres de la problemática analizada.

El instrumento que se empleó es conocido como cuestionario, definiéndolo Soto (2016) como un insumo en el que se retrata la información obtenida acorde con las respuestas a las interrogantes propuestas en una prueba de evaluación, del cual el objeto esté relacionado a la problemática establecida. En esta investigación el cuestionario estuvo compuesto de 20 interrogantes con una escala politómica tipo Likert con 5 niveles de medición, formulándose su ficha técnica (Ver Anexo 3).

El instrumento se sometió al criterio por parte de expertos para la respectiva validación, debiéndose tener como referencia que, según Tacillo (2016) la valía del instrumento de recopilación de información son las cualidades que indican la capacidad del mencionado mecanismo con la finalidad de cuantificar de un modo proporcional y correcto estas peculiaridades de los entes que son materia de la investigación. Este proceso de validación fue realizado por tres (03) docentes de la Universidad César Vallejo, experimentados en investigación científica quienes indicaron que el instrumento era aplicable a la muestra de estudio (Ver Anexo 6). Así mismo el instrumento fue sometido a una prueba piloto, a fin de saber su nivel de confiabilidad, acorde con Tacillo (2016) la confiabilidad de la herramienta es el rango de certidumbre que proporciona una herramienta con relación a los resultados, los cuales deberían ser razonables y coherentes. Para tener conocimiento de este resultado, se ha utilizado la prueba de Alfa de Cronbach, la cual es pertinente en razón a que el cuestionario está compuesto de una escala politómica. El resultado de la prueba de confiabilidad señaló que el valor de Alfa es de ,840 lo que indica un nivel fuerte de confiabilidad. (Ver anexo 4)

## 2.5 Procedimiento

De acuerdo a Mejía y Ñaupas (2016) en esta fase se determina la forma de analizar la información, así como las herramientas de análisis estadístico son apropiados para este fin; para la recopilación de información se empleó la encuesta como técnica y la herramienta el cuestionario; para estas actividades fue necesario acudir al local de la Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, en donde se logró reunir a los docentes y personal administrativo a quienes se les solicitó respondan cada una de las preguntas del cuestionario referente a gestión administrativa. Posteriormente a la recopilación de datos se procedió a confeccionar la base de datos, categorizando cada uno de las dimensiones acorde a la cantidad de ítems que presentan. Dentro de las categorías que corresponden a la variable se establecieron los siguientes intervalos: Muy adecuada [74 – 100]; Adecuada [47 – 73]; Inadecuada [20 – 46]. De igual manera para las dimensiones: planificación, organización, dirección y control las categorías e intervalos fueron las siguientes: Muy adecuada [19 – 25]; Adecuada [12 – 18]; Inadecuada [5 – 11].

## 2.6. Método de análisis de datos

Para Mejía y Ñaupas (2016) con relación a este método, es una agrupación de dispositivos que consisten en el estudio de los hechos y el uso de sus términos en cantidades, para conseguir datos que sean veraces y seguros. En este sentido se empleó el método cuantitativo, que permite el uso de la estadística bajo las dos formas: la Estadística descriptiva, que otorgaba la probabilidad de la confección y exposición de tablas de frecuencias, así como los términos porcentuales, para detallar de modo cuantitativo la actuación de la variable con las dimensiones. También la estadística inferencial, que hizo posible la contrastación de las hipótesis. El enfoque cuantitativo que tuvo el estudio, exigió el uso de este tipo de estadística para definir la presencia de diferencias reveladoras entre el equipo de trabajadores docentes y el equipo de administrativos en cuanto a la gestión administrativa.

## 2.7 Aspectos éticos

Respecto a la ética Tacillo (2016) señala que involucra la aplicación de principios éticos fundamentales a una diversidad de asuntos que implican y estructuran la búsqueda, incorporando la búsqueda científica de los datos hasta el manejo de seres humanos. Mientras se efectuó el proceso de análisis fue necesario tener en cuenta los aspectos éticos, teniendo como base que la información fue obtenida de la muestra de investigación y se procesaron de modo fiable sin que se adultere en forma deliberada. La base de datos ha sido confeccionada basándose en la información recogida mediante la aplicación del cuestionario basado en la variable gestión administrativa. También, el desenvolvimiento de la investigación contó con el asentimiento respectivo de la directiva de la entidad educativa. Finalmente se ha tenido en cuenta aspectos esenciales como a) la protección del incógnito de las unidades de análisis. b) Se respetó y consideró a cada participante c) No se prejuizó d) La colaboración de los trabajadores ha sido en forma voluntaria.

### III. Resultados

#### 3.1. Descripción de resultados

Luego de la recolección, procesamiento organización e interpretación de los resultados se describe los niveles según porcentajes el grupo del personal administrativo y personal docente.

Tabla 1

*Niveles de la Gestión administrativa*

	Muy adecuada		Adecuada		Inadecuada		Total	
	f	%	f	%	f	%	f	%
Personal administrativo	5	16.7	16	53.3	9	30.0	30	100
Personal docente	4	13.3	11	36.7	15	50.0	30	100



Figura 1. Niveles de la gestión administrativa

De acuerdo a los resultados de la tabla y figura se puede apreciar que, de un total de 60 colaboradores encuestados sobre la gestión administrativa de su institución, donde el 53,3% de los colaboradores administrativos percibe que la gestión administrativa de su institución es adecuada, el 30% lo percibe como inadecuada y el 16,7% como muy adecuada. En tanto que el 50% del personal docente percibe la gestión administrativa como inadecuada; el 36,7% percibe que es adecuada y el 13,3% señala que es muy adecuada. En síntesis, se puede evidenciar diferencias porcentuales considerables entre la percepción que tienen el personal administrativo y el personal docente sobre la gestión administrativa.

Tabla 2

*Niveles de la planificación*

	Muy adecuada		Adecuada		Inadecuada		Total	
	f	%	f	%	f	%	f	%
Personal administrativo	4	13.3	15	50.0	11	36.7	30	100
Personal docente	4	13.3	7	23.3	19	63.3	30	100



Figura 2. Niveles de la planificación

Según los resultados de la tabla y figura se puede observar que, de un total de 60 colaboradores encuestados sobre la planificación como parte de la gestión administrativa institucional, el 50% de administrativos percibe que la planificación es adecuada, para el 36,7% es inadecuada y para el 13,3% es muy adecuada. En tanto que, para el 63,3% del personal docente la planificación es inadecuada; para el 23,3% es adecuada y para el 13,3% es muy adecuada. En síntesis, se puede evidenciar diferencias porcentuales considerables entre la percepción que tienen el personal administrativo y el personal docente sobre la planificación.



Tabla 3

*Niveles de la organización*

	Muy adecuada		Adecuada		Inadecuada		Total	
	f	%	f	%	f	%	f	%
Personal administrativo	6	20.0	14	46.7	10	33.3	30	100
Personal docente	3	10.0	12	40.0	15	50.0	30	100



Figura 3. Niveles de la organización

Según los resultados de la tabla y figura se puede observar que, de un total de 60 colaboradores encuestados sobre la organización como parte de la gestión administrativa institucional, donde el 46,7% del personal administrativo considera que la organización es adecuada, para el 33,3% es inadecuada y para el 20% es muy adecuada. En tanto que, para el 50% del personal docente la organización es inadecuada; para el 40% es adecuada y para el 10% es muy adecuada. En síntesis, se puede evidenciar diferencias porcentuales considerables entre la percepción que tiene el personal administrativo y el personal docente sobre la organización en su institución educativa.

Tabla 4

*Niveles de la dirección*

	Muy adecuada		Adecuada		Inadecuada		Total	
	f	%	f	%	f	%	f	%
Personal administrativo	9	30.0	11	36.7	10	33.3	30	100
Personal docente	6	20.0	7	23.3	17	56.7	30	100



Figura 4. Niveles de la dirección

Según los resultados de la tabla y figura se puede observar que, de un total de 60 colaboradores encuestados sobre la dirección como parte de la gestión administrativa institucional, donde el 36,7% del personal administrativo considera que la dirección en su institución es adecuada, para el 33,3% es inadecuada y para el 30% es muy adecuada. En tanto que, para el 56,7% del personal docente la dirección como parte de la gestión es inadecuada; para el 23,3% es adecuada y para el 20% es muy adecuada. En síntesis, se puede evidenciar diferencias porcentuales considerables en la percepción que tiene el personal administrativo y el personal docente sobre la dirección en su institución educativa.

Tabla 5

*Niveles del control*

	Muy adecuada		Adecuada		Inadecuada		Total	
	f	%	f	%	f	%	f	%
Personal administrativo	7	23.3	12	40.0	11	36.7	30	100
Personal docente	3	10.0	9	30.0	18	60.0	30	100



Figura 5. Niveles del control

Según los resultados de la tabla y figura se puede observar que de un total de 60 colaboradores encuestados sobre el control como parte de la gestión administrativa institucional, donde el 40% del personal administrativo considera que el control en su institución es adecuado, para el 36,7% es inadecuado y para el 23,3% es adecuado. En tanto que, para el 60% del personal docente el control es inadecuado; para el 30% es adecuado y para otro 10% es muy adecuado. En síntesis, se puede evidenciar diferencias porcentuales considerables entre la percepción que tiene el personal administrativo y el personal docente sobre el control en su institución educativa.

### 3.2. Prueba de hipótesis

#### Hipótesis general

Ho= No existen diferencias significativas en la gestión administrativa con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019.

Hi= Existen diferencias significativas en la gestión administrativa con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019.

#### Condición estadística

El nivel de significación “*p*” es menor a 0.05; rechazar la Ho

El nivel de significación “*p*” es mayor a 0.05; no se rechaza la Ho

Significancia = 5% = 0.05

Tabla 6

#### *Rango promedio para la gestión administrativa*

	Trabajadores	N	Rango promedio	Suma de rangos
Gestión Administrativa	Administrativos	30	43,05	1291,50
	Docentes	30	17,95	538,50
	Total	60		

En la tabla 6 se puede apreciar que el valor del rango promedio en cuanto a la gestión administrativa, para el grupo del personal administrativo es de 43,05. En tanto que, para el personal docente es de 17,95. Se demuestra una diferencia de 25,1% entre ambos grupos.

Tabla 7

#### *Prueba de hipótesis para la gestión administrativa, según U de Mann-Whitney*

	Gestión Administrativa Personal
U de Mann-Whitney	73,500
Z	-5,572
Sig. asintótica (bilateral)	,000

a. Variable de agrupación: Trabajadores

En la tabla 7 según la prueba U de Mann-Whitney para muestras independientes, el valor de  $U=73,500$  con un  $p$ -valor de  $,000 < ,050$  por lo que; rechazamos la hipótesis nula y se infiere que existen diferencias significativas en la gestión administrativa con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019.

### **Hipótesis específica 1**

$H_0$ = No existen diferencias significativas en la planificación con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019.

$H_1$ = Existen diferencias significativas en la planificación con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019

### **Condición estadística**

El nivel de significación “ $p$ ” es menor a 0.05; rechazar la  $H_0$

El nivel de significación “ $p$ ” es mayor a 0.05; no se rechaza la  $H_0$

Significancia = 5% = 0.05

Tabla 8

#### *Rango promedio para la planificación*

	<b>Trabajadores</b>	<b>N</b>	<b>Rango promedio</b>	<b>Suma de rangos</b>
Planificación	Administrativos	30	42,62	1278,50
	Docentes	30	18,38	551,50
	Total	60		

En la tabla 8 se puede apreciar que el valor del rango promedio en cuanto a la planificación, para el grupo del personal administrativo es de 42,62. En tanto que, para el personal docente es de 18,38. Se demuestra una diferencia de 24,24% entre ambos grupos.

Tabla 9

*Prueba de hipótesis para la planificación, según U de Mann-Whitney*

	Planificación
U de Mann-Whitney	86,500
Z	-5,396
Sig. asintótica (bilateral)	,000

a. Variable de agrupación: Trabajadores

En la tabla 9 según la prueba U de Mann-Whitney para muestras independientes, el valor de  $U=86,500$  con un  $p$ -valor de  $,000 < ,050$  por lo que; rechazamos la hipótesis nula y se infiere que existen diferencias significativas en la planificación con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019.

### **Hipótesis específica 2**

$H_0$ = No existen diferencias significativas en la organización con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019

$H_1$ = Existen diferencias significativas en la organización con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica 2019

### **Condición estadística**

El nivel de significación " $p$ " es menor a 0.05; rechazar la  $H_0$

El nivel de significación " $p$ " es mayor a 0.05; no se rechaza la  $H_0$

Significancia = 5% = 0.05

Tabla 10

*Rango promedio para la organización*

	Trabajadores	N	Rango promedio	Suma de rangos
Organización	Administrativos	30	40,88	1226,50
	Docentes	30	20,12	603,50
	Total	60		

En la tabla 10 se puede apreciar que el valor del rango promedio en cuanto a la organización, para el grupo del personal administrativo es de 40,88. En tanto que, para el personal docente es de 20,12. Se demuestra una diferencia de 20,76% entre ambos grupos.

Tabla 11

*Prueba de hipótesis para la organización, según U de Mann-Whitney*

	Organización
U de Mann-Whitney	138,500
Z	-4,634
Sig. asintótica (bilateral)	,000

a. Variable de agrupación: Trabajadores

En la tabla 11 según la prueba U de Mann-Whitney para muestras independientes, el valor de  $U = 138,500$  con un p-valor de  $,000 < ,050$  por lo que; rechazamos la hipótesis nula y se infiere que existen diferencias significativas en la organización con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019.

### **Hipótesis específica 3**

$H_0$ = No existen diferencias significativas en la dirección con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019.

$H_i$ = Existen diferencias significativas en la dirección con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019

### **Condición estadística**

El nivel de significación “ $p$ ” es menor a 0.05; rechazar la  $H_0$

El nivel de significación “ $p$ ” es mayor a 0.05; no se rechaza la  $H_0$

Significancia = 5% = 0.05

Tabla 12

*Rango promedio para la dirección*

	<b>Trabajadores</b>	<b>N</b>	<b>Rango promedio</b>	<b>Suma de rangos</b>
Dirección	Administrativos	30	37,45	1123,50
	Docentes	30	23,55	706,50
	Total	60		

En la tabla 12 se puede apreciar que el valor del rango promedio en cuanto a la dirección, para el grupo del personal administrativo es de 37,45. En tanto que, para el personal docente es de 23,55. Se demuestra una diferencia de 13,9% entre ambos grupos.

Tabla 13

*Prueba de hipótesis para la organización, según U de Mann-Whitney*

	Dirección
U de Mann-Whitney	241,500
Z	-3,108
Sig. asintótica (bilateral)	,002

a. Variable de agrupación: Trabajadores

En la tabla 13 según la prueba U de Mann-Whitney para muestras independientes, el valor de  $U = 241,500$  con un p-valor de  $,002 < ,050$  por lo que; rechazamos la hipótesis nula y se infiere que existen diferencias significativas en la dirección con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019.

**Hipótesis específica 4**

$H_0 =$  No existen diferencias significativas en el control con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019.

$H_1 =$  Existen diferencias significativas en el control con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019.

**Condición estadística**

El nivel de significación “ $p$ ” es menor a 0.05; rechazar la  $H_0$



El nivel de significación “*p*” es mayor a 0.05; no se rechaza la  $H_0$

El nivel de significación teórica es de  $\alpha = 0.05$ ; equivale al 95%.

Tabla 14

*Rango promedio para el control*

	<b>Trabajadores</b>	<b>N</b>	<b>Rango promedio</b>	<b>Suma de rangos</b>
Control	Administrativos	30	42,72	1281,50
	Docentes	30	18,28	548,50
	Total	60		

En la tabla 14 se puede apreciar que el valor del rango promedio en cuanto a al control, para el grupo del personal administrativo es de 42,72. En tanto que, para el personal docente es de 18,28. Se demuestra una diferencia de 24, 44% entre ambos grupos

Tabla 15

*Prueba de hipótesis para el control, según U de Mann-Whitney*

	Control Personal
U de Mann-Whitney	83,500
Z	-5,444
Sig. asintótica (bilateral)	,000

a. Variable de agrupación: Trabajadores

En la tabla 15 según la prueba U de Mann-Whitney para muestras independientes, el valor de  $U = 83,500$  con un p-valor de  $,000 < ,050$  por lo que; rechazamos la hipótesis nula y se infiere que existen diferencias significativas en el control con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019.

#### **IV. Discusión**

En referencia al objetivo general que buscó determinar el nivel de gestión administrativa con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica. Los resultados descriptivos indicaron que el 53,3% de los colaboradores administrativos percibe que la gestión administrativa de su institución es adecuada, en tanto que el 50% del personal docente percibe la gestión administrativa como inadecuada; En síntesis, se puede evidenciar diferencias porcentuales considerables entre la percepción que tienen el personal administrativo y el personal docente sobre la gestión administrativa, donde el personal administrativo considera que esta gestión es adecuada y el personal docente lo considera inadecuada. Esta diferencia porcentual se confirma con los resultados obtenidos en el valor del rango promedio que, en cuanto a la gestión administrativa, para el grupo del personal administrativo fue de 43,05. En tanto que, para el personal docente fue de 17,95. Se demuestra una diferencia de 25,1% entre ambos grupos. Además, la prueba U de Mann-Whitney para muestras independientes, indica un valor de  $U = 73,500$  con una significancia de  $p = ,000 < ,050$  por lo que se demostró que existen diferencias significativas en la gestión administrativa con respecto a los trabajadores de la Institución Educativa Particular José Fiansón de Chosica. Si tomamos en cuenta que Chiavenato (2014) señala que la misión principal de la administración es realizar las cosas a través de las personas con resultados positivos, además que en cualquier tipo organizacional se trata de encontrar los objetivos determinados con eficiencia y eficacia y que la administración dirige el esfuerzo de equipos organizados, confirmaremos que los resultados logrado son similares a los de Huamán (2018) quien señala que es necesario efectuar un trabajo eficiente al realizar la gestión administrativa en todas sus dimensiones para lograr una mejor administración de los recursos. Es decir que no se podrá evidenciar una gestión muy adecuada, si no se logra gestionar con eficiencia. Esto se evidencia cuando de lograr la calidad se trata. Así lo demuestra el estudio de Plasencia (2017) que detalla que en el nivel de gestión administrativa y la calidad de enseñanza el nivel de gestión es moderado en un 73.5% y la calidad de enseñanza es poco eficiente en un 75.39%, para lo cual se recomienda realizar estudios similares de Gestión administrativa logrando definir sus dimensiones, enfoques metodológicos y planes de mejora. Estos resultados confirman la necesidad de diseñar planes que permitan mejorar el nivel de gestión. De manera directa, mejorar la gestión administrativa permitirá el mejoramiento de la calidad de enseñanza, sin embargo, esto solo se logra a través del desarrollo de un plan de

mejoramiento. El estudio de Pantevez (2016) que en sus resultados señala que el 60% de los colaboradores identifican buena comunicación interna y un 40% identifican deficiencias en los procesos de gestión administrativa. Nos brindan evidencias que existen factores que permiten mayor eficacia al momento de gestionar administrativamente. Estos factores lo constituyen los canales de comunicación interna en la empresa. El estudio de Cerdas y García (2017) evidencia que es muy importante que exista una comprensión entre los docentes y personal directivo que deben tener en relación a las funciones propias de la gestión administrativa. Con ello queda demostrado que la gestión administrativa difiere en su percepción debido a que está condicionada por ciertos factores como la comunicación, relaciones humanas y la eficiencia que se alcance al momento de ejecutar los planes.

En relación al primer objetivo específico, se ha logrado resultados sobre la planificación como parte de la gestión administrativa institucional donde el 50% de administrativos percibe que la planificación es adecuada, para el 36,7% es inadecuada y para el 13,3% es muy adecuada. En tanto que, para el 63,3% del personal docente la planificación es inadecuada; para el 23,3% es adecuada y para el 13,3% es muy adecuada. En síntesis, se puede evidenciar diferencias porcentuales considerables entre la percepción que tienen el personal administrativo y el personal docente sobre la planificación. Estas diferencias se confirman con el valor del rango promedio que, en cuanto a la planificación, para el grupo del personal administrativo es de 42,62. En tanto que, para el personal docente es de 18,38. Se demuestra una diferencia de 24,24% entre ambos grupos. El valor de  $U = 86,500$  con una significancia de  $p = ,000 < ,050$ . Existen diferencias significativas en la planificación con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica. Estos resultados guardan relación con el estudio de Solórzano (2017) que concluye que el liderazgo, el trabajo en equipo, la organización y la participación comunitaria están relacionados con la gestión administrativa del director y es importante para no llegar a un nivel bajo. Es evidente, que todos estos factores son importantes para llevar a cabo el proceso de planificación como parte de la administración en una institución, por tanto, el compromiso de los directivos no solo debe estar en el diseño de actividades orientadas a la administración, sino principalmente a la planificación pedagógica del docente.

En relación al segundo objetivo específico, los resultados indicaron que, sobre la organización como parte de la gestión administrativa institucional, el 46,7% del personal administrativo considera que la organización es adecuada, para el 33,3% es inadecuada y para el 20% es muy adecuada. En tanto que, para el 50% del personal docente la organización es inadecuada; para el 40% es adecuada y para el 10% es muy adecuada. En síntesis, se puede evidenciar diferencias porcentuales considerables entre la percepción que tiene el personal administrativo y el personal docente sobre la organización en su institución educativa. Estos resultados se confirman con el promedio de los rangos que para el grupo del personal administrativo fue de 40,88. En tanto que, para el personal docente fue de 20,12. Se demuestra una diferencia de 20,76% entre ambos grupos. También, el valor de  $U = 138,500$  con una significancia de  $p = ,000 < ,050$  consolida la evidencia de que existen diferencias significativas en la organización con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica. Podemos observar que aun cuando la diferencia porcentual es baja, existe cierta relación con la investigación de Sabogal y Vargas (2017) quienes demuestran que es necesario de reorganizar y adecuar la estructura orgánica gerencial y funcional del programa de egresados desde los requerimientos institucionales estatales y demandas de la sociedad. Queda demostrado que el proceso de reorganización es vital para que las diferencias en la forma en que se percibe este proceso de la administración resulte ser homogéneo y de calidad.

Sobre el tercer objetivo específico, se obtuvieron porcentajes que acreditan que en relación al proceso de dirección como parte de la gestión administrativa institucional, el 36,7% del personal administrativo considera que la dirección en su institución es adecuada, para el 33,3% es inadecuada y para el 30% es muy adecuada. En tanto que, para el 56,7% del personal docente la dirección como parte de la gestión es inadecuada; para el 23,3% es adecuada y para el 20% es muy adecuada. En síntesis, se puede evidenciar diferencias porcentuales considerables en la percepción que tiene el personal administrativo y el personal docente sobre la dirección en su institución educativa. A estos se suma la evidencia de que el rango promedio en cuanto a la dirección, para el grupo del personal administrativo es de 37,45. En tanto que, para el personal docente es de 23,55. Se demuestra una diferencia de 13,9% entre ambos grupos, además el valor de  $U = 241,500$  con significancia de  $p = ,002 < ,050$  queda demostrado que existen diferencias significativas en la dirección con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa

Particular del distrito de Chosica. Estos resultados tienen relación con el estudio de Fernández (2018) quien afirma que existen evidencias suficientes para aserir que la planificación, organización, dirección y control de la gestión administrativa tiene relación positiva y significativa con la comunicación organizacional. Los procesos de la administración no solo son percibidos de manera distinta por cada trabajador si no que, están vinculados a otros factores como es la comunicación que se produce dentro de la organización. Peña & López (2017) refiere que hay aspectos a mejorar teniendo en cuenta las fortalezas para potenciar los procesos, entre ellos la comunicación que se desarrolla dentro de la institución entre docentes y directivos, ya que son el 80% del avance en los padres de familia y en los niños y las niñas a quienes se les ofrece el servicio. No obstante, la comunicación es la base fundamental para un clima laboral satisfactorio dentro de la estructura organizacional. La gestión administrativa debe buscar involucrar a todos los actores educativos.

En cuanto se refiere al cuarto objetivo específico, existen resultados que demuestran que sobre el control como parte de la gestión administrativa institucional, el 40% del personal administrativo considera que el control en su institución es adecuado, para el 36,7% es inadecuado y para el 23,3% es adecuado. En tanto que, para el 60% del personal docente el control es inadecuado; para el 30% es adecuado y para otro 10% es muy adecuado. En síntesis, se puede evidenciar diferencias porcentuales considerables entre la percepción que tiene el personal administrativo y el personal docente sobre el control en su institución educativa. A estos resultados porcentuales se suman las evidencias encontradas sobre el rango promedio para el grupo del personal administrativo es de 42,72 y para el personal docente fue de 18,28. Se demuestra una diferencia de 24, 44% entre ambos grupos. Por otro lado, el valor de  $U = 83,500$  con una significancia de  $p = ,000 < ,050$  demuestra que existen diferencias significativas en el control con respecto a los de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica. Valores que se consolidan con los resultados que se obtuvieron por Recari (2015) que demuestra que existen debilidades en la organización de la mayoría de las instituciones, la que se ve afectada por la motivación que no tienen los empleados, la falta de una planificación adecuada en los procesos de compras para el desarrollo de las tareas y la tecnología con la que se cuenta esta en condición obsoletas por lo que es necesario capacitar al personal. Si bien el control es un proceso de la gestión y quizá el más importante, es necesario que los directivos entiendan que no solo

basta contar con mecanismos para controlar los procesos, el personal, etc. es necesario también, que se tome en cuenta que cada uno de los objetivos se podrán cumplir en la medida que el personal este motivado y que el control solo se convierta en un mecanismo que haga posible una mejor toma de decisiones. Barrionuevo (2015) sobre la gestión administrativa y desempeño docente indica que existe una relación significativa entre estas dos variables con un 95% de confianza y una significancia menor de 0.05, así como también se puede deducir que al 95 % de confianza existe una asociación alta entre la gestión administrativa y las relaciones interpersonales con una significancia menor de 0.05. Se demuestra una vez más que la gestión administrativa no es una variable aislada, sino que se trata de un aspecto de las organizaciones que esta multirrelacionado y esto determina que la percepción que se tenga de la administración podrá diferir según como esté relacionada con el tipo de trabajador o los factores que conforman la estructura organizacional.

## **V. Conclusiones**

### **Primera:**

Luego de probar la hipótesis general se logró determinar que existen diferencias significativas en la gestión administrativa con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019. El  $p$ -valor es de  $,000 < ,050$  y el valor de  $U= 73,500$  la prueba de Mann-Whitney demostró la diferencia entre ambos grupos.

### **Segunda:**

En función de la primera hipótesis específica se determinó que existen diferencias significativas en la planificación con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019. El  $p$ -valor es de  $,000 < ,050$  y  $U= 86,500$  la prueba de Mann-Whitney demostró la diferencia entre ambos grupos.

### **Tercera:**

En relación a la segunda hipótesis específica las evidencias demostraron que existen diferencias significativas en la organización con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019. El  $p$ -valor es de  $,000 < ,050$  y el valor de  $U= 138,500$  se demostró la diferencia entre ambos grupos según  $U$  de Mann-Whitney.

### **Cuarta:**

Considerando los resultados de la tercera hipótesis específica se determinó que existen diferencias significativas en la dirección con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019. El  $p$ -valor es de  $,002 < ,050$  y el valor de  $U= 241,500$  se confirma la diferencia entre ambos grupos según  $U$  de Mann-Whitney.

### **Quinta:**

En cuanto a la cuarta hipótesis específica se logró determinar que existen diferencias significativas en el control con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019. El  $p$ -valor es de  $,000 < ,050$  y el valor de  $U= 83,500$  confirmando la diferencia entre ambos grupos según  $U$  de Mann-Whitney.

## **VI. Recomendaciones**

### **Primera:**

Al existir diferencias significativas en la percepción que tienen los trabajadores de la Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, es necesario homogenizar los criterios a fin de que la gestión administrativa se convierta en el pilar fundamental del desarrollo institucional. Para ello, se debe llevar a cabo actividades de capacitación y orientación dirigido al personal directiva de la institución.

### **Segunda:**

Las evidencias señalan que los docentes difieren de los administrativos en cuanto a la percepción que tienen sobre la planificación que se desarrolla a nivel institucional. Es necesario que los directivos planifiquen no solo los aspectos pedagógicos, si no que se debe tomar en cuenta la planeación estratégica, táctica y operativa como parte de las actividades que se desarrollan al término e inicio del año escolar.

### **Tercera:**

Es indispensable que el sistema organizativo de la institución se mejore. Para ello, es necesario que se reorganice el organigrama institucional, que deberá diseñarse bajo una propuesta horizontal, donde todas las áreas y jefaturas se integren y trabajen cooperativamente para lograr los objetivos de la institución.

### **Cuarta:**

Es necesario reformular los mecanismos y estrategias de direccionamiento del personal administrativo y docente a fin de que los trabajadores en general perciban que existe liderazgo de parte del personal que dirige la institución educativa el cual los orienta y acompaña en la realización de cada una de sus tareas y funciones.

### **Quinta:**

Se torna imperativo el hecho de que la institución educativa implemente mecanismos de evaluación a fin de que el control del desarrollo de las actividades administrativas y pedagógicas cuente con acciones que sean conocidas y aceptadas por todos los trabajadores, logrando que



partir de ello se pueda diseñar actividades de reflexión que permitan la identificación de las Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas institucionales.

## Referencias

- Acosta, M. & Osuna, J. (2015) *Significado del plan de mejoramiento institucional en la Institución Educativa Rural Luis Antonio Duque Peña, de la Ciudad de Girardot-Cundinamarca* (Tesis de Maestría). Colombia: Universidad del Tolima, Ibagué. Recuperado de: <http://repository.ut.edu.co/bitstream/001/1586/1>
- Akpan, A. (2016) *Innovative practices in school administration. International Journal of Educational Administration*. Planning and Research: University of Calabar, Calabar. Recovered from: <https://www.researchgate.net/publication/306541818>.
- Alatzoglou, A., Athanailidis, I. and Sampanis, M. (2018) *The Administrative Management Capacity of the Physical Education Teacher as a School Principal*. Democritus University of Thrace: Departamento de Educación Física y Ciencias del Deporte.
- Barrionuevo D. (2015) *Calidad de la gestión administrativa y desempeño docente en el instituto de educación superior tecnológico público Manuel Núñez Butrom de Juliaca*. Juliaca: Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez. Recuperado de: <http://repositorio.uancv.edu.pe/bitstream/handle/UANCV/397>
- Castro, R. and De Mattia, C. (2016) *Administrative science and public management: a criticism of the primacy of private over public*. Brazil: Universidade Federal de Santa Catarina.
- Cerdas V. y García J. (2017) *Análisis de la gestión administrativa de centros educativos costarricenses: percepción del colectivo docente y la dirección- Costa Rica*. Universidad Nacional Heredia. Recuperado de: <https://www.revistas.una.ac.cr/index.php/ensayopedagogicos/article/view/10101>
- Chiavenato I. (2014) *Introducción a la teoría general de la administración*. Colombia: Editorial McGraw-Hill Bogotá.

- Fernández, F. (2018) *Gestión administrativa y comunicación organizacional en la Caja de Pensiones Militar Policial – San Isidro – Lima*. (Tesis de Maestro en Gestión Pública.) Universidad César Vallejo. Recuperado de: <http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/21023>
- Ghulam, B. (2014) *Library Administration and Management: Innovative Practices and Potential Areas Thereof*. Nagar: Asian Journal of Multidisciplinary Studies.
- Huamán E. (2018) *La gestión administrativa en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público – Cajamarca, 2018*. (Tesis en Administración) Universidad Privada del Norte. Recuperado de: <http://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/13063>
- Ibrahim, A. y Abdalla, M. (2018) *Educational Management, Educational Administration and Educational Leadership: Definitions and General concepts*. India: Unit of Scholars Academic and Scientific Society.
- Ipeba (2013) *Manual de elaboración costeo y presupuesto de planes de mejora*. Perú: Industrias Gráficas Ausangate SAC.
- Koontz H. (2012) *Administración, una perspectiva global y empresarial*. México: Editorial McGraw Hill México.
- Mejía E. y Ñaupas H. (2016) *Metodología de la investigación científica y elaboración de tesis-Perú*.: Editorial San Marcos-Lima Recuperado de: <http://pacarinadelsur.com/recomendados/875-metodologia-de-la-investigacion-cientifica>.
- Pantevez L. (2016) *Aporte de la comunicación interna a los procesos de gestión administrativa que se interponen en la efectividad del servicio al cliente en Automundial*. Pontificia Universidad Javeriana. Colombia-Bogotá. Recuperado de: <https://repository.javeriana.edu.co/bitstream/handle/10554/20915>

- Peña A. y López S. (2017) *Plan de mejoramiento en procesos pedagógicos para fortalecer la gestión educativa del Jardín Infantil Andy Panda*. Colombia: Universidad Libre Facultad Ciencias de la Educación – Bogotá. Recuperado de: <https://repository.unilibre.edu.co/bitstream/handle/10901/10323>
- Plasencia, M. (2017) *Influencia de la gestión administrativa en la calidad de la enseñanza universitaria, en la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Nacional del Callao*. Perú: Universidad César Vallejo. Recuperado de: <http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/8428>
- Prado, A. And Paes, C. (2017) *Public school management, leadership, and educational results in Brazil*. Río de Janeiro: Pontifical Catholic University of Rio de Janeiro.
- Recari F. (2015) *Gestión Administrativa en los departamentos de compras y contrataciones del ministerio de gobernación de Guatemala*. Guatemala: Universidad Rafael Landívar-Quetzaltenango. Recuperado de: <http://recursosbiblio.url.edu.gt/tesiseortiz/2015/01/01>
- Robins S. y Coulter M (2014) *Administración*. México: Pearson
- Sabogal C. y Vargas J. (2017) *Gestión administrativa para el fortalecimiento del programa de egresados en la universidad nacional de Colombia* (Tesis Maestría en Ciencias de la Educación). Colombia: Universidad libre de Colombia. Recuperado de: <https://repository.unilibre.edu.co/bitstream/handle/10901/11778>.
- Sánchez L. (2017) *Relación entre las prácticas de gestión administrativa y las prácticas de innovación educativa en el Instituto Peruano de Administración de Empresas, Sede Pueblo Libre* (Tesis de Maestría en Administración de Instituciones Educativas con acentuación en Educación Superior). Perú: Tecnológico de Monterrey. Recuperado de: <https://repositorio.itesm.mx/bitstream/handle/11285/622484/A01317829>

- Santos, E. (2017) *The scientific field of administration: an analysis from the circle of theoretical matrices*. Rio de Janeiro: Universidade Estadual do Sudoeste da Bahía.
- Silva, J (2015) *La gestión y el desarrollo organizacional: marco para mejorar el desempeño del capital humano*. (1ra. Edición) España: Editorial 3Ciencias.
- Solórzano D. (2017) *Liderazgo del director y la gestión administrativa en la institución educativa José Antonio Encinas UGEL 06 – Chacabuco*. Tesis para obtener Maestría en Administración de la Educación. Universidad César Vallejo. Recuperado de: <http://repositorio.ucv.edu.pe/handle/UCV/8320>.
- Soto O. (2016) *Fundamentos conceptuales de estadística*. Colombia: Universidad Nacional de Colombia. Recuperado de <https://es.slideshare.net/CristianYairCarreoLe/fundamentos-conceptuales-de-estadistica-oscar-f-soto-b>
- Sridhar, M. (2014) *Schools of Management Thought*. Indian: Space Research Organization.
- Stoner J. (1995) *Administración*. México: Prentice Hall Hispanoamericana S.A
- Tacillo (2016) *Metodología de la investigación científica*. Perú: Universidad Jaime Bausate y Meza. Recuperado de: <http://repositorio.bausate.edu.pe/bitstream/handle/bausate/36>
- Valderrama S. (2014) *Pasos para elaborar proyectos y tesis de investigación*. Perú: Editorial San Marcos–Lima.
- Wang, Y. and Bowers, A. (2016) *Mapping the field of educational administration research: a journal citation network analysis*. Georgia State University: Educational Policy Studies Faculty Publications. Recovered from: <https://scholarworks.gsu.edu/cgi/viewcontent.cgi?article=1036>
- Iha and Mykhailo (2015) Some aspects of the organizing of administrative management in organizations. Pekín: Ternopil Ivan Puluj National Technical University.

## ANEXOS

### Anexo 1. Matriz de consistencia

Título: Análisis de la gestión administrativa para implementar un plan de mejoramiento en una Institución Educativa Particular							
Autor: Br. Carlos Antonio Aguilar Reyes							
Problema	Objetivos	Hipótesis	Variables e indicadores				
<p><b>PROBLEMA GENERAL</b> ¿Cuál es el nivel de gestión administrativa con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019?</p> <p><b>PROBLEMAS ESPECÍFICOS</b></p> <p><b>Problema específico 1</b> ¿Cuál es el nivel de planificación con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019?</p> <p><b>Problema específico 2</b> ¿Cuál es el nivel de organización con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular</p>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> Determinar el nivel de gestión administrativa con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019.</p> <p><b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b></p> <p><b>Objetivo específico 1</b> Determinar el nivel de planificación con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019.</p> <p><b>Objetivo específico 2</b> Determinar el nivel de organización con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019.</p> <p><b>Objetivo específico 3</b> Determinar el nivel de dirección con respecto</p>	<p><b>HIPÓTESIS GENERAL</b> Existen diferencias significativas en la gestión administrativa con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019.</p> <p><b>HIPÓTESIS ESPECÍFICAS</b></p> <p><b>Hipótesis específica 1</b> Existen diferencias significativas en la planificación con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019.</p> <p><b>Hipótesis específica 2</b> Existen diferencias significativas en la organización con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019.</p> <p><b>Hipótesis específica 3</b> Existen diferencias significativas en la dirección con respecto a los trabajadores de una</p>	<b>Variable 1: Gestión administrativa</b>				
			<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Ítems</b>	<b>Escala de medición</b>	<b>Niveles o rangos</b>
			<b>Planificación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Políticas educativas.</li> <li>- Objetivos.</li> <li>- Diagnóstico de necesidades</li> <li>- Presupuesto.</li> <li>- Planes y programas.</li> </ul>	1,2,3,4,5,	Tipo Likert  Siempre (5) Casi siempre (4) A veces (3) Casi nunca (2) Nunca (1)	Muy adecuado [74 – 100] Adecuado [47 – 73] Inadecuado [20 – 46]
			<b>Organización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidades de mando.</li> <li>- Delegación de funciones.</li> <li>- Actividades de coordinación.</li> <li>- Trabajo en equipo.</li> </ul>	6,7,8,9,10,		
			<b>Dirección</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liderazgo.</li> <li>- Comunicación.</li> <li>- Motivación.</li> <li>- Clima laboral.</li> </ul>	11,12, 13, 14,15,		
<b>Control</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisión.</li> <li>- Monitoreo.</li> <li>- Evaluación del desempeño.</li> <li>- Retroalimentación.</li> </ul>	16,17, 18, 19,20.					

<p>del distrito de Chosica, 2019?</p> <p><b>Problema específico 3</b> ¿Cuál es el nivel de dirección con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019?</p> <p><b>Problema específico 4</b> ¿Cuál es el nivel de control con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019?</p>	<p>a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019.</p> <p><b>Objetivo específico 4</b> Determinar el nivel de control con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019.</p>	<p>Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019.</p> <p><b>Hipótesis específica 4</b> existen diferencias significativas en el control con respecto a los trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica, 2019</p>	
---	--	--	--

<b>Tipo y diseño de investigación</b>	<b>Población y muestra</b>	<b>Técnicas e instrumentos</b>	<b>Estadística a utilizar</b>
<p><b>Método:</b> Hipotético deductivo</p> <p><b>Enfoque:</b> Cuantitativo</p> <p><b>Tipo:</b> Aplicada</p> <p><b>Nivel:</b> Descriptivo</p> <p><b>Diseño:</b> No experimental – Descriptivo comparativo</p>	<p><b>Población:</b> 60 trabajadores de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica.</p> <p><b>Tipo de muestreo:</b> No probabilístico – por conveniencia</p> <p><b>Tamaño de la muestra:</b> 30 trabajadores administrativos y 30 docentes de una Institución Educativa Particular del distrito de Chosica.</p>	<p><b>Variable:</b> Gestión Administrativa</p> <p><b>Técnicas:</b> encuesta</p> <p><b>Instrumento:</b> Cuestionario sobre gestión administrativa según fundamentos teóricos de Chiavenato (2014)</p>	<p><b>Descriptiva:</b> El análisis descriptivo ha permitido la elaboración y presentación de tablas de frecuencias y porcentajes que en forma cuantitativa detallan el comportamiento de las variables y sus dimensiones; como la utilización de la representación a través de gráficos de barras que puedan complementar la descripción de las variables de estudio en función de los objetivos trazados.</p> <p><b>Inferencial:</b> Para la prueba de hipótesis se utilizará el Estadígrafo U de Mann Whitney, debido a que se busca establecer diferencias en dos grupos independientes.</p>



Anexo 2. Operacionalización de la variable gestión administrativa

Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala e índices	Niveles y rangos
Planificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Políticas</li> <li>- Objetivos.</li> <li>- Planes</li> <li>- Actividades</li> </ul>	1,2,3,4,5,		
Organización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asignación de actividades.</li> <li>- Delegación de funciones.</li> <li>- Actividades de coordinación.</li> <li>- Trabajo en equipo</li> </ul>	6,7,8,9,10,		Muy eficiente 74 – 100
Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liderazgo.</li> <li>- Comunicación.</li> <li>- Motivación.</li> <li>- Clima laboral.</li> </ul>	11,12,13,14, 15,	Ordinal Tipo Likert	Poco eficiente 47 – 73
Control	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisión.</li> <li>- Monitoreo.</li> <li>- Evaluación del desempeño.</li> <li>- Retroalimentación.</li> </ul>	16,17,18,19, 20.		Nada Eficiente. 20 - 46

Anexo 3. Ficha técnica del instrumento para medir gestión administrativa

Nombre:	Cuestionario sobre gestión administrativa
Autor:	Carlos Antonio Aguilar Reyes en base a los fundamentos teóricos de Chiavenato (2014)
Lugar	Perú.
Fecha de aplicación	Junio 2019
Objetivo	Recolectar información sobre la gestión administrativa y cada una de sus 4 dimensiones.
Administrado a	Trabajadores docentes y administrativos.
Tiempo	20 minutos
Margen de error	5%
Observación	La aplicación del instrumento es individual.

Anexo 4. Instrumentos

**CUESTIONARIO SOBRE GESTIÓN**

**Estimado colaborador:**

El presente cuestionario tiene por finalidad recolectar información sobre la Gestión Administrativa institucional. Para ello, solicito a usted que responda cada una de las preguntas. Su respuesta deberá ser veraz y única.

Marque con un aspa “X” la casilla (solo una) que contenga su respuesta. Deberá responder el total de las preguntas, considerando que las opciones de respuesta son cinco opciones.

- (5) Siempre
- (4) Casi siempre
- (3) A veces
- (2) Casi nunca
- (1) Nunca

**DATOS GENERALES:**

A. Cargo que ocupa:

Docente:

Administrativo:

N°	ITEMS	Escala				
		S	CS	AV	CN	N
		5	4	3	2	1
<b>Planificación</b>						
1	Las políticas educativas de la institución están orientadas a cumplir con el proceso de planificación.					
2	Las actividades institucionales están orientadas a lograr los objetivos planificados.					
3	Antes de planificar las actividades institucionales se realiza un diagnóstico de las necesidades.					
4	Durante el proceso de planificación se tiene en cuenta el presupuesto que se requiere para cada actividad.					
5	Los planes y programas de la institución se elaboran con anticipación.					
<b>Organización</b>						
6	La institución cuenta con departamentos y/o áreas específicas de apoyo y coordinación entre trabajadores.					
7	Los directivos tienen apertura para delegar funciones.					
8	Los directivos promueven el desarrollo de acciones de coordinación.					
9	Las decisiones institucionales se llevan a cabo previa coordinación entre directivos y trabajadores.					
10	Los directivos promueven el desarrollo de actividades institucionales en base al trabajo en equipo.					
<b>Dirección</b>						

11	Los directivos demuestran capacidad para liderar las actividades institucionales.					
12	Existen buenas relaciones interpersonales gracias a la buena comunicación entre directivos.					
13	Existe una comunicación fluida y cordial entre los directivos y los trabajadores de la institución.					
14	A nivel dirección se realizan acciones motivacionales en favor de los trabajadores.					
15	El clima institucional es favorable gracias a la buena labor direccional de las autoridades de la institución.					
<b>Control</b>						
16	Se cumple con las actividades de supervisión de la labor de todos los trabajadores.					
17	Es evidente que las autoridades se preocupan por realizar un monitoreo apropiado a todos los trabajadores.					
18	Se evalúa de manera oportuna el desempeño de los trabajadores.					
19	Cuando se detecta problemas en el desempeño de algún trabajador se desarrolla acciones para ayudarlo a mejorar.					
20	Los directivos diseñan acciones de capacitación y orientación para todos los trabajadores.					

## Anexo 5. Juicio de expertos

Grado	Nombres y apellidos	Dictamen
Dr.	Edgard Laureano Lino Gamarra	Aplicable
Mg.	Luis Alberto Flores Bolívar	Aplicable
Mg.	Federico Suasnabar Ugarte	Aplicable

Anexo 6. Certificados de validación



**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

N°	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>3</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		SI	No	SI	No	SI	No	
<b>PLANIFICACIÓN</b>								
1	Las políticas educativas de la Institución están orientadas a cumplir con el proceso de planificación.	✓		✓		✓		
2	Las actividades institucionales están orientadas a lograr los objetivos planificados.	✓		✓		✓		
3	Antes de planificar las actividades institucionales se realiza un diagnóstico de las necesidades.	✓		✓		✓		
4	Durante el proceso de planificación se tiene en cuenta el presupuesto que se requiere para cada actividad.	✓		✓		✓		
5	Los planes y programas de la Institución se elaboran con anticipación.	✓		✓		✓		
<b>ORGANIZACIÓN</b>								
6	La institución cuenta con departamentos y/o áreas específicas de apoyo y coordinación entre trabajadores.	✓		✓		✓		
7	Los directivos tienen apertura para delegar funciones.	✓		✓		✓		
8	Los directivos promueven el desarrollo de acciones de coordinación.	✓		✓		✓		
9	Las decisiones institucionales se llevan a cabo previa coordinación entre directivos y trabajadores.	✓		✓		✓		
10	Los directivos promueven el desarrollo de actividades institucionales en base al trabajo en equipo.	✓		✓		✓		
<b>DIRECCIÓN</b>								
11	Los directivos demuestran capacidad para liderar las actividades institucionales.	✓		✓		✓		
12	Existen buenas relaciones interpersonales gracias a la buena comunicación entre directivos.	✓		✓		✓		
13	Existe una comunicación fluida y cordial entre los directivos y los trabajadores de la Institución.	✓		✓		✓		
14	A nivel dirección se realizan acciones motivacionales en favor de los trabajadores.	✓		✓		✓		
15	El clima institucional es favorable gracias a la buena labor direccional de las autoridades de la Institución.	✓		✓		✓		
<b>CONTROL</b>								
16	Se cumple con las actividades de supervisión de la labor de todos los trabajadores.	✓		✓		✓		
17	Es evidente que las autoridades se preocupan por realizar un monitoreo apropiado a todos los trabajadores.	✓		✓		✓		
18	Se evalúa de manera oportuna el desempeño de los trabajadores.	✓		✓		✓		
19	Cuando se detecta problemas en el desempeño de algún trabajador se desarrolla acciones para ayudarlo a mejorar.	✓		✓		✓		
20	Los directivos diseñan acciones de capacitación y orientación para todos los trabajadores.	✓		✓		✓		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): APLICABLE

Opinión de aplicabilidad:  Aplicable [ ] No aplicable [ ]

Apellidos y nombres del juez validador: Dr. Mg. F. PEDRERO SUAREZ, ROSA LUCENTE DNI: 99078477

Especialidad del validador: ESP. EN INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

*Federico A. Suasnabar Ugarte*  
 Mg. Federico A. Suasnabar Ugarte  
 Esp. En Investigación Científica

... del ... de ... del 2019.

**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

N°	DIMENSIONES / ítems PLANIFICACIÓN	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		SI	No	SI	No	SI	No	
1	Las políticas educativas de la institución están orientadas a cumplir con el proceso de planificación.	✓		✓		✓		
2	Las actividades institucionales están orientadas a lograr los objetivos planificados.	✓		✓		✓		
3	Antes de planificar las actividades institucionales se realiza un diagnóstico de las necesidades.	✓		✓		✓		
4	Durante el proceso de planificación se tiene en cuenta el presupuesto que se requiere para cada actividad.	✓		✓		✓		
5	Los planes y programas de la institución se elaboran con anticipación.	✓		✓		✓		
<b>ORGANIZACIÓN</b>								
6	La institución cuenta con departamentos y/o áreas específicas de apoyo y coordinación entre trabajadores.	✓		✓		✓		
7	Los directivos tienen apertura para delegar funciones.	✓		✓		✓		
8	Los directivos promueven el desarrollo de acciones de coordinación.	✓		✓		✓		
9	Las decisiones institucionales se llevan a cabo previa coordinación entre directivos y trabajadores.	✓		✓		✓		
10	Los directivos promueven el desarrollo de actividades institucionales en base al trabajo en equipo.	✓		✓		✓		
<b>DIRECCIÓN</b>								
11	Los directivos demuestran capacidad para liderar las actividades institucionales.	✓		✓		✓		
12	Existen buenas relaciones interpersonales gracias a la buena comunicación entre directivos.	✓		✓		✓		
13	Existe una comunicación fluida y cordial entre los directivos y los trabajadores de la institución.	✓		✓		✓		
14	A nivel dirección se realizan acciones motivacionales en favor de los trabajadores.	✓		✓		✓		
15	El clima institucional es favorable gracias a la buena labor direccional de las autoridades de la institución.	✓		✓		✓		
<b>CONTROL</b>								
16	Se cumple con las actividades de supervisión de la labor de todos los trabajadores.	✓		✓		✓		
17	Es evidente que las autoridades se preocupan por realizar un monitoreo apropiado a todos los trabajadores.	✓		✓		✓		
18	Se evalúa de manera oportuna el desempeño de los trabajadores.	✓		✓		✓		
19	Cuando se detecta problemas en el desempeño de algún trabajador se desarrolla acciones para ayudarlo a mejorar.	✓		✓		✓		
20	Los directivos diseñan acciones de capacitación y orientación para todos los trabajadores.	✓		✓		✓		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): TIENE SUFICIENCIA

Opinión de aplicabilidad:  Aplicable [X]  Aplicable después de corregir [ ]  No aplicable [ ]

Apellidos y nombres del juez validador. Dr/ Mg: LOS ALBERTO FLORES BOLLIVAR DNI: 70352413

Especialidad del validador: DOCENTE DE INVESTIGACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

.....  
Mg. Luis A. Flores Bolívar  
 MBA, Administración Empresarial  
 ... de Juho del 2019.



**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

N°	DIMENSIONES / Items	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		SI	No	SI	No	SI	No	
<b>PLANIFICACIÓN</b>								
1	Las políticas educativas de la institución están orientadas a cumplir con el proceso de planificación.	X		X		X		
2	Las actividades institucionales están orientadas a lograr los objetivos planificados.	X		X		X		
3	Antes de planificar las actividades institucionales se realiza un diagnóstico de las necesidades.	X		X		X		
4	Durante el proceso de planificación se tiene en cuenta el presupuesto que se requiere para cada actividad.	X		X		X		
5	Los planes y programas de la institución se elaboran con anticipación.	X		X		X		
<b>ORGANIZACIÓN</b>								
6	La institución cuenta con departamentos y/o áreas específicas de apoyo y coordinación entre trabajadores.	X		X		X		
7	Los directivos tienen apertura para delegar funciones.	X		X		X		
8	Los directivos promueven el desarrollo de acciones de coordinación.	X		X		X		
9	Las decisiones institucionales se llevan a cabo previa coordinación entre directivos y trabajadores.	X		X		X		
10	Los directivos promueven el desarrollo de actividades institucionales en base al trabajo en equipo.	X		X		X		
<b>DIRECCIÓN</b>								
11	Los directivos demuestran capacidad para liderar las actividades institucionales.	X		X		X		
12	Existen buenas relaciones interpersonales gracias a la buena comunicación entre directivos.	X		X		X		
13	Existe una comunicación fluida y cordial entre los directivos y los trabajadores de la institución.	X		X		X		
14	A nivel dirección se realizan acciones motivacionales en favor de los trabajadores.	X		X		X		
15	El clima institucional es favorable gracias a la buena labor direccional de las autoridades de la institución.	X		X		X		
<b>CONTROL</b>								
16	Se cumple con las actividades de supervisión de la labor de todos los trabajadores.	X		X		X		
17	Es evidente que las autoridades se preocupan por realizar un monitoreo apropiado a todos los trabajadores.	X		X		X		
18	Se evalúa de manera oportuna el desempeño de los trabajadores.	X		X		X		
19	Cuando se detecta problemas en el desempeño de algún trabajador se desarrolla acciones para ayudarlo a mejorar.	X		X		X		
20	Los directivos diseñan acciones de capacitación y orientación para todos los trabajadores.	X		X		X		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): pregunta suficiencia

Opinión de aplicabilidad:  Aplicable [X]  No aplicable [ ]

Apellidos y nombres del juez validador: Dr/ Mg: Edgard L. Lino Gamarra DNI: 32650876

Especialidad del validador: Docente de Investigaciones - Administración

  
 Mg. Edgard L. Lino Gamarra  
 MBA, Administración de Empresas  
 ...06... de Julio... del 2019.

## Anexo 7. Resultados de la prueba piloto

### Fiabilidad

#### Escala: Gestión administrativa

##### Resumen de procesamiento de casos

		N	%
Casos	Válido	20	100,0
	Excluido <sup>a</sup>	0	,0
	Total	20	100,0

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

##### Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,840	20



### Estadísticas de total de elemento

	Media de escala si el elemento se ha suprimido	Varianza de escala si el elemento se ha suprimido	Correlación total de elementos corregida	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
1. Las políticas educativas de la institución están orientadas a cumplir con el proceso de planificación.	54,5500	102,892	,898	,808
2. Las actividades institucionales están orientadas a lograr los objetivos planificados.	53,0500	132,576	-,271	,857
3. Antes de planificar las actividades institucionales se realiza un diagnóstico de las necesidades.	54,4000	103,200	,812	,811
4. Durante el proceso de planificación se tiene en cuenta el presupuesto que se requiere para cada actividad.	54,5000	109,632	,620	,823
5. Los planes y programas de la institución se elaboran con anticipación.	54,7000	124,853	,083	,846
6. La institución cuenta con departamentos y/o áreas específicas de apoyo y coordinación entre trabajadores.	54,5500	102,892	,898	,808
7. Los directivos tienen apertura para delegar funciones.	54,7000	124,853	,083	,846
8. Los directivos promueven el desarrollo de acciones de coordinación.	55,2000	119,747	,319	,837
9. Las decisiones institucionales se llevan a cabo previa coordinación entre directivos y trabajadores.	53,5000	131,316	-,243	,853
10. Los directivos promueven el desarrollo de actividades institucionales en base al trabajo en equipo.	54,5000	125,000	,030	,853
11. Los directivos demuestran capacidad para liderar las actividades institucionales.	54,4500	106,997	,763	,816
12. Existen buenas relaciones interpersonales gracias a la buena comunicación entre directivos.	52,8000	128,589	-,083	,850

13. Existe una comunicación fluida y cordial entre los directivos y los trabajadores de la institución.	54,5500	102,892	,898	,808
14. A nivel dirección se realizan acciones motivacionales en favor de los trabajadores.	54,2000	122,379	,196	,842
15. El clima institucional es favorable gracias a la buena labor direccional de las autoridades de la institución.	54,5500	102,892	,898	,808
16. Se cumple con las actividades de supervisión de la labor de todos los trabajadores.	54,6000	104,358	,866	,810
17. Es evidente que las autoridades se preocupan por realizar un monitoreo apropiado a todos los trabajadores.	53,6000	129,411	-,116	,855
18. Se evalúa de manera oportuna el desempeño de los trabajadores.	54,2000	122,379	,196	,842
19. Cuando se detecta problemas en el desempeño de algún trabajador se desarrolla acciones para ayudarlo a mejorar.	54,5500	102,892	,898	,808
20. Los directivos diseñan acciones de capacitación y orientación para todos los trabajadores.	54,7000	124,853	,083	,846

---

Anexo 8. Base de datos prueba piloto

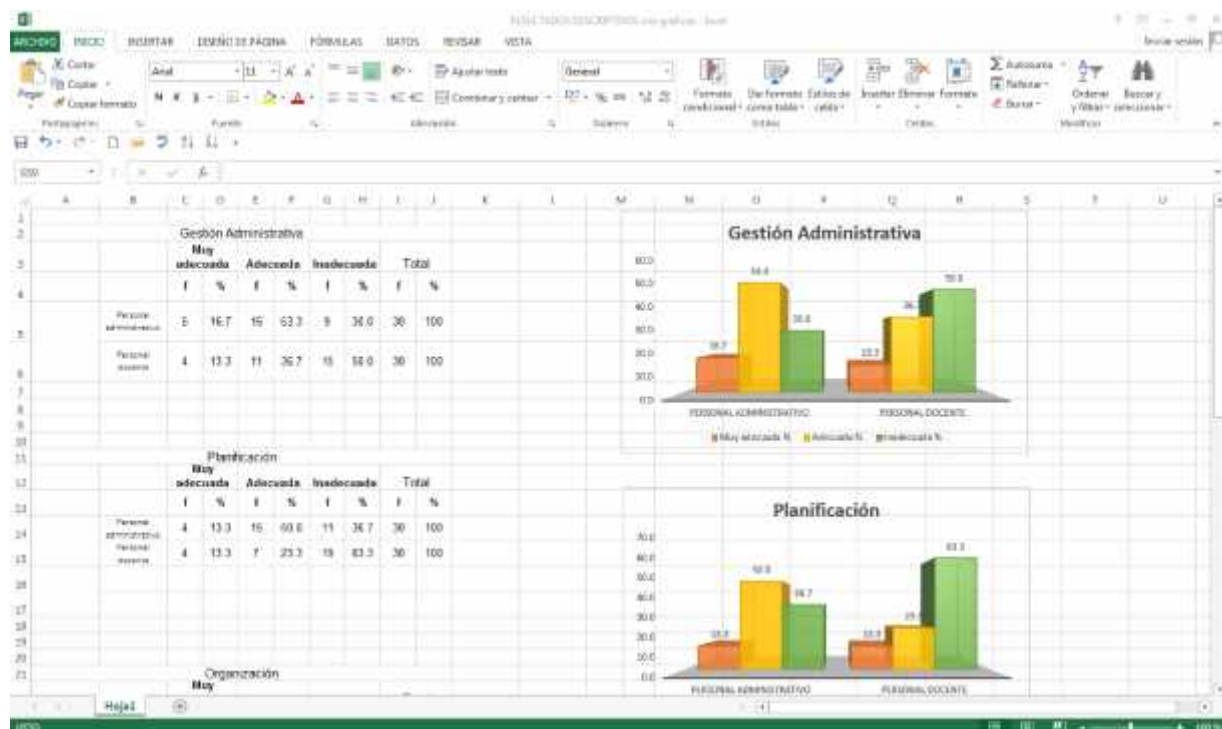
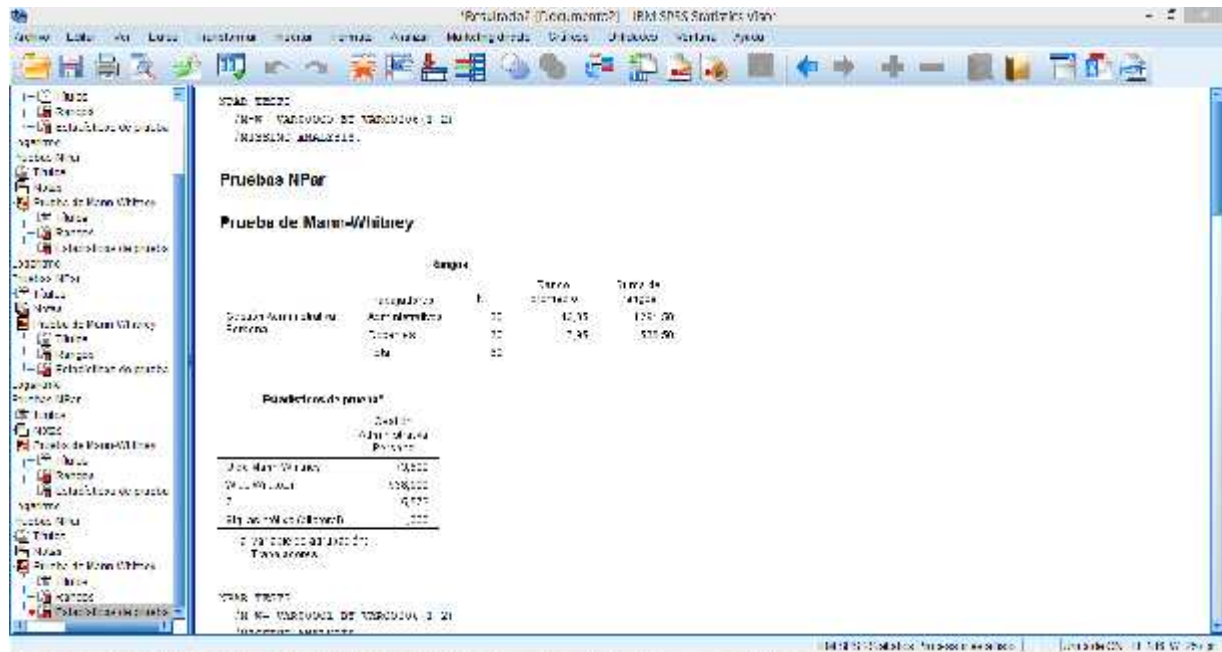
Administración educativa																				
N°	Planificación					Organización					Dirección					Control				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	1	3	1	1	3	1	3	1	4	1	3	2	1	2	1	1	2	2	1	3
2	1	5	1	3	3	1	3	1	3	2	1	5	1	5	1	1	5	5	1	3
3	1	4	1	1	4	1	4	1	4	1	1	5	1	3	1	1	5	3	1	4
4	4	3	4	3	5	4	5	2	3	2	4	4	4	3	4	3	3	3	4	5
5	5	3	5	3	2	5	2	3	3	3	5	4	5	2	5	5	4	2	5	2
6	2	2	5	1	3	2	3	4	5	4	2	5	2	2	2	2	4	2	2	3
7	4	4	4	3	2	4	2	1	3	5	4	5	4	3	4	4	2	3	4	2
8	1	4	1	1	2	1	2	1	3	4	1	5	1	2	1	1	4	2	1	2
9	3	5	3	3	1	3	1	1	4	4	3	5	3	3	3	3	2	3	3	1
10	4	4	4	3	2	4	2	2	4	4	4	4	4	3	4	4	3	3	4	2
11	1	4	1	1	2	1	2	3	5	4	1	5	1	2	1	1	5	2	1	2
12	3	4	3	3	2	3	2	2	4	4	3	3	3	2	3	3	4	2	3	2
13	3	4	3	4	3	3	3	3	4	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3
14	4	3	4	3	4	4	4	3	3	2	4	4	4	3	4	4	3	3	4	4
15	3	5	3	3	1	3	1	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1
16	3	5	3	3	2	3	2	3	4	2	3	4	3	3	3	3	3	3	3	2
17	1	5	1	1	2	1	2	1	3	2	1	5	1	2	1	1	2	2	1	2
18	3	5	3	3	2	3	2	3	3	1	3	5	3	3	3	3	4	3	3	2
19	3	5	3	5	2	3	2	1	3	1	3	5	3	5	3	3	5	5	3	2
20	2	5	2	5	2	2	2	1	5	1	2	5	2	5	2	2	5	5	2	2

Anexo 9. Base de datos de la muestra

N°	Gestion Administrativa																								
	Planificacion					T	Organización					T	Dirección					T	Control					T	V
	P1	P2	P3	P4	P5		P6	P7	P8	P9	P10		P11	P12	P13	P14	P15		P16	P17	P18	P19	P20		
1	1	1	2	1	5	10	3	1	2	1	4	11	5	1	2	1	1	10	2	1	1	3	3	10	41
2	4	5	5	5	4	23	5	5	4	5	3	22	4	1	1	3	2	11	5	4	4	4	2	19	75
3	2	3	4	1	5	15	1	3	3	3	3	13	3	5	5	4	2	19	3	3	1	3	4	14	61
4	4	3	5	4	4	20	3	3	3	3	5	17	3	4	2	3	1	13	3	2	3	4	3	15	65
5	2	4	4	4	3	17	3	4	5	4	3	19	2	3	3	5	5	18	5	4	4	4	4	21	75
6	4	2	3	4	4	17	3	3	3	4	4	17	1	3	1	3	2	10	3	3	3	4	5	18	62
7	1	3	4	5	4	17	4	5	4	4	5	22	1	4	5	4	3	17	5	4	3	3	4	19	75
8	4	4	4	5	1	18	5	5	5	5	3	23	1	4	1	5	1	12	5	5	4	5	4	23	76
9	1	5	1	5	4	16	5	3	3	4	4	19	1	1	1	5	5	13	4	4	2	5	2	17	65
10	4	4	4	4	2	18	5	5	4	4	1	19	3	4	3	4	1	15	4	4	3	4	4	19	71
11	3	2	2	2	4	13	1	1	1	1	3	7	2	3	2	2	1	10	2	2	1	4	4	13	43
12	3	4	4	3	5	19	3	3	3	4	4	17	3	4	3	3	3	16	3	4	3	4	5	19	71
13	2	4	5	4	2	17	4	3	4	5	2	18	3	4	5	4	2	18	5	4	4	3	3	19	72
14	1	3	2	4	4	14	4	3	2	3	3	15	4	1	2	4	3	14	5	5	3	4	4	21	64
15	4	3	4	3	5	19	4	4	3	3	4	18	4	5	2	4	5	20	2	3	3	3	3	14	71
16	5	5	5	5	4	24	4	4	4	3	5	20	3	4	3	4	2	16	4	4	3	4	5	20	80
17	3	4	4	4	5	20	4	5	5	4	5	23	3	4	4	5	2	18	4	3	3	2	3	15	76
18	5	5	5	5	4	24	4	4	5	5	3	21	1	5	2	5	3	16	5	5	5	5	4	24	85
19	4	4	4	4	4	20	4	2	3	3	3	15	4	3	2	3	4	16	4	3	2	2	4	15	66
20	4	4	4	4	5	21	4	4	3	3	2	16	3	3	3	4	2	15	3	4	2	3	4	16	68
21	4	3	5	4	5	21	4	3	2	3	5	17	4	3	2	3	2	14	3	4	2	4	2	15	67
22	5	4	5	4	3	21	5	5	5	5	1	21	1	5	2	4	3	15	5	4	2	4	4	19	76
23	2	2	3	3	3	13	3	1	1	1	3	9	4	1	3	2	2	12	2	2	2	2	2	10	44
24	3	4	3	4	3	17	4	4	3	3	3	17	3	4	3	3	2	15	4	4	3	3	4	18	67
25	3	4	3	4	2	16	3	4	3	3	3	16	3	4	3	3	3	16	3	2	3	4	4	16	64
26	3	2	2	2	2	11	1	4	3	3	5	16	3	3	3	4	3	16	4	4	4	5	4	21	64
27	3	2	2	2	4	13	1	5	5	4	4	19	4	3	2	3	3	15	5	4	4	5	3	21	68
28	4	4	4	4	3	19	4	4	4	4	3	19	4	4	4	4	3	19	4	4	4	4	4	20	77
29	3	3	3	3	4	16	2	2	3	3	4	14	3	4	3	4	2	16	3	3	2	3	3	14	60
30	3	4	4	5	4	20	5	5	4	4	3	21	1	4	2	4	4	15	4	4	3	5	4	20	76

N°	Gestion Administrativa																								
	Planificacion					T	Organización					T	Dirección					T	Control					T	V
	P1	P2	P3	P4	P5		P6	P7	P8	P9	P10		P11	P12	P13	P14	P15		P16	P17	P18	P19	P20		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	8	34			
1	1	1	2	1	1	6	3	1	2	1	3	10	5	1	2	1	1	10	2	1	1	3	1	8	34
2	2	1	2	3	3	11	4	1	1	3	3	12	4	1	1	3	4	13	1	3	1	4	3	12	48
3	2	3	4	1	2	12	1	3	3	3	1	11	2	1	2	3	3	11	3	3	1	3	3	13	47
4	2	2	3	3	4	14	3	3	3	3	2	14	3	4	2	3	3	15	3	2	3	4	3	15	58
5	2	4	4	4	1	15	2	1	1	3	5	12	2	3	3	5	4	17	2	2	3	4	1	12	56
6	1	1	1	1	3	7	2	2	1	4	2	11	1	3	1	3	4	12	3	3	3	4	2	15	45
7	1	3	4	5	1	14	4	5	4	4	3	20	1	4	5	4	1	15	1	1	1	1	1	5	54
8	1	1	1	2	5	10	2	2	1	4	2	11	1	4	1	5	3	14	2	1	2	3	3	11	46
9	1	5	1	5	2	14	2	3	3	3	1	12	1	1	1	5	3	11	1	3	1	5	1	11	48
10	2	2	1	4	2	11	1	2	1	4	3	11	1	3	1	4	1	10	4	1	3	1	1	10	42
11	3	2	2	2	3	12	1	1	1	1	3	7	2	3	2	2	4	13	2	2	1	4	3	12	44
12	2	3	4	1	2	12	1	3	3	3	1	11	2	1	2	3	3	11	3	3	1	3	3	13	47
13	2	2	3	3	4	14	3	3	3	3	2	14	3	4	2	3	3	15	3	2	3	4	3	15	58
14	2	4	4	4	1	15	2	1	1	3	5	12	2	3	3	5	4	17	2	2	3	4	1	12	56
15	1	1	1	1	3	7	2	2	1	4	2	11	1	3	1	3	4	12	3	3	3	4	2	15	45
16	1	3	4	5	1	14	4	5	4	4	3	20	1	4	5	4	1	15	1	1	1	1	1	5	54
17	1	1	1	2	5	10	2	2	1	4	2	11	1	4	1	5	3	14	2	1	2	3	3	11	46
18	1	5	1	5	2	14	2	3	3	3	1	12	1	1	1	5	3	11	1	3	1	5	1	11	48
19	2	2	1	4	2	11	1	2	1	4	1	9	1	3	1	4	1	10	4	1	3	1	1	10	40
20	3	2	2	2	1	10	1	1	1	1	1	5	2	3	2	2	1	10	2	2	1	4	1	10	35
21	1	1	2	1	1	6	3	1	2	1	3	10	5	1	2	1	1	10	2	1	1	3	1	8	34
22	2	1	2	3	3	11	4	1	1	3	3	12	4	1	1	3	4	13	1	3	1	4	3	12	48
23	2	3	4	1	2	12	1	3	3	3	1	11	2	1	2	3	3	11	3	3	1	3	3	13	47
24	2	2	3	3	4	14	3	3	3	3	2	14	3	4	2	3	3	15	3	2	3	4	3	15	58
25	2	4	4	4	1	15	2	1	1	3	5	12	2	3	3	5	4	17	2	2	3	4	1	12	56
26	1	1	1	1	3	7	2	2	1	4	2	11	1	3	1	3	4	12	3	3	3	4	2	15	45
27	1	3	4	5	1	14	4	5	4	4	3	20	1	4	5	4	1	15	1	1	1	1	1	5	54
28	1	1	1	2	5	10	2	2	1	4	2	11	1	4	1	5	3	14	2	1	2	3	3	11	46
29	1	5	1	5	2	14	2	3	3	3	1	12	1	1	1	5	3	11	1	3	1	5	1	11	48
30	2	2	1	4	2	11	1	2	1	4	3	11	1	3	1	4	1	10	4	1	3	1	1	10	42

## Anexo 10. Evidencias



**PLAN DE MEJORAMIENTO PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA 2019**

**I. DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:**

1. NOMBRE :
2. UGEL :
3. NIVEL :
4. DIRECTOR :
5. DIRECCIÓN :
6. DISTRITO :
7. DURACIÓN :
8. RESPONSABLES :

**II. DENOMINACIÓN: “APLICAMOS ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR”**

**III. DIAGNÓSTICO**

La herramienta utilizada para el diagnóstico de nuestra institución educativa respecto al servicio administrativo fue la matriz FODA Esta herramienta nos ayudó detectar las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas para la elaboración de nuestro Plan de mejora obviamente teniendo en cuenta, que las Fortalezas y Debilidades son factores internos o propios y las Oportunidades y Amenazas son factores externos o de contexto. Por lo expuesto sostenemos el siguiente análisis y así establecer la problemática de la IE.

**FORTALEZAS:**

) La Institución Educativa, estimula la interrelación entre todos los trabajadores administrativos.

- J En la Institución Educativa se respeta la interculturalidad de los trabajadores administrativos y en forma general es política institucional el respeto por la opinión ajena aun cuando no se esté de acuerdo con ella, generando una comunicación fluida y continua.
- J Se propicia los valores y se lucha contra la violencia, sea esta cualquiera de las modalidades y no se permite la exclusión.

#### **DEBILIDADES:**

- J Los trabajadores administrativos cuentan con poca información con respecto a los cambios políticos del sector educación.
- J La labor que desempeñan los trabajadores administrativos no son lo suficientemente satisfactorias para la organización como Institución Educativa
- J Los trabajadores administrativos son conscientes que al realizar un bajo desempeño influye en la formación integral del estudiante, sea cualquiera el nivel educativo que ofrece la IE.

#### **OPORTUNIDADES:**

- J La Institución educativa está ubicada en una zona estratégica como para mantener un posicionamiento y liderazgo como organización empresarial y prestadora de un servicio de calidad en la educación.
- J Es un buen indicador para la Institución Educativa que cuente con los tres niveles educativos de Educación Básica Regular y con una población de una economía media que permite educar a sus hijos en una Institución Educativa Privada.
- J La Institución Educativa cuenta con los servicios públicos básicos, de agua desagüe y saneamiento permanente.

#### **AMENAZAS:**

- J Es notable la falta de interés de los padres de familia en el desempeño administrativo en la institución, debido a su poco involucramiento en la problemática educativa.
- J Algunos Padres de Familia no tiene empleo estable, ocasionando el retraso en sus compromisos económicos contraídos con la institución y por ende afecta al personal administrativo.



- ) La apertura de nuevos centros educativos particulares en la jurisdicción, ante la necesidad de atender las necesidades educativas por la migración poblacional.

#### **IV. PROBLEMA**

Los continuos cambios en el ámbito de la gestión y los diseños nuevos en la forma de gestionar y administrar las organizaciones en general y educativas en particular, están dejando amplias brechas a las nuevas políticas de la administración educativa en cuanto al servicio administrativo se refiere; sin embargo, no todos los responsables de dirigir las instituciones educativas están preparados, ni tampoco cuentan con los conocimientos básicos para poner en marcha las nuevas formas de gestionar y más allá de tener resultados positivos, se crearon conflictos a nivel institucional y comunitario, en donde el enfrentamiento entre trabajadores y directivos se volvió cotidiano, la pugna por el dominio de las decisiones a nivel institucional, generó un distanciamiento entre los mismos trabajadores.

Tal como se lo plantea en la realidad problemática de este trabajo de investigación, no se ha logrado la concordancia de los objetivos empresariales trazados, en esta institución educativa razón por la cual estamos implementado este plan de mejoramiento que permita corregir y mejorar el área administrativa con lo cual consolidará a este centro educativo como una entidad importante en el progreso de la comunidad chosicana. Por todo ello, este plan nos ayudara a efectuar un análisis que permita cumplir con la tarea de analizar la gestión administrativa de la institución educativa particular y que al ejecutarlo este plan de mejoramiento que se convierta en la herramienta y el medio adecuado para que los objetivos institucionales y los intereses empresariales puedan confluir en la satisfacción de los usuarios de esta localidad no sin antes establecer que el principal objetivo es la formación integral de los estudiantes.

#### **V. JUSTIFICACIÓN**

La innovación en materia educativa es un proceso constante que va más allá de la innovación en la práctica docente o bien el empleo de nuevas tecnologías. La innovación en las instituciones educativas requiere procesos de gestión administrativa que apoyen las iniciativas de los integrantes de la IE., pero como organización y den respuesta oportuna a las necesidades de los diferentes grupos de interés: autoridades educativas, padres de familia, organismos aliados o

convenios estratégicos. Esta toma de conciencia va más allá de lo que está plasmado en los documentos de gestión institucional, esta necesidad requiere una comprensión de la problemática de la institución y precisa la urgente capacidad de la administración de los diferentes recursos con bases más fecundas para la aligerar la solución de este problema más que indolente al desarrollo institucional lo convierte en una pesadilla burocrática creando en el usuario notable insatisfacción, las actividades planteadas en el presente Plan de Mejora están precisadas en sostener una atención fluida y satisfactoria como solución a tan alto álgido problema considerando los recursos humanos, financieros y materiales disponibles, tal como se lo describe en coherencia y relación con el tema de investigación el presente plan también los subdimencionamos en los principales fundamentos de la gestión íntimamente ligado a la administración y abordaremos categorías siguientes: Planificación, ejecución y control; de la Institución Educativa Particular.

## **VI. OBJETIVOS GENERALES.**

- 6.1.** Optimizar los documentos de gestión de la Institución Educativa a través de la planificación estratégica, consensuando con la comunidad docente.
- 6.2.** Difundir y comunicar las actividades y obligaciones a ejecutarse contempladas en los documentos de gestión asumiendo compromiso e identidad.
- 6.3.** Cuantificar y medir los resultados con la finalidad de retroalimentar, estimular y capacitar al personal administrativo con visión al desarrollo del talento humano

## VII. ACTIVIDADES DE APLICACIÓN DEL PLAN

### ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN

ACTIVIDADES	TEMA	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
Diagnóstico del problema	Aplicación de la matriz FODA		Dirección y Promotor
Análisis de la visión y misión institucional	Consensuar la visión y misión propuesta por la Dirección con la comunidad educativa		Dirección y Promotor
Análisis del plan anual de trabajo	Difusión de los objetivos y actividades del PAT mediante la entrega de los documentos de gestión pertinentes al puesto de trabajo que desempeñan y talleres de sensibilización para la mejora de la pertinencia del administrativo con la IE. De acuerdo a la sesión adjunta en os anexos.		Dirección y Promotor
Elaboración del manual de organización y funciones	Establecer las funciones en cada uno de los equipos de trabajo según cargo y responsabilidades establecido por MED, de acuerdo a la legislación vigente del sector educación, e incluirlas en el Reglamento Interno de la IE.		Dirección y Promotor

## ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN.

ACTIVIDADES	TEMA	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
Definición de las tareas y sus responsables	Planteamiento de objetivos y metas		Dirección y Promotor
Definición de los recursos necesarios para el mejoramiento	Establecer en los documentos de gestión de la Institución Educativa, presupuestos y materiales a fin de garantizar el cumplimiento de estas actividades (PAT Y POA)		Dirección y Promotor
Toma de decisiones para la formulación de equipos de trabajo según perfil	Diseñar la formación de flujogramas de atención		Dirección y Promotor
Propiciar el desarrollo de las habilidades y conocimientos del administrativo	Propiciar la capacitación, actualización y control emocional del administrativo, mediante alianzas estratégicas con instituciones y expertos en cada materia a abordar según la función que desempeñan.		Dirección y Promotor

## ACTIVIDADES DE CONTROL

ACTIVIDADES	TEMA	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
Montaje del seguimiento	Aplicación de las fichas de observación, para recolección de datos de desempeño, los mismos que se adjuntan en los anexos.		Dirección y Promotor
Evaluación de los objetivos y metas del plan de mejoramiento	La evaluación se hará mediante la elaboración de una ficha de observación, tomándolos como una herramienta que entrega información, respecto al cumplimiento de sus funciones, ficha de observación elaborada la Dirección de la institución. Formato adjunto en los anexos		Dirección y Promotor
Evaluación del Plan de Mejora	Mediante encuestas de satisfacción en la atención administrativa en el seguimiento del desarrollo del plan de mejora se podrán replantear las estrategias aplicadas para el logro de los objetivos, metas y actividades, que permitan el progreso profesional, fomentando la cultura		Dirección y Promotor

	corporativa como elemento esencial de compromiso de equipo.		
Comunicación de los resultados de la evaluación del Plan de Mejoramiento	A través de una mesa redonda se analizarán los resultados del seguimiento del plan de mejora, para luego debatirlos y exponerlos buscando la reflexión en cada una de las responsabilidades encargadas en el cumplimiento de sus funciones.		
Medición de resultados de la aplicación de las actividades del Plan de mejora	Mediante la aplicación de una encuesta a los usuarios se determinaran los resultados de la atención administrativa y su influencia en el servicio educativo.		Dirección y Promotor

## **VIII. PROCEDIMIENTO DE TRABAJO.**

### **PLANIFICACION**

Reformular los objetos del PEI y que involucre actividades y que generen los compromisos de los trabajadores administrativos de acuerdo a la sesión de aplicación (sesión adjunta en anexos)

### **EJECUCIÓN.**

Mediante conferencias, talleres y ponencias se concientizarán a los trabajadores en el cumplimiento de sus funciones con la modalidad de trabajo en equipo, propiciando el desarrollo de talentos, habilidades, así como se establece en la sesión de aplicación adjunta en los anexos.

### **CONTROL.**

Durante la aplicación del Plan de Mejoramiento se evaluará el desempeño de los administrativos mediante una ficha de observación.

## **IX. BASES LEGALES**

El presente documento, tiene como marco legal y sustento jurídico, las siguientes normas y dispositivos legales vigentes del Sector Educación:

- J REGLAMENTO DE LA LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA – D.S. N° 005-90-PCM Y D.S. N° 022-90-PCM..
- J REGLAMENTO DE SUPERVISION EDUCATIVA – D.S. N° 050-82-EDU.
- J REGLAMENTO DE GESTIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO – D.S. N° 009-2005-ED.
- J RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 712-2018-MINEDU QUE APRUEBA LA NORMA TÉCNICA DENOMINADA “ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL AÑO ESCOLAR 2019 EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN BÁSICA”.
- J PROYECTO CURRICULAR INSTITUCIONAL 2019.

## PLANIFICACIÓN

### Sesión de Aplicación N° 01

#### I.-DATOS GENERALES:

---

##### I. DATOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA:

1. NOMBRE :
2. UGEL :
3. NIVEL :
4. DIRECTOR :
5. DIRECCION :
6. DISTRITO :
7. DURACION :
8. RESPONSABLES :
9. PONENTE :

#### II.- TITULO DE LA SESIÓN: Formulación de la visión y misión institucional

---

1. **PROPÓSITO DE APRENDIZAJE:** mediante trabajo de equipo trabajamos en la formación de la visión y la misión

ÁREA	COMPETENCIAS Y CAPACIDADES	DESEMPEÑOS	ACCIONES OBSERVABLES
ADMINISTRACION	Mediante trabajo en equipo idealizamos la escuela que queremos y reformulamos la visión y la misión del PEI.	Reformulación de la visión, misión valores, y políticas del Proyecto Educativo Institucional	La visión y la misión del PEI deben responder a la innovación y posicionamiento de la IE. En la comunidad, con compromiso de toda la familia escolar de la IE.

#### II.- VALORACION DE LOS APRENDIZAJES:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS DE VALORACIÓN
Los miembros de la comunidad docente interactúan con sus colegas, usando recursos verbales y no verbales y recurriendo a su experiencia a fin de lograr y establecer propuestas.	Lluvia de ideas y propuestas.	Debate y sustentación de sus propuestas

---



## II.- MOMENTOS DE LA SESIÓN:

MOMENTOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS	RECURSOS Y MATERIALES						
<b>INICIO</b>	<p>Se analiza y discute coherencia de los documentos de gestión e las entidades educativas y hace notar la importancia de la buena elaboración de la misión y visión como el camino por donde transitaran las funciones administrativas durante el presente año, buscando la participación de toda la comunidad educativa no importando el cargo que ocupa o desempeña en la organización</p> <table border="1" data-bbox="298 737 1203 989"> <tr> <td data-bbox="298 737 716 877"> <p><b>¿QUIÉNES SOMOS?</b> <b>¿QUÉ HACEMOS?</b></p> </td> <td data-bbox="716 737 1203 877"> <p><b>¿PARA QUIÉN LO HACEMOS?</b></p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="298 877 716 932"> <p>¿Cómo lo hacemos?</p> </td> <td data-bbox="716 877 1203 932"> <p>¿Dónde lo hacemos?</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="298 932 716 989"> <p>¿Por qué lo hacemos?</p> </td> <td data-bbox="716 932 1203 989"> <p>¿En que creemos?</p> </td> </tr> </table>	<p><b>¿QUIÉNES SOMOS?</b> <b>¿QUÉ HACEMOS?</b></p>	<p><b>¿PARA QUIÉN LO HACEMOS?</b></p>	<p>¿Cómo lo hacemos?</p>	<p>¿Dónde lo hacemos?</p>	<p>¿Por qué lo hacemos?</p>	<p>¿En que creemos?</p>	<p>Reproductor multimedia Lap top,  Equipo de sonido</p>
<p><b>¿QUIÉNES SOMOS?</b> <b>¿QUÉ HACEMOS?</b></p>	<p><b>¿PARA QUIÉN LO HACEMOS?</b></p>							
<p>¿Cómo lo hacemos?</p>	<p>¿Dónde lo hacemos?</p>							
<p>¿Por qué lo hacemos?</p>	<p>¿En que creemos?</p>							
<b>DESARROLLO</b>	<p>La visión y la misión de una organización es su razón de ser, por ello es necesario tener en cuenta las siguientes interrogantes:</p> <p>Mediante el desarrollo de trabajo grupal, es saber cuál es lo más importante que y marca la diferencia</p>							
<b>CIERRE</b>	<p>Meta cognición:</p> <p>¿Hemos dialogado siguiendo un orden?, ¿Nuestros comentarios han sido importantes?, ¿Qué nos ayudó a organizar mejor nuestras ideas?</p> <p>Mediante un plenario se expone las propuestas y se consensua quedando construida la visión y misión de nuestra IE.</p> <p>El cuerpo directivo es el facilitador del trabajo grupal.</p>	<p>Material de escritorio</p>						

---

DIRECTOR

## PLANIFICACION

### Sesión de Sesión de Aplicación ° 02

#### **I.-DATOS GENERALES:**

---

##### **I. DATOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA:**

1. NOMBRE :
2. UGEL :
3. NIVEL :
4. DIRECTOR :
5. DIRECCION :
6. DISTRITO :
7. DURACION :
8. RESPONSABLES :
9. PONENTE :

#### **II.- TITULO DE LA SESIÓN:** Análisis del plan anual de trabajo

---

1. **PROPÓSITO DE APRENDIZAJE:** los miembros de la comunidad educativa analizarán la coherencia del Plan Anual de Trabajo a partir de los objetivos del PEI y su relación con el PAT.

ÁREA	COMPETENCIAS Y CAPACIDADES	DESEMPEÑOS	ACCIONES OBSERVABLES
ADMINISTRACION	Análisis de los objetivos del Plan Anual de Trabajo y sus actividades.	Revisión de los objetivos, metas y actividades del Pat en relación al Proyecto Educativo Institucional de manera crítica y plantean propuestas de solución	Mejora del planeamiento de los objetivos y la planificación de las actividades a fin de mejorar el servicio administrativo

#### **II.- VALORACION DE LOS APRENDIZAJES:**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS DE VALORACIÓN
El trabajo se desarrollara mediante taller y la comunidad educativa presentara sus propuestas mediante organizadores visuales	Sustentación de su propuesta.	Organizador visual

## II.- MOMENTOS DE LA SESIÓN:

---

<b>MOMENTOS</b>	<b>ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS</b>	<b>RECURSOS Y MATERIALES</b>
<b>INICIO</b>	Mediante conferencia, conceptualizamos y definimos la planificación y su importancia a fin de mejorar el servicio educativo desde la atención administrativa en busca de la satisfacción del cliente o usuario.	Reproductor multimedia Lap top,  Equipo de sonido
<b>DESARROLLO</b>	Aplicamos los principios, características y estructura para la elaboración del Plan Anual de Trabajo y elaboramos el PAT en forma consensuada, asumiendo compromisos y asertividad en el cumplimiento de las actividades.	
<b>CIERRE</b>	Meta cognición: Analizamos la coherencia entre los documentos de gestión y propiciamos la difusión y divulgación institucional del Plan Anual de Trabajo a partir de los objetivos y actividades, fin de que sea común las acciones a cumplir a partir del rol que nos corresponde como miembro de la organización, demostrando pertinencia a nuestra Institución Educativa	Material de escritorio

---

DIRECTOR

## PLANIFICACION

### Sesión de Sesión de Aplicación N° 03

#### I.-DATOS GENERALES:

---

##### I. DATOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA:

1. NOMBRE :
2. UGEL :
3. NIVEL :
4. DIRECTOR :
5. DIRECCION :
6. DISTRITO :
7. DURACION :
8. RESPONSABLES :
9. PONENTE :

#### II.- TITULO DE LA SESIÓN: Elaboración del Manual de Organización y Funciones

---

##### 1. PROPÓSITO DE APRENDIZAJE: Planteamiento de objetivos y metas del MOF

ÁREA	COMPETENCIAS Y CAPACIDADES	DESEMPEÑOS	ACCIONES OBSERVABLES
ADMINISTRACION	Información de los lineamientos generales de la política educativa de los roles y funciones de cada trabajador admirativo y directivo	Establecer la innovación de la atención del servicio educativo y la agilización en la solución de problemas y requerimientos por parte del usuario	Mejoramiento ejecución y evaluación del Reglamento Interno de la Institución Educativa.

#### II.- VALORACION DE LOS APRENDIZAJES:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS DE VALORACIÓN
A partir del diagnóstico, se realizará la priorización de las actividades del Plan anual de trabajo, respetando las políticas establecidas en el Proyecto Educativo Institucional.	Elaboración de actividades y su calendarización	Conformación de comisiones de trabajo, teniendo en cuenta el cargo y el perfil profesional

## II.- MOMENTOS DE LA SESIÓN:

---

MOMENTOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS	RECURSOS Y MATERIALES
INICIO	Mediante las recomendaciones del expositor se realiza la priorización de las actividades curriculares y extracurriculares así como también la extensión del servicio, como promoción a la comunidad y el entorno de la Institución Educativa, buscando el impacto para retener al usuario	Reproductor multimedia Lap top,
DESARROLLO	Con el conocimiento de los objetivos y actividades del PAT como apéndice del PEI, asumiremos compromisos y empoderamiento e identidad con nuestra organización, acción que también nos servirá para hacer el presupuesto y requerimientos del personal administrativos a fin de satisfacer y facilitar su desempeño en el cumplimiento de sus funciones.	Equipo de sonido
CIERRE	Meta cognición: ¿El Plan Anual de Trabajo de la Institución educativa es viable? ¿El plan Anual de trabajo de la Institución Educativa es sostenible? ¿El plan Anual de trabajo de la Institución Educativa es integrador?	Material de escritorio

---

DIRECTOR

## EJECUCIÓN

### Sesión de Sesión de Sesión de Aplicación N° 01

#### **I.-DATOS GENERALES:**

---

##### **I. DATOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA:**

1. NOMBRE :
2. UGEL :
3. NIVEL :
4. DIRECTOR :
5. DIRECCION :
6. DISTRITO :
7. DURACION :
8. RESPONSABLES :
9. PONENTE :

**II.- TITULO DE LA SESIÓN:** conformación de comisiones y definición de las tareas y sus responsables

---

##### **1. PROPÓSITO DE APRENDIZAJE:** Planteamiento de objetivos y metas del MOF

ÁREA	COMPETENCIAS Y CAPACIDADES	DESEMPEÑOS	ACCIONES OBSERVABLES
ADMINISTRACION	Conformación de Comisiones y equipos de trabajo y designación de responsabilidades.	En cada puesto y/o comisión de trabajo se elaboran flujogramas diseñando los procedimientos de gestión de la Institución Educativa.	Publicación de los flujogramas de atención en paneles dentro de la Institución Educativa. Siendo este el principal recurso estratégico dentro del servicio administrativo

#### **II.- VALORACION DE LOS APRENDIZAJES:**

---

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS DE VALORACIÓN
Con la sustentación y explicación de las tareas encomendadas desde el ministerio de educación se establece las principales tareas que cumplir de acuerdo al cargo de los administrativos de la IE.	Fomentar la interrelación de las actividades en el reglamento Interno de la IE	Aperturar espacios y oportunidades de incentivar y estimular al personal administrativo así como también realizar las recomendaciones

## II.- MOMENTOS DE LA SESIÓN:

---

<b>MOMENTOS</b>	<b>ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS</b>	<b>RECURSOS Y MATERIALES</b>
INICIO	Con la participación de un ponente se analiza e interpreta la legislación educativa actual a fin de que cada trabajador se informen de sus deberes y derechos.	Reproductor multimedia Lap top,
DESARROLLO	Mediante casuísticas se analizan casos frecuentes de la problemática presentada en el diagnóstico y mediante trabajo grupal se dan las posibles soluciones, generando el dialogo continuo y alturado	Equipo de sonido
CIERRE	Meta cognición: ¿El personal administrativo se identifica con sus funciones? ¿El personal administrativo es consciente de las funciones que le corresponde cumplir y en todo caso se identifica con ella? ¿El Reglamento Interno de la IE responde a las necesidades de la Institución Educativa?	Material de escritorio

---

DIRECTOR

## EJECUCIÓN

### Sesión de Aplicación N° 02

#### I.-DATOS GENERALES:

---

##### I. DATOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA:

1. NOMBRE :
2. UGEL :
3. NIVEL :
4. DIRECTOR :
5. DIRECCION :
6. DISTRITO :
7. DURACION :
8. RESPONSABLES :
9. PONENTE :

**II.- TITULO DE LA SESIÓN:** Definición de los recursos estratégicos necesarios para el mejoramiento en la función administrativa

---

1. **PROPÓSITO DE APRENDIZAJE:** Difusión y publicación de las tareas y funciones del trabajador administrativo

ÁREA	COMPETENCIAS Y CAPACIDADES	DESEMPEÑOS	ACCIONES OBSERVABLES
ADMINISTRACION	<b>Comunicación:</b> Para ser un líder se necesitan buenas habilidades de comunicación. <b>Creatividad:</b> Las organizaciones requieren de integrantes creativos que aspiren siempre a innovar en sus labores para así destacarse de la competencia.	Un trabajador administrativo debe ser capaz de controlar sus emociones y evitar reaccionar de forma negativa ante cualquier tipo de provocación	Autocontrol y capacidad tolerante en los debates respetando la opinión ajena en la planificación institucional

#### II.- VALORACION DE LOS APRENDIZAJES:

---

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS DE VALORACIÓN
Autocontrol, tolerancia, comprensión, dedicación y responsabilidad	Trabajo colaborativo en equipo	Clima Institucional.



## II.- MOMENTOS DE LA SESIÓN:

---

<b>MOMENTOS</b>	<b>ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS</b>	<b>RECURSOS Y MATERIALES</b>
INICIO	Con la ayuda de un ponente se abordará temas referentes al trabajo en equipo, de innovación de pertinencia y actualización personal.	Reproductor multimedia Lap top,
DESARROLLO	Mediante casuísticas se analizan casos frecuentes de la problemática presentada en el diagnóstico y mediante trabajo grupal se dan las posibles soluciones.	Equipo de sonido
CIERRE	Meta cognición: Autoevaluación continua y permanente, así como monitoreo constante.	Material de escritorio

---

DIRECTOR

## EJECUCIÓN

### Sesión de Aprendizaje N° 03

#### **I.-DATOS GENERALES:**

---

##### **I. DATOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA:**

1. NOMBRE :
2. UGEL :
3. NIVEL :
4. DIRECTOR :
5. DIRECCION :
6. DISTRITO :
7. DURACION :
8. RESPONSABLES :
9. PONENTE

#### **II.- TITULO DE LA SESIÓN:** Definición de los recursos necesarios para el mejoramiento

---

1. **PROPÓSITO DE APRENDIZAJE:** Difusión y publicación de las tareas y funciones del trabajador administrativo

<b>ÁREA</b>	<b>COMPETENCIAS Y CAPACIDADES</b>	<b>DESEMPEÑOS</b>	<b>ACCIONES OBSERVABLES</b>
<b>ADMINISTRACION</b>	<b>Materiales.</b> Contar con lo indispensable para el cumplimiento de sus funciones <b>Recursos.</b> Que le permita la facilidad en el cumplimiento de sus tareas	Trabajo eficiente y eficaz	Autocontrol y capacidad tolerante en los debates respetando la opinión ajena en la planificación institucional

#### **II.- VALORACION DE LOS APRENDIZAJES:**

---

<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>EVIDENCIA DE APRENDIZAJE</b>	<b>INSTRUMENTOS DE VALORACIÓN</b>
Capacidad en el manejo de sus recursos	Optimización de sus funciones y sus resultados	Ficha de observación.

## II.- MOMENTOS DE LA SESIÓN:

---

<b>MOMENTOS</b>	<b>ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS</b>	<b>RECURSOS Y MATERIALES</b>
INICIO	Ponencia de reflexión en el manejo de los recursos de acuerdo al avance científico y tecnológico como punto de partida para el desempeño de sus funciones a la par con la modernidad.	Reproductor multimedia Lap top,
DESARROLLO	Con el empleo de recursos tecnológicos reorganizan las funciones de trabajo a fin de facilitar el trabajo individual y ofrecer un buen desempeño que favorezca a la organización estratégica y satisfacción personal, dentro de un campo de capacitación.	Equipo de sonido  Material de escritorio
CIERRE	Meta cognición: Habilidades y talentos en el manejo de las TICs.	

---

DIRECTOR

**CONTROL**

**FICHA DE OBSERVACIÓN DE DESEMPEÑO**

**RESPONSABLE DE LA APLICACION:** .....

**FECHA:** .....

**CUADRO DE VALORACION**

0	Nunca
1	A veces
2	Siempre

<i>INDICADORES</i>		VALORACION		
		0	1	2
<b>CONCIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE GESTION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA</b>				
1	¿Está identificado con los documentos de gestión de la IE?			
2	¿Se encuentra comprometido con los objetivos y las actividades del Plan Anual de trabajo?			
3	¿Cumple adecuadamente las funciones que le corresponde, en el puesto que le corresponde?			
4	¿Participa entusiastamente en las actividades de la IE.?			
<b>ARMONIA Y CLIMA INSTITUCIONAL</b>				
5	¿Mantiene comunicación proactiva con el equipo administrativo y directivo?			
6	¿Propicia innovación, en las funciones que le corresponde de acuerdo al cargo?			
7	¿Las manifestaciones de afecto forman parte de su vida cotidiana?			
8	Ante una situación funcional difícil es capaz de buscar ayuda en otras personas?			
<b>DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL</b>				
9	Está satisfecha(o) con la ayuda que recibe de la IE cuando tiene un problema y la reconoce?			
10	Las decisiones importante las toma con consulta a sus superiores?			
11	¿Se capacita a iniciativa propia para el mejor cumplimiento de sus funciones?			
12	¿Solicita ayuda a sus compañeros de trabajo o autoridades educativas para solucionar problemas?			
<b>IDENTIDAD Y PERTINENCIA</b>				
13	¿Se siente parte importante de la IE, como organización?			

14	¿Muestra interés en hacer las cosas de la mejor manera para obtener mejores resultados?			
15	¿Realiza funciones que no es de su responsabilidad?			
16	¿Es solidario con sus compañeros de trabajo y toda la comunidad educativa?			
17	¿Se siente con deseos de superación y ascender de puesto de trabajo?			
18	¿Se siente motivado para colaborar en la formación integral de los estudiantes?			
19	¿Es consciente que sus funciones facilitan el aprendizaje de los estudiantes?			
20	¿Siente y demuestra control emocional?			

---

DIRECTOR

## CONTROL

### Sesión de Aplicación N° 01

#### I.-DATOS GENERALES:

---

##### I. DATOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA:

1. NOMBRE :
2. UGEL :
3. NIVEL :
4. DIRECTOR :
5. DIRECCION :
6. DISTRITO :
7. DURACION :
8. RESPONSABLES : .
9. PONENTE :

#### II.- TITULO DE LA SESIÓN:

---

##### 1. PROPÓSITO DE APRENDIZAJE: Montaje del seguimiento de seguimiento

ÁREA	COMPETENCIAS Y CAPACIDADES	DESEMPEÑOS	ACCIONES OBSERVABLES
ADMINISTRACION	Diseño de los formatos de recolección de datos de desempeño	Supervisión y monitoreo	Fichas individuales

#### II.- VALORACION DE LOS APRENDIZAJES:

---

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS DE VALORACIÓN
Desempeño funcional	Mejora en el rendimiento desarrollo institucional y	Ficha de monitoreo.

## II.- MOMENTOS DE LA SESIÓN

<b>MOMENTOS</b>	<b>ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS</b>	<b>RECURSOS Y MATERIALES</b>
INICIO	Información de las ventajas personales y grupales del monitoreo con la finalidad de impulsar el desarrollo del talento humano.	Reproductor multimedia Lap top,
DESARROLLO	Socializar los instrumentos de monitoreo así como los criterios y los indicadores que darán los resultados del producto a fin de garantizar el buen servicio administrativo y sus estrategias planificadas	Equipo de sonido
CIERRE	Meta cognición: Desarrollo personal a partir de las potencialidades e involucramiento con las políticas institucionales.	Material de escritorio

---

DIRECTOR

## CONTROL

### Sesión de Aplicación N° 02

#### I.-DATOS GENERALES:

---

##### I. DATOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA:

1. NOMBRE :
2. UGEL :
3. NIVEL :
4. DIRECTOR :
5. DIRECCION :
6. DISTRITO :
7. DURACION :
8. RESPONSABLES :
9. PONENTE :

**II.- TITULO DE LA SESIÓN:** Evaluación de los objetivos y metas del plan de mejoramiento

---

**PROPÓSITO DE APRENDIZAJE:** Preparación de la información para la evaluación

ÁREA	COMPETENCIAS Y CAPACIDADES	DESEMPEÑOS	ACCIONES OBSERVABLES
ADMINISTRACION	Propiciar en el trabajador administrativo conocimientos. Así, una <b>persona</b> es competente cuando: sabe movilizar recursos personales (conocimientos, habilidades, actitudes) y del entorno (tecnología, organización, otros) para responder a situaciones complejas.	Saber, saber ser, saber hacer	Cambio de actitud

#### II.- VALORACION DE LOS APRENDIZAJES:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS DE VALORACIÓN
Desempeño funcional	Satisfacción personal	Ficha de monitoreo.



## II.- MOMENTOS DE LA SESIÓN:

---

<b>MOMENTOS</b>	<b>ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS</b>	<b>RECURSOS Y MATERIALES</b>
INICIO	Ponencia y taller en estrategias de pensamiento empresarial, marketing administrativo y gerencial. Coaching educativo	Reproductor multimedia Lap top,
DESARROLLO	Conocimiento de nuevas herramientas que permitan la facilidad en el cumplimiento de sus funciones y una mejor organización en su puesto de trabajo	Equipo de sonido
CIERRE	Meta cognición: Potencializar la capacidad en el manejo de instrumentos de ofimática.	Material de escritorio

---

DIRECTOR

## CONTROL

### Sesión de Aprendizaje N° 03

#### I.-DATOS GENERALES:

---

##### I. DATOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA:

1. NOMBRE :
2. UGEL :
3. NIVEL :
4. DIRECTOR :
5. DIRECCION :
6. DISTRITO :
7. DURACION :
8. RESPONSABLES :
9. PONENTE :

#### II.- TITULO DE LA SESIÓN: Evaluación del Plan de Mejora

---

##### 1. PROPÓSITO DE APRENDIZAJE: Preparación de la información para la evaluación

ÁREA	COMPETENCIAS Y CAPACIDADES	DESEMPEÑOS	ACCIONES OBSERVABLES
ADMINISTRACION	El propósito principal de llevar a cabo la evaluación de nuestro Plan de Mejora en nuestra organización es determinar el valor del trabajo realizado por el administrativo, así mismo es de mucha utilidad para medir el nivel de competitividad de la IE.	Medir el nivel de competitividad de la organización ya que si tu equipo de trabajo demuestra eficiencia y logro de sus	Efectividad del Plan de Mejora

#### II.- VALORACION DE LOS APRENDIZAJES

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS DE VALORACIÓN
Medir el logro de objetivos y metas	Desarrollo institucional	Cuadros estadísticos.

### III.- MOMENTOS DE LA SESIÓN:

---

<b>MOMENTOS</b>	<b>ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS</b>	<b>RECURSOS Y MATERIALES</b>
INICIO	Exposición de los resultados según los resultados antes y después de la aplicación de los instrumentos de valoración.	Reproductor multimedia Lap top,
DESARROLLO	Comunicación e información de los resultados para someterlos a un juicio crítico personal por parte de los miembros de la organización, teniendo en cuenta que el centro de atención es el servicio educativo.	Equipo de sonido
CIERRE	Meta cognición: Repotenciar el Plan de Mejora, cualesquiera que sean los resultados.	Material de escritorio

---

DIRECTOR



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**Acta de Aprobación de originalidad de Tesis**

Yo, Noel Alcas Zapata, docente de la Escuela de Postgrado de la UCV y revisor del trabajo académico titulado "**Análisis de la gestión administrativa para implementar un plan de mejoramiento en una Institución Educativa Particular**" del estudiante **Carlos Antonio Aguilar Reyes**; y habiendo sido capacitado e instruido en el uso de la herramienta Turnitin, he constatado lo siguiente:

Que el citado trabajo académico tiene un índice de similitud constato 18% verificable en el reporte de originalidad del programa turnitin, grado de coincidencia mínimo que convierte el trabajo en aceptable y no constituye plagio, en tanto cumple con todas las normas del uso de citas y referencias establecidas por la universidad César Vallejo.

Lima, 5 de octubre de 2019

---

Dr. Noel Alcas Zapata

DNI: 06167282





UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI)  
"César Acuña Peralta"

## FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS TESIS

### 1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres: (solo los datos del que autoriza)

AGUILAR REYES, CARLOS ANTONIO

D.N.I. : 09453141

Domicilio : J. ARZOBISPO TOVAR 130 - MAGDALENA

Teléfono : Fijo : 2619345 Móvil : 997904942

E-mail : aguilarreyes13@hotmail.com

### 2. IDENTIFICACIÓN DE LA TESIS

Modalidad:

Tesis de Pregrado

Facultad : .....

Escuela : .....

Carrera : .....

Título : .....

Tesis de Posgrado

Maestría MAESTRO

Doctorado

Grado : .....

Mención: ADMINISTRACION DE LA EDUCACION

### 3. DATOS DE LA TESIS

Autor (es) Apellidos y Nombres:

AGUILAR REYES CARLOS ANTONIO

Título de la tesis:

"ANALISIS DE LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA IMPLEMENTAR  
UN PLAN DE MEJORAMIENTO EN UNA INSTITUCION EDUCATIVA  
PARTICULAR"

Año de publicación : 2019

### 4. AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE LA TESIS EN VERSIÓN ELECTRÓNICA:

A través del presente documento, autorizo a la Biblioteca UCV-Lima Norte,  
a publicar en texto completo mi tesis.

Firma : 

Fecha : 17 SET 2019



# UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

## AUTORIZACIÓN DE LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

CONSTE POR EL PRESENTE EL VISTO BUENO QUE OTORGA EL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN DE  
**ESCUELA DE POSGRADO**

A LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN QUE PRESENTA:

CARLOS ANTONIO AGUILAR REYES

INFORME TITULADO:

"ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA  
IMPLEMENTAR UN PLAN DE MEJORAMIENTO EN UNA  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR"

PARA OBTENER EL TÍTULO O GRADO DE:

MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN

SUSTENTADO EN FECHA: 16 AGOSTO 2019

NOTA O MENCIÓN: APROBADO POR MAYORÍA



FIRMA DEL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN