

FACULTAD DE NEGOCIOS

Carrera de **ADMINISTRACIÓN**

“ANÁLISIS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE  
UN COLEGIO PRIVADO DE LA CIUDAD DE  
TRUJILLO, 2023”

Tesis para optar al título profesional de:

**Licenciada en Administración**

**Autores:**

Evelyn Karina Errivares Reyna  
Yanela Geraldin Tamayo Avalos

**Asesor:**

Dr. Henry Elder Ventura Aguilar  
<https://orcid.org/0000-0003-4207-7682>

Trujillo - Perú

2023

**JURADO EVALUADOR**

Jurado 1 Presidente(a)	<b>Julio Octavio Sánchez Quiroz</b>
	Nombre y Apellidos

Jurado 2	<b>Maria Del Carmen D Angelo Panizo</b>
	Nombre y Apellidos

Jurado 3	<b>Henry Elder Ventura Aguilar</b>
	Nombre y Apellidos

## INFORME DE SIMILITUD

### Informe de tesis

#### INFORME DE ORIGINALIDAD



#### FUENTES PRIMARIAS

<b>1</b>	<b>repositorio.ucv.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>3%</b>
<b>2</b>	<b>Submitted to Universidad Privada del Norte</b> Trabajo del estudiante	<b>2%</b>

Excluir citas      Apagado      Excluir coincidencias < 2%  
Excluir bibliografía      Apagado

## DEDICATORIA

A mi Madre.

Su inquebrantable motivación, guía y apoyo han sido el faro que ilumina mi camino. Sus consejos amorosos han sido el impulso constante que me ha llevado a alcanzar mis objetivos. Gracias por ser mi inspiración y por enseñarme el valor del esfuerzo y la dedicación.

**Karina Errivares.**

A mis Padres.

Por haberme apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante, por sus ejemplos de perseverancia y constancia que los caracterizan, por el valor mostrado para salir adelante y por su amor.

**Yanela Tamayo.**

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios.

Por habernos permitido llegar hasta este punto y habernos dado salud para lograr nuestros objetivos, además de su infinita bondad y amor.

## Tabla de contenido

Jurado evaluador.....	2
Informe de Similitud.....	3
Dedicatoria.....	4
Agradecimiento.....	5
Tabla de Contenido.....	6
Índice de Tablas.....	7
Índice de Figuras.....	8
Resumen .....	9
Capítulo I: Introducción.....	10
Capítulo II: Metodología .....	26
Capítulo III: Resultados.....	32
Capítulo IV: Discusión Y Conclusiones.....	42
Referencias .....	47
Anexos .....	50

## Índice de tablas

Tabla 1. Gestión administrativa en un colegio Privado de Trujillo .....	35
Tabla 2. Planificación de un Colegio Privado de Trujillo .....	36
Tabla 3. Organización de un Colegio Privado de Trujillo .....	37
Tabla 4. Dirección de un Colegio Privado de Trujillo .....	38
Tabla 5. Control de un Colegio Privado de Trujillo .....	39

## Índice de figuras

<b>Figura 1.</b> Principales precursores de la administración.....	22
<b>Figura 2.</b> Etapas del proceso administrativo.....	25
<b>Figura 3.</b> Ficha técnica del instrumento para medir gestión administrativa....	29

## RESUMEN

La presente investigación tuvo como objetivo principal analizar la gestión administrativa de un Colegio Privado de Trujillo, 2023, en base a esto, se consideró como objetivos específicos: Describir el proceso de planificación, organización, dirección y control de la gestión administrativa en el Colegio Privado de Trujillo durante el año 2023.

El enfoque de esta investigación se establece como cuantitativo, con un nivel descriptivo y un diseño transversal. En cuanto al instrumento que se utilizó para esta investigación, fue el cuestionario el cual contaba con 20 preguntas, así mismo, se aplicó una guía de observación en cuanto al colegio privado.

La población, está conformada por 2 tipos, una de 120 trabajadores de un colegio privado en Trujillo y la otra del material documental.

Como resultados se obtuvo que el 70% del personal considera la gestión administrativa como alta, el 17.5% la califica como media, y el 12.5% la percibe como baja. Esto sugiere una percepción mayoritariamente positiva sobre la gestión administrativa del colegio. Se concluyó que la gestión administrativa en el Colegio Privado de Trujillo se considera eficiente, con un 70% del personal encuestado calificándola como alta.

**PALABRAS CLAVES:** Eficiencia, calidad, satisfacción

## CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

### 1.1. Realidad problemática

A lo largo de la historia, la gestión administrativa ha experimentado cambios y adaptaciones continuas para satisfacer las necesidades cambiantes en diferentes momentos y ubicaciones. Estos cambios han surgido con el paso del tiempo y la aparición de nuevas generaciones que buscan revitalizar conceptos obsoletos y aplicarlos como herramientas innovadoras, aprovechando las tecnologías actuales. La eficacia de la gestión administrativa radica en gran medida en las decisiones internas tomadas en las organizaciones. No obstante, también es crucial considerar el entorno externo, donde las organizaciones no tienen control directo, y deben idear estrategias que les permitan adaptarse a las transformaciones actuales (Zerda, 2018).

La gestión administrativa desempeña un papel fundamental en organizaciones en todo el mundo, ya sean de carácter público o privado. La calidad de los productos y servicios, así como la eficiencia en los procesos, son aspectos cruciales en un entorno globalizado y competitivo. En este contexto, los responsables de la gestión y desarrollo de la educación, también están inmersas en esta dinámica. Su función es esencial en la sociedad actual, donde la educación desempeña un papel crucial en el desarrollo y la competitividad. La calidad en la enseñanza, la investigación y la difusión académica son elementos clave en este contexto. Por lo tanto, una gestión administrativa efectiva se convierte en una herramienta indispensable para abordar los desafíos que impone un entorno en constante cambio. Las organizaciones, sin importar su ubicación geográfica o su naturaleza pública o privada,

requieren un control interno eficiente que no solo verifique, sino que también facilite la mejora continua de su gestión (Peralta et al., 2023).

En América Latina, la gestión administrativa en el ámbito educativo enfrenta varios desafíos críticos. Estos desafíos incluyen la falta de integración efectiva de la educación en los modelos de gestión, la influencia de la perspectiva económica en la redefinición de la educación, tensiones entre diferentes modelos de gestión, problemas en la escala y enfoque en diagnósticos en lugar de soluciones, cuestiones relacionadas con la asignación de recursos, contradicciones entre la formación y la gestión, falta de investigación orientada a la resolución de problemas administrativos y conflictos entre visiones democráticas y autoritarias en la gestión educativa. Estos desafíos plantean la necesidad de abordar y mejorar la gestión administrativa en la región para garantizar una educación de calidad (Ruiz, 2019).

Dentro del ámbito educativo en Perú, la gestión administrativa cumple una función esencial en las instituciones escolares. La gestión escolar abarca diversos aspectos que incluyen estrategias, aspectos pedagógicos, administrativos y comunitarios, y en este contexto, el director o directora de la escuela se convierte en una figura fundamental para su coordinación y liderazgo. Su rol implica la coordinación y dirección de estos procesos, asegurando el desarrollo integral de los estudiantes y el cumplimiento de sus trayectorias educativas. La gestión escolar se estructura en cuatro dimensiones, siendo la administrativa una de ellas. Esta dimensión no solamente se encarga de garantizar las condiciones operativas y logísticas de la institución educativa, sino que también contribuye a que las

actividades pedagógicas, estratégicas y de involucramiento con la comunidad se desarrollen de manera eficaz y sin contratiempos. Sin embargo, es evidente que, en la práctica, los líderes escolares experimentan una sobrecarga en sus responsabilidades administrativas, lo que podría tener repercusiones negativas en su capacidad para cumplir con otras funciones relevantes. Esta sobrecarga puede atribuirse a diversos factores, como la falta de personal administrativo, una regulación gubernamental excesiva y tensiones en las relaciones interpersonales dentro de la comunidad educativa. Asimismo, factores como el tamaño de la institución educativa, su ubicación y la situación laboral del director o directora también influyen en la percepción de esta sobrecarga. La resolución de esta problemática es esencial para mejorar la calidad de la educación en el país y permitir que los directores escolares se enfoquen en sus tareas pedagógicas y estratégicas sin que se vean abrumados por las responsabilidades administrativas (Ministerio de Educación, 2021).

Al analizar la institución en la cual se está realizando el presente trabajo, es que se logró identificar problemas entre los cuales tenemos los siguientes:

La elevada tasa de morosidad en el pago de las pensiones educativas representa un desafío significativo para cumplir con los objetivos de ejecución presupuestaria en la institución. Esta situación obstaculiza la capacidad de la escuela para operar eficientemente y proporcionar los recursos esenciales necesarios para garantizar una educación de calidad a los estudiantes.

El incumplimiento generalizado de las funciones según los cargos de los miembros del personal. Esta falta de alineación entre las responsabilidades y las posiciones dentro de la institución crea desorden y desorganización en las operaciones diarias.

Ausencia de alineación de las funciones del personal con sus respectivas profesiones. Esta falta de coherencia puede llevar a un uso ineficiente de los recursos humanos y, en última instancia, afectar la calidad de la educación proporcionada.

La persistente solicitud de información por parte de las instituciones supervisoras genera una carga de trabajo excesiva para cumplir con los plazos establecidos, contribuyendo al incumplimiento del cronograma previamente establecido. Además, la práctica de habilitar y deshabilitar plataformas sin previo aviso, junto con la falta de notificación oportuna, nos obliga a recurrir a métodos convencionales, como la presentación en mesa de partes. Esta transición implica la necesidad de capacitar al personal encargado, lo que afecta directamente el cumplimiento de las actividades establecidas por la institución y contribuye al deterioro en la calidad de las operaciones institucionales.

La institución enfrenta dificultades relacionadas con el control del acceso de personas ajenas, como visitantes, lo que puede poner en riesgo la seguridad y la integridad de la comunidad educativa.

La dinámica cambiante de la normativa educativa influye significativamente en la planificación del año escolar, ya que la contratación de personal está condicionada a la carga horaria establecida por el MINEDU. Además, la normativa introduce constantemente nuevos parámetros para el cumplimiento de condiciones básicas. Sin embargo, al solicitar

información adicional, no recibimos precisiones, lo que complica la adaptación a estos cambios y afecta directamente la contratación de profesores por horas. Esta situación incierta cuestiona la calidad del proceso educativo, ya que la falta de cumplimiento de las horas de clases por parte de estos docentes contratados impacta directamente en la educación de los estudiantes.

### **Antecedentes**

Con respecto a estudios previos realizados, se hará mención primero de investigaciones internacionales, Jiménez (2020) en su estudio realizado menciona que, en América Latina, la gestión en las instituciones educativas ha experimentado cambios significativos a lo largo del tiempo debido a transformaciones sociales. El propósito de su artículo fue identificar cómo la gestión educativa afecta el liderazgo directivo en las escuelas del Circuito 07D01 del municipio de Pasaje, en la provincia de El Oro en Ecuador, durante el período lectivo 2017-2018. Como conclusión, obtuvo que el liderazgo se relaciona con el desarrollo de habilidades para avanzar en un enfoque, mientras que la gestión se enfoca en llevar a cabo eficientemente este enfoque, lo que contribuye al logro de la visión organizacional.

Peña & Almaguer (2019) en su investigación buscaron presentar un modelo de gestión administrativa y financiera diseñado específicamente para Institutos Politécnicos Industriales de la Educación Técnica y Profesional. Este modelo se compone de diversos elementos y subelementos que facilitan la implementación práctica de la gestión administrativa y financiera. Se sigue la estructura lógica del proceso de dirección, y al

combinar estos componentes, se logra una gestión administrativa y financiera integral. Este trabajo, como resultado de la investigación educativa, representa una herramienta valiosa para los directivos y funcionarios responsables de la dirección de instituciones educativas, y tiene el potencial de mejorar la calidad del proceso de dirección en estos centros educativos.

Soto et al., (2020) en su investigación tuvo como objetivo analizar la relación entre el enfoque de gestión y las características personales y profesionales de los directivos docentes en instituciones educativas de 117 municipios no certificados en Antioquia. Se evaluaron cuatro dimensiones de gestión educativa (directiva, administrativa, académica y comunitaria) y se consideraron tres enfoques de gestión: funcionalista, estructuralista y crítico. La investigación, que incluyó a 242 directivos docentes seleccionados mediante un muestreo aleatorio estratificado, utilizó cuestionarios autoadministrados y empleó un enfoque cuantitativo. Los resultados revelaron que, aunque muchos directivos aún adoptan enfoques funcionalistas y estructuralistas en diversas áreas de gestión, se observa una transición hacia una gestión más crítica en estas instituciones. Además, se encontró una relación significativa entre las características de los directivos, como la educación de posgrado y la experiencia laboral, y su tendencia hacia la gestión crítica en diferentes dimensiones de gestión.

En cuanto a los antecedentes nacionales, tenemos a Quispe et al., (2020) en su investigación buscó examinar los sistemas de gestión administrativa y planificación estratégica utilizados en la gestión de recursos financieros en instituciones educativas de la RED 07-UGEL-04-Comas-2020. Se realizó una encuesta a 80 docentes, directivos y

administrativos de la RED 7 de la UGEL 04 en Comas-Puente Piedra-Zapallal. Aunque algunas instituciones han implementado procedimientos adecuados, se observa la falta de actualización y capacitación de algunos miembros en cuanto a procedimientos administrativos y planificación estratégica. No obstante, el acceso a información a través del portal del Minedu ha contribuido a mejorar estos aspectos en la última década.

Bao et al., (2020) en su investigación tuvieron como objetivo determinar la relación entre la gestión administrativa y la percepción de la calidad del servicio por parte de los usuarios de una Escuela de Posgrado en Huánuco, Perú. Se utilizó un enfoque cuantitativo con un diseño correlacional y una muestra de 147 estudiantes. Se aplicaron cuestionarios relacionados con la gestión administrativa y la calidad del servicio. Los resultados indicaron que la mayoría de los participantes consideraban que la gestión administrativa era aceptable y la calidad del servicio era buena. Además, se encontró una relación significativa entre la gestión administrativa y la percepción de la calidad del servicio.

Murrieta & Farje (2021) en su investigación tuvieron como objetivo analizar la relación entre el clima institucional y la gestión administrativa en colegios con Jornada Escolar Completa (JEC) ubicados en la provincia de Rodríguez de Mendoza, departamento de Amazonas, Perú, durante el año 2019. Se empleó un enfoque descriptivo y un diseño descriptivo correlacional. La muestra incluyó a 148 participantes, entre docentes y personal administrativo de escuelas secundarias. Se utilizaron dos instrumentos de recolección de datos: un cuestionario sobre el clima institucional y otro sobre la gestión administrativa. Los resultados mostraron que, según la percepción de los participantes, el clima institucional fue

considerado positivo por el 38.5% de los encuestados. Sin embargo, al analizar la gestión administrativa según los roles laborales, el 55.9% de los administradores la consideraron eficiente, mientras que solo el 46.1% de los docentes compartieron esta opinión, y el 22.5% consideró que la gestión administrativa en las escuelas JEC era deficiente. Como resultado principal, se concluyó que no existe una relación significativa entre el clima institucional y la gestión administrativa, con un nivel de confianza del 95%.

Por último, Chumpitazi (2020) en su investigación realiza una reflexión sobre la gestión administrativa y el rendimiento de los profesores en un centro de idiomas en Lima Metropolitana. Las dimensiones de la gestión adquieren relevancia debido a la necesidad de definir, delimitar y conceptualizar las áreas de competencia en el complejo contexto de la educación formal. Por otro lado, los profesores de lenguas extranjeras deben aplicar sus conocimientos para abordar eficazmente las situaciones que enfrentan en su labor profesional. La investigación fue desarrollada con la idea de que, al definir y comprender los conceptos de gestión administrativa y rendimiento docente, se pueden promover prácticas educativas mejoradas tanto para la institución como para los estudiantes.

Con respecto a la justificación del estudio, tenemos en primer lugar la justificación práctica, la cual refiere que la gestión administrativa desempeña un papel esencial en la eficiencia y calidad de cualquier organización, incluidas las instituciones educativas. En el contexto peruano, la gestión escolar es especialmente relevante debido a su impacto en la calidad de la educación. Los problemas identificados en la institución en estudio, como la falta de ejecución del presupuesto, el incumplimiento de funciones, la ausencia de alineación

de funciones con profesiones y otros, tienen un impacto directo en la calidad de la educación que se brinda. Abordar estos problemas es esencial para mejorar la gestión administrativa en las escuelas y, en última instancia, para garantizar una educación de calidad para los estudiantes. La justificación teórica refiere que la gestión administrativa es un campo de estudio ampliamente reconocido y estudiado en la literatura académica. Existe una vasta cantidad de teorías, modelos y enfoques relacionados con la gestión administrativa en organizaciones, y estas teorías ofrecen un marco sólido para comprender y abordar los desafíos identificados en la institución educativa en estudio. Además, la gestión administrativa en el ámbito educativo tiene sus propias particularidades y enfoques, lo que la convierte en un tema de investigación relevante y valioso para contribuir al avance de la gestión educativa. Por último, la justificación metodológica se refiere al uso de metodologías de investigación cuantitativas y cualitativas, las cuales permitirán abordar de manera integral los problemas identificados en la gestión administrativa de la institución educativa. La recopilación de datos a través de encuestas, entrevistas y análisis documental proporcionará una visión completa de la situación actual de la gestión administrativa. Además, al revisar estudios previos relacionados con la gestión administrativa en el ámbito educativo, se puede contextualizar mejor la investigación y utilizar hallazgos previos para respaldar y enriquecer los resultados. La combinación de diferentes enfoques metodológicos permitirá una comprensión más profunda y precisa de los problemas y, por lo tanto, facilitará la formulación de recomendaciones prácticas para mejorar la gestión administrativa en la institución escolar.

Con respecto a la institución, el modelo educativo utilizado se fundamenta en el enfoque cognitivo sociocultural, inspirado en las teorías de Jean Piaget y Lev Vigotsky. Este enfoque promueve la participación activa de los estudiantes, fomentando el desarrollo de sus habilidades cognitivas y sociales a través de la interacción social y la aplicación de estrategias educativas. Este proceso educativo se guía por el Diseño Sistémico de Luz y Verdad, que busca seguir la misión evangelizadora de Jesús, tomando como modelo de virtudes cristianas a nuestra Madre Fundadora Eduviges Portalet.

El modelo pedagógico se encuentra la "Pedagogía de la Ternura". Este enfoque pedagógico se inspira en valores fundamentales como el amor, la paciencia y la comprensión en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se aleja del autoritarismo y privilegia un trato afectuoso y amable entre educadores y estudiantes. La "Pedagogía de la Ternura" se basa en la creencia de que cada individuo tiene la capacidad de aprender y alcanzar la independencia, la autonomía y la capacidad de servir a la sociedad.

Este modelo pedagógico se ajusta a las normativas educativas vigentes y se alinea con los principios de una educación de calidad. Además, busca fomentar el desarrollo integral de los estudiantes, tanto en términos académicos como en su crecimiento personal y espiritual.

En el contexto de la investigación que se llevará a cabo en el año 2023 en un Colegio Privado de la ciudad de Trujillo, se plantean interrogantes fundamentales acerca de la gestión administrativa en dicha institución. El problema general que se pretende abordar es: ¿Cómo es la gestión administrativa en un Colegio Privado de la ciudad de Trujillo, en el año 2023?

Para profundizar en el análisis, se han identificado problemas específicos que merecen atención detallada. Estos problemas se centran en cuatro procesos clave de la gestión administrativa: planeación, organización, dirección y control. A continuación, se exponen estos problemas específicos:

- ¿Cómo es el proceso de planeación en un Colegio Privado de la ciudad de Trujillo, en el año 2023?
- ¿Cómo es el proceso de organización en un Colegio Privado de la ciudad de Trujillo, en el año 2023?
- ¿Cómo es el proceso de dirección en un Colegio Privado de la ciudad de Trujillo, en el año 2023?
- ¿Cómo es el proceso de control en un Colegio Privado de la ciudad de Trujillo, en el año 2023?

Con el objetivo de arrojar luz sobre estos problemas específicos, se establecen objetivos concretos de investigación. Estos objetivos pretenden analizar exhaustivamente la gestión administrativa en el contexto del colegio, proporcionando una comprensión completa de los procesos y dinámicas administrativas en juego. El objetivo general es Analizar la gestión administrativa en un Colegio Privado de la ciudad de Trujillo, en el año 2023.

Los objetivos específicos se resumen a continuación:

- Describir el proceso de planificación de la gestión administrativa en el Colegio Privado de Trujillo durante el año 2023.

- Describir el proceso de organización en la gestión administrativa de la institución educativa en el año 2023.
- Describir el proceso de dirección en la gestión administrativa del colegio en el año 2023.
- Describir el proceso de control en la gestión administrativa del Colegio Privado de Trujillo en el año 2023.

Estos objetivos específicos guiarán la investigación hacia una comprensión más completa y detallada de la gestión administrativa en el colegio, permitiendo identificar áreas de mejora y posibles recomendaciones para optimizar la calidad de la gestión en el futuro.

### **Bases teóricas**

Con respecto al marco teórico, se describirá la variable gestión administrativa y sus dimensiones, planificación, organización, dirección y control.

De acuerdo con las afirmaciones de Ramírez et al. (2017), la gestión administrativa se puede definir como el conjunto de estrategias y acciones empleadas por un gerente para llevar a cabo sus labores de acuerdo con las diversas etapas del proceso administrativo. El objetivo fundamental de estas acciones es lograr el cumplimiento de los objetivos previamente establecidos en el seno de una organización.

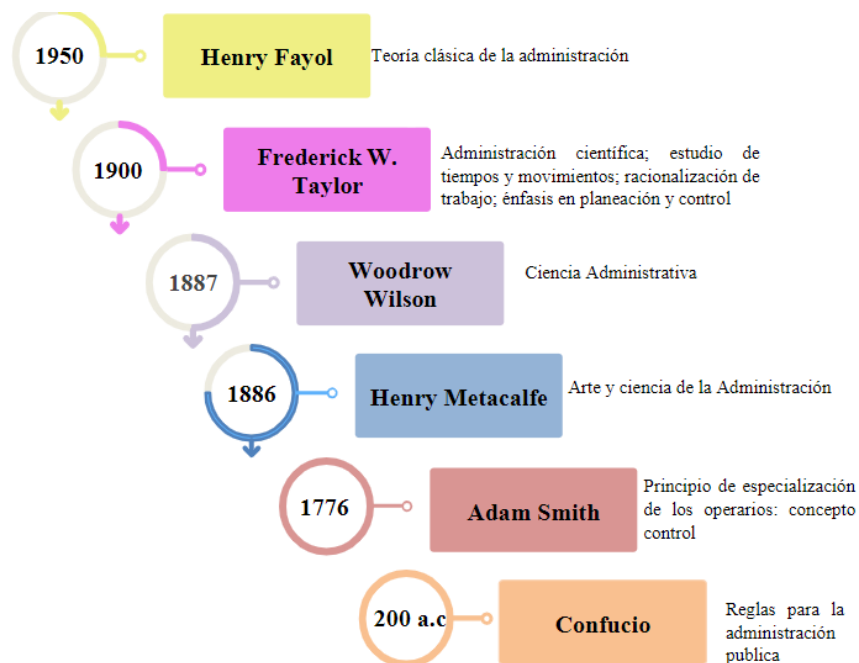
Por otro lado, según las observaciones de Riquelme (2019), la gestión administrativa desempeña un papel esencial en las organizaciones, ya que se orienta hacia la consecución

de los objetivos definidos por estas entidades, así como hacia la satisfacción de sus necesidades tanto en el ámbito económico como en el social, que justifican su existencia. Este rol lo asumen los gerentes a través de la aplicación efectiva de los procesos administrativos.

Es fundamental destacar que la gestión administrativa, tal como se concibe en estas definiciones, abarca una serie de funciones y actividades que van más allá de la simple ejecución de tareas diarias. Implica una planificación estratégica, una organización eficiente de recursos, una dirección de equipos y una supervisión constante, todo con el propósito de alcanzar los objetivos organizacionales y satisfacer las demandas de la entidad tanto en el aspecto financiero como en el social.

**Figura 1.**

**Principales precursores de la administración**



Nota: Recuperado de Procesos de Gestión Administrativa, un recorrido desde su origen

Con respecto a las etapas del proceso administrativo, según Chiavenato (2017):

### **Planificación**

La planificación representa el proceso mediante el cual se definen los objetivos, metas y estrategias que servirán como guía para la dirección futura de la organización. En esta etapa, se determina con claridad qué logros se buscan alcanzar y se traza un camino para lograrlos. La planificación no solo proporciona dirección y un propósito definido a la organización, sino que también permite anticipar y prepararse para eventuales desafíos que puedan surgir. Chiavenato hace hincapié en que la planificación puede abarcar tanto objetivos a largo plazo como planes de corto y mediano plazo, todo en función de cumplir con los objetivos estratégicos.

### **Organización**

El proceso de organización engloba la asignación eficiente de recursos, la creación de estructuras y la delimitación de roles y responsabilidades con el fin de alcanzar los objetivos previamente establecidos en la etapa de planificación. Chiavenato resalta la relevancia de una distribución adecuada de recursos humanos, financieros y materiales para garantizar el funcionamiento efectivo de la organización y la consecución eficiente de sus metas. Este proceso incluye la elaboración de organigramas, la asignación de tareas y la coordinación de actividades.

## **Dirección**

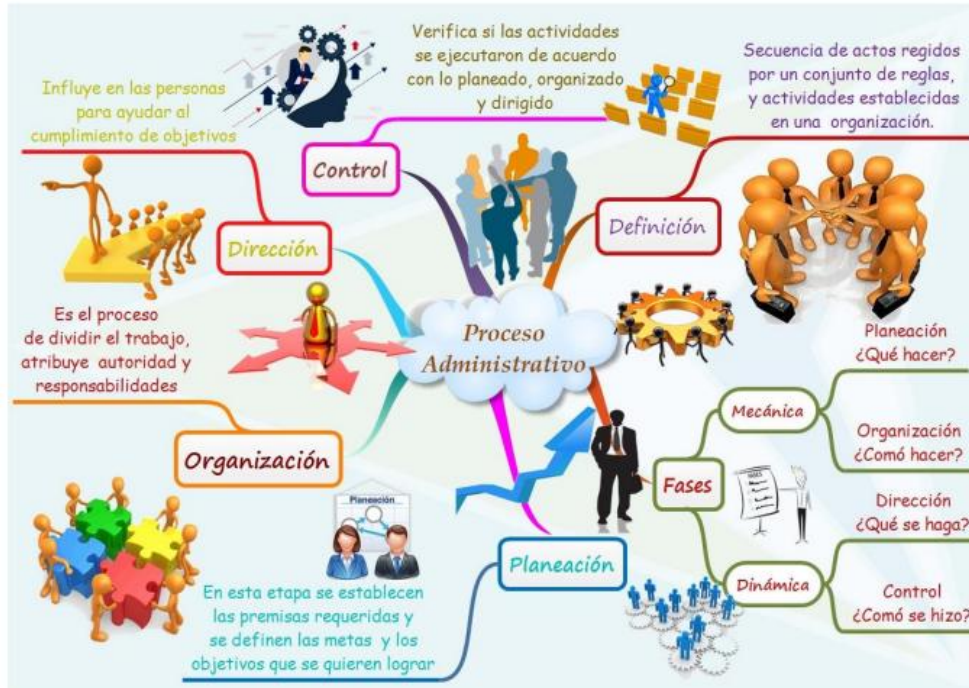
La dirección se refiere a la influencia ejercida sobre las personas en la organización con el propósito de motivarlas y orientarlas hacia la consecución de los objetivos establecidos. Chiavenato subraya la importancia del liderazgo en esta fase y destaca que los gerentes deben ejercer su autoridad de manera efectiva para guiar, inspirar y liderar a los empleados. La dirección también abarca la comunicación eficaz, la toma de decisiones acertadas y la resolución de conflictos con el fin de mantener a la organización en el camino correcto.

## **Control**

El control representa el proceso de seguimiento y evaluación del desempeño de la organización con el propósito de asegurarse de que se estén alcanzando los objetivos previamente definidos en la fase de planificación. Chiavenato sostiene que el control es crucial para medir el progreso, identificar desviaciones y, en caso necesario, implementar medidas correctivas. Esto conlleva el establecimiento de estándares de rendimiento, la medición del rendimiento real y la comparación de ambos para detectar diferencias. En última instancia, el control contribuye a mantener a la organización en la senda hacia la consecución de sus metas y a tomar decisiones fundamentadas.

**Figura 2.**

Etapas del proceso administrativo



Nota: Recuperado de Boletín Científico de la Escuela Superior de Atotonilco de Tula

## 1.2. Hipótesis

H1: La gestión administrativa de un Colegio Privado de Trujillo es buena en el año 2023.

## CAPÍTULO II: METODOLOGÍA

El enfoque de esta investigación se establece como cuantitativo, con un nivel descriptivo y un diseño transversal. Este enfoque cuantitativo busca comprender en profundidad la gestión administrativa de un colegio privado en Trujillo, así como la percepción de los trabajadores en relación con dicha gestión. El nivel descriptivo permitió una exploración detallada de las características, prácticas y procesos administrativos en la institución, así como una descripción exhaustiva de las opiniones y experiencias de los trabajadores. Se aplicó el diseño transversal para recopilar datos en un solo punto en el tiempo, proporcionando una instantánea de la situación actual en el colegio y las perspectivas de los trabajadores con respecto a la gestión. Esta metodología permitió una comprensión en profundidad de la gestión administrativa desde la perspectiva cuantitativa, brindando información valiosa para la mejora de la institución.

Con respecto a la población, está conformada por 2 tipos, una de 120 trabajadores de un colegio privado en Trujillo y la otra del material documental.

Para la muestra se determinarán 2 tipos de muestras:

1. **Muestra de Gestión Documental:** Esta muestra consiste en la recopilación y análisis de documentos, registros y procesos relacionados con la gestión administrativa y documental del colegio. Incluye documentos como registros de matrícula, archivos financieros, políticas y procedimientos administrativos, entre otros. El propósito de esta muestra es evaluar la eficiencia y efectividad de los

procesos de gestión documental en el colegio y su impacto en la toma de decisiones administrativas.

2. **Muestra de Trabajadores del Colegio:** Esta muestra se refiere a la recopilación de datos y la participación de los trabajadores del colegio, que estará compuesto por directivos, docentes, personal administrativo y de apoyo. El objetivo de esta muestra es analizar la percepción, opiniones y experiencias de los trabajadores en relación con la gestión administrativa de la institución. Para obtener los datos se utilizaron encuestas.

Como criterios de inclusión y exclusión fueron los siguientes:

**Inclusión:**

- Personal administrativo y docente del colegio privado de Trujillo.
- Personal con al menos un año de experiencia trabajando en la institución.
- Personas que pueden proporcionar información relevante sobre la gestión administrativa y la percepción de los trabajadores.

**Exclusión:**

- Personal de áreas que no sean administrativas o docentes de un colegio privado de Trujillo.
- Personal con menos de un año de experiencia en la institución.
- Personas que no pueden proporcionar información relevante sobre la gestión administrativa y la percepción de los trabajadores.

Al utilizar estas dos muestras, se buscó obtener una comprensión más completa de la gestión administrativa del colegio, considerando tanto la perspectiva de los documentos y procesos como la de las personas involucradas en la institución. Estas dos muestras proporcionaron información valiosa para la evaluación y mejora de la gestión administrativa en el colegio privado de Trujillo.

Con respecto al muestreo, fue no probabilístico, específicamente un muestreo por conveniencia, por lo que se trabajará con 40 trabajadores de la institución.

Con respecto a las técnicas e instrumentos de recolección y análisis de datos, se utilizó guías de análisis documental y encuestas.

En cuanto al instrumento que se utilizó para esta investigación, fue el cuestionario de Aguilar (2019) en su investigación sobre la gestión administrativa de una institución particular. Este cuestionario fue validado por 3 docentes de la Universidad César Vallejo y obtuvo un alfa de Cronbach de ,840 lo que indica un nivel fuerte de confiabilidad. El cuestionario se ubica en el anexo 1.

**Figura 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.

Con respecto al procesamiento y análisis de datos, la evaluación de la gestión administrativa en el contexto del colegio privado de Trujillo se llevará a cabo mediante un proceso estructurado que combina la recopilación de datos y su subsiguiente análisis. La herramienta principal para obtener información será la encuesta, la cual se implementará a través de cuestionarios con opciones de respuesta que incluyen: (5) Siempre, (4) Casi siempre, (3) A veces, (2) Casi nunca, y (1) Nunca. Este instrumento se aplicó a docentes y personal administrativo, congregándolos en el local de la institución.

El cuestionario aborda aspectos clave de la gestión administrativa, cubriendo dimensiones como planificación, organización, dirección y control. Una vez completada la etapa de recolección de datos, se procederá a organizar la información en una base de datos,

categorizando las respuestas según las dimensiones establecidas. Esta fase permitirá una estructuración efectiva de los datos, facilitando el análisis posterior.

En cuanto al análisis de datos, se emplea un enfoque cuantitativo, específicamente la estadística descriptiva. Las opciones del cuestionario se traducen en valores numéricos, lo que posibilitará la creación de tablas de frecuencias y porcentajes. Este análisis cuantitativo ofrece una visión detallada de la actuación de la variable en cada dimensión evaluada. La combinación de la recopilación de datos mediante encuestas y la aplicación de técnicas estadísticas proporcionará una evaluación objetiva de la gestión administrativa del colegio. Este proceso permitirá identificar áreas de fortaleza y oportunidades de mejora, ofreciendo una visión integral para la toma de decisiones informadas en la institución educativa.

Por último, con respecto a los aspectos éticos, en el marco de la presente investigación, se rige por principios éticos fundamentales de la Universidad Privada del Norte (UPN), que incluyen el respeto a la humanidad, la justicia, la igualdad, la veracidad y la promoción del trabajo en equipo. Estos principios garantizan un enfoque ético y respetuoso en cada etapa del proceso de investigación. Además, se incorporarán los principios y buenas prácticas establecidos en el Código Nacional de Integridad Científica de Concytec. Estos principios abarcan el respeto a la autonomía, la beneficencia, la responsabilidad, la justicia, la integridad científica, el conocimiento y cumplimiento de la normativa, y la difusión de los resultados. Estas directrices aseguran que la investigación se realice de manera ética, respetando los derechos y la integridad de los participantes, así como la confidencialidad de la información. La difusión de los resultados se realizará conforme a

las recomendaciones de la universidad para compartir conocimientos y beneficiar a la comunidad científica. Estos principios éticos orientarán y respaldarán la integridad y la calidad de la investigación en el contexto de la presente tesis.

### CAPÍTULO III: RESULTADOS

La investigación consta de dos secciones; en la inicial se desarrolló un modelo de evaluación de la gestión administrativa, junto con sus respectivas dimensiones (planificación, organización, dirección y control), y los indicadores correspondientes. A continuación, se presenta:

Figura 4. Dimensiones de la gestión administrativa con sus indicadores

Planificación	Organización	Dirección	Control
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Misión</li> <li>• Objetivos</li> <li>• Presupuesto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organigrama</li> <li>• Manual de puestos</li> <li>• Coordinación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Toma de decisiones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos</li> <li>• Desempeño</li> <li>• Supervisión</li> </ul>

**Dimensión:** Planificación

**Indicadores:**

- **Misión:** Se debe evaluar la claridad y comprensión de la misión institucional mediante su reflejo en los documentos de planificación. Alineación de la misión con los principios y valores educativos de la institución.
- **Objetivos:** Se debe revisar la formulación de objetivos en los planes anuales y proyectos educativos. Verificación de la coherencia entre los objetivos establecidos y la misión institucional.
- **Presupuesto:** Analizar la relación entre los objetivos planteados y la asignación de recursos en los presupuestos. Evaluación de la eficiencia en la utilización de recursos conforme a los objetivos y la misión.

### **Documentos Clave:**

- ✓ Planes Anuales
- ✓ Proyectos Educativos Institucionales

### **Dimensión: Organización**

#### **Indicadores:**

- **Organigrama:** Evaluar la eficacia y claridad del organigrama institucional. Asegurar que la estructura refleje adecuadamente las funciones y jerarquías organizativas.
- **Manual de Puestos:** Verificar la existencia y actualización de descripciones de funciones y responsabilidades. Debe existir coherencia entre las funciones descritas y las necesidades organizativas y de desarrollo institucional.
- **Coordinación:** Evaluar la efectividad de los mecanismos de coordinación entre departamentos y áreas. Implementar reuniones regulares para mejorar la colaboración y la eficiencia.

#### **Documentos clave:**

- ✓ Organigrama Institucional
- ✓ Descripciones de Funciones y Responsabilidades
- ✓ Políticas de Recursos Humanos
- ✓ Evaluaciones de Desempeño y Desarrollo Profesional

### **Dimensión: Dirección**

#### **Indicadores:**

- **Comunicación:** Evaluar la efectividad de la comunicación interna y externa en relación con los documentos de dirección. Asegurar la coherencia entre la comunicación, la misión y objetivos institucionales.

- **Trabajo en Equipo:** Verificar la cohesión entre las funciones y responsabilidades establecidas en los documentos y el trabajo en equipo. Fomentar un ambiente de colaboración reflejado en los documentos de desarrollo académico y extracurricular.
- **Toma de Decisiones:** Participación y representación adecuada en la toma de decisiones basada en los documentos clave.

#### **Documentos Clave:**

- ✓ Estatutos del Colegio
- ✓ Plan Estratégico Institucional
- ✓ Reglamentos Internos
- ✓ Actas de Reuniones de Dirección
- ✓ Comunicados y Directrices Emitidos por la Dirección

#### **Dimensión: Control**

#### **Indicadores:**

- **Documentos:** Evaluar la organización y accesibilidad de documentos que respaldan el control administrativo. Verificar la consistencia entre los documentos y las prácticas administrativas reales.
- **Desempeño:** Analizar el desempeño en relación con los indicadores establecidos en los planes anuales y proyectos educativos. Comparar los resultados reales con los previstos.
- **Supervisión:** Retroalimentar y realizar mejoras continuas basadas en los resultados de las supervisiones, considerando las características locales.

#### **Documentos Clave:**

- ✓ Políticas de Control Interno
- ✓ Informes de Auditoría
- ✓ Documentos de Seguimiento de Procesos
- ✓ Protocolos de Respuesta a Situaciones Problemáticas

En la fase siguiente, se empleó la estadística descriptiva para examinar los resultados de la administración, considerando sus dimensiones correspondientes (planificación, organización, dirección y control) en un colegio privado en Trujillo:

### 3.1. Análisis descriptivo

**Objetivo general:** Analizar la gestión administrativa en un Colegio Privado de la ciudad de Trujillo, en el año 2023.

**Tabla 1. Gestión administrativa en un colegio Privado de Trujillo**

Gestión Administrativa (Agrupada)					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	BAJO	5	12,5	12,5	12,5
	MEDIO	7	17,5	17,5	30,0
	ALTO	28	70,0	70,0	100,0
	Total	40	100,0	100,0	

**Fuente:** Elaboración propia mediante SPSS 25.

El 70% del personal encuestado refiere que la gestión administrativa se ubica en un nivel alto, mientras que el 17.5% refiere que está en un nivel medio y el 12.5% restante refiere que está en un nivel bajo.

**Objetivo 1:**

Describir el proceso de planificación de la gestión administrativa en el Colegio Privado de Trujillo durante el año 2023.

**Tabla 2. Planificación de un Colegio Privado de Trujillo**

Planificación (Agrupada)					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	BAJO	2	5,0	5,0	5,0
	MEDIO	2	5,0	5,0	10,0
	ALTO	36	90,0	90,0	100,0
	Total	40	100,0	100,0	

**Fuente:** Elaboración propia mediante SPSS 25.

De acuerdo a la información recopilada con la encuesta, se observa que el 90% del personal refiere que la planificación se ubica en un nivel alto, mientras que el 5% refiere que está en un nivel medio y el otro 5% en un nivel bajo.

Así mismo, en base a la guía de análisis documental, se observa que el proceso de planificación en el Colegio Privado de Trujillo durante el año 2023 se lleva a cabo de manera integral y estratégica. Se utiliza una variedad de documentos y herramientas, como los Planes Anuales de Trabajo (PAT), los Proyectos Educativos Institucionales y el Plan de Desarrollo Institucional, para establecer metas y objetivos a corto y largo plazo.

Se emplea un enfoque participativo, donde se involucra a diversos actores dentro de la comunidad educativa en la identificación de necesidades y en la elaboración de estrategias para abordarlas. Además, se utiliza el análisis FODA para identificar fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, lo que permite una planificación más sólida y adaptativa. La relación entre la planificación y el presupuesto es clara, ya que se insertan las

partidas de gasto en el presupuesto de acuerdo con el cronograma establecido en el Plan de Desarrollo Institucional y en el Plan Anual de Trabajo. Esto garantiza que los recursos se asignen de manera coherente con las prioridades establecidas en la planificación estratégica. En cuanto a la adaptación de la planificación a los cambios en el entorno educativo, se observa que el colegio está preparado para hacer frente a situaciones imprevistas, como la transición a la educación virtual durante la pandemia. Se establecen mecanismos para identificar y abordar las necesidades emergentes, como la adquisición de equipos y plataformas tecnológicas.

**Objetivo 2:**

Describir el proceso de organización en la gestión administrativa de la institución educativa en el año 2023.

**Tabla 3. Organización de un Colegio Privado de Trujillo**

		Organización (Agrupada)			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	BAJO	6	15,0	15,0	15,0
	MEDIO	7	17,5	17,5	32,5
	ALTO	27	67,5	67,5	100,0
	Total	40	100,0	100,0	

**Fuente:** Elaboración propia mediante SPSS 25.

Después de aplicar la encuesta, se obtuvo que el 67.5% del personal refiere que la organización se ubica en un nivel alto con respecto a la organización, el otro 17.5% refiere que está en un nivel medio y el 15% restante que está en un nivel bajo.

De igual manera, después de realizar la guía documental se pudo observar que la estructura organizativa del Colegio Privado de Trujillo se muestra clara y eficiente, con roles y responsabilidades bien definidos. Se utiliza un organigrama institucional que se encuentra disponible en las plataformas institucionales y en las oficinas administrativas, lo que facilita la comprensión de la estructura organizativa por parte de todo el personal.

Los roles y responsabilidades están establecidos en el Manual de Organización y Funciones, lo que garantiza que cada miembro del personal conozca sus funciones específicas dentro de la institución. Además, se promueve el desarrollo profesional del personal a través de la asignación de puestos jerárquicos y la capacitación continua, cumpliendo con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación.

**Objetivo 3:**

Describir el proceso de dirección en la gestión administrativa del colegio en el año 2023.

**Tabla 4. Dirección de un Colegio Privado de Trujillo**

		<b>Dirección (Agrupada)</b>			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	BAJO	2	5,0	5,0	5,0
	MEDIO	12	30,0	30,0	35,0
	ALTO	26	65,0	65,0	100,0
	Total	40	100,0	100,0	

**Fuente:** Elaboración propia mediante SPSS 25.

Después de aplicada la encuesta se obtuvo que el 65% del personal refiere que la dirección se ubica en un nivel alto, mientras que el 30% refiere que está en un nivel medio y el 5% en un nivel bajo.

Así mismo, después de realizar la guía documental, se obtuvo que el proceso de dirección en el Colegio Privado de Trujillo se caracteriza por la definición clara de objetivos y visión estratégica, así como por la toma de decisiones fundamentada y la coherencia entre la dirección y la implementación en el día a día.

Los objetivos y la visión estratégica del colegio están claramente definidos en documentos como el Plan Educativo Institucional, lo que proporciona una guía clara para la toma de decisiones y la planificación de acciones a largo plazo. Las decisiones importantes se toman en reuniones con el personal directivo y jerárquico, y se registran en actas para garantizar la transparencia y la trazabilidad.

En cuanto a la implementación en el día a día, se observa una coherencia entre las acciones llevadas a cabo y los objetivos institucionales, lo que indica un alineamiento efectivo entre la dirección y el personal operativo.

**Objetivo 4:**

Describir el proceso de control en la gestión administrativa del Colegio Privado de Trujillo en el año 2023.

**Tabla 5. Control de un Colegio Privado de Trujillo**

		<b>Control (Agrupada)</b>			
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	MEDIO	4	10,0	10,0	10,0
	ALTO	36	90,0	90,0	100,0
	Total	40	100,0	100,0	

**Fuente:** Elaboración propia mediante SPSS 25.

Después de aplicar la encuesta se obtuvo que el 90% del personal refiere que el control se ubica en un nivel alto, mientras que el 10% refiere que está en un nivel alto.

Así mismo, después de realizar la guía documental, se evidenció que el proceso de control en el Colegio Privado de Trujillo se lleva a cabo mediante mecanismos internos de evaluación y seguimiento del desempeño del personal, así como a través de auditorías periódicas de seguridad y salud en el trabajo.

Se utiliza un sistema de evaluación y seguimiento del desempeño de los trabajadores a través de fichas de monitoreo y autoevaluación, lo que permite identificar áreas de mejora y tomar acciones correctivas cuando sea necesario. Además, se realizan auditorías internas y externas periódicas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, lo que garantiza el cumplimiento de las normativas y la protección del personal.

### **3.2. Comprobación de hipótesis**

**Hipótesis:** La gestión administrativa de un Colegio Privado de Trujillo es buena.

Para llevar a cabo la comprobación de la hipótesis, se realizó una evaluación exhaustiva de los resultados obtenidos en relación con los objetivos establecidos en la investigación. A continuación, se presentará un resumen de los hallazgos que respaldan la hipótesis:

**Proceso de planificación:** Se evidencia que el Colegio Privado de Trujillo cuenta con un proceso de planificación sólido y estratégico, que incorpora técnicas como el análisis FODA y la definición de metas a corto y largo plazo. Este enfoque permite una adaptación efectiva a los cambios en el entorno educativo y una asignación adecuada de recursos, lo que respalda la eficacia de la gestión administrativa.

**Proceso de organización:** La estructura organizativa del colegio se muestra clara y eficiente, con roles y responsabilidades bien definidos. Además, se promueve el desarrollo profesional del personal, lo que contribuye a la eficiencia en la administración y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Proceso de dirección:** Se observa una dirección efectiva, con objetivos y visión estratégica claramente definidos. Las decisiones importantes se toman de manera fundamentada y coherente, lo que garantiza una alineación entre la dirección y la implementación en el día a día.

**Proceso de control:** El colegio cuenta con mecanismos efectivos de control, que incluyen la evaluación y seguimiento del desempeño del personal, así como auditorías periódicas de seguridad y salud en el trabajo. Estos mecanismos aseguran la supervisión adecuada de las actividades administrativas y académicas, respaldando la eficacia de la gestión administrativa.

En conclusión, los resultados obtenidos a través del análisis de la gestión administrativa del Colegio Privado de Trujillo durante el año 2023 respaldan la hipótesis planteada. Se confirma que el análisis de esta gestión es favorable, ya que se evidencian prácticas sólidas y efectivas que contribuyen al funcionamiento eficaz de la institución educativa.

## **CAPÍTULO IV: DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES**

El objetivo general fue analizar la gestión administrativa en un Colegio Privado de Trujillo durante el año 2023. Los resultados indican que el 70% del personal considera la gestión administrativa como alta, el 17.5% la califica como media, y el 12.5% la percibe como baja. Esto sugiere una percepción mayoritariamente positiva sobre la gestión administrativa del colegio.

### **Proceso de Planificación**

El 90% del personal encuestado considera que el proceso de planificación es alto, un 5% lo percibe como medio y otro 5% como bajo. La guía documental resalta el uso de herramientas estratégicas como los Planes Anuales de Trabajo y el análisis FODA, asegurando una planificación efectiva y adaptable. Este enfoque integral y participativo es similar a lo encontrado por Jiménez (2020), quien identificó que la gestión educativa en América Latina ha mejorado gracias a un enfoque estratégico. Del mismo modo, Bao et al. (2020) evidencian que una gestión administrativa adecuada está estrechamente relacionada con la percepción de calidad del servicio por parte de los usuarios.

### **Proceso de Organización**

El 67.5% del personal considera la organización como alta, el 17.5% como media y el 15% como baja. La guía documental confirma una estructura organizativa clara y eficiente con roles bien definidos, fomentando el desarrollo profesional del personal. Esto coincide con los hallazgos de Peña y Almaguer (2019), quienes presentaron un modelo de gestión administrativa integral para mejorar la calidad en instituciones educativas. Asimismo, Soto

et al. (2020) destacaron la importancia de una estructura organizativa clara para la eficiencia en la gestión.

### **Proceso de Dirección**

El 65% del personal percibe la dirección como alta, el 30% como media y el 5% como baja. La guía documental indica objetivos y visión estratégica claros, con una toma de decisiones fundamentada. Esto se alinea con Soto et al. (2020), quienes encontraron que los directivos con educación de posgrado y experiencia laboral tienden a adoptar enfoques de gestión más críticos y efectivos. Murrieta y Farje (2021) también destacan la relación entre un liderazgo claro y una gestión administrativa eficiente en instituciones educativas.

### **Proceso de Control**

El 90% del personal considera que el proceso de control es alto, mientras que el 10% lo ve como medio. La guía documental muestra mecanismos de evaluación y seguimiento del desempeño del personal, junto con auditorías periódicas de seguridad y salud en el trabajo. Estos hallazgos son similares a los de Quispe et al. (2020), quienes destacaron la necesidad de mecanismos efectivos de control en la gestión administrativa para garantizar una supervisión adecuada. Además, Murrieta y Farje (2021) subrayan la importancia de auditorías periódicas y controles internos para mantener una gestión administrativa efectiva.

### **Limitaciones:**

Durante el desarrollo de esta investigación, se enfrentaron varias limitaciones. En primer lugar, el tiempo disponible para llevar a cabo el estudio fue limitado, lo que pudo

haber afectado la profundidad del análisis y la cantidad de datos recopilados. Además, los recursos disponibles, como el acceso a información específica o la disponibilidad del personal para participar en entrevistas, también fueron limitados. Estas restricciones podrían haber influenciado en la investigación.

#### Implicancias prácticas:

A pesar de las limitaciones mencionadas, este estudio proporciona importantes implicancias prácticas para la gestión administrativa en instituciones educativas. Al identificar áreas de fortaleza y posibles áreas de mejora en los procesos de planificación, organización, dirección y control, este estudio puede servir como una guía para la implementación de estrategias efectivas de gestión administrativa en otros colegios privados y en el sector educativo en general. Además, al resaltar la importancia de un enfoque integral y participativo en la gestión administrativa, este estudio puede ayudar a mejorar la calidad del servicio ofrecido a los usuarios, así como fortalecer la reputación y el prestigio de la institución.

#### Implicancias metodológicas:

Desde el punto de vista metodológico, este estudio destaca la importancia de utilizar una combinación de métodos cuantitativos y cualitativos para obtener una comprensión más completa de la gestión administrativa en instituciones educativas. Además, al basarse en una guía documental y en la percepción del personal, este estudio demuestra la utilidad de utilizar múltiples fuentes de datos para validar y enriquecer los hallazgos de la investigación.

### Implicancias teóricas:

En términos teóricos, este estudio contribuye a la literatura existente sobre gestión administrativa en el ámbito educativo al proporcionar evidencia empírica sobre la efectividad de diferentes procesos administrativos en un contexto específico. Al culturizar sobre la importancia de una planificación estratégica, una estructura organizativa clara, un liderazgo efectivo y mecanismos de control adecuados, este estudio puede ayudar a enriquecer la comprensión teórica de la gestión administrativa y a fomentar futuras investigaciones en este campo.

## CONCLUSIONES

- La gestión administrativa en el Colegio Privado de Trujillo se considera eficiente, con un 70% del personal encuestado calificándola como alta. Esto refleja prácticas bien implementadas y efectivas en la administración de la institución.
- El proceso de planificación es integral y estratégico, con un 90% del personal evaluándolo en un nivel alto. Se emplean herramientas como el análisis FODA y se asegura una adaptación adecuada a los cambios en el entorno educativo.
- La estructura organizativa del colegio es clara y eficiente, con roles y responsabilidades bien definidos, lo cual es respaldado por el 67.5% del personal que la califica como alta. Esto facilita una administración fluida y efectiva.
- La dirección del colegio es efectiva, con objetivos y visión estratégica claramente definidos. El 65% del personal percibe la dirección en un nivel alto, indicando una toma de decisiones coherente y fundamentada.
- El proceso de control es eficaz, con mecanismos de evaluación del desempeño y auditorías periódicas, garantizando el cumplimiento de normativas. El 90% del personal considera que el control está en un nivel alto, asegurando una supervisión adecuada de las actividades administrativas y académicas.

## Referencias

- Aguilar, C. (2019). Análisis de la gestión administrativa para implementar un plan de mejoramiento en una Institución Educativa Particular. Universidad Privada del Norte. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/37036>
- Bao-Condor, C. L., Marcelo-Armas, M. L., Gutierrez-Solorzano, M. B., Bardales-Gonzales, R. V., Corcino-Barrueta, F. E., & Huamanyauri-Cornelio, W. (2020). Gestión administrativa y calidad de servicio percibida por usuarios de una escuela de posgrado, Huánuco-Perú. *Gaceta Científica*, 6(2), 104–114. <https://doi.org/10.46794/gacien.6.2.787>
- Chiavenato, I. (2017). *Introducción a la teoría general de la Administración* (7 ed.). (N. I. López, Ed.) México, México: McGraw-Hill.
- Hernández, J. & Hernández, S. (2019). Boletín Científico de la Escuela Superior de Atotonilco de Tula. *Etapas del Proceso Administrativo*. Publicación semestral No. 11 (2019) 66-67. <https://repository.uaeh.edu.mx/revistas/index.php/atotonilco/issue/archive>
- Jiménez Riofrio, S. M. (2020). La gestión educativa en el liderazgo directivo de los colegios del circuito 07d01 del cantón Pasaje. *Ciencia Y Educación*, 1(5), 6 - 16. <https://doi.org/10.48169/Ecuatesis/0105202028>
- Quispe Flores, A. E., Vásquez Custodio, E. E., Menacho Rivera, A. S., & Albitres Falcón, E. P. (2020). Gestión administrativa y planeamiento estratégico en la gestión de recursos financieros UGEL-04-2020. *CIID Journal*, 1(1), 271–282. <https://doi.org/10.46785/ciidj.v1i1.62>
- Mendoza-Fernandez, V. M., & Moreira-Chóez, J. S. (2021). Procesos de Gestión Administrativa, un recorrido desde su origen. *Revista Científica FIPCAEC (Fomento De La investigación Y publicación científico-técnica multidisciplinaria)*. ISSN : 2588-090X . Polo De Capacitación, Investigación Y Publicación (POCAIP), 6(3), 608-620. <https://doi.org/10.23857/fipcaec.v6i3.414>

- Ministerio de Educación. (2021). Gestión Administrativa: análisis sobre las condiciones que inciden en la carga administrativa de las directoras y los directores de las instituciones educativas públicas. <https://repositorio.minedu.gob.pe/bitstream/handle/20.500.12799/7892/Gesti%C3%B3n%20administrativa%20an%C3%A1lisis%20sobre%20las%20condiciones%20que%20inciden%20en%20la%20carga%20administrativa%20de%20las%20director%20as%20y%20los%20directores%20de%20instituciones%20educat%E2%81%A5ivas%20p%C3%ABlicas.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Murrieta Villegas, P. A., & Farje Escobedo, J. D. (2021). Clima institucional y gestión administrativa en colegios con jornada escolar completa, Rodríguez de Mendoza, Perú. Revista Científica UNTRM: Ciencias Sociales Y Humanidades, 3(3), 54–59. <https://doi.org/10.25127/rcsh.20203.648>
- Peña-Corrales, J. L., & Almaguer-Martí, A. (2019). Modelo de gestión administrativa y financiera para Institutos Politécnicos Industriales. Luz, 18(4), 23-33. <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=589162002004>
- Peralta, M.; Horna, E.; Horna, E. & Heredia, F. (2023). Gestión administrativa en unidades de gestión educativa: una revisión literaria. Revista Educación, 47(1), 663-675. <https://dx.doi.org/10.15517/revedu.v47i1.49904>
- Ramírez, A.; Ramírez, R. & Calderón, E. (2017). La gestión administrativa en el desarrollo empresarial. Eumed.net : <http://www.eumed.net/cc/2017/1/gestion.html>
- Riquelme, M. (2019). Web y empresas. <https://www.webyempresas.com/proceso-administrativo/>
- Ruiz, S. (2019). Gestión pedagógica y gestión administrativa en una Institución Educativa, Trujillo, 2019. [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/34189/ruiz\\_cp.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/34189/ruiz_cp.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Soto Builes, Norely, Morillo Puente, Solbey, Calderón-Hernández, Gregorio, & Betancur, Héctor Darío. (2020). El perfil de gestión del directivo docente de Antioquia y los enfoques de gestión administrativa. *Innovar*, 30(77), 123-136. Epub November 20, 2020. <https://doi.org/10.15446/innovar.v30n77.87453>

Zerda, E. (2018). La gestión administrativa en el mundo actual, y la necesidad de contar con los conocimientos en la administración moderna empresarial. Universidad Técnica de Machala. <http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/12708/1/ECUACE-2018-AE-CD00374.pdf>

## ANEXO N°1. Cuestionario sobre la gestión administrativa

### Anexo 4. Instrumentos

#### CUESTIONARIO SOBRE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

**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 2: Matriz de operacionalización**

<b>Categoría</b>	<b>Variable</b>	<b>Definición - concepto</b>	<b>Definición operacional</b>	<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Items</b>	<b>Escala de medición</b>
V. Independiente	Gestión Administrativa	Conjunto de estrategias y acciones empleadas por un gerente para llevar a cabo sus labores de acuerdo con las diversas etapas del proceso administrativo. El objetivo fundamental de estas acciones es lograr el cumplimiento de los objetivos previamente establecidos en el seno de una organización (Ramírez et al., 2017)	Escala de medición compuesto por 4 dimensiones	Planificación	Misión Objetivos Presupuesto	1-5	Escala Ordinal Likert Siempre (1) Casi siempre (2) A veces (3) Casi nunca (4) Nunca (5)
				Organización	Organigrama Manual de puesto Coordinación	6-10	
				Dirección	Comunicación Trabajo en equipo Toma de decisiones	11-15	
				Control	Documentos Desempeño Supervisión	16-20	

## **ANEXO 3: GUIA DE OBSERVACIÓN – RESPUESTAS**

### **DIMENSIÓN: PLANIFICACIÓN**

**Objetivo:** Analizar la planificación estratégica y operativa para el desarrollo a largo plazo y el funcionamiento diario del colegio.

#### **Documentos Relevantes:**

- Planes anuales: PAT
- Proyectos educativos institucionales.
- Plan de Desarrollo Institucional.
- Presupuestos y asignación de recursos.

#### **Preguntas Clave para el responsable:**

- ¿Cómo se planifica el crecimiento y desarrollo a largo plazo?

Primero se plasma la situación analizando el perfil del trabajador de acuerdo a las 4 dimensiones: humana, cristiana y académica. Luego de ello, se establece el diagnostico situacional aplicando la técnica del FODA, analizando el tipo de gestión para establecer el objetivo estratégico de cada gestión (administrativo, institucional, pedagógico, recursos humanos, pastoral, tutorial), que para su cumplimiento se establecen metas que tiene un medio de verificación y estrategias para lograrlo. Posteriormente, se propone un cronograma con un horizonte de 5 años, para su ejecución. Asimismo, en dicho cronograma se encuentra los resultados que se esperan obtener y las acciones que ayudan a su logro a través de la revisión de fuentes verificables.

**1.2.1.1.1** Por ultimo, se evalúa y da seguimiento al logro de las metas a través del Plan de Monitoreo y Evaluación Institucional

- ¿Cuál es la relación entre la planificación y el presupuesto?

De acuerdo al cronograma establecido en el Plan de Desarrollo Institucional y declarado en el Plan Anual de Trabajo, se insertan las partidas de gasto en el Presupuesto para ser ejecutadas dentro del horizonte establecido.

- ¿Cómo se adapta la planificación a cambios en el entorno educativo?

Se verifica la situación actual y de acuerdo a las necesidades que surgen en el diagnostico se establecen los mecanismos necesarios para hacer frente ante cualquier situación (compra de equipos para la virtualidad, adquisición de multiplataforma, etc).

## **DIMENSIÓN: ORGANIZACIÓN**

**Objetivo:** Examinar la estructura organizativa del colegio y cómo se traduce en eficiencia y eficacia en la administración.

### **Documentos Relevantes:**

- Organigrama institucional.
- Manual de Organización y Funciones
- Reglamento Interno.
- Plan de monitoreo y evaluación

### **Preguntas Clave para el responsable:**

- ¿Cómo está organizado el personal en la institución?

A través del organigrama estructural vertical que se encuentra en la plataforma institucional y publicado en las oficinas administrativas.

- ¿Existen roles y responsabilidades claras?

Sí, establecidas en el Manual de Organización y Funciones.

- ¿Cómo se gestiona el desarrollo profesional del personal?

En la institución educativa, existen puestos jerárquicos (coordinaciones) que los docentes pueden asumir siempre que se encuentren preparados y cumpliendo con la normativa del Minedu (contar con título pedagógico o profesional, estar colegiado o habilitado, no tener ningún tipo de antecedente, contar con un grado superior que puede ser maestría o doble titulación). En el caso del personal administrativo, se establecen jefaturas que se acuerdo a criterios como antigüedad, capacitaciones, habilidades pueden ser asignados en estos cargos de confianza (jefe de mantenimiento y responsable de piscina).

## **DIMENSIÓN: DIRECCIÓN**

**Objetivo:** Identificar y analizar los documentos relacionados con la toma de decisiones, liderazgo y visión estratégica de la dirección del colegio.

### **Documentos Relevantes:**

- Reglamento Interno
- Plan educativo institucional.
- Actas de reuniones de dirección.
- Comunicados y directrices emitidos por la dirección.

### **Preguntas Clave para el responsable:**

- ¿Cuáles son los objetivos y la visión estratégica del colegio?

El Colegio Privado Bilingüe "La Asunción" es una institución católica dominica, que pretende alcanzar los siguientes objetivos estratégicos:

a. Vivenciar nuestra identidad institucional, a través del acompañamiento personal y espiritual mediante un clima armonioso que contribuya a la formación integral de la comunidad educativa.

b. Elevar la participación activa de los agentes educativos en su tarea tutorial para mejorar la convivencia escolar.

c. Aplicar estrategias que coadyuven al desarrollo integral de los estudiantes a través de la implementación y ejecución del plan de formación y capacitación docente en atención a las necesidades educativas.

d. Mejorar los niveles de eficiencia y eficacia de los sistemas institucionales para brindar un servicio de calidad.

e. Formalizar y fortalecer las buenas relaciones y/o alianzas con instituciones y con nuestros egresados a fin establecer una convivencia fraterna para desarrollar comportamientos socialmente responsables de apoyo a la comunidad.

d. Promover procesos de gestión pastoral basados en la contemplación, la predicación y la promoción de la dignidad de la persona; con participación activa de la comunidad educativa en la construcción de una cultura de Luz y Verdad.

Asimismo, tiene como misión:

Ser al 2028 una Institución Educativa Privada Dominica Acreditada, con una propuesta pedagógica en la que se fomenta la mejora continua, vivenciando virtudes en una escuela en pastoral con enfoque ambiental, para lograr personas capaces de enfrentar los retos que la vida les exige como agentes de una cultura de Luz y Verdad.

- ¿Cómo se toman las decisiones importantes?

En reuniones con el personal directivo y jerárquico, revisando las necesidades se toman las decisiones que quedan establecidas en actas.

- ¿Existe coherencia entre la dirección y la implementación en el día a día?

Sí ya que todas las acciones se engloban en el cumplimiento de metas de acuerdo al objetivo estratégico; sin embargo, de surgir alguna necesidad la dirección dispone de los recursos para la implementación que sea necesaria.

## **DIMENSIÓN: CONTROL**

**Objetivo:** Evaluar los mecanismos de control utilizados para supervisar las actividades administrativas y académicas.

### **Documentos Relevantes:**

- Reglamento Interno.
- Actas de Inspección de SST.
- Informe de monitoreo y evaluación de desempeño.
- Manual de Procesos y Procedimientos.

### **Preguntas Clave para el responsable:**

- ¿Cómo se lleva a cabo el control interno en el colegio?

En el colegio existe la evaluación y seguimiento del desempeño de los trabajadores a través de fichas de monitoreo y autoevaluación.

- ¿Existen auditorías internas o externas periódicas?

Si se realizan auditorías internas o externas pero al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

- ¿Cómo se gestionan y resuelven las situaciones problemáticas?

En el caso de padres de familia se aborda en primera instancia con el docente, de ser el caso y no se logra resolver se deriva a la coordinación correspondiente ya sea pedagógica o convivencia TOECE se establecen medidas después de ello si el padre de familia sigue disconforme lo aborda la dirección para lograr solucionar la situación.

Para el caso de trabajadores lo aborda el jefe directo a través de actas de compromiso posteriormente la Administración que ya establece medidas y de ser caso y no se logre conformidad se eleva a la Dirección para resolver el conflicto.