

UNIVERSIDAD DE HUANUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
PROGRAMA ACADÉMICO DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS



TESIS

“La Gestión Administrativa en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, sede Huánuco; periodo 2025”

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADA EN
ADMINISTRACION DE EMPRESAS**

AUTORA: Cavalié Figueroa, María Jimena

ASESOR: Linares Beraun, William Giovanni

HUÁNUCO – PERÚ

2025

U

D

H

**TIPO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN:**

- Tesis (X)
- Trabajo de Suficiencia Profesional()
- Trabajo de Investigación ()
- Trabajo Académico ()

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN: Gestión administrativa
AÑO DE LA LÍNEA DE INVESTIGACIÓN (2020)

CAMPO DE CONOCIMIENTO OCDE:

Área: Ciencias sociales

Sub área: Economía, Negocios

Disciplina: Negocios, Administración

DATOS DEL PROGRAMA:

Nombre del Grado/Título a recibir: Título
Profesional de Licenciada en Administración de
Empresas

Código del Programa: P13

Tipo de Financiamiento:

- Propio (X)
- UDH ()
- Fondos Concursables ()

DATOS DEL AUTOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 71761735

DATOS DEL ASESOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 07750878

Grado/Título: Maestro en gestión pública para el
desarrollo social

Código ORCID: 0000-0002-4305-7758

DATOS DE LOS JURADOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	GRADO	DNI	Código ORCID
1	Agui Esteban, Keli	Maestro en gerencia pública	22498331	0000-0003-4952-780X
2	Rivera López, Cecilia del Pilar	Maestro en administración y dirección de empresas	22404218	0000-0002-0215-1270
3	Huerto Orizano, Diana	Maestro en gestión y negocios, mención en gestión de proyectos	40530605	0000-0003-1634-6674



ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

En la ciudad de Huánuco, siendo las **17:00 horas del día 31 del mes de octubre del año 2025**, en el Auditorio "San Juan Pablo II" de la Facultad de Ciencias Empresariales, en el cumplimiento de lo señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco, se reunió el Jurado Calificador integrado por los docentes:

Mtra. Kely Agui Esteban
Mtra. Cecilia del Pilar Rivera López
Mtra. Diana Huerto Orizano

Presidente
Secretaria
Vocal

Nombrados mediante la **RESOLUCIÓN N° 1351-2025-D-FCEMP-UDH**, para evaluar la Tesis intitulada: **"LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO FIBONACCI, SEDE HUÁNUCO; PERIODO 2025"**, presentada por la Bachiller, **CAVALIE FIGUEROA, Maria Jimena**, para optar el título Profesional de Licenciada en Administración de Empresas.

Dicho acto de sustentación se desarrolló en dos etapas: exposición y absolución de preguntas; procediéndose luego a la evaluación por parte de los miembros del Jurado.

Habiendo absuelto las objeciones que le fueron formuladas por los miembros del Jurado y de conformidad con las respectivas disposiciones reglamentarias, procedieron a deliberar y calificar, declarándola **APROBADA** con el calificativo cuantitativo de **15 C quince** y cualitativo de **BUENO** (Art. 47 - Reglamento General de Grados y Títulos).

Siendo las **17:40 horas del día 31 del mes de octubre del año 2025**, los miembros del Jurado Calificador firman la presente Acta en señal de conformidad.

Mtra. Keli Agui Esteban
DNI: 22498331
Código ORCID: 0000-0003-4952-780X
PRESIDENTE

Mtra. Cecilia del Pilar Rivera López
DNI: 22404218
Código ORCID: 0000-0002-0215-1270
SECRETARIA

Mtra. Diana Huerto Orizano
DNI: 40530605
Código ORCID: 0000-0003-1634-6674
VOCAL



UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD

El comité de integridad científica, realizó la revisión del trabajo de investigación del estudiante: MARIA JIMENA CAVALIE FIGUEROA, de la investigación titulada "La gestión administrativa en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, sede Huánuco; periodo 2025", con asesor(a) WILLIAM GIOVANNI LINARES BERAÚN, designado(a) mediante documento: RESOLUCIÓN N° 773-2025-D-FCOMP-UDH del P. A. de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.

Puede constar que la misma tiene un índice de similitud del 21 % verificable en el reporte final del análisis de originalidad mediante el Software Turnitin.

Por lo que concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio y cumple con todas las normas de la Universidad de Huánuco.

Se expide la presente, a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Huánuco, 17 de septiembre de 2025



RICHARD J. SOLIS TOLEDO
D.N.I.: 47074047
cod. ORCID: 0000-0002-7629-6421



MANUEL E. ALIAGA VIDURIZAGA
D.N.I.: 71345687
cod. ORCID: 0009-0004-1375-5004

INFORME DE ORIGINALIDAD

21 %

INDICE DE SIMILITUD

21 %

FUENTES DE INTERNET

3 %

PUBLICACIONES

6 %

TRABAJOS DEL
ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	repositorio.udh.edu.pe	4 %
	Fuente de Internet	
2	distancia.udh.edu.pe	3 %
	Fuente de Internet	
3	hdl.handle.net	2 %
	Fuente de Internet	
4	renati.sunedu.gob.pe	2 %
	Fuente de Internet	
5	www.coursehero.com	2 %
	Fuente de Internet	
6	recitiutm.iutm.edu.ve	1 %
	Fuente de Internet	
7	repositorio.ucv.edu.pe	1 %
	Fuente de Internet	
8	repositorioacademico.upc.edu.pe	<1 %
	Fuente de Internet	
9	cybertesis.unmsm.edu.pe	<1 %
	Fuente de Internet	
10	vdocuments.site	<1 %
	Fuente de Internet	



RICHARD J. SOLIS TOLEDO

D.N.I.: 47074047

cod. ORCID: 0000-0002-7629-6421



MANUEL E. ALIAGA VIDURIZAGA

D.N.I.: 71345687

cod. ORCID: 0009-0004-1375-5004

DEDICATORIA

A mis padres, por haberme forjado como la persona que soy en la actualidad, por motivarme constantemente para alcanzar mis anhelos. A mis abuelos, que desde el cielo me guían y me protegen en cada logro de mi vida. Y finalmente a todas las personas que estimo y me dan motivación constante para no rendirme y lograr mis metas.

AGRADECIMIENTO

- En primer lugar, agradezco a Dios, quien me ha guiado y dado la fortaleza para seguir adelante.

- A mí familia por su comprensión y motivación, además de su apoyo incondicional a lo largo de mis estudios.

- Y finalmente a mi asesor por su guía durante este proyecto, a los miembros del jurado por su tiempo y a todas las personas que de una y otra forma me apoyaron en la realización de mi tesis.

ÍNDICE

DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTO	III
ÍNDICE.....	IV
ÍNDICE DE TABLAS	VI
ÍNDICE DE FIGURAS	VIII
RESUMEN	X
ABSTRACT	XI
INTRODUCCIÓN	XII
CAPÍTULO I.....	15
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	15
1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	15
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	17
1.2.1. PROBLEMA GENERAL	17
1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS	17
1.3. OBJETIVO GENERAL	18
1.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	18
1.5. JUSTIFICACIÓN.....	18
1.6. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN	19
1.7. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	19
CAPÍTULO II.....	20
MARCO TEÓRICO	20
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN	20
2.1.1. A NIVEL INTERNACIONAL.....	20
2.1.2. A NIVEL NACIONAL	20
2.1.3. A NIVEL LOCAL	21
2.2. BASES TEÓRICAS	22
2.2.1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	22
2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES	29
2.4. VARIABLE	30
2.5. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES.....	31
CAPÍTULO III.....	33
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	33

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN	33
3.1.1. ENFOQUE.....	33
3.1.2. ALCANCE O NIVEL	33
3.1.3. DISEÑO.....	33
3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	34
3.2.1. POBLACIÓN	34
3.2.2. MUESTRA.....	35
3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS ..	35
3.3.1 TÉCNICA.....	35
3.3.2. INSTRUMENTO	35
3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	36
CAPÍTULO IV.....	37
RESULTADOS.....	37
4.1. PROCESAMIENTO DE DATOS.....	37
CAPÍTULO V.....	61
DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	61
CONCLUSIONES	66
RECOMENDACIONES.....	68
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	70
ANEXOS.....	73

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Población: Relación del Personal Administrativo del Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, Sede Huánuco, periodo 2025.....	34
Tabla 2 ¿Considera que la planificación estratégica en el Instituto Superior Fibonacci está bien definida y es seguida por el personal administrativo? ..	37
Tabla 3 ¿Considera que el plan estratégico del Instituto tiene una visión a largo plazo que es comprendida por todo el personal administrativo?	38
Tabla 4 ¿Considera que la planificación táctica de la institución responde adecuadamente a las necesidades y funciones del personal administrativo?	39
Tabla 5 ¿Considera que los objetivos y metas establecidos en la planificación táctica son claros y alcanzables en el mediano plazo?.....	40
Tabla 6 ¿Considera que el instituto cuenta con una planificación operativa clara que orienta las actividades administrativas en apoyo a los procesos académicos?.....	41
Tabla 7 ¿Considera que existe una coordinación efectiva entre el personal administrativo y los docentes para implementar las acciones definidas en la planificación operativa?	42
Tabla 8 ¿Considera que el diseño organizacional facilita que cada trabajador conozca claramente sus responsabilidades?	43
Tabla 9 ¿Considera que el diseño organizacional se adapta de manera efectiva a las necesidades cambiantes del Instituto?	44
Tabla 10 ¿Considera que se utilizan medios adecuados para asegurar que toda la información relevante llegue a los miembros del personal?	45
Tabla 11 ¿Considera que las reuniones de coordinación entre el personal son productivas y contribuyen a mejorar la comunicación interna?.....	46
Tabla 12 ¿Considera que el personal del Instituto está preparado para adaptarse a cambios en los procedimientos o políticas?.....	47
Tabla 13 ¿Considera que el Instituto fomenta la capacidad de adaptación en su personal administrativo a través de formación continua?	48
Tabla 14 ¿Considera que los líderes fomentan un ambiente de trabajo en el que el personal se siente apoyado y motivado?	49

Tabla 15 ¿Considera que el liderazgo del Instituto facilita la comunicación efectiva con todo el personal y se muestra accesible para atender sus necesidades?.....	50
Tabla 16 ¿Considera que el instituto ofrece incentivos o beneficios que mantienen alta la motivación del personal?	51
Tabla 17 ¿Considera que el Instituto promueve un entorno que incentiva el compromiso y la motivación continua del personal?	52
Tabla 18 ¿Considera que la toma de decisiones dentro del Instituto se realiza de manera colaborativa, involucrando a los departamentos correspondientes?	53
Tabla 19 ¿Considera que las decisiones tomadas dentro del Instituto son oportunas y basadas en información adecuada?.....	54
Tabla 20 ¿Considera que existen medidas preventivas claras que ayudan a evitar problemas antes de que ocurran en el Instituto?	55
Tabla 21 ¿Considera que las políticas del Instituto incluyen controles preventivos eficaces para asegurar la eficiencia administrativa?.....	56
Tabla 22 ¿Considera que el personal administrativo supervisa constantemente el progreso de los proyectos y tareas para asegurar que se cumplan los estándares?	57
Tabla 23 ¿Considera que los procesos del Instituto incluyen un sistema de control concurrente para asegurar que todo se realice según lo planificado?	58
Tabla 24 ¿Considera que el Instituto implementa acciones correctivas rápidamente cuando se detectan problemas en los procesos administrativos?	59
Tabla 25 ¿Considera que el proceso de control correctivo se lleva a cabo de manera eficiente y efectiva, minimizando los impactos negativos?	60

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 ¿Considera que la planificación estratégica en el Instituto Superior Fibonacci está bien definida y es seguida por el personal administrativo?..	37
Figura 2 ¿Considera que el plan estratégico del Instituto tiene una visión a largo plazo que es comprendida por todo el personal administrativo?	38
Figura 3 ¿Considera que la planificación táctica de la institución responde adecuadamente a las necesidades y funciones del personal administrativo?	39
Figura 4 ¿Considera que los objetivos y metas establecidos en la planificación táctica son claros y alcanzables en el mediano plazo?.....	40
Figura 5 ¿Considera que el instituto cuenta con una planificación operativa clara que orienta las actividades administrativas en apoyo a los procesos académicos?.....	41
Figura 6 ¿Considera que existe una coordinación efectiva entre el personal administrativo y los docentes para implementar las acciones definidas en la planificación operativa?	42
Figura 7 ¿Considera que el diseño organizacional facilita que cada trabajador conozca claramente sus responsabilidades?	43
Figura 8 ¿Considera que el diseño organizacional se adapta de manera efectiva a las necesidades cambiantes del Instituto?	44
Figura 9 ¿Considera que se utilizan medios adecuados para asegurar que toda la información relevante llegue a los miembros del personal?	45
Figura 10 ¿Considera que las reuniones de coordinación entre el personal son productivas y contribuyen a mejorar la comunicación interna?.....	46
Figura 11 ¿Considera que el personal del Instituto está preparado para adaptarse a cambios en los procedimientos o políticas?	47
Figura 12 ¿Considera que el Instituto fomenta la capacidad de adaptación en su personal administrativo a través de formación continua?	48
Figura 13 ¿Considera que los líderes fomentan un ambiente de trabajo en el que el personal se siente apoyado y motivado?	49
Figura 14 ¿Considera que el liderazgo del Instituto facilita la comunicación efectiva con todo el personal y se muestra accesible para atender sus necesidades?.....	50

Figura 15 ¿Considera que el instituto ofrece incentivos o beneficios que mantienen alta la motivación del personal?	51
Figura 16 ¿Considera que el Instituto promueve un entorno que incentiva el compromiso y la motivación continua del personal?	52
Figura 17 ¿Considera que la toma de decisiones dentro del Instituto se realiza de manera colaborativa, involucrando a los departamentos correspondientes?	53
Figura 18 ¿Considera que las decisiones tomadas dentro del Instituto son oportunas y basadas en información adecuada?.....	54
Figura 19 ¿Considera que existen medidas preventivas claras que ayudan a evitar problemas antes de que ocurran en el Instituto?	55
Figura 20 ¿Considera que las políticas del Instituto incluyen controles preventivos eficaces para asegurar la eficiencia administrativa?.....	56
Figura 21 ¿Considera que el personal administrativo supervisa constantemente el progreso de los proyectos y tareas para asegurar que se cumplan los estándares?	57
Figura 22 ¿Considera que los procesos del Instituto incluyen un sistema de control concurrente para asegurar que todo se realice según lo planificado?	58
Figura 23 ¿Considera que el Instituto implementa acciones correctivas rápidamente cuando se detectan problemas en los procesos administrativos?	59
Figura 24 ¿Considera que el proceso de control correctivo se lleva a cabo de manera eficiente y efectiva, minimizando los impactos negativos?	60

RESUMEN

En la presente investigación se plantea como objetivo general describir cómo es la gestión administrativa en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, sede Huánuco; periodo 2025. La metodología empleada corresponde a una investigación de tipo aplicada, con un enfoque cuantitativo, alcance descriptivo y diseño no experimental. La población estuvo conformada por los colaboradores del Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, Sede Huánuco; periodo 2025. Se trabajó con una muestra de 36 colaboradores, seleccionados mediante un muestreo no probabilístico. Como técnica de recolección de datos se aplicó la encuesta, utilizando como instrumento un cuestionario basado en la escala de Likert. Los resultados generales indican que la gestión administrativa implementada en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, sede Huánuco; periodo 2025, no es óptima. Y esta deficiencia en los resultados obtenidos durante la aplicación del instrumento de investigación. Un claro ejemplo se evidencia en la Figura N° 2, donde se refleja que el 44,44% afirmaron estar en desacuerdo con que el plan estratégico del Instituto tiene una visión a largo plazo que es comprendida por todo el personal administrativo. Esta falta de alineamiento estratégico impide que los objetivos institucionales se articulen adecuadamente con las acciones del equipo humano, generando descoordinación, desmotivación y una baja eficacia en la toma de decisiones.

Palabras clave: Gestión administrativa, eficiencia, trabajo en equipo, comunicación, calidad de servicio.

ABSTRACT

The general objective of this research is to describe the administrative management at the Fibonacci Private Higher Education Institute, Huánuco Campus; period 2025. The methodology used corresponds to an applied research, with a quantitative approach, descriptive scope and non-experimental design. The population consisted of the collaborators of the Fibonacci Private Higher Education Institute, Huánuco Campus; period 2025. A sample of 36 collaborators was worked with, selected through probability sampling. The data collection technique was applied the survey, using as an instrument a questionnaire based on the Likert scale. The general results indicate that the administrative management implemented by the Fibonacci Private Higher Education Institute, Huánuco Campus; period 2025, is not optimal. And this deficiency in the results obtained during the application of the research instrument. A clear example is evident in Figure 2, which shows that 44.44% stated they disagreed that the Institute's strategic plan has a long-term vision that is understood by all administrative staff. This lack of strategic alignment prevents institutional objectives from being adequately articulated with the actions of the human team, generating lack of coordination, demotivation, and low decision-making effectiveness.

Keywords: Administrative management, efficiency, teamwork, communication, quality of service.

INTRODUCCIÓN

La presente investigación pone en estudio a la gestión administrativa empleada en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, Sede Huánuco; periodo 2025. El problema principal surge en conocer la percepción de los colaboradores, teniendo en cuenta que su opinión es fundamental ya que ellos conocen y emplean todos los recursos en el manejo del instituto y de este modo lograr realizar mejoras y adoptar nuevas metodologías que puedan optimizar los procesos dentro de la institución. En este contexto, se formula el siguiente problema general, ¿Cómo es la gestión Administrativa en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, Sede Huánuco; periodo 2025? Para abordar este problema, se realizaron estudios en las diversas áreas del instituto, poniendo en evaluación los 4 componentes fundamentales de la gestión administrativa que vienen a ser el planeamiento, la organización, la dirección y el control. Estos aspectos son cruciales ya que ayudaron a encontrar las deficiencias en la forma como se viene aplicando la gestión administrativa. Del mismo modo, los objetivos planteados en la investigación se realizaron con miras de brindar nuevos objetivos, estrategias y métodos que ayuden a que se mejore la gestión administrativa dentro del Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, Sede Huánuco.

La presente investigación se desarrolló respetando los principios metodológicos y cumpliendo con las normas y disposiciones establecidas por la Universidad de Huánuco para la obtención de grados y títulos. Para la recolección de información se empleó la escala de Likert, herramienta clave que permitió obtener datos relevantes directamente de los colaboradores del Instituto. Durante la etapa de aplicación de las encuestas, se presentaron ciertas limitaciones, principalmente relacionadas con la disponibilidad de tiempo de los encuestados, ya que muchos de ellos se encontraban ocupados y no podían atender con calma el instrumento. Sin embargo, estas dificultades fueron gestionadas oportunamente, lo cual permitió recopilar la información requerida sin comprometer la calidad del estudio. En este marco, la investigación se estructura en cinco capítulos principales, los cuales se describen a continuación:

Primer capítulo, en este capítulo se estructura iniciando por la descripción del problema, donde se fundamenta los principales motivos que hacen que el autor tenga interés de realizar la presente investigación. Asimismo, se expone la fundamentación del problema, en la cual se resalta su relevancia y la importancia de su mejora en relación con la temática abordada. Asimismo, se plantean los objetivos de la presente investigación, tanto el objetivo general como los objetivos específicos, los cuales orientan la ejecución del estudio hasta alcanzar sus fines propuestos. Por otra parte, este capítulo también incluye la justificación de la investigación, donde se sustenta su pertinencia y utilidad, especialmente para el personal administrativo del Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci. Igualmente, se identifican y describen las limitaciones que surgieron durante la fase de aplicación de la investigación, las cuales fueron atendidas de manera oportuna. Finalmente, se presenta el análisis de viabilidad del estudio, considerando los recursos disponibles, la factibilidad de acceso a la información y la coherencia con el enfoque metodológico adoptado.

Segundo capítulo, en este capítulo se presentan los antecedentes que sustentan la investigación, los cuales corresponden a estudios previos realizados y publicados por diversos autores, tanto a nivel internacional, nacional como local. Asimismo, se exponen los principales conceptos y teorías que respaldan el desarrollo de la investigación, permitiendo comprender el comportamiento de la variable estudiada desde una perspectiva teórica sólida. Además, se incluyen las definiciones conceptuales necesarias para contextualizar el estudio y, finalmente, se presenta el cuadro de operacionalización de variables, el cual guía el proceso metodológico de recolección y análisis de datos.

Tercer capítulo, en este capítulo se detalla la metodología empleada para el desarrollo de la investigación. Se destaca que el estudio corresponde a una investigación de tipo aplicada, con un enfoque cuantitativo y un nivel descriptivo. El diseño metodológico adoptado fue de tipo no experimental, lo que permitió observar y analizar las variables sin manipularlas. Asimismo, se identifica a la población objetivo conformada por el personal administrativo del Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci. Para seleccionar a los

participantes, se utilizó un muestreo no probabilístico, siendo un total de 36 colaboradores, lo cual garantizó representatividad en los resultados. A estos colaboradores se les aplicó una técnica e instrumento específicos, cuidadosamente diseñados para la recolección y el análisis de la información, asegurando la validez y confiabilidad de los datos obtenidos.

Cuarto capítulo, en este capítulo se presentan los resultados obtenidos tras el análisis de la información recopilada mediante la aplicación del instrumento de recolección de datos. Cabe señalar que no se realizó contrastación de hipótesis, ya que la investigación fue de carácter descriptivo y se centró en una sola variable. Los resultados se exponen de manera clara y ordenada, permitiendo identificar las principales tendencias y características observadas en la población estudiada.

Quinto capítulo, en este capítulo está orientada a la discusión de los resultados, los cuales fueron analizados a la luz de los antecedentes y fundamentos teóricos previamente expuestos. Esta reflexión fue esencial para interpretar los hallazgos y valorar su importancia dentro del contexto de estudio. Finalmente, se presentan las conclusiones derivadas del análisis, así como las recomendaciones correspondientes, orientadas a proponer mejoras o acciones concretas en función de los resultados obtenidos

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Según, Chiavenato (2019) afirma que la gestión administrativa puede entenderse como un proceso ordenado y estratégico que permite a una organización coordinar de forma eficiente sus recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, con el objetivo de alcanzar sus metas institucionales. A través de la planificación, la organización, la dirección y el control, este tipo de gestión busca optimizar el funcionamiento interno, facilitar la toma de decisiones y adaptarse de manera oportuna a los cambios del entorno.

En esta línea, Robbins y Coulter (2005) afirman que la gestión administrativa en las instituciones educativas son claves para que se fortalezcan las estructuras organizacionales, se logre mejorar la eficiencia en el uso de los recursos y generar impacto positivo sobre la calidad de servicio.

García (1998) determina que la gestión administrativa en instituciones de educación superior de países como Alemania, Canadá o Australia ha demostrado ser un pilar clave para el desarrollo académico, científico y tecnológico. Estas instituciones suelen contar con sistemas de gestión altamente estructurados, orientados a la eficiencia, la innovación y la mejora continua.

Del mismo modo, Mintzberg (2010) resalta que la gestión en las instituciones de educación superior tiene q ser articuladas en referencia de la visión estratégica con las necesidades de los colaboradores, de tal manera que se pueda asegurar un clima laborar positiva.

Gonzales (2021) el autor destaca que la gestión administrativa en los institutos de educación superior en el Perú ha experimentado transformaciones importantes, especialmente en Lima, donde muchas instituciones buscan modernizar sus procesos para brindar un servicio más eficiente y accesible. En este contexto, el Instituto Tecnológico Superior – Tecsup a nivel nacional ha implementado diversas plataformas digitales que permiten a los estudiantes realizar trámites como inscripciones, pagos y

consultas en línea, lo que facilita el acceso a los servicios administrativos y reduce los tiempos de espera. A pesar de estos avances, la gestión administrativa en muchos institutos sigue enfrentando desafíos significativos. El Instituto Tecnológico Superior – Tecsup, al igual que otros, aún enfrenta limitaciones en términos de infraestructura tecnológica y capacitación del personal administrativo para manejar las herramientas digitales de manera efectiva. Aunque la digitalización ha mejorado algunos procesos, aún existen áreas donde los estudiantes prefieren realizar trámites de manera presencial, lo que genera congestión y una experiencia menos eficiente.

Por su parte, Vásquez y Barba (2020) afirman que, aunque se lograron avances en la digitalización y simplificación de procesos, actualmente persisten las brechas significativas sobre la gestión administrativa en diversos institutos a nivel nacional, lo cual es de impacto negativo en la calidad de servicio y la conformidad de los estudiantes.

El Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci fue fundado el 25 de julio de 2011 por el Abg. Joel Arteaga Calixto y se ha destacado por su compromiso con la educación de calidad. Desde sus inicios, ha ofrecido programas como Secretariado Ejecutivo, Computación e Informática y Contabilidad, ampliando su oferta educativa a áreas como Administración de Empresas, Enfermería Técnica y Farmacia Técnica. En 2019, obtuvo la Resolución Ministerial N° 156-2019-MINEDU, logrando su licenciamiento oficial como institución de educación superior y consolidándose como la primera en la región centro y oriente del Perú en recibir esta distinción. El instituto cuenta con dos sedes en Huánuco ubicadas en el Prolongación Abtao N° 470 y en Jr. Bolívar N° 451 y si bien el servicio sigue teniendo un impacto positivo en la comunidad estudiantil, persisten limitaciones relacionadas con la insuficiente inversión en tecnología y la falta de una estrategia definida de capacitación del personal. Esto dificulta una gestión administrativa eficiente y limita la posibilidad de brindar un servicio ágil y centrado en el estudiante. Asimismo, si bien el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci actualmente viene implementando la planificación, organización, dirección y control, de tal modo, se han identificado deficiencias tales como la ausencia de un plan estratégico formalizado con indicadores de gestión, la falta de un

organigrama actualizado y de definición clara de roles, la limitada comunicación interna y capacitación en liderazgo, y la carencia de mecanismos de control y evaluación de desempeño, aspectos que deben ser subsanados progresivamente debido a la reciente incorporación del administrador. La planificación permitiría anticipar y establecer metas claras a corto, mediano y largo plazo. La organización ayudaría a estructurar mejor las áreas administrativas, permitiendo una distribución más efectiva de responsabilidades y recursos. La dirección aseguraría que el personal administrativo esté alineado con los objetivos estratégicos de la institución, mejorando la toma de decisiones y fomentando un ambiente de trabajo más colaborativo y eficiente. Finalmente, el control permitiría monitorear constantemente el desempeño de los procesos administrativos, identificar áreas de mejora y corregir desvíos a tiempo. Por lo tanto, esta investigación tiene como objetivo principal analizar la gestión administrativa en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, con el fin de identificar sus fortalezas y debilidades, y proponer estrategias que permitan optimizar sus procesos internos, mejorar la calidad del servicio brindado a los estudiantes y contribuir al logro de sus metas institucionales.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. PROBLEMA GENERAL

¿Cómo es la gestión Administrativa en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, Sede Huánuco; periodo 2025?

1.2.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS

- ¿Cómo es la planeación en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, Sede Huánuco; periodo 2025?
- ¿Cómo es la organización en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, Sede Huánuco; periodo 2025?
- ¿Cómo es la dirección en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, Sede Huánuco; periodo 2025?
- ¿Cómo es el control en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, Sede Huánuco; periodo 2025?

1.3. OBJETIVO GENERAL

Describir cómo es la gestión administrativa en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, Sede Huánuco; periodo 2025

1.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Describir cómo es la planeación en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, Sede Huánuco; periodo 2025
- Describir cómo es la organización en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, Sede Huánuco; periodo 2025
- Describir cómo es la dirección en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, Sede Huánuco; periodo 2025
- Describir cómo es el control en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, Sede Huánuco; periodo 2025

1.5. JUSTIFICACIÓN

La presente investigación se desarrolló teniendo en cuenta tres aspectos claves, los cuales ayudaron a justificar el mismo; los cuales se fundamentan a continuación:

- **JUSTIFICACIÓN TEÓRICA**

Desde una perspectiva teórica, el objetivo de la investigación fue determinar cómo es la gestión administrativa, evaluando la planificación, organización, dirección y el control. Este análisis busco identificar la efectividad y el alcance de las prácticas de gestión, generando conclusiones que servirán como base para estudios futuros en el área.

- **JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA**

En términos prácticos, la investigación ofrece a la institución conocimientos que pueden ser clave para mejorar los procesos administrativos. Este perfeccionamiento en la gestión será fundamental para aumentar la eficiencia organizacional, optimizando el uso de recursos y facilitando la toma de decisiones estratégicas.

- **JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA**

Desde la perspectiva metodológica, la investigación se sustentó en métodos científicos que permiten una recolección y análisis de datos rigurosos. Esta metodología aseguro que los resultados obtenidos sean

válidos y útiles, sirviendo como referencia para futuros estudios sobre la gestión administrativa en contextos similares.

- **JUSTIFICACIÓN SOCIAL**

Desde la perspectiva social, la investigación busca aportar a la mejora y eficiencia de la gestión administrativa del instituto, con la finalidad de brindar servicio educativo de calidad, donde los principales beneficiados son los estudiantes; de este modo, se logrará generar impacto positivo en la comunidad formado profesionales capacitados a la contribución de las necesidades sociales.

1.6. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación no presento limitaciones relevantes que puedan afectar su desarrollo; sin embargo, las tareas del personal administrativo del Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci ocasionaron una extensión del cronograma previsto para el periodo establecido, sin embargo, fueron superadas con éxito.

1.7. VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La viabilidad de la investigación es viable por diversos factores. En cuanto al tiempo, el proceso de la investigación se planifico llevarse a cabo desde el primero de abril a fines del mes de septiembre, tiempo necesario para ejecutarse de forma óptima, asegurando su factibilidad y culminación eficiente. En cuanto al aspecto económico, se contó con los recursos financieros necesarios para cubrir los gastos generados en la investigación, asimismo, se dispuso del respaldo académico y metodológico que facilito definir de forma concreta el procedimiento de la investigación. Finalmente, la población de estudio se conformó por los colaboradores del instituto, mismo que brindaron su apoyo accesible y colaborativa, lo cual garantizo la obtención de información requerida para el cumplimiento de los objetivos planteados.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1. A NIVEL INTERNACIONAL

Acosta y Moreno (2023) en su tesis titulada Gestión administrativa de las empresas industriales: un acercamiento a su creación de valor, presentada a la Universidad Técnica de Ambato. El objetivo de la presente investigación fue determinar el impacto de la gestión administrativa en la creación de valor de las empresas industriales de Tungurahua. El método aplicado tuvo un enfoque cuantitativo según la recolección y análisis de datos obtenidos a través de la aplicación de encuestas hacia 60 colaboradores de distintas empresas, la técnica e instrumento aplicados fueron la encuesta y el cuestionario respectivamente, de esta manera se concluyó resultados favorables de correlación entre la creación de valor y la gestión administrativa, debido a que la gestión administrativa es indispensable para el desarrollo de la construcción de sociedades más justas y equitativas. Por otra parte, la creación de valor de las organizaciones ayuda a identificar la capacidad que tienen las empresas para generar riqueza o utilidades.

2.1.2. A NIVEL NACIONAL

Montañez (2025) en su tesis titulada Gestión administrativa en la innovación educativa en docentes de tres instituciones educativas públicas de Sicuani Cusco 2024, presentada a la Universidad César Vallejo. El objetivo general de estudio fue determinar la influencia de la gestión administrativa en la innovación educativa en docentes de tres instituciones educativas públicas de Sicuani Cusco 2024. La metodología fue de tipo aplicada y un enfoque cuantitativo, se manejó el método hipotético deductivo, con un diseño no experimental, transversal de nivel explicativo. La población se estableció por 75 docentes y la muestra abarcó 66 docentes, seleccionados por muestreo probabilístico aleatorio simple, la técnica e instrumento aplicados fueron la encuesta y el cuestionario respectivamente de esta manera se concluyó que se evidenció un 65.2% de docentes con nivel alto de gestión administrativa,

coinciden con un 63.6% en innovación educativa alta se constató la vinculación positiva de la gestión administrativa con la innovación educativa, donde el planeamiento estratégico, la organización eficiente, el liderazgo participativo y el control administrativo flexible resultaron factores clave para incentivar las buenas prácticas pedagógicas orientadas a la innovación ($p < 0.05$).

Torres (2021) en su tesis titulada Análisis de la gestión Administrativa de la empresa Ingenieros y Soluciones S.R.L., Chiclayo – 2019, presentada a la Universidad Señor de Sipán. La tesis tuvo como objetivo general fue analizar la gestión administrativa de la empresa Ingenieros y Soluciones S. R. L., Chiclayo 2019. La metodología es de enfoque cuantitativo, de tipo aplicada, de diseño no experimental, de nivel descriptiva. La población lo conformó el personal de la empresa Ingenieros y Soluciones S. R. L., Chiclayo – 2019, la muestra se conformo por un total de 11 trabajadores, la técnica e instrumento aplicados fueron la encuesta y el cuestionario respectivamente. De esta manera se concluyó que el análisis de la gestión administrativa de la empresa Ingenieros y Soluciones S. R. L., Chiclayo-2019 es favorable en el proceso de planeación y organización.

2.1.3. A NIVEL LOCAL

Leonardo (2024) en su tesis titulada Gestión administrativa en la empresa distribuidora El Hermano Pablo S.C.R.L. – Huánuco 2022, presentada a la Univerdad de Huánuco. La tesis tuvo como objetivo general describir cómo es la gestión administrativa en la empresa distribuidora EL HERMANO PABLO S.C.R.L. – Huánuco 2022. La metodología se estructuro mediante el tipo aplicada, de enfoque cuantitativo, de nivel descriptivo, de diseño no experimental. La población se compuso por los colaboradores de la empresa distribuidora EL HERMANO PABLO S.C.R.L., la muestra fue un total de 26 colaboradores. La técnica e instrumento aplicados fueron la encuesta y el cuestionario respectivamente de esta manera se concluyó que se pudo establecer que la gestión administrativa en la Empresa Distribuidora Hermanos Pablo se caracteriza por establecer criterios de planeación, organización, dirección y control de manera eficiente.

Villanueva (2022) en su tesis titulada La gestión administrativa en la gerencia de administración tributaria de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, 2022, presentada a la Universidad de Huánuco. Tesis que tuvo como objetivo general analizar cómo es la gestión administrativa en la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, 2022. La metodología se compuso por un enfoque cuantitativo de nivel descriptivo y un diseño no experimental. La población estuvo conformada por funcionarios de la gerencia de administración tributaria del municipio de Leoncio Prado y la muestra fue un total de 20 funcionarios. La técnica e instrumento aplicados fueron la encuesta y el cuestionario respectivamente de esta manera se concluyó que se determinó que la gestión administrativa en la gerencia de administración tributaria de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, 2022 se lleva de una manera eficiente en todas sus dimensiones.

2.2. BASES TEÓRICAS

2.2.1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Chiavenato (2019) afirma que la gestión administrativa es un proceso sistemático que comprende la planificación, organización, dirección y control de los recursos y actividades de una entidad con el fin de alcanzar los objetivos institucionales de manera eficiente y eficaz. Este proceso busca optimizar el uso de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, asegurando que las decisiones se tomen con base en información oportuna y pertinente, y promoviendo la mejora continua dentro de la institución.

Da Silva (2020) sostiene que la gestión administrativa puede entenderse como el conjunto de acciones coordinadas que permiten estructurar, dinamizar y supervisar el funcionamiento interno de una organización, tanto pública como privada. A través de ella se establecen estrategias, políticas y procedimientos que permiten un manejo adecuado de los recursos, fomentando una cultura organizacional orientada al logro de resultados, la productividad y la sostenibilidad institucional a largo plazo.

IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Chiavenato (2019) afirma que la gestión administrativa es importante para el buen funcionamiento de cualquier organización, ya que permite coordinar adecuadamente los recursos y esfuerzos humanos hacia el logro de objetivos. Su importancia radica en que facilita la toma de decisiones estratégicas, promueve la eficiencia operativa, mejora la productividad y garantiza el cumplimiento de metas en plazos establecidos. Además, contribuye a mantener un clima organizacional positivo, reduce los niveles de incertidumbre y permite una adaptación flexible frente a los cambios del entorno. Una buena gestión administrativa no solo mejora el rendimiento interno, sino que también fortalece la imagen institucional y genera confianza en los públicos externos como clientes, proveedores, usuarios o la ciudadanía en general, en el caso de entidades públicas.

TIPOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- **GESTIÓN ESTRATÉGICA:** Se encarga de formular, implementar y evaluar estrategias a largo plazo para alcanzar los objetivos institucionales. Implica analizar el entorno, definir la misión, visión, metas y tomar decisiones de alto nivel (Chiavenato, 2019, p. 104).
- **GESTIÓN OPERATIVA:** Se centra en las actividades diarias y rutinarias de la organización. Asegura que los procesos internos se ejecuten de manera eficiente y que los recursos se utilicen adecuadamente (Chiavenato, 2019, p. 108).
- **GESTIÓN FINANCIERA:** Se ocupa de la administración de los recursos económicos. Incluye la planificación del presupuesto, el control de gastos e ingresos, y la búsqueda de sostenibilidad financiera (Chiavenato, 2019, p. 121).
- **GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO:** Se enfoca en la administración del personal: selección, capacitación, evaluación del desempeño, motivación y desarrollo profesional de los trabajadores (Chiavenato, 2019, pp. 231 - 235).

- **GESTIÓN DE CALIDAD:** Asegura que los procesos y productos cumplan con estándares establecidos para satisfacer al cliente o usuario. Implica mejora continua y enfoque en resultados (Chiavenato, 2019, p. 267).

2.2.1.1. PLANIFICACIÓN

Chiavenato (2019) afirma que la planificación es un proceso fundamental dentro de la gestión administrativa que consiste en definir anticipadamente los objetivos que una organización desea alcanzar y establecer las estrategias, acciones, recursos y tiempos necesarios para lograrlos. Este proceso permite anticiparse a posibles riesgos, tomar decisiones con mayor claridad y orientar todos los esfuerzos hacia una meta común, contribuyendo así al uso eficiente de los recursos y al logro de resultados medibles.

Koontz y Weihrich (2016) los autores sostienen que la planificación puede entenderse como una herramienta de dirección que facilita la organización racional de actividades futuras. A través de ella, se analizan las condiciones internas y externas, se identifican necesidades y oportunidades, y se trazan caminos viables para cumplir con las metas institucionales. Es una función esencial en todo tipo de organización, ya que promueve el orden, la previsión y la toma de decisiones estratégicas orientadas al crecimiento y desarrollo sostenible.

IMPORTANCIA DE LA PLANIFICACIÓN

Chiavenato (2019) afirma que la planificación es clave para el éxito de cualquier organización, ya que permite establecer metas claras, prever escenarios, asignar eficientemente los recursos y orientar las decisiones hacia el logro de objetivos. Gracias a la planificación, las organizaciones pueden anticiparse a los cambios del entorno, reducir la incertidumbre, coordinar esfuerzos y evitar la improvisación. También permite evaluar el avance de las actividades mediante indicadores y reajustar las estrategias si es necesario. Además, la planificación fortalece la

responsabilidad institucional, mejora la toma de decisiones, y promueve un uso racional del tiempo y los recursos, lo que impacta directamente en la productividad y sostenibilidad a largo plazo.

TIPOS DE PLANIFICACIÓN

- **PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA:** Se enfoca en el largo plazo. Define la misión, visión, objetivos generales y estrategias globales de la organización. Involucra el análisis del entorno (interno y externo) para tomar decisiones que guíen el rumbo institucional (Chiavenato, 2019).
- **PLANIFICACIÓN TÁCTICA:** Es de mediano plazo. Traduce los objetivos estratégicos en planes más específicos para diferentes áreas o departamentos. Permite organizar recursos y actividades a nivel intermedio (Chiavenato, 2019).
- **PLANIFICACIÓN OPERATIVA:** Se refiere al corto plazo. Detalla las actividades concretas que deben realizarse diariamente o semanalmente para cumplir los planes tácticos. Incluye cronogramas, asignación de tareas y uso específico de recursos (Chiavenato, 2019).

2.2.1.2. ORGANIZACIÓN

Chiavenato (2019) afirma que la organización es una función administrativa que consiste en estructurar y coordinar los recursos y actividades de una entidad con el propósito de alcanzar los objetivos institucionales. Implica definir funciones, asignar responsabilidades, establecer jerarquías y diseñar procesos de trabajo que permitan un desempeño eficiente y ordenado.

Koontz y Weihrich (2016) los autores sostienen que la organización puede entenderse como el proceso mediante el cual se agrupan tareas, se distribuyen recursos y se establecen relaciones formales entre los diferentes niveles y unidades de una institución. A través de ella se asegura una adecuada coordinación interna, se evitan duplicidades y se fomenta el trabajo en equipo.

IMPORTANCIA DE LA ORGANIZACIÓN

Chiavenato (2019) afirma que la organización es fundamental dentro del proceso administrativo, ya que permite alinear los esfuerzos individuales hacia objetivos comunes. Gracias a una estructura organizativa bien definida, se mejora la coordinación, se optimiza el uso de recursos y se facilita la toma de decisiones. Además, permite establecer funciones claras, delegar responsabilidades y crear un ambiente laboral eficiente y colaborativo. La organización también contribuye a la estabilidad y al crecimiento institucional, ya que proporciona una base sólida sobre la cual se pueden implementar mejoras, adaptaciones y nuevos proyectos. Sin ella, incluso los mejores planes y estrategias pueden fracasar por falta de estructura o desorden interno.

FACTORES CLAVE EN LA ORGANIZACIÓN

- **DISEÑO ORGANIZACIONAL:** Incluir organigramas actualizados, manuales de funciones y descripciones de puestos facilita el entendimiento del rol de cada área (Chiavenato, 2019).
- **COMUNICACIÓN:** La organización debe fomentar canales de comunicación internos fluidos, para garantizar coordinación y resolución de conflictos (Chiavenato, 2019).
- **DELEGACIÓN DE FUNCIONES:** Es vital asignar responsabilidades específicas y empoderar a los miembros del equipo para que puedan tomar decisiones dentro de su ámbito (Chiavenato, 2019).
- **CULTURA ORGANIZACIONAL:** La forma en que se trabaja, se colabora y se toman decisiones influye directamente en la efectividad de la estructura organizativa (Chiavenato, 2019).
- **CAPACIDAD DE ADAPTACIÓN:** Una organización eficiente debe ser flexible frente a cambios del entorno, nuevas tecnologías o crecimiento institucional (Chiavenato, 2019).
- **EVALUACIÓN ORGANIZACIONAL PERIÓDICA:** Revisar constantemente la estructura, procesos y roles ayuda a

detectar cuellos de botella, duplicidades o vacíos de responsabilidad (Chiavenato, 2019).

2.2.1.3. DIRECCIÓN

Chiavenato (2019) afirma que la dirección es la función administrativa encargada de guiar, coordinar y motivar al personal dentro de una organización para alcanzar los objetivos previamente establecidos. Esta función implica ejercer liderazgo, tomar decisiones, resolver conflictos y asegurar una comunicación efectiva en todos los niveles jerárquicos. A través de la dirección, se influye en el comportamiento de los empleados para fomentar un entorno de trabajo productivo y armónico, donde cada miembro del equipo se sienta comprometido con los objetivos organizacionales.

Koontz y Weihrich (2016) los autores sostienen que la dirección consiste en influir en las personas para que realicen sus actividades de manera eficiente y alineada con las metas organizacionales. Es un proceso continuo que articula el liderazgo, la supervisión y la motivación del talento humano, siendo esencial para transformar los planes en acciones concretas.

IMPORTANCIA DE LA DIRECCIÓN

Chiavenato (2019) afirma que la dirección es crucial dentro de cualquier organización porque convierte los planes en resultados mediante la acción del recurso humano. Una buena dirección garantiza que las personas comprendan sus responsabilidades, trabajen en equipo y se mantengan motivadas para alcanzar los objetivos institucionales. Además, permite resolver conflictos, tomar decisiones oportunas, coordinar los esfuerzos individuales y colectivos, y mantener una comunicación clara y efectiva. Sin una dirección adecuada, los recursos pueden desperdiciarse y las metas no cumplirse, aunque estén bien planificadas y organizadas.

FACTORES CLAVE PARA UNA BUENA DIRECCIÓN

- **LIDERAZGO EFECTIVO:** Es esencial que quien dirige tenga habilidades de liderazgo, empatía, ética y capacidad de influir positivamente en su equipo (Chiavenato, 2019).
- **MOTIVACIÓN DEL PERSONAL:** Conocer lo que motiva a los trabajadores y aplicar estrategias adecuadas mejora el compromiso, la productividad y el clima laboral (Chiavenato, 2019).
- **TOMA DE DECISIONES:** La capacidad de tomar decisiones oportunas y fundamentadas es vital para guiar a la organización de forma efectiva (Chiavenato, 2019).
- **COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES:** Implica armonizar esfuerzos entre las distintas áreas y miembros del equipo para evitar duplicidades o vacíos de trabajo (Chiavenato, 2019).
- **SUPERVISIÓN:** Es necesario hacer seguimiento al desempeño del personal, identificar desviaciones y aplicar mejoras para lograr resultados esperados (Chiavenato, 2019).

2.2.1.4. CONTROL

Chiavenato (2019) afirma que el control es la función administrativa que permite evaluar si las actividades de una organización se están realizando conforme a los planes establecidos. A través del control, se comparan los resultados reales con los objetivos trazados, se identifican desviaciones y se proponen acciones correctivas para asegurar el cumplimiento de las metas.

Koontz y Weihrich (2016) los autores sostienen que el control administrativo consiste en un proceso sistemático de medición, análisis y corrección del desempeño organizacional. Su propósito es garantizar que los recursos se utilicen de manera eficiente y que las actividades se desarrollen conforme a las políticas, normas y procedimientos definidos previamente.

IMPORTANCIA DEL CONTROL

Chiavenato (2019) afirma que el control es fundamental porque permite verificar si la organización está avanzando en la dirección correcta. A través de este proceso, se pueden detectar errores, corregir fallas, mejorar procesos y tomar decisiones informadas. Además, el control proporciona información clave para la mejora continua, fortalece la rendición de cuentas y permite ajustar la planificación y la organización según los cambios del entorno o los resultados obtenidos.

TIPOS DE CONTROL

- **CONTROL PREVENTIVO:** es el tipo de control que se aplica antes de que se inicie una actividad o proceso. Su objetivo es prevenir errores o desvíos desde el comienzo, estableciendo normas, procedimientos y recursos adecuados (Chiavenato, 2019, p. 348 y 349).
- **CONTROL CONCURRENT:** es el control que se lleva a cabo durante la ejecución de una actividad. Permite detectar y corregir desviaciones en tiempo real, lo que contribuye a mantener el curso correcto del proceso (Chiavenato, 2019, p. 348 y 349).
- **CONTROL POSTERIOR:** es el control que se realiza después de que una actividad ha finalizado. Sirve para evaluar los resultados obtenidos y compararlos con los objetivos esperados, aprendiendo de los errores para mejorar futuras acciones (Chiavenato, 2019, p. 348 y 349).

2.3. DEFINICIONES CONCEPTUALES

- **ADAPTABILIDAD:** Capacidad de una organización o individuo para ajustarse a cambios internos o externos, como nuevos desafíos, tecnologías o condiciones del mercado (Chiavenato, 2019).
- **DELEGACIÓN:** Acto de asignar tareas y responsabilidades a otros miembros del equipo. Implica confiar en las capacidades del personal para que puedan ejecutar tareas de manera autónoma y efectiva (Chiavenato, 2019).

- **EVALUACIÓN:** Proceso mediante el cual se analiza el desempeño de una actividad, proyecto o empleado para determinar si se alcanzaron los objetivos establecidos y qué mejoras son necesarias (Chiavenato, 2019).
- **INNOVACIÓN:** Introducción de nuevos productos, servicios, procesos o ideas que mejoran la eficiencia o crean valor adicional. La innovación busca generar cambios positivos y mantener la competitividad (Chiavenato, 2019).
- **MISIÓN:** Propósito fundamental de la organización. Establece por qué existe la entidad, cuáles son sus objetivos a corto y largo plazo, y cómo planea alcanzarlos (Chiavenato, 2019).
- **PRODUCTIVIDAD:** Medida del rendimiento en función de la cantidad de trabajo o productos generados en un tiempo determinado. Está relacionada con la eficacia del uso de los recursos (Chiavenato, 2019).
- **RENDIMIENTO:** Nivel de eficiencia con que se logran los objetivos de una organización o de un empleado. Se mide a través de indicadores que comparan los resultados con los estándares establecidos (Chiavenato, 2019).
- **SOSTENIBILIDAD:** Capacidad de operar de manera que se asegure el uso responsable de los recursos, minimizando el impacto ambiental y promoviendo el bienestar social y económico a largo plazo (Chiavenato, 2019).
- **VISIÓN:** Descripción de lo que una organización aspira a ser en el futuro. Es una declaración a largo plazo que guía el proceso de toma de decisiones y define el camino hacia los objetivos estratégicos (Chiavenato, 2019).

2.4. VARIABLE

Gestión Administrativa.

Dimensiones:

- Planificación
- Organización
- Dirección
- Control

2.5. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Variables	Dimensiones	Indicadores	Ítems
Gestión Administrativa	Planificación	• Planificación estratégica	1. ¿Considera que la planificación estratégica en el Instituto Superior Fibonacci está bien definida y es seguida por el personal administrativo?
			2. ¿Considera que el plan estratégico del Instituto tiene una visión a largo plazo que es comprendida por todo el personal administrativo?
			3. ¿Considera que la planificación táctica de la institución responde adecuadamente a las necesidades y funciones del personal administrativo?
		• Planificación táctica	4. ¿Cree que los objetivos y metas establecidos en la planificación táctica son claros y alcanzables en el mediano plazo?
			5. ¿Considera que el instituto cuenta con una planificación operativa clara que orienta las actividades administrativas en apoyo a los procesos académicos?
			6. ¿Considera que existe una coordinación efectiva entre el personal administrativo y los docentes para implementar las acciones definidas en la planificación operativa?
	Organización	• Planificación operativa	7. ¿Cree que el diseño organizacional facilita que cada trabajador conozca claramente sus responsabilidades?
			8. ¿Considera que el diseño organizacional se adapta de manera efectiva a las necesidades cambiantes del Instituto?
			9. ¿Considera que se utilizan medios adecuados para asegurar que toda la información relevante llegue al personal?
		• Diseño organizacional	10. ¿Considera que las reuniones de coordinación entre el personal son productivas y contribuyen a mejorar la comunicación interna?
			11. ¿Considera que el personal del Instituto está preparado para adaptarse a cambios en los procedimientos o políticas?
			12. ¿Considera que el Instituto fomenta la capacidad de adaptación en su personal administrativo a través de formación continua?
	Dirección	• Capacidad de adaptación	13. ¿Considera que los líderes fomentan un ambiente de trabajo en el que el personal se siente apoyado y motivado?
			14. ¿Considera que el liderazgo del Instituto facilita la comunicación efectiva con todo el personal y se muestra accesible para atender sus necesidades?
			15. ¿Considera que el instituto ofrece incentivos o beneficios que mantienen alta la motivación del personal?
		• Liderazgo	16. ¿Considera que el Instituto promueve un entorno que incentiva el compromiso y la motivación continua del personal?
			17. ¿Considera que la toma de decisiones dentro del Instituto se realiza de manera

		colaborativa, involucrando a los departamentos correspondientes?
		18. ¿Considera que las decisiones tomadas dentro del Instituto son oportunas y basadas en información adecuada?
	• Control preventivo	19. ¿Considera que existen medidas preventivas claras que ayudan a evitar problemas antes de que ocurran en el Instituto?
		20. ¿Considera que las políticas del Instituto incluyen controles preventivos eficaces para asegurar la eficiencia administrativa?
	• Control concurrente	21. ¿Considera que el personal administrativo supervisa constantemente el progreso de los proyectos y tareas para asegurar que se cumplan los estándares?
Control		22. ¿Considera que los procesos del Instituto incluyen un sistema de control concurrente para asegurar que todo se realice según lo planificado?
	• Control correctivo	23. ¿Considera que el Instituto implementa acciones correctivas rápidamente cuando se detectan problemas en los procesos administrativos?
		24. ¿Considera que el proceso de control correctivo se lleva a cabo de manera eficiente y efectiva, minimizando los impactos negativos?

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

Según, Ñaupas et al. (2014) la investigación aplicada se caracteriza por estar orientada a la solución de problemas concretos, haciendo uso de teorías, enfoques y conocimientos previamente desarrollados. En este sentido, la presente tesis se enmarco dentro de esta tipología, dado que recurre a fundamentos teóricos consolidados en diversas disciplinas con el propósito de dar respuesta a la problemática planteada en el capítulo inicial del estudio.

3.1.1. ENFOQUE

Hernández & Mendoza (2018) considerando los lineamientos establecidos en los textos de metodología de la investigación, la presente investigación adopto un enfoque cuantitativo. Ello se justifica en la necesidad de medir la variable establecida a partir de su comportamiento numérico, lo que permitió realizar inferencias estadísticas y obtener conclusiones objetivas orientadas a la solución del problema de investigación.

3.1.2. ALCANCE O NIVEL

Hernández & Mendoza (2018) los autores afirman que el alcance o nivel de una investigación hace referencia al grado de profundidad con que se aborda el objeto de estudio. En este caso, la presente investigación fue de nivel descriptivo, la cual es seleccionado en función de los objetivos propuestos, ya que permitieron observar, describir y analizar el comportamiento de la variable en estudio, garantizando así una aproximación objetiva a la realidad investigada.

3.1.3. DISEÑO

Hernández & Mendoza (2018) los autores sostienen que el diseño de investigación se concibe como el conjunto de procedimientos y estrategias planificadas que permiten dar respuesta a las preguntas planteadas en el estudio. En concordancia con ello, la presente investigación adopto un diseño no experimental, dado que no se realizó manipulación de la variable de estudio. Asimismo, se caracteriza por ser

de corte transversal, ya que la recolección de datos se efectuó en un único momento temporal, una vez determinada la unidad de análisis.

3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.2.1. POBLACIÓN

Hernández & Mendoza (2018) según los autores la población es la unidad de análisis de toda investigación, cuyas características les permite tener elementos comunes que responden a una razón. En ese sentido la población estuvo constituida por el personal Administrativo del Instituto Superior Fibonacci – sede Huánuco que desarrollan sus actividades en ambos locales, estos se describen en la siguiente tabla:

Tabla 1

Población: Relación del Personal Administrativo del Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, Sede Huánuco, periodo 2025

ÍTEM	Pról. Abtao N° 470	Cantidad	Jr. Bolívar N° 451	Cantidad
1	Atención al usuario	7	Atención al usuario	2
2	Tópico	1	Tópico	1
3	Caja	1	Caja	1
4	Psicopedagogía	3	Psicopedagogía	2
5	Contabilidad	3	Contabilidad	2
6	Área de tics	4	Área de tics	1
7	Asistente académica	2		
8	Secretaria académica	2		
9	Administrador	1		
10	Coordinador	1		
11	Imagen	1		
12	Abogado	1		
Total:		27	Total:	9
Total, de personal administrativo:				36

Nota. Personal Administrativo del Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, Sede Huánuco, periodo 2025.

3.2.2. MUESTRA

Levin et al. (2004) sostienen que la muestra representa una porción reducida de la población, seleccionada con el propósito de reflejar sus características esenciales y permitir el análisis del comportamiento de los sujetos de estudio. Esta puede clasificarse en probabilística o no probabilística. En el primer caso, todos los elementos de la población tienen la misma probabilidad de ser seleccionados, mientras que, en el segundo, la elección se realiza en función de criterios previamente establecidos por el investigador. En el marco de esta investigación, se optó por un muestreo no probabilístico, específicamente de tipo censal, ya que se tuvo acceso a la totalidad de los elementos que conforman la población. En consecuencia, la muestra fue equivalente al total poblacional, conformado por 36 integrantes del personal administrativo del Instituto Fibonacci, sede Huánuco, correspondiente al periodo 2025.

3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Hernández y Mendoza (2018), en su libro de metodología, los investigadores disponen de diversas técnicas para la recolección de información, cada una adecuada al tipo de estudio planteado. En la presente investigación, se ha seleccionado como técnica e instrumentos que fueron aplicados, son las siguientes:

3.3.1 TÉCNICA

- Encuesta

Hernández y Mendoza (2018) sostiene que la encuesta se enfoca en la obtención de datos numéricos, utilizando escalas de medición, de tal modo, esta técnica será la aplicada en la investigación.

3.3.2. INSTRUMENTO

- Cuestionario

Hernández y Mendoza (2018) sostiene que el cuestionario es una herramienta estructurada de recolección de datos que consiste en un conjunto de preguntas preestablecidas que se aplican a una muestra o población para obtener información sobre variables de interés. De tal modo, el instrumento que se aplicara en la investigación es el cuestionario el cual ha sido diseñado bajo el formato de escala de Likert

de cinco puntos, misma que sera aplicada de forma presencial al personal del Instituto Fibonacci, sede Huánuco.

3.4. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Ñaupas et al. (2018) las técnicas empleadas para el procesamiento y análisis de la información en esta investigación son las siguientes:

- Software SPSS V.23
- Software PowerPoint
- Software Word

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. PROCESAMIENTO DE DATOS

Tabla 2

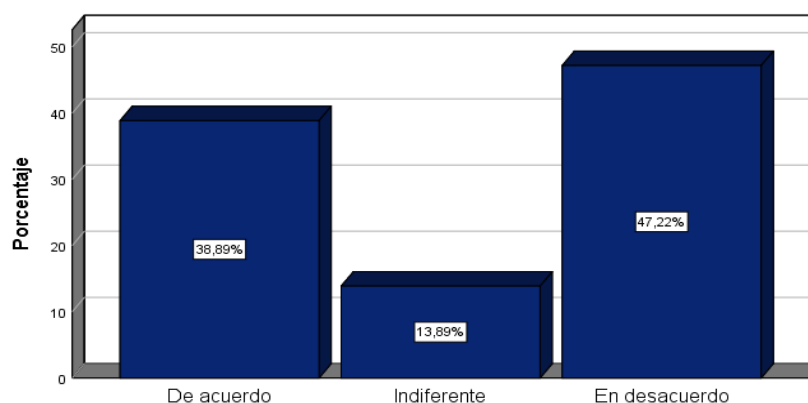
¿Considera que la planificación estratégica en el Instituto Superior Fibonacci está bien definida y es seguida por el personal administrativo?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	De acuerdo	14	38,9	38,9	38,9
	Indiferente	5	13,9	13,9	52,8
	En desacuerdo	17	47,2	47,2	100,0
	Total	36	100,0	100,0	

Nota. Encuestas realizadas.

Figura 1

¿Considera que la planificación estratégica en el Instituto Superior Fibonacci está bien definida y es seguida por el personal administrativo?



Nota. Encuestas realizadas.

Análisis e Interpretación: Para un instituto la planificación estratégica es un proceso fundamental para obtener un crecimiento sostenido, buena educación profesional y se pueda adaptar a los diversos cambios a lo largo del tiempo. En la figura N° 1 podemos observar que el 38,89% de los encuestados afirmaron estar de acuerdo con que la planificación estratégica en el Instituto Superior Fibonacci está bien definida y es seguida por el personal administrativo, por otro lado, el 13,89% afirmó ser indiferente a la pregunta y el 47,22% de los encuestados afirmaron estar en desacuerdo con que la planificación estratégica en el Instituto Superior Fibonacci está bien definida y es seguida por el personal administrativo.

Tabla 3

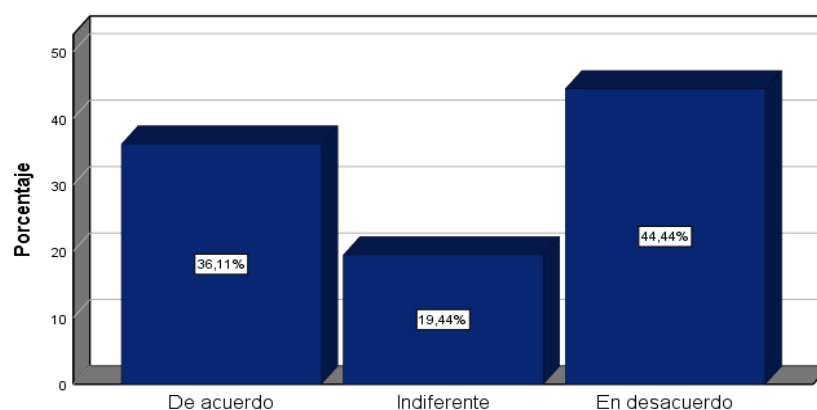
¿Considera que el plan estratégico del Instituto tiene una visión a largo plazo que es comprendida por todo el personal administrativo?

		Frecuenci a	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	De acuerdo	13	36,1	36,1	36,1
	Indiferente	7	19,4	19,4	55,6
	En desacuerdo	16	44,4	44,4	100,0
	Total	36	100,0	100,0	

Nota. Encuestas realizadas.

Figura 2

¿Considera que el plan estratégico del Instituto tiene una visión a largo plazo que es comprendida por todo el personal administrativo?



Nota. Encuestas realizadas.

Análisis e Interpretación: es fundamental que el personal de un instituto se familiarice con el plan estratégico a largo plazo, ya que de este modo ayuda a alinear las actividades con los propósitos institucionales, fortaleciendo el compromiso, la eficacia operativa y que se tenga un mismo rumbo entre el personal y la institución. En la figura N° 2 podemos observar que el 36,11% de los encuestados afirmaron estar de acuerdo con que el plan estratégico del Instituto tiene una visión a largo plazo que es comprendida por todo el personal administrativo, por otro lado, el 19,44% afirma ser indiferente a la cuestión y el 44,44% afirmaron estar en desacuerdo con que el plan estratégico del Instituto tiene una visión a largo plazo que es comprendida por todo el personal administrativo.

Tabla 4

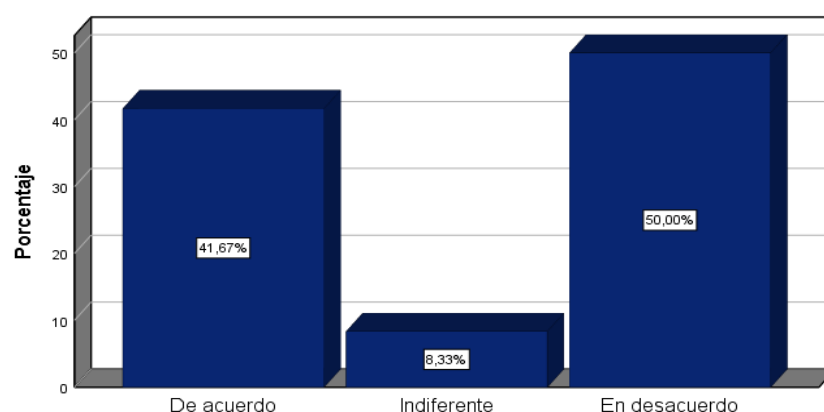
¿Considera que la planificación táctica de la institución responde adecuadamente a las necesidades y funciones del personal administrativo?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	De acuerdo	15	41,7	41,7	41,7
	Indiferente	3	8,3	8,3	50,0
	En desacuerdo	18	50,0	50,0	100,0
	Total	36	100,0	100,0	

Nota. Encuestas realizadas

Figura 3

¿Considera que la planificación táctica de la institución responde adecuadamente a las necesidades y funciones del personal administrativo?



Nota. Encuestas realizadas.

Análisis e Interpretación: la planificación táctica es fundamental en las instituciones ya que de este modo facilita responder de forma adecuada a las necesidades y las funciones del personal administrativo, asimismo, mejorando el desempeño laboral. En la Figura N° 3 podemos observar que el 41,67% afirma estar de acuerdo con que la planificación táctica de la institución responde adecuadamente a las necesidades y funciones del personal administrativo, por otro lado, el 8,33% afirma ser indiferente a la pregunta y el 50,00% afirma estar en desacuerdo con que la planificación táctica de la institución responde adecuadamente a las necesidades y funciones del personal administrativo.

Tabla 5

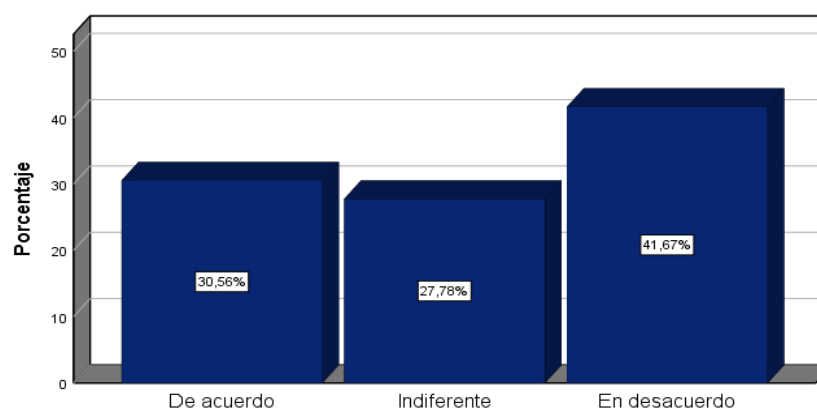
¿Considera que los objetivos y metas establecidos en la planificación táctica son claros y alcanzables en el mediano plazo?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	De acuerdo	11	30,6	30,6	30,6
	Indiferente	10	27,8	27,8	58,3
	En desacuerdo	15	41,7	41,7	100,0
	Total	36	100,0	100,0	

Nota. Encuestas realizadas.

Figura 4

¿Considera que los objetivos y metas establecidos en la planificación táctica son claros y alcanzables en el mediano plazo?



Nota. Encuestas realizadas.

Análisis e Interpretación: contar con objetivos y metas bien planteadas es un requisito fundamental para la planificación táctica, ya que de este modo se orienta al personal hacia sus acciones correctas y facilita la buena evaluación del desempeño de los mismos. En la Figura N° 4 podemos observar que el 30,56% de los encuestados afirmaron estar de acuerdo con que los objetivos y metas establecidos en la planificación táctica son claros y alcanzables en el mediano plazo, por otro lado, el 27,78% afirmó ser indiferente a la pregunta y el 41,67% afirmó estar en desacuerdo con que los objetivos y metas establecidos en la planificación táctica son claros y alcanzables en el mediano plazo.

Tabla 6

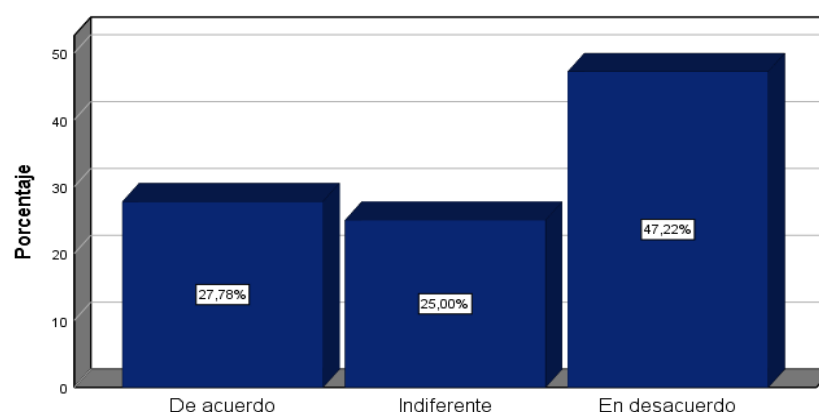
¿Considera que el instituto cuenta con una planificación operativa clara que orienta las actividades administrativas en apoyo a los procesos académicos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	De acuerdo	10	27,8	27,8	27,8
	Indiferente	9	25,0	25,0	52,8
	En desacuerdo	17	47,2	47,2	100,0
	Total	36	100,0	100,0	

Nota. Encuestas realizadas.

Figura 5

¿Considera que el instituto cuenta con una planificación operativa clara que orienta las actividades administrativas en apoyo a los procesos académicos?



Nota. Encuestas realizadas.

Análisis e Interpretación: contar con una planificación operativa clara es fundamental ya que de este así se puede orientar de forma eficaz a las acciones administrativas y asegurar el soporte oportuno de todos los procesos académicos. En la Figura N° 5 podemos observar que el 27,78% afirmó estar de acuerdo con que el instituto cuenta con una planificación operativa clara que orienta las actividades administrativas en apoyo a los procesos académicos, por otro lado, el 25,00% afirmó ser indiferente a la pregunta y el 47,22% afirmó estar en desacuerdo con que en el instituto cuenta con una planificación operativa clara que orienta las actividades administrativas en apoyo a los procesos académicos.

Tabla 7

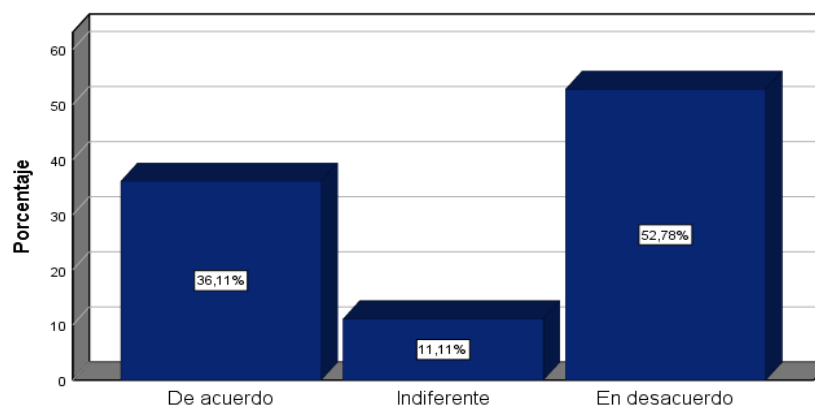
¿Considera que existe una coordinación efectiva entre el personal administrativo y los docentes para implementar las acciones definidas en la planificación operativa?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	De acuerdo	13	36,1	36,1	36,1
	Indiferente	4	11,1	11,1	47,2
	En desacuerdo	19	52,8	52,8	100,0
	Total	36	100,0	100,0	

Nota. Encuestas realizadas.

Figura 6

¿Considera que existe una coordinación efectiva entre el personal administrativo y los docentes para implementar las acciones definidas en la planificación operativa?



Nota. Encuestas realizadas.

Análisis e Interpretación: la coordinación eficiente entre el personal administrativo y los docentes de un instituto es fundamental ya que de este modo se puede realizar implementaciones eficientes sobre la planificación operativa, logrando optimizar recursos y ayudando a fortalecer el trabajo cooperativo entre todos. En la Figura N° 6 podemos observar que el 36,11% afirmo estar de acuerdo con que existe una coordinación efectiva entre el personal administrativo y los docentes para implementar las acciones definidas en la planificación operativa, por otro lado, el 11,11% afirmo ser indiferente a la pregunta y el 52,78% afirmo estar en desacuerdo en que existe una coordinación efectiva entre el personal administrativo y los docentes para implementar las acciones definidas en la planificación operativa.

Tabla 8

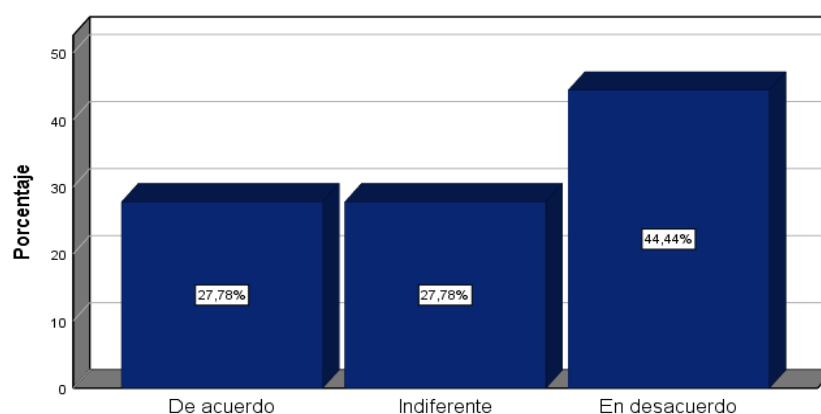
¿Considera que el diseño organizacional facilita que cada trabajador conozca claramente sus responsabilidades?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	De acuerdo	10	27,8	27,8	27,8
	Indiferente	10	27,8	27,8	55,6
	En desacuerdo	16	44,4	44,4	100,0
	Total	36	100,0	100,0	

Nota. Encuestas realizadas.

Figura 7

¿Considera que el diseño organizacional facilita que cada trabajador conozca claramente sus responsabilidades?



Nota. Encuestas realizadas.

Análisis e Interpretación: el diseño organizacional es fundamental ya que facilita a los colaboradores tengan claras sus responsabilidades y contribuye al cumplimiento de los propósitos organizacionales a corto, mediano y largo plazo. En la Figura N° 7 podemos observar que el 27,78% afirmó estar de acuerdo con que el diseño organizacional facilita que cada trabajador conozca claramente sus responsabilidades, por otro lado, el 27,78% afirmó ser indiferente a la pregunta y el 44,44% afirmó estar en desacuerdo con que el diseño organizacional facilita que cada trabajador conozca claramente sus responsabilidades.

Tabla 9

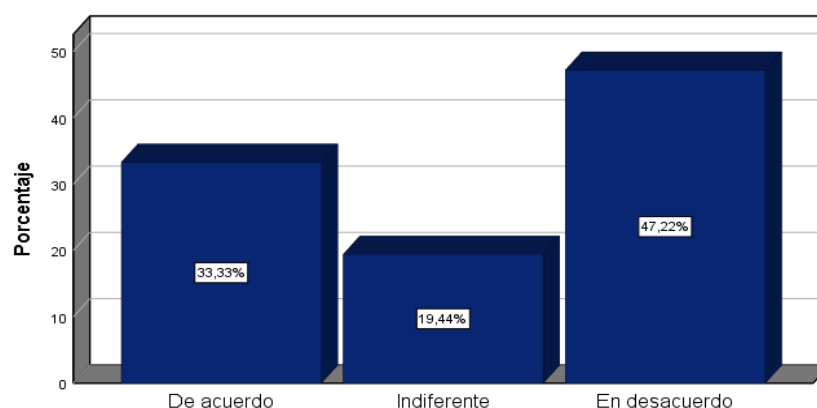
¿Considera que el diseño organizacional se adapta de manera efectiva a las necesidades cambiantes del Instituto?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	De acuerdo	12	33,3	33,3	33,3
	Indiferente	7	19,4	19,4	52,8
	En desacuerdo	17	47,2	47,2	100,0
	Total	36	100,0	100,0	

Nota. Encuestas realizadas.

Figura 8

¿Considera que el diseño organizacional se adapta de manera efectiva a las necesidades cambiantes del Instituto?



Nota. Encuestas realizadas.

Análisis e Interpretación: la adaptación del diseño organizacional a las diversas necesidades que varían en el instituto es fundamental ya que ayuda a una gestión flexible y facilita la toma de decisiones en los servicios educativos. En la Figura N° 8 podemos observar que el 33,33% afirmó estar de acuerdo con que el diseño organizacional se adapta de manera efectiva a las necesidades cambiantes del Instituto, por otro lado, el 19,44% se mantiene indiferente a la pregunta y el 47,22% afirmó estar en desacuerdo con que el diseño organizacional se adapta de manera efectiva a las necesidades cambiantes del Instituto.

Tabla 10

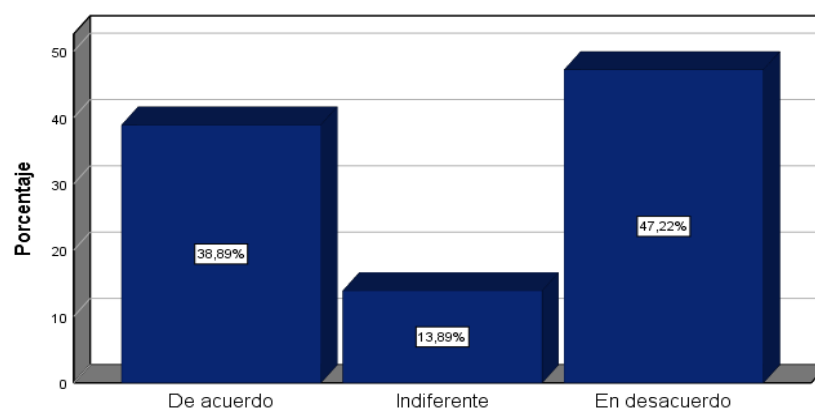
¿Considera que se utilizan medios adecuados para asegurar que toda la información relevante llegue a los miembros del personal?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	De acuerdo	14	38,9	38,9	38,9
	Indiferente	5	13,9	13,9	52,8
	En desacuerdo	17	47,2	47,2	100,0
	Total	36	100,0	100,0	

Nota. Encuestas realizadas.

Figura 9

¿Considera que se utilizan medios adecuados para asegurar que toda la información relevante llegue a los miembros del personal?



Nota. Encuestas realizadas.

Análisis e Interpretación: la utilización de los medios adecuados para que se pueda tener información importante segura y esta pueda llegar de forma oportuna a todo el personal es fundamental ya que de este modo se puede asegurar la comunicación clara y que todos tengan conocimiento de los objetivos y/o metas que se plantee la institución. En la Figura N° 9 podemos observar que el 38,89% afirma estar de acuerdo con que se utilizan medios adecuados para asegurar que toda la información relevante llegue a los miembros del personal, por otro lado, el 13,89% afirma se mantiene indiferente con la pregunta y el 47,22% afirmaron estar en desacuerdo con que se utilizan medios adecuados para asegurar que toda la información relevante llegue a los miembros del personal.

Tabla 11

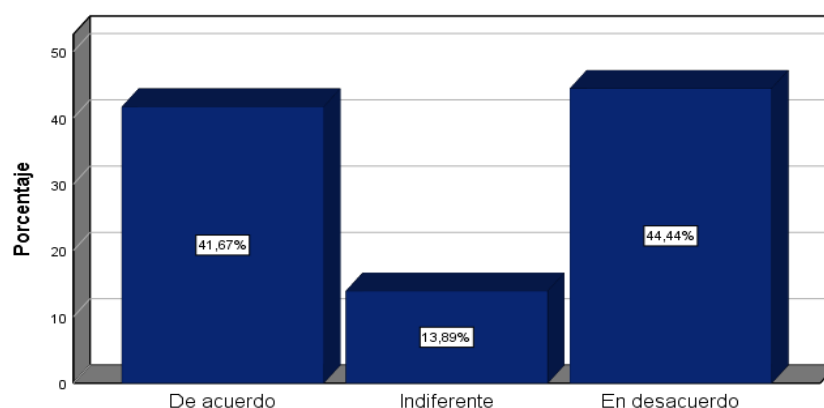
¿Considera que las reuniones de coordinación entre el personal son productivas y contribuyen a mejorar la comunicación interna?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	De acuerdo	15	41,7	41,7	41,7
	Indiferente	5	13,9	13,9	55,6
	En desacuerdo	16	44,4	44,4	100,0
	Total	36	100,0	100,0	

Nota. Encuestas realizadas.

Figura 10

¿Considera que las reuniones de coordinación entre el personal son productivas y contribuyen a mejorar la comunicación interna?



Nota. Encuestas realizadas.

Análisis e Interpretación: mantener reuniones para las coordinaciones entre el personal es fundamental ya que ayuda a fortalecer la comunicación interna, ayuda a que se resuelvan problemas en equipo y mejora la eficiencia de la gestión institucional. En la Figura N° 10 podemos observar que el 41,67% afirmó estar de acuerdo con que las reuniones de coordinación entre el personal son productivas y contribuyen a mejorar la comunicación interna, por otro lado, el 13,89% afirmó ser indiferente a la pregunta y el 44,44% afirmó estar en desacuerdo con que las reuniones de coordinación entre el personal son productivas y contribuyen a mejorar la comunicación interna.

Tabla 12

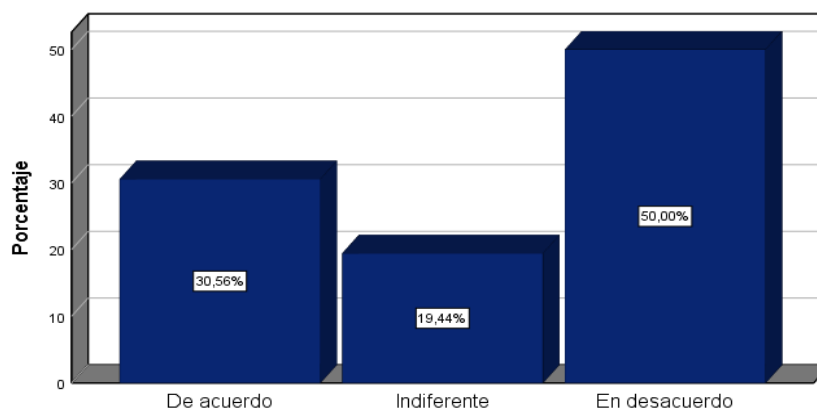
¿Considera que el personal del Instituto está preparado para adaptarse a cambios en los procedimientos o políticas?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	De acuerdo	11	30,6	30,6	30,6
	Indiferente	7	19,4	19,4	50,0
	En desacuerdo	18	50,0	50,0	100,0
	Total	36	100,0	100,0	

Nota. Encuestas realizadas.

Figura 11

¿Considera que el personal del Instituto está preparado para adaptarse a cambios en los procedimientos o políticas?



Nota. Encuestas realizadas.

Análisis e Interpretación: las capacitaciones al personal para que se puedan adaptar a los cambios de los procesos y/o políticas es fundamental, ya que de este modo se garantiza una transición rápida y eficiente, reduce el tiempo de adaptación y contribuyen de forma continua con la gestión institucional. En la Figura N° 11 podemos observar que el 30,56% afirmó que está de acuerdo con que el personal del Instituto está preparado para adaptarse a cambios en los procedimientos o políticas, el 19,44% se mantiene indiferente a la pregunta y el 50,00% afirmó estar en desacuerdo con que el personal del Instituto está preparado para adaptarse a cambios en los procedimientos o políticas.

Tabla 13

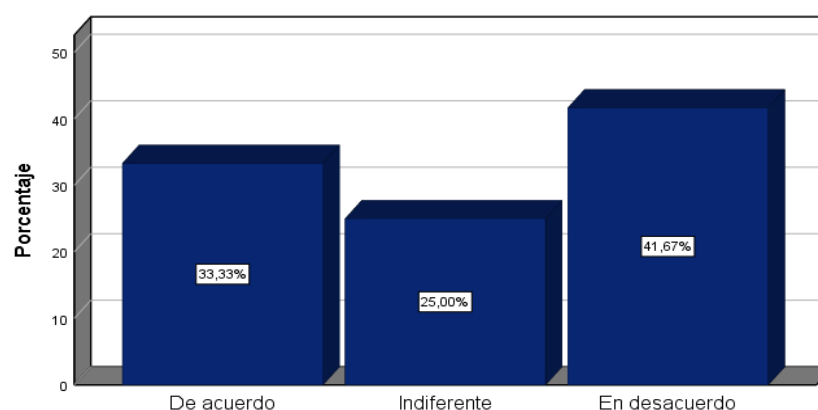
¿Considera que el Instituto fomenta la capacidad de adaptación en su personal administrativo a través de formación continua?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	De acuerdo	12	33,3	33,3	33,3
	Indiferente	9	25,0	25,0	58,3
	En desacuerdo	15	41,7	41,7	100,0
	Total	36	100,0	100,0	

Nota. Encuestas realizadas.

Figura 12

¿Considera que el Instituto fomenta la capacidad de adaptación en su personal administrativo a través de formación continua?



Nota. Encuestas realizadas.

Análisis e Interpretación: es importante que las instituciones fomenten la capacidad de adaptarse a sus colaboradores administrativos por medio de capacitaciones continuas referente a las competencias que desarrollan internamente, con el fin que los mismos impulsen innovaciones alineadas con los objetivos planteados. En la Figura N°12 podemos observar que, el 33.33% afirmo estar de acuerdo con que el Instituto fomenta la capacidad de adaptación en su personal administrativo a través de formación continua, por otro lado, el 25,00% afirmo ser indiferente a la pregunta y el 41,67% afirmaron estar en desacuerdo con que el Instituto fomenta la capacidad de adaptación en su personal administrativo a través de formación continua.

Tabla 14

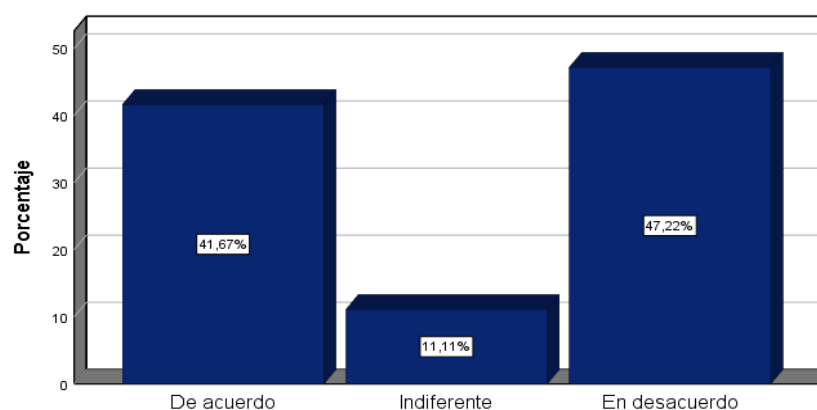
¿Considera que los líderes fomentan un ambiente de trabajo en el que el personal se siente apoyado y motivado?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	De acuerdo	15	41,7	41,7	41,7
	Indiferente	4	11,1	11,1	52,8
	En desacuerdo	17	47,2	47,2	100,0
	Total	36	100,0	100,0	

Nota. Encuestas realizadas.

Figura 13

¿Considera que los líderes fomentan un ambiente de trabajo en el que el personal se siente apoyado y motivado?



Nota. Encuestas realizadas.

Análisis e Interpretación: los líderes que fomenten un buen ambiente de trabajo entre todo el personal es crucial, ya que de este modo se sienten apoyados y motivados, de tal modo que fortalece el compromiso con la institución y promueve la cultura organizacional. En la Figura N° 13 podemos observar que el 41,67% afirmó estar de acuerdo con que los líderes fomentan un ambiente de trabajo en el que el personal se siente apoyado y motivado, por otro lado, el 11,11% se mantiene indiferente a la pregunta y el 47,22% afirmó estar en desacuerdo con que los líderes fomentan un ambiente de trabajo en el que el personal se siente apoyado y motivado.

Tabla 15

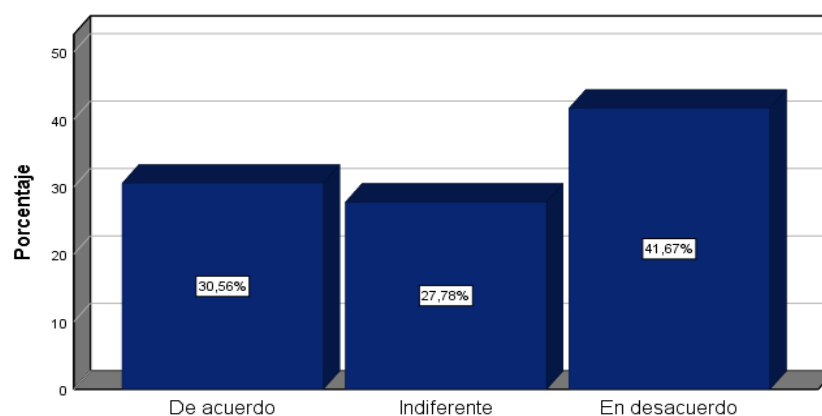
¿Considera que el liderazgo del Instituto facilita la comunicación efectiva con todo el personal y se muestra accesible para atender sus necesidades?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	De acuerdo	11	30,6	30,6	30,6
	Indiferente	10	27,8	27,8	58,3
	En desacuerdo	15	41,7	41,7	100,0
	Total	36	100,0	100,0	

Nota. Encuestas realizadas.

Figura 14

¿Considera que el liderazgo del Instituto facilita la comunicación efectiva con todo el personal y se muestra accesible para atender sus necesidades?



Nota. Encuestas realizadas.

Análisis e Interpretación: en las instituciones es importante facilitar comunicación efectiva con todos los colaboradores, ya que de este modo ayudara en mejorar el clima laboral, promover la participación activa y asegurar apoyo colaborativo y orientado al bienestar institucional. En la Figura N° 14 podemos observar el 30,56% de los encuestados afirman estar de acuerdo con que el liderazgo del Instituto facilita la comunicación efectiva con todo el personal y se muestra accesible para atender sus necesidades, por otro lado, el 27,78% afirma ser indiferente a la pregunta y el 41,67% afirma estar en desacuerdo con que el liderazgo del Instituto facilita la comunicación efectiva con todo el personal y se muestra accesible para atender sus necesidades.

Tabla 16

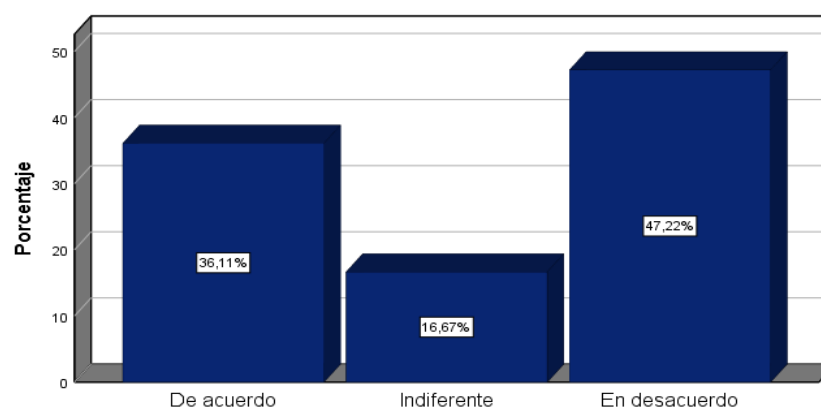
¿Considera que el instituto ofrece incentivos o beneficios que mantienen alta la motivación del personal?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	De acuerdo	13	36,1	36,1	36,1
	Indiferente	6	16,7	16,7	52,8
	En desacuerdo	17	47,2	47,2	100,0
	Total	36	100,0	100,0	

Nota. Encuestas realizadas.

Figura 15

¿Considera que el instituto ofrece incentivos o beneficios que mantienen alta la motivación del personal?



Nota. Encuestas realizadas.

Análisis e Interpretación: es fundamental que el instituto ofrezca incentivos y beneficios a los colaboradores, ya que de esta manera se puede lograr mantener motivado al personal y su desempeño es mejor, asimismo, incrementa su satisfacción laboral y el compromiso institucional. En la Figura N°34, podemos observar que el 36,11% de los encuestados afirmaron estar de acuerdo con que el instituto ofrece incentivos o beneficios que mantienen alta la motivación del personal, por otro lado, el 16,67% se mantienen indiferentes con la pregunta y el 47,22% afirmaron estar en desacuerdo con que el instituto ofrece incentivos o beneficios que mantienen alta la motivación del personal.

Tabla 17

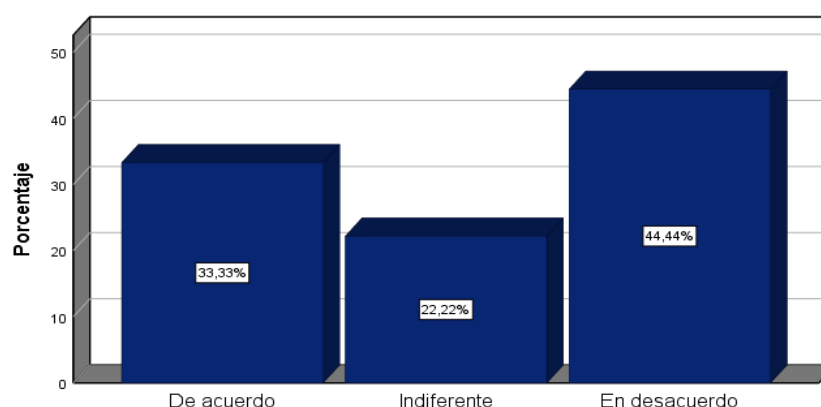
¿Considera que el Instituto promueve un entorno que incentiva el compromiso y la motivación continua del personal?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	De acuerdo	12	33,3	33,3	33,3
	Indiferente	8	22,2	22,2	55,6
	En desacuerdo	16	44,4	44,4	100,0
	Total	36	100,0	100,0	

Nota. Encuestas realizadas.

Figura 16

¿Considera que el Instituto promueve un entorno que incentiva el compromiso y la motivación continua del personal?



Nota. Encuestas realizadas.

Análisis e Interpretación: es fundamental que el instituto promueva un entorno que incentive el compromiso y el compromiso continuo de los colaboradores, ya que de este modo se puede fortalecer la productividad, mejorar el ambiente laboral y contribuir a los logros sostenidos de los objetivos institucionales. En la Figura N° 16 podemos observar que el 33,33% de los encuestados afirman estar de acuerdo con que el Instituto promueve un entorno que incentiva el compromiso y la motivación continua del personal, por otro lado, el 22,22% afirma ser indiferente a la cuestión planteada y el 44,44% afirma estar en desacuerdo con que el Instituto promueve un entorno que incentiva el compromiso y la motivación continua del personal.

Tabla 18

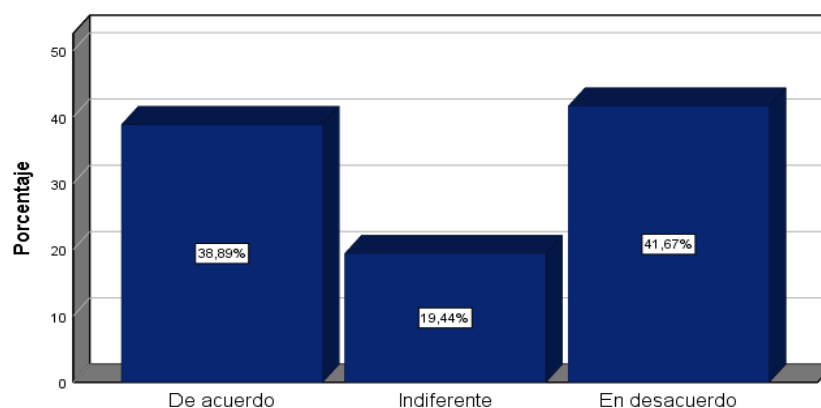
¿Considera que la toma de decisiones dentro del Instituto se realiza de manera colaborativa, involucrando a los departamentos correspondientes?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	De acuerdo	14	38,9	38,9	38,9
	Indiferente	7	19,4	19,4	58,3
	En desacuerdo	15	41,7	41,7	100,0
	Total	36	100,0	100,0	

Nota. Encuestas realizadas.

Figura 17

¿Considera que la toma de decisiones dentro del Instituto se realiza de manera colaborativa, involucrando a los departamentos correspondientes?



Nota. Encuestas realizadas.

Análisis e Interpretación: la toma de decisiones de forma colaborativa en las instituciones, con apoyo de los colaboradores y departamentos es fundamental ya que de este modo ayuda a tener mayores opciones de cambio o mejora, fortalece el trabajo en equipo manteniendo la línea institucional a lo largo del tiempo. En la Figura N° 17 podemos observar que el 38,89% de los encuestados afirman estar de acuerdo con que la toma de decisiones dentro del Instituto se realiza de manera colaborativa, involucrando a los departamentos correspondientes, por otro lado, el 19,44% afirmaron ser indiferente a la pregunta y el 41,67% afirmo estar en desacuerdo con la pregunta planteada.

Tabla 19

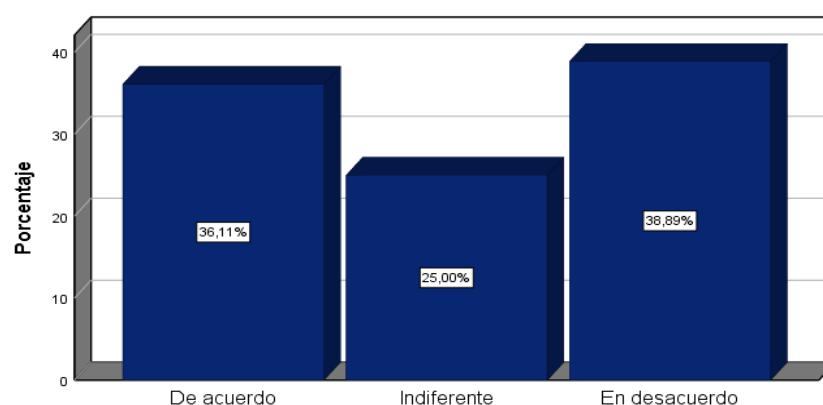
¿Considera que las decisiones tomadas dentro del Instituto son oportunas y basadas en información adecuada?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	De acuerdo	13	36,1	36,1	36,1
	Indiferente	9	25,0	25,0	61,1
	En desacuerdo	14	38,9	38,9	100,0
	Total	36	100,0	100,0	

Nota. Encuestas realizadas.

Figura 18

¿Considera que las decisiones tomadas dentro del Instituto son oportunas y basadas en información adecuada?



Nota. Encuestas realizadas.

Análisis e Interpretación: las decisiones que se toman en las instituciones en el momento adecuado y teniendo información confiable es fundamental, ya que de esta manera se asegura logros acertados, ayuda a prevenir problemas y ayuda a fortalecer los objetivos institucionales planteados. En la Figura N° 18 podemos observar que el 36,11% de los encuestados afirmaron estar de acuerdo con que las decisiones tomadas dentro del Instituto son oportunas y basadas en información adecuada, por otro lado, el 25,00% afirmó ser indiferente a la pregunta y el 38,89% afirmó estar en desacuerdo con que las decisiones tomadas dentro del Instituto son oportunas y basadas en información adecuada.

Tabla 20

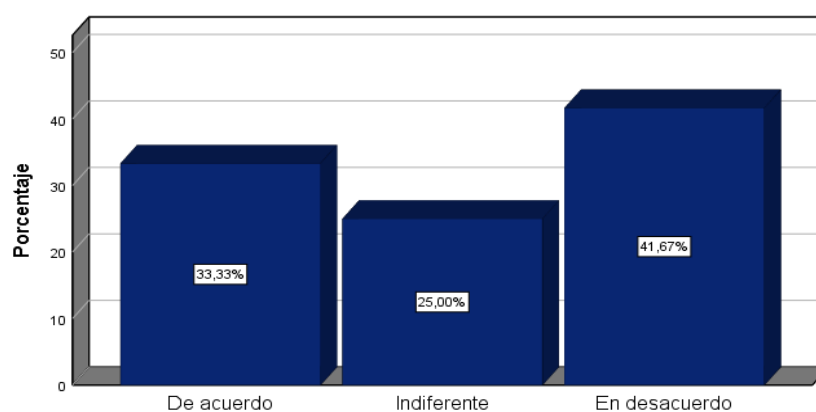
¿Considera que existen medidas preventivas claras que ayudan a evitar problemas antes de que ocurran en el Instituto?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	De acuerdo	12	33,3	33,3	33,3
	Indiferente	9	25,0	25,0	58,3
	En desacuerdo	15	41,7	41,7	100,0
	Total	36	100,0	100,0	

Nota. Encuestas realizadas.

Figura 19

¿Considera que existen medidas preventivas claras que ayudan a evitar problemas antes de que ocurran en el Instituto?



Nota. Encuestas realizadas.

Análisis e Interpretación: en las instituciones es crucial contar con medidas preventivas claras, ya que de este modo ayuda a prevenir futuros problemas, disminuir riesgos y asegurar un funcionamiento óptimo y ordenado a largo plazo. En la Figura N° 19 podemos observar que el 33,33% de los encuestados afirmaron estar de acuerdo con que existen medidas preventivas claras que ayudan a evitar problemas antes de que ocurran en el Instituto, por otro lado el 25,00% afirmaron ser indiferentes a la pregunta planteada y el 41,67% afirmaron estar en desacuerdo con que existen medidas preventivas claras que ayudan a evitar problemas antes de que ocurran en el Instituto.

Tabla 21

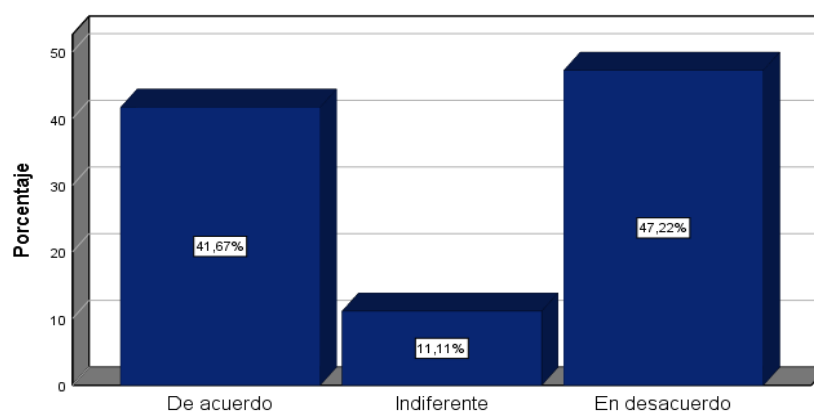
¿Considera que las políticas del Instituto incluyen controles preventivos eficaces para asegurar la eficiencia administrativa?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	De acuerdo	15	41,7	41,7	41,7
	Indiferente	4	11,1	11,1	52,8
	En desacuerdo	17	47,2	47,2	100,0
	Total	36	100,0	100,0	

Nota. Encuestas realizadas.

Figura 20

¿Considera que las políticas del Instituto incluyen controles preventivos eficaces para asegurar la eficiencia administrativa?



Nota. Encuestas realizadas.

Análisis e Interpretación: es fundamental que las políticas de las instituciones implementen los controles preventivos eficaces, ya que de este modo se puede garantizar una gestión administrativa ordenada, disminuye riesgos, fortalece los procedimientos institucionales. En la Figura N° 20 podemos observar que el 41,67% de los encuestados afirmaron estar de acuerdo con que las políticas del Instituto incluyen controles preventivos eficaces para asegurar la eficiencia administrativa, por otro lado, el 11,11% de los encuestados sostuvieron ser indiferentes con la pregunta y el 47,22% sostuvieron estar en desacuerdo con que las políticas del Instituto incluyen controles preventivos eficaces para asegurar la eficiencia administrativa.

Tabla 22

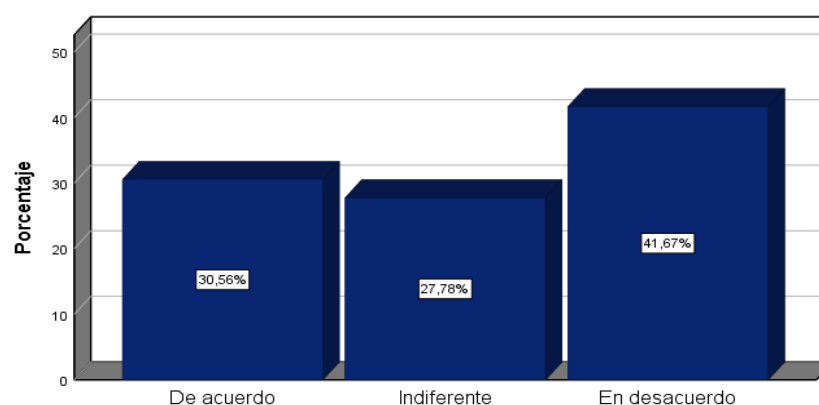
¿Considera que el personal administrativo supervisa constantemente el progreso de los proyectos y tareas para asegurar que se cumplan los estándares?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	De acuerdo	11	30,6	30,6	30,6
	Indiferente	10	27,8	27,8	58,3
	En desacuerdo	15	41,7	41,7	100,0
	Total	36	100,0	100,0	

Nota. Encuestas realizadas.

Figura 21

¿Considera que el personal administrativo supervisa constantemente el progreso de los proyectos y tareas para asegurar que se cumplan los estándares?



Nota. Encuestas realizadas.

Análisis e Interpretación: es fundamental que los colaboradores realicen verificaciones constantes sobre el proceso de los proyectos y actividades, ya que de este modo ayudará a encontrar e identificar a tiempo las desviaciones y/o errores, con el fin de garantizar los estándares propuestos y mejorando la calidad del trabajo. En la Figura N° 21 podemos observar que el 30,56% de los encuestados afirmaron estar de acuerdo con que el personal administrativo supervisa constantemente el progreso de los proyectos y tareas para asegurar que se cumplan los estándares, por otro lado, el 27,78% sostiene ser indiferente a la pregunta y el 41,67% afirmaron estar en desacuerdo con que el personal administrativo supervisa constantemente el progreso de los proyectos y tareas para asegurar que se cumplan los estándares.

Tabla 23

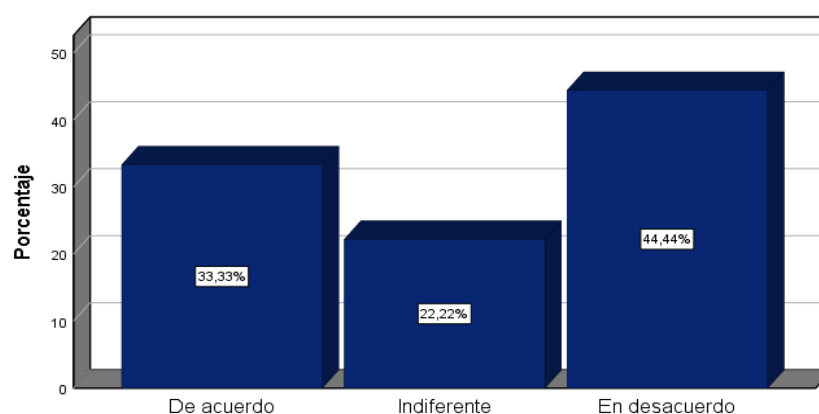
¿Considera que los procesos del Instituto incluyen un sistema de control concurrente para asegurar que todo se realice según lo planificado?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	De acuerdo	12	33,3	33,3	33,3
	Indiferente	8	22,2	22,2	55,6
	En desacuerdo	16	44,4	44,4	100,0
	Total	36	100,0	100,0	

Nota. Encuestas realizadas.

Figura 22

¿Considera que los procesos del Instituto incluyen un sistema de control concurrente para asegurar que todo se realice según lo planificado?



Nota. Encuestas realizadas.

Análisis e Interpretación: en las instituciones es importante que los procesos incluyan un sistema de control concurrente, ya que de este modo ayudara a supervisar y corregir a tiempo los errores que puedan existir, con el fin de garantizar el logro de los objetivos y metas institucionales. En la Figura N° 22 podemos observar que el 33,33% de los encuestados afirmaron que están de acuerdo con que los procesos del Instituto incluyen un sistema de control concurrente para asegurar que todo se realice según lo planificado, por otro lado, el 22,22% afirman ser indiferente a la pregunta y el 44,44% afirmaron estar en desacuerdo con que los procesos del Instituto incluyen un sistema de control concurrente para asegurar que todo se realice según lo planificado.

Tabla 24

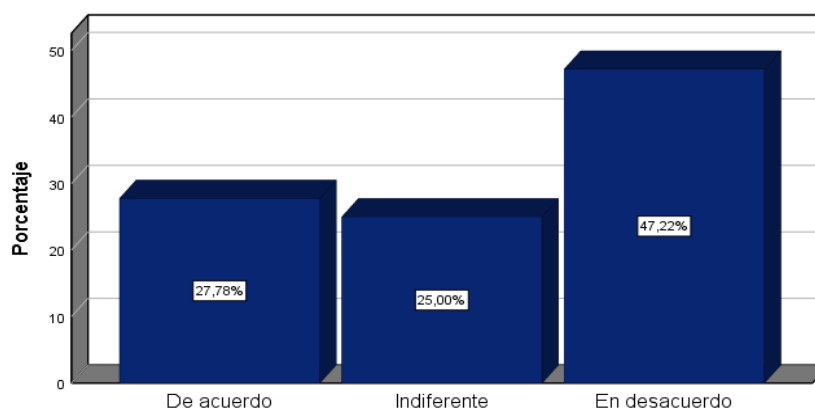
¿Considera que el Instituto implementa acciones correctivas rápidamente cuando se detectan problemas en los procesos administrativos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	De acuerdo	10	27,8	27,8	27,8
	Indiferente	9	25,0	25,0	52,8
	En desacuerdo	17	47,2	47,2	100,0
	Total	36	100,0	100,0	

Nota. Encuestas realizadas.

Figura 23

¿Considera que el Instituto implementa acciones correctivas rápidamente cuando se detectan problemas en los procesos administrativos?



Nota. Encuestas realizadas.

Análisis e Interpretación: es fundamental que las instituciones implementen acciones correctivas de forma rápida ante los problemas que se presenten, estos tienen que ayudar a que se resuelvan las fallas de los procesos de forma oportuna y evitar que se agraven, manteniendo la eficiencia operativa e institucional. En la Figura N° 23 podemos observar que el 27,78% de los encuestados afirmaron estar de acuerdo con que el Instituto implementa acciones correctivas rápidamente cuando se detectan problemas en los procesos administrativos, por otro lado, el 25,00% afirmó ser indiferente a la pregunta y el 47,25% afirmó estar en desacuerdo con que el Instituto implementa acciones correctivas rápidamente cuando se detectan problemas en los procesos administrativos.

Tabla 25

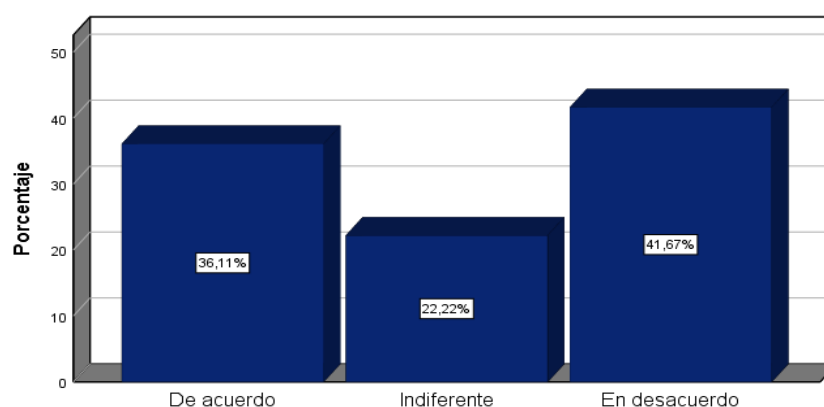
¿Considera que el proceso de control correctivo se lleva a cabo de manera eficiente y efectiva, minimizando los impactos negativos?

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	De acuerdo	13	36,1	36,1	36,1
	Indiferente	8	22,2	22,2	58,3
	En desacuerdo	15	41,7	41,7	100,0
	Total	36	100,0	100,0	

Nota. Encuestas realizadas.

Figura 24

¿Considera que el proceso de control correctivo se lleva a cabo de manera eficiente y efectiva, minimizando los impactos negativos?



Nota. Encuestas realizadas.

Análisis e Interpretación: es fundamental que los procesos del control correctivo se realicen de forma rápida y precisa, ya que de este modo se podrán evitar problemas en el futuro y garantizar que las actividades que se desarrollen sean conformes a lo requerido por la institución. En la Figura N° 24 podemos observar que el 36,11% de los encuestados afirmaron estar de acuerdo con que el proceso de control correctivo se lleva a cabo de manera eficiente y efectiva, minimizando los impactos negativos, por otro lado, el 22,22% de los encuestados afirmaron ser indiferentes a la pregunta planteada y el 41,67% de los encuestados afirmaron estar en desacuerdo con que el proceso de control correctivo se lleva a cabo de manera eficiente y efectiva, minimizando los impactos negativos.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

DISCUSIÓN CON LOS ANTECEDENTES

Los resultados obtenidos en la presente investigación ayudaron a obtener conclusiones significativas nos ayuda a respaldar tanto a los aportes teóricos como los aportes de los diversos autores. Por ejemplo, Acosta y Moreno (2023) en su tesis titulada Gestión administrativa de las empresas industriales: un acercamiento a su creación de valor, concluyó con resultados favorables de correlación entre la creación de valor y la gestión administrativa, debido a que la gestión administrativa es indispensable para el desarrollo de la construcción de sociedades más justas y equitativas. Según el autor la administración eficiente no solo ayudará alcanzar los propósitos, sino que también contribuirá al bienestar colectivo institucional. Al realizar la comparación con nuestros resultados de la presente investigación, se observa que la planificación estratégica en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, sede Huánuco no se realiza de forma correcta. Esto se evidencia claramente en la Figura N° 1, donde el 47,22% de los encuestados afirmaron estar en desacuerdo con que la planificación estratégica en el Instituto Superior Fibonacci está bien definida y es seguida por el personal administrativo. Esta negatividad hace que se evidencie la frágil gestión institucional del instituto, lo cual a lo largo del tiempo se verá afectada de forma directa en su capacidad para generar valor, así como cumplir con los objetivos institucionales de forma eficaz.

Montañez (2025) en su tesis titulada Gestión administrativa en la innovación educativa en docentes de tres instituciones educativas públicas de Sicuani Cusco 2024, concluyó que se evidenció un 65.2% de docentes con nivel alto de gestión administrativa, coinciden con un 63.6% en innovación educativa alta se constató la vinculación positiva de la gestión administrativa con la innovación educativa, donde el planeamiento estratégico, la organización eficiente, el liderazgo participativo y el control administrativo flexible resultaron factores clave

para incentivar las buenas prácticas pedagógicas orientadas a la innovación. Según el autor contar con una gestión administrativa eficaz un soporte fundamental para fomentar ambientes educativos dinámicos e innovadores. Al realizar la comparación con nuestros resultados de la presente investigación, se observa que los objetivos y metas establecidos en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, sede Huánuco no se realiza de forma correcta. Esto se evidencia claramente en la Figura N° 4, donde el 41,67% afirmó estar en desacuerdo con que los objetivos y metas establecidos en la planificación táctica son claros y alcanzables en el mediano plazo. Esta percepción pone de manifiesto deficiencias en el proceso de planificación y en la conducción estratégica institucional, lo cual limita el potencial del Instituto para alcanzar niveles óptimos de innovación y mejora educativa.

Torres (2021) en su tesis titulada Análisis de la gestión Administrativa de la empresa Ingenieros y Soluciones S.R.L., Chiclayo – 2019, presentada a la Universidad Señor de Sipán. Concluyó que el análisis de la gestión administrativa de la empresa Ingenieros y Soluciones S. R. L., Chiclayo-2019 es favorable en el proceso de planeación y organización, mientras que en el proceso de dirección es parcialmente favorable, sin embargo, en el proceso de control es desfavorable. El autor sostiene que esta situación evidencia la necesidad de implementar mecanismos más efectivos de supervisión y seguimiento dentro de la organización para garantizar una gestión administrativa integral y eficiente. Al realizar la comparación con nuestros resultados de la presente investigación, se observa que los medios de comunicación en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, sede Huánuco no se realiza de forma correcta. Esto se evidencia claramente en la Figura N° 9, donde el 47,22% afirmaron estar en desacuerdo con que se utilizan medios adecuados para asegurar que toda la información relevante llegue a los miembros del personal. Este resultado refleja una deficiencia en los canales de comunicación, lo que podría estar afectando negativamente la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos institucionales, lo que a

su vez respalda lo señalado por Torres sobre la importancia de fortalecer los mecanismos de control y supervisión dentro de las organizaciones.

Villanueva (2022) en su tesis titulada La gestión administrativa en la gerencia de administración tributaria de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, 2022. Concluyó que se determinó que la gestión administrativa en la gerencia de administración tributaria de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, 2022 se lleva de una manera eficiente en todas sus dimensiones y que el presente trabajo quedara como antecedente para futuras investigaciones en relación de la misma. El autor destaca que una adecuada gestión administrativa permite optimizar los recursos institucionales y alcanzar con mayor eficacia los objetivos propuestos. Al realizar la comparación con nuestros resultados de la presente investigación, se observa que las políticas del Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, sede Huánuco no se encuentra constituida de forma correcta. Esto se evidencia claramente en la Figura N° 20, donde el 47,22% sostuvieron estar en desacuerdo con que las políticas del Instituto incluyen controles preventivos eficaces para asegurar la eficiencia administrativa. Esta situación refleja una debilidad en el diseño y aplicación de mecanismos normativos internos, lo cual repercute negativamente en la gestión de los recursos, el cumplimiento de objetivos y la mejora continua de los procesos administrativos.

Leonardo (2024) en su tesis titulada Gestión administrativa en la empresa distribuidora El Hermano Pablo S.C.R.L. – Huánuco 2022. concluyó que se pudo establecer que la gestión administrativa en la Empresa Distribuidora Hermanos Pablo se caracteriza por establecer criterios de planeación, organización, dirección y control de manera eficiente. El autor resalta que una gestión bien estructurada permite mantener el orden, mejorar la coordinación de actividades y lograr un desempeño organizacional más efectivo. Al realizar la comparación con nuestros resultados de la presente investigación, se observa que los procesos del Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, sede Huánuco no se encuentra constituida con un sistema de control

concurrente. Esto se evidencia claramente en la Figura N° 22 donde el 44,44% afirmaron estar en desacuerdo con que los procesos del Instituto incluyen un sistema de control concurrente para asegurar que todo se realice según lo planificado. Esta falta de mecanismos de verificación y seguimiento en tiempo real limita la capacidad de respuesta ante posibles desviaciones, afectando la eficiencia operativa y la toma oportuna de decisiones.

DISCUSIÓN CON LAS BASES TEÓRICAS

Diversos autores han destacado a lo largo del tiempo la importancia de una gestión administrativa de calidad en las instituciones, la cual se sustenta en cuatro dimensiones fundamentales: planeación, organización, dirección y control. Estas dimensiones son esenciales para el cumplimiento eficaz de los objetivos institucionales. En este contexto; Chiavenato (2019) afirma que la gestión administrativa es un proceso sistemático que comprende la planificación, organización, dirección y control de los recursos y actividades de una entidad con el fin de alcanzar los objetivos institucionales de manera eficiente y eficaz. Según los resultados obtenidos, en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, sede Huánuco el personal del instituto no se encuentran preparados para la adaptación a algún cambio en los procedimientos o políticas. Esto se evidencia en la Figura N° 11 donde el 50,00% afirmo estar en desacuerdo con que el personal del Instituto está preparado para adaptarse a cambios en los procedimientos o políticas. Esta situación revela una debilidad significativa en la dimensión de dirección, ya que la gestión del talento humano no contempla estrategias efectivas de capacitación y resiliencia organizacional.

Da Silva (2020) sostiene que la gestión administrativa puede entenderse como el conjunto de acciones coordinadas que permiten estructurar, dinamizar y supervisar el funcionamiento interno de una organización, tanto pública como privada. Según los resultados obtenidos, en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, sede Huánuco los lideres no fermentan un ambiente de trabajo

adecuado. Esto se evidencia en la Figura N.º 13 donde el 47,22% afirmó estar en desacuerdo con que los líderes fomentan un ambiente de trabajo en el que el personal se siente apoyado y motivado. Esta percepción refleja una deficiencia en el estilo de liderazgo ejercido, que repercute directamente en la moral del equipo y en la eficiencia del desempeño organizacional. Asimismo, la ausencia de acciones coordinadas orientadas a fortalecer el clima laboral representa una barrera para el funcionamiento interno armonioso y para el logro de los objetivos institucionales.

CONCLUSIONES

1. En cuanto al objetivo general de la investigación se pudo demostrar que la gestión administrativa implementada en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, sede Huánuco; periodo 2025, no es óptima. Un claro ejemplo se evidencia en la Figura N° 2, donde se refleja que el 44,44% afirmaron estar en desacuerdo con que el plan estratégico del Instituto tiene una visión a largo plazo que es comprendida por todo el personal administrativo. Esta falta de alineamiento estratégico impide que los objetivos institucionales se articulen adecuadamente con las acciones del equipo humano, generando descoordinación, desmotivación y una baja eficacia en la toma de decisiones. Asimismo, esta debilidad refleja carencias en los mecanismos de comunicación interna y en la formación del personal en temas de gestión estratégica, lo que repercute negativamente en la eficiencia operativa del Instituto y en la calidad del servicio educativo ofrecido.
2. En cuanto al objetivo específico N° 1 se pudo demostrar que la planeación en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, Sede Huánuco; periodo 2025, no viene siendo la más eficiente. Un claro ejemplo se evidencia en la Figura N° 3, donde se refleja que el 50,00% afirmo estar en desacuerdo con que la planificación táctica de la institución responde adecuadamente a las necesidades y funciones del personal administrativo. Este resultado indica que los procesos de planeación no consideran de manera efectiva las particularidades del trabajo del equipo administrativo, lo que puede generar desorganización, duplicidad de funciones, mal aprovechamiento de recursos y baja motivación laboral.
3. En cuanto al objetivo específico N° 2 se pudo demostrar que la organización en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, Sede Huánuco; periodo 2025, no se viene desarrollando de forma eficiente. Un claro ejemplo se evidencia en la Figura N° 7, donde se refleja que el 44,44% afirmo estar en desacuerdo con que el diseño organizacional facilita que cada trabajador conozca claramente sus

responsabilidades. Esta percepción indica una falta de claridad en la distribución de tareas, funciones y líneas jerárquicas, lo que puede generar confusión, conflictos laborales, sobrecarga de trabajo y una baja eficiencia en la ejecución de actividades.

4. En cuanto al objetivo específico N° 3 se pudo demostrar que la dirección en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, Sede Huánuco; periodo 2025, no se viene desarrollando de forma eficiente. Un claro ejemplo se evidencia en la Figura N° 17, donde se refleja que el 41,67% afirmó estar en desacuerdo con que la toma de decisiones dentro del Instituto se realiza de manera colaborativa, involucrando a los departamentos correspondientes. Este hallazgo demuestra que la falta de liderazgo participativo puede repercutir en la motivación del equipo, en la ejecución de tareas y en la resolución de problemas institucionales.
5. En cuanto al objetivo específico N° 4 se pudo demostrar que el control en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, Sede Huánuco; periodo 2025, no se viene aplicando de manera eficaz. Un claro ejemplo se evidencia en la Figura N° 24, donde se refleja que el 41,67% de los encuestados afirmaron estar en desacuerdo con que el proceso de control correctivo se lleva a cabo de manera eficiente y efectiva, minimizando los impactos negativos. De tal modo que se evidencia una posible carencia de indicadores de desempeño, seguimiento sistemático y retroalimentación continua, elementos fundamentales para un control eficaz.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al director del Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, sede Huánuco, fortalezca su gestión administrativa a través del desarrollo e implementación de un plan estratégico institucional claro, inclusivo y con visión a largo plazo, que sea debidamente comunicado y comprendido por todo el personal administrativo. Para ello, es fundamental capacitar al personal en temas de planeamiento estratégico, fomentar espacios participativos para su elaboración y establecer mecanismos de monitoreo que garanticen su ejecución. Así se logrará una mayor coherencia entre los objetivos institucionales y las acciones del equipo humano.
2. Se recomienda mejorar los procesos de planeación táctica mediante el diseño de metas y objetivos claros, medibles y alineados a las funciones del personal administrativo. Es importante que estos procesos consideren activamente las opiniones del personal operativo, ya que su conocimiento práctico contribuye a una planificación más realista. Además, se sugiere institucionalizar la planificación participativa y realizar talleres periódicos de revisión y ajuste de los planes, con base en indicadores de cumplimiento y retroalimentación constante.
3. Se recomienda rediseñar la estructura organizacional del Instituto, definiendo roles, funciones y responsabilidades con claridad, a fin de evitar la ambigüedad y mejorar la eficiencia operativa. Para ello, se puede elaborar un manual de organización y funciones actualizado, que sea socializado con todo el personal. Asimismo, es necesario implementar canales efectivos de comunicación vertical y horizontal que refuercen la coordinación entre departamentos y promuevan una cultura organizacional basada en el trabajo colaborativo.
4. Se recomienda adoptar un modelo de liderazgo participativo y colaborativo, donde las decisiones estratégicas y operativas involucren a los diferentes departamentos del Instituto. Esto implica fomentar espacios de diálogo, comités técnicos y reuniones interdepartamentales que faciliten la inclusión del personal en la toma

de decisiones. Además, es fundamental fortalecer las habilidades de liderazgo en los mandos medios a través de programas de capacitación, y promover un clima laboral que incentive la motivación, el compromiso y la innovación del equipo.

5. Se recomienda implementar un sistema integral de control administrativo, basado en indicadores de desempeño, auditorías internas y mecanismos de seguimiento continuo, que permita identificar desviaciones a tiempo y aplicar medidas correctivas oportunas. Este sistema debe incluir tanto controles preventivos como correctivos, y debe ser evaluado periódicamente para garantizar su efectividad. Asimismo, es importante que los responsables del control estén capacitados y cuenten con herramientas tecnológicas que faciliten el monitoreo en tiempo real.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Acosta Ramos, J.C. y Moreno Reinoso, C. E. (2023). Gestión administrativa de las empresas industriales: un acercamiento a su creación de valor. Obtenido de <https://repositorio.uta.edu.ec/server/api/core/bitstreams/2934802d-a815-4b63-9ea0-565364b542b9/content>
- Chiavenato, I. (2019). Introducción a la teoría general de la administración. Obtenido de https://frrq.cvg.utn.edu.ar/pluginfile.php/15525/mod_resource/content/0/Chiavenato%20Idalberto.%20Introducci%C3%B3n%20a%20la%20teor%C3%ADa%20general%20de%20la%20Administraci%C3%B3n.pdf
- Da Silva, E. O. (2020). Gestión administrativa moderna. Obtenido de https://uisrael.edu.ec/wp-content/uploads/2021/07/01_Libro1-Gestion-administrativa-de-las-organizaciones-actualidad-y-perspectivas-3.pdf
- García de Fanelli, A. (1998). Gestión de las universidades públicas. Experiencia Internacional. Obtenido de https://www.researchgate.net/publication/272823876_Gestion_de_las_universidades_publicas_Experiencia_Internacional
- Gonzales Castro, R. (2021). Gestión educativa y modernización institucional en el Perú. Universidad Nacional de Educación.
- Hernández Sampieri, Roberto & Mendoza, C. (2018). Metodología de la Investigación. Obtenido de <https://virtual.cuautitlan.unam.mx/rudics/?p=2612>
- Koontz, H. y Weihrich, H. (2016). Administración. McGraw-Hill Education.
- Leonardo Beltran, C. (2024). Gestión administrativa en la empresa distribuidora El Hermano Pablo S.C.R.L. – Huánuco 2022. Obtenido de <https://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14257/5153/Leo>

nardo%20Beltran%2c%20Carlos%20Dante.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Levin, R. I., Rubin, D. S. et. al. (2004). Estadística para administración y economía. Obtenido de https://www.google.com.pe/books/edition/ESTADISTICA_PARA_ADMINISTRACION_Y_ECONOM/uPhtNCqC4isC?hl=es-419&gbpv=1

Mintzberg, H. (2010). Liderazgo. Obtenido de <https://es.scribd.com/document/217275098/Managing-Mintzberg>

Montañez Alarcon, W. (2025). Gestión administrativa en la innovación educativa en docentes de tres instituciones educativas públicas de Sicuani Cusco 2024. Obtenido de https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/160872/Monta%20c3%b1ez_AW-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Ñaupas Paitán, H., Rodríguez Rojas, L., y Rojas Córdova, L. (2014). Metodología de la Investigación. Ediciones de la U.

Robbins, Stephen P. y Coulter, Mary. (2005). Administración. Obtenido de https://frrq.cvg.utn.edu.ar/pluginfile.php/15549/mod_resource/content/0/Robbins-Administracion.pdf

Torres Días, Y. E. (2021). Análisis de la Gestión Administrativa de la empresa Ingenieros y Soluciones S.R.L., Chiclayo - 2019. Obtenido de Universidad Señor de Sipán: <https://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12802/7856/Torres%20D%C3%ADaz%20Yeny%20Elizabeth.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Vásquez Villanueva, Lizardo y Barba Briceño, Luis Eduardo. (2020). Gestión administrativa y satisfacción de los estudiantes, en el programa de educación superior a distancia, en una universidad privada de Lima. Obtenido de <https://doi.org/10.52936/p.v2i1.27>

Villanueva Flores, J. .. (2022). La gestión administrativa en la gerencia de administración tributaria de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, 2022. Obtenido de <https://repositorio.udh.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14257/3985/Villanueva%20Flores%2c%20Jonny%20Jean%20Piere.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

COMO CITAR ESTE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Cavalié Figueroa, J. (2025). *La Gestión Administrativa en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, sede Huánuco; periodo 2025* [Tesis de pregrado, Universidad de Huánuco]. Repositorio Institucional UDH. <http://...>

ANEXOS

ANEXO 1

MATRIZ DE CONSISTENCIA

“La Gestión Administrativa en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, sede Huánuco; periodo 2025”

PROBLEMA	OBJETIVO	VARIABLE	METODOLOGÍA	POBLACIÓN
Problema general	Objetivo general			
¿Cómo es la gestión Administrativa en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, Sede Huánuco; periodo 2025?	Describir cómo es la gestión administrativa en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, Sede Huánuco; periodo 2025.			
Problemas específicos	Objetivos específicos	Variable	Tipo de investigación	Población
• ¿Cómo es la planeación en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, Sede Huánuco; periodo 2025? • ¿Cómo es la organización en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, Sede Huánuco; periodo 2025? • ¿Cómo es la dirección en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, Sede Huánuco; periodo 2025? • ¿Cómo es el control en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, Sede Huánuco; periodo 2025??	• Describir cómo es la planeación en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, Sede Huánuco; periodo 2025 • Describir cómo es la organización en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, Sede Huánuco; periodo 2025 • Describir cómo es la dirección en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, Sede Huánuco; periodo 2025 • Describir cómo es el control en el Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, Sede Huánuco; periodo 2025.	Gestión Administrativa	Aplicada	Se consideró al personal Administrativo del Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, sede Huánuco.
		Dimensiones	Enfoque	Muestra:
		- Planificación - Organización - Dirección - Control	Cuantitativo.	La muestra se conformó por 36 personas que forman parte del Personal Administrativo del Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, sede Huánuco.
			Alcance o nivel	
			Descriptivo	
			Diseño	
			No experimental	

ANEXO 2

INSTRUMENTO



CUESTIONARIO DIRIGIDAS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR FIBONACCI

Este cuestionario tiene como finalidad evaluar la gestión administrativa institucional del Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci. La información recolectada permitirá identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora en aspectos como planificación, organización, liderazgo, control, comunicación y toma de decisiones. Las respuestas serán tratadas con estricta confidencialidad y se utilizarán exclusivamente con fines académicos.

Instrucciones: Lea cuidadosamente cada afirmación y marque con una “X” la opción que mejor represente su opinión, de acuerdo con la siguiente escala:

Ítem	Escala de valoración
1	Muy de acuerdo
2	De acuerdo
3	Indiferente
4	En desacuerdo
5	Muy en desacuerdo

Pregunta	1	2	3	4	5
PLANIFICACIÓN					
1. ¿Considera que la planificación estratégica en el Instituto Superior Fibonacci está bien definida y es seguida por el personal administrativo?					
2. ¿Considera que el plan estratégico del Instituto tiene una visión a largo plazo que es comprendida por todo el personal administrativo?					
3. ¿Considera que la planificación táctica de la institución responde adecuadamente a las necesidades y funciones del personal administrativo?					
4. ¿Considera que los objetivos y metas establecidos en la planificación táctica son claros y alcanzables en el mediano plazo?					
5. ¿Considera que el instituto cuenta con una planificación operativa clara que orienta las actividades administrativas en apoyo a los procesos académicos?					
6. ¿Considera que existe una coordinación efectiva entre el personal administrativo y los docentes para implementar las acciones definidas en la planificación operativa?					
ORGANIZACIÓN					

7. ¿Considera que el diseño organizacional facilita que cada trabajador conozca claramente sus responsabilidades?					
8. ¿Considera que el diseño organizacional se adapta de manera efectiva a las necesidades cambiantes del Instituto?					
9. ¿Considera que se utilizan medios adecuados para asegurar que toda la información relevante llegue a los miembros del personal?					
10. ¿Considera que las reuniones de coordinación entre el personal son productivas y contribuyen a mejorar la comunicación interna?					
11. ¿Considera que el personal del Instituto está preparado para adaptarse a cambios en los procedimientos o políticas?					
12. ¿Considera que el Instituto fomenta la capacidad de adaptación en su personal administrativo a través de formación continua?					
DIRECCIÓN					
13. ¿Considera que los líderes fomentan un ambiente de trabajo en el que el personal se siente apoyado y motivado?					
14. ¿Considera que el liderazgo del Instituto facilita la comunicación efectiva con todo el personal y se muestra accesible para atender sus necesidades?					
15. ¿Considera que el instituto ofrece incentivos o beneficios que mantienen alta la motivación del personal?					
16. ¿Considera que el Instituto promueve un entorno que incentiva el compromiso y la motivación continua del personal?					
17. ¿Considera que la toma de decisiones dentro del Instituto se realiza de manera colaborativa, involucrando a los departamentos correspondientes?					
18. ¿Considera que las decisiones tomadas dentro del Instituto son oportunas y basadas en información adecuada?					
CONTROL					
19. ¿Considera que existen medidas preventivas claras que ayudan a evitar problemas antes de que ocurran en el Instituto?					

20. ¿Considera que las políticas del Instituto incluyen controles preventivos eficaces para asegurar la eficiencia administrativa?					
21. ¿Considera que el personal administrativo supervisa constantemente el progreso de los proyectos y tareas para asegurar que se cumplan los estándares?					
22. ¿Considera que los procesos del Instituto incluyen un sistema de control concurrente para asegurar que todo se realice según lo planificado?					
23. ¿Considera que el Instituto implementa acciones correctivas rápidamente cuando se detectan problemas en los procesos administrativos?					
24. ¿Considera que el proceso de control correctivo se lleva a cabo de manera eficiente y efectiva, minimizando los impactos negativos?					

GRACIAS POR SU APOYO.

ANEXO 03

CONSENTIMIENTO INFORMADO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Yo, Joel Arteaga Calixto, identificado con DNI N.º 22499483, en mi calidad de Gerente general del Instituto de Educación Superior Privado Fibonacci, con RUC N.º 20447369185, por medio de la presente, autorizo a la Srta. María Jimena Cavalié Figueroa, identificada con DNI N.º 71761735, a realizar una investigación académica en las instalaciones de nuestra institución, ubicada en la sede Huánuco.

La investigación se desarrollará bajo el título: "LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO FIBONACCI, SEDE HUÁNUCO; PERIODO 2025", y tendrá como objetivo principal analizar los procesos administrativos con el fin de proponer mejoras que contribuyan a una gestión institucional más eficiente. El plazo de duración de la investigación será indeterminado, sujeto al cumplimiento de los objetivos planteados y previa coordinación con las autoridades pertinentes.

Durante el desarrollo de la investigación, la Srta. Jimena deberá respetar y cumplir con todas las normativas internas, políticas de convivencia, así como las disposiciones de seguridad y salud ocupacional vigentes en nuestra institución. Asimismo, se compromete a mantener la confidencialidad de la información proporcionada y a utilizarla únicamente con fines académicos.

Agradecemos su interés en colaborar con nuestro instituto, y confiamos en que los resultados de esta investigación serán valiosos y beneficiosos tanto para el desarrollo académico de la investigadora como para el fortalecimiento institucional del Instituto Fibonacci.

Sin otro particular, extendiendo la presente autorización a solicitud de la parte interesada.

Huánuco, 10 de abril de 2025.

Atentamente;



JOEL ARTEAGA CALIXTO
(GERENTE GENERAL DEL I.E.S.P FIBONACCI)

Jr. Bolívar #451 | Prol. Abtao #470
062 - 512339 | 062 - 285248
www.institutofibonacci.edu.pe

ANEXO 04

PANEL FOTOGRAFICO DEL PROCESO DE ENCUESTA

