

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

ESCUELA DE POSGRADO

PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN CIENCIAS
ADMINISTRATIVAS, CON MENCIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA



TESIS

**“Evaluación de la gestión administrativa en la I.E. La Sagrada
Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco 2024”**

PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRA EN
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CON MENCIÓN EN GESTIÓN
PÚBLICA

AUTORA: Soria Pardavé, Cinthia Milagros

ASESOR: Anibal Rivero, Rafael Antonio

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: Ciencias políticas

Disciplina: Administración pública

DATOS DEL PROGRAMA:

Nombre del Grado/Título a recibir: Maestra en ciencias administrativas, con mención en gestión pública

Código del Programa: P32

Tipo de Financiamiento:

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

DATOS DEL AUTOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 45794505

DATOS DEL ASESOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 41693326

Grado/Título: Doctor en gestión empresarial.

Código ORCID: 0000-0003-1423-2737

DATOS DE LOS JURADOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	GRADO	DNI	Código ORCID
1	Linares Beraun, William Giovanni	Maestro en gestión pública para el desarrollo social.	07750878	0000-0002-4305-7758
2	Polino Puente, Emerson Junior	Maestro en gestión pública para el desarrollo social.	45867323	0000-0003-2131-8547
3	Alvino Álvarez, Zenón Atilio	Maestro en gestión y negocios con mención en marketing.	10578814	0009-0005-6385-9458



UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

Escuela de Post Grado

Facultad de Ciencias Empresariales

**ACTA DE SUSTENTACIÓN PARA OPTAR EL GRADO DE
MAESTRA EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

En la ciudad de Huánuco, siendo las 10:30 horas del día 16 del mes de septiembre del año 2025, en el Auditorio de la Facultad de Ciencias Empresariales "San Juan Pablo II" (Aula 207-P5), en cumplimiento de lo señalado en el Reglamento de Grados de Maestría y Doctorado de la Universidad de Huánuco, se reunió el Jurado Calificador integrado por los docentes:

- Mg. William GIOVANNI LINARES BERAÚN (Presidente)
- Mg. Emerson Junior POLINO PUENTE (Secretario)
- Mg. Zenón Atilio ALVINO ÁLVAREZ (Vocal)

Nombrados mediante Resolución N°532-2025-D-EPG-UDH, para evaluar la sustentación de la tesis intitulada **"EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA I.E. LA SAGRADA FAMILIA FE Y ALEGRÍA N° 64 DE TINGO MARÍA, HUÁNUCO 2024"** presentado por la graduanda Soria Pardave, Cinthia Milagros; para optar el Grado Académico de Maestra en Ciencias Administrativas, con Mención en Gestión Pública.

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 por UNANIMIDAD con el calificativo cuantitativo de 14 (CATORCE) y cualitativo de SUFICIENTE.

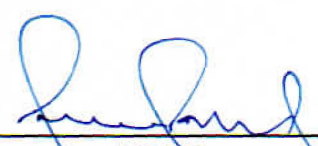
Siendo las 11:20 horas del día 16 del mes de SEPTIEMBRE del año 2025, los miembros del Jurado Calificador firman la presente Acta en señal de conformidad.



PRESIDENTE
Mg. William Giovanni Linares Beraún
Código Orcid: 0000-0002-4305-7758
DNI: 07750878



SECRETARIO
Mg. Emerson Junior, Polino Puente
Código Orcid: 0000-0003-2131-8547
DNI: 45867323



VOCAL
Mg. Zenón Atilio Alvino Álvarez
Código Orcid: 0009-0005-6385-9458
DNI: 10578814



UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD

El comité de integridad científica, realizó la revisión del trabajo de investigación del estudiante: CINTHIA MILAGROS SORIA PARDAVÉ, de la investigación titulada "Evaluación de la gestión administrativa en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco 2024", con asesor(a) RAFAEL ANTONIO ANÍBAL RIVERO, designado(a) mediante documento: RESOLUCIÓN N° 612-2024-D-EPG-DH del P. A. de MAESTRÍA EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS CON MENCIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA.

Puede constar que la misma tiene un índice de similitud del 20 % 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, 27 de mayo 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

20%

INDICE DE SIMILITUD

20%

FUENTES DE INTERNET

4%

PUBLICACIONES

5%

TRABAJOS DEL
ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1

repositorio.unheval.edu.pe

Fuente de Internet

6%

2

hdl.handle.net

Fuente de Internet

3%

3

repositorio.udh.edu.pe

Fuente de Internet

1%

4

repositorio.ucv.edu.pe

Fuente de Internet

1%

5

revistas.unheval.edu.pe

Fuente de Internet

1%

6

ciencialatina.org

Fuente de Internet

1%



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 ti, mi princesa del cielo, Ivanna Milagros: aunque no estés físicamente, eres mi inspiración constante y la fuerza que necesito para seguir avanzando.

AGRADECIMIENTO

A Dios todopoderoso

Gracias por permitirme llegar hasta este momento con su bendición.

A mis padres Albertina y Santiago

Gracias, mis adorados padres, por darme la vida, por cuidarme con tanto amor y por guiarme por el camino correcto.

A Jose Luis Malpartida Malpartida

Gracias a que fuiste mi impulsor y creíste en mí, he logrado seguir avanzando profesionalmente.

A la Universidad de Huánuco

Gracias por brindarme la oportunidad de crecer académica y profesionalmente.

ÍNDICE

DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTO	III
ÍNDICE DE TABLAS	VI
RESUMEN	VII
ABSTRACT	VIII
INTRODUCCIÓN	IX
CAPÍTULO I PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	11
1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	11
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	13
1.2.1 PROBLEMA GENERAL	13
1.2.2 PROBLEMAS ESPECÍFICOS	13
1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	13
1.3.1 OBJETIVO GENERAL	13
1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	13
1.4 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	14
1.4.1 JUSTIFICACIÓN TEÓRICA	14
1.4.2 JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA	14
1.4.3 JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA	14
1.5 VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	15
CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO	16
2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN	16
2.1.1 NIVEL INTERNACIONAL	16
2.1.2 NIVEL NACIONAL	17
2.1.3 NIVEL LOCAL	18
2.2 BASES TEÓRICAS	18
2.2.1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	18
2.2.2 IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	19
2.2.3 DIMENSIONES DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	19
2.3 HIPÓTESIS	24
2.4 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES	25
CAPÍTULO III METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	26

3.1	ENFOQUE	26
3.2	ALCANCE O NIVEL.....	26
3.3	DISEÑO	26
3.4	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	27
3.4.1	POBLACIÓN	27
3.5	TÉCNICAS E INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS...	29
3.5.1	TÉCNICA	29
3.5.2	INSTRUMENTO.....	29
CAPÍTULO IV RESULTADOS		30
4.1	RESULTADOS DESCRIPTIVOS.....	30
CAPÍTULO V DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....		38
CONCLUSIONES		43
RECOMENDACIONES.....		46
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....		48
ANEXOS.....		51

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Distribución de colaboradores de la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64.....	27
Tabla 2 Ítems de planificación en la gestión administrativa en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María.....	30
Tabla 3 Ítems de la organización en la gestión administrativa en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María.....	32
Tabla 4 Ítems de la dirección dentro de la gestión administrativa en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María.....	34
Tabla 5 Ítems del control dentro de la gestión administrativa en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María.....	36

RESUMEN

La investigación ha sido desarrollada teniendo como objetivo principal evaluar la gestión administrativa en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco 2024, centrándose en las dimensiones de planificación, organización, dirección y control. Se empleó un diseño metodológico caracterizado por el uso de un enfoque cuantitativo con un alcance descriptivo y un diseño no experimental de tipo transversal. La población de estudio estuvo conformada por la totalidad de docentes y personal administrativo de la institución, siendo un total de 46 colaboradores, aplicando una muestra censal conformada por la misma cantidad de colaboradores. Los resultados obtenidos reflejan que el 91.3% de los encuestados afirma que la institución mide de manera periódica sus objetivos organizacionales, mientras que un 93.5% considera adecuada la distribución de funciones y responsabilidades del personal. A partir de estos hallazgos, se concluye que la gestión administrativa refleja un desempeño notable en sus distintas dimensiones dentro de la institución, aunque es necesario implementar estrategias que permitan fortalecer aún más la evaluación sistemática y el control de los procesos, a partir de ello se podrá optimizar el uso de recursos y mejorar la calidad educativa. Las recomendaciones abarcan acciones de capacitación al personal y el establecimiento de un sistema de evaluación continua que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales y al desarrollo académico de los estudiantes, garantizando de esta manera, un impacto positivo en la comunidad educativa.

Palabras clave: Gestión administrativa, educación, evaluación, instituciones educativas, calidad de servicio educativo.

ABSTRACT

The research has been developed with the main objective of evaluating the administrative management at the I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 in Tingo María, Huánuco 2024, focusing on the dimensions of planning, organization, direction and control. A methodological design characterized by the use of a quantitative approach with a descriptive scope and a non-experimental cross-sectional design was used. The study population was made up of all the institution's teachers and administrative staff, being a total of 46 collaborators, applying a census sample made up of the same number of collaborators. The results obtained reflect that 91.3% of those surveyed state that the institution periodically measures its organizational objectives, while 93.5% consider the distribution of functions and responsibilities of the staff to be adequate. Based on these findings, it is concluded that administrative management reflects a notable performance in its different dimensions within the institution, although it is necessary to implement strategies that allow further strengthening the systematic evaluation and control of the processes, from which it will be possible to optimize the use of resources and improve educational quality. The recommendations include training actions for staff and the establishment of a continuous evaluation system that contributes to the fulfillment of institutional objectives and the academic development of students, thus ensuring a positive impact on the educational community.

Keywords: Administrative management, education, evaluation, educational institutions, quality of educational service.

INTRODUCCIÓN

La gestión administrativa en instituciones educativas es fundamental para lograr los objetivos académicos y garantizar la calidad en el servicio educativo. En la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco, se evidencia la problemática en relación a la evaluación continua que tiene implicancia en el uso eficiente de los recursos y el desempeño óptimo del personal docente y administrativo, aspectos que tienen consecuencias directas en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Esta situación pone de manifiesto una serie de deficiencias que reducen el alcance de iniciativas de intervención educativa que sean viables; por lo que es necesario, evaluar esta realidad y proponer cambios decisivos que reviertan esta situación.

La pregunta de investigación se traduce en cómo es la gestión administrativa en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco, durante el periodo 2024; considerando las dimensiones que abarcan la variable, como es la planeación, organización, dirección y control se busca medir su eficiencia en la consecución de objetivos organizacionales.

La justificación teórica del estudio radica en su contribución al incremento de la base de conocimientos existentes sobre la gestión administrativa en el campo de instituciones educativas, utilizando enfoques de diversos autores en el campo. Desde el aspecto práctico, la investigación brinda a la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María la información necesaria para el diseño de estrategias que permitan optimizar la gestión administrativa de la institución, lo cual beneficiará no solo a los trabajadores sino esencialmente a los estudiantes en general.

El objetivo central de la investigación es evaluar la gestión administrativa en general, así como descomponerla en aspectos específicos como la planificación, organización, dirección y control. Para lograr dichos objetos se hizo uso de un diseño de investigación no experimental, de enfoque cuantitativo y alcance descriptivo, empleando un cuestionario estructurado tipo escala de Likert para el para la recolección de datos. Las fuentes de

información fueron datos bibliográficos y a la colaboración de la comunidad educativa de la I.E., cuyo acceso se dio con la autorización respectiva, permitiendo la toma de datos.

La investigación está estructurada de siguiente manera: en el capítulo I se fundamenta el problema de investigación, se formulan las preguntas y los objetivos de investigación, asimismo, se justifica el estudio desde el punto de vista teórico, metodológico y práctico. En el capítulo II se desarrolla la fundamentación teórica de la investigación, incluye los antecedentes de investigación y las bases teóricas, además de la operacionalización de variables.

En el capítulo III, se especifica el diseño metodológico de la investigación, señalando el tipo de investigación, enfoque, diseño, población y muestra de estudio, la técnica e instrumento empleado en la recolección de datos y los aspectos éticos. En el capítulo IV se realiza la presentación descriptiva de los resultados, por cada una de las dimensiones, y en el capítulo V se lleva a cabo la discusión de resultados con los antecedentes de investigación, y posteriormente se formulan las conclusiones y recomendaciones del estudio.

Finalmente, se espera que los resultados de este estudio puedan servir como insumo para formular conclusiones claras que den cuenta acerca de la gestión administrativa de la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, pudiendo detectar áreas a mejorar y herramientas que promuevan el rendimiento escolar y empoderar a los sujetos pertenecientes a cumplir sus metas.

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

En la actualidad, las instituciones educativas públicas a nivel internacional enfrentan diversos problemas habituales de gestión administrativa, lo que afecta directamente su eficacia y la calidad de la educación que ofrecen. Entre los problemas más comunes se encuentran la deficiente organización interna por falta de planificación estratégica y el desconocimiento de las políticas administrativas, lo que las incapacita para alcanzar los objetivos educativos planteados (Silva y Caiza, 2023).

Asimismo, Torres et al. (2024) establecen que las instituciones educativas públicas a nivel internacional enfrentan una serie de desafíos en la gestión administrativa, lo que afecta su capacidad para ofrecer una educación con cierta calidad. Uno de los problemas básicos es el de la falta de medios y financiamiento apropiado, por lo que la implementación de los programas y políticas efectivas se vuelve limitada. Del mismo modo, muchas veces la insuficiente preparación de los directores escolares y personal administrativo resulta en una mala gestión, ya que la mayoría de ellos se sienten aislados y están bajo presión para cumplir con altas expectativas sin el apoyo requerido.

En el mismo orden de ideas, Bernate y Vargas (2020) plantean que otro de los desafíos de las instituciones educativas está relacionado con la escasez de recursos y la necesidad de adaptarse a un entorno cambiante. Estas dificultades afectan la gestión administrativa, limitando su efectividad y capacidad de respuesta. Además, las instituciones requieren de mejoras continuas para optimizar sus procesos y servicios, lo cual representa un esfuerzo adicional en la planificación y ejecución de estrategias. La falta de enfoque claro en la gestión administrativa lleva a una disminución en la calidad educativa, afectando el desarrollo integral de los estudiantes y la satisfacción de la comunidad educativa.

Por otra parte, en el Perú el problema más importante que enfrentan las instituciones educativas públicas en materia de gestión administrativa, radica en la ausencia de una adecuada planificación y organización, lo que genera una sobrecarga administrativa sobre los directores e ineficiencia en el uso de los recursos. Del mismo modo, se ha identificado que la excesiva regulación estatal y en muchas ocasiones el desconocimiento de estrategias de gestión directiva crea un ambiente en el que los líderes educativos sienten que están limitados en su autonomía de toma de decisiones, lo que en consecuencia influye en la calidad de la educación y el desarrollo institucional. Además, la dotación inadecuada de personal y la desarticulación entre los sistemas administrativos se suman a la mala gestión y restringen aún más la implementación de las mejoras necesarias para satisfacer los requerimientos de los estudiantes y la comunidad. Esta situación indica que existe la necesidad de tomar medidas adecuadas para enfrentar estos desafíos de manera que se pueda optimizar la administración efectiva del sector educativo en el Perú (Ministerio de Educación [MINEDU], 2022).

En el ámbito local, la gestión administrativa en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María es de suma importancia para el funcionamiento y la consecución de los objetivos de la institución. Por consiguiente, es importante recalcar que una gestión administrativa eficiente ayuda a identificar debilidades, redefinir los procesos y armonizar las actividades institucionales hacia las metas educativas planteadas, como un impacto positivo hacia el aprendizaje de los estudiantes y la satisfacción de toda la comunidad educativa. Por consiguiente, la problemática que enfrenta en la actualidad la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N°64 de Tingo María obedece a la falta de una evaluación rigurosa de la gestión administrativa, aspecto que puede acarrear consecuencias alarmantes como el uso ineficiente de los recursos, la falta de motivación del personal administrativo y docente, y un servicio educativo caracterizado por generar bajos resultados de desempeño y situaciones desmotivadoras para los estudiantes en general.

Considerando la problemática descrita anteriormente, la presente investigación tuvo como objetivo general evaluar la gestión administrativa de

la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64, con el propósito de identificar aspectos de mejora que puedan fortalecer la capacidad para el cumplimiento de los objetivos educativos. Mediante este análisis, se busca establecer estrategias efectivas que permita optimizar la gestión administrativa y, por ende, mejorar la calidad del servicio educativo.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1 PROBLEMA GENERAL

- ¿Cómo es la gestión administrativa en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco 2024?

1.2.2 PROBLEMAS ESPECÍFICOS

- ¿Cómo es la planeación en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco 2024?
- ¿Cómo es la organización en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco 2024?
- ¿Cómo es la dirección en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco 2024?
- ¿Cómo es el control en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco 2024?

1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1 OBJETIVO GENERAL

- Evaluar la gestión administrativa en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco 2024.

1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar la planeación en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco 2024.
- Evaluar la organización en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco 2024.

- Evaluar la dirección en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco 2024.
- Evaluar el control en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco 2024.

1.4 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1 JUSTIFICACIÓN TEÓRICA

La justificación teórica del presente estudio se fundamenta en el análisis del enfoque de autores que abordan la gestión administrativa como Koontz, Weihrich, Cannice, Robbins y Coulter, a partir de lo cual se llevó a cabo la sistematización de conceptos que permitieron la construcción de las bases teóricas que respaldan la evaluación de la gestión administrativa en I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María.

1.4.2 JUSTIFICACIÓN PRÁCTICA

El presente estudio tiene una justificación práctica ya que sus resultados permitirán a la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María orientar sus decisiones estratégicas en la optimización de la gestión administrativa y así contribuir a una eficiente asignación de recursos, mayor productividad de sus trabajadores y un mejor control de sus procesos. Del mismo modo, los estudiantes se verán beneficiados, ya que, mejorando la gestión administrativa, recibirán un servicio educativo de mayor calidad, favoreciendo a su desarrollo académico.

1.4.3 JUSTIFICACIÓN METODOLÓGICA

La justificación metodológica se fundamenta en la utilización de un diseño riguroso caracterizado por el uso de un enfoque cuantitativo con alcance descriptivo, que permitió obtener información detallada sobre la gestión administrativa en la I.E. Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María. En el estudio propuesto se diseñó un instrumento de investigación, mediante un cuestionario estructurado de tipo escala Likert, que se constituyó como una herramienta válida y fiable en la

medición de las dimensiones de planificación, organización, dirección y control.

1.5 VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La viabilidad de la investigación se fundamenta en el acceso a fuentes de información bibliográfica y la existencia de estudios previos relacionados con el tema, lo que garantizó la elaboración de una fundamentación teórica sólida en el desarrollo del estudio. Asimismo, se dispuso de la autorización respectiva de la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María para el desarrollo de la investigación, aspecto que garantizó el acceso a la información institucional y la colaboración del personal docente y administrativo en el proceso de aplicación del instrumento.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1 NIVEL INTERNACIONAL

Ordoñez et al. (2021) en su investigación titulada “Gestión administrativa de las instituciones de educación superior: Universidad Católica de Cuenca-Ecuador”. La investigación tuvo un alcance descriptivo, fue de tipo empírica, cualitativa y de corte transversal, la población de estudio estuvo compuesta por 58 empleados que conformaban los 16 departamentos de la unidad académica de administración y para la recolección de datos, se utilizó un cuestionario que contenía 50 preguntas. Los investigadores concluyeron que el control interno sin lugar a dudas debe estar presente en las organizaciones con la finalidad de garantizar el cumplimiento normativo que permita certificar la fiabilidad de la información y por ende dar un grado de seguridad sobre las actuaciones de la administración, los departamentos habilitantes y agregadores de valor.

Anglas et al. (2021) en su investigación titulada “Gestión administrativa en el sector educativo público: limitaciones y retos en el contexto del teletrabajo”. La metodología del estudio se caracterizó por ser una investigación de tipo documental, el nivel de investigación fue descriptivo, la población de estudio estuvo constituida por 22 artículos publicados entre los años 2015 y 2021, de los cuales se aplicaron criterios de selección preestablecidos, resultando en una muestra final de 15 artículos que fueron analizados. Asimismo, la técnica utilizada fue la revisión documental, y el instrumento consistió en tablas organizativas que permitieron resaltar los elementos clave y mantener un orden en la información recopilada. Los investigadores concluyeron que las limitaciones de los organismos públicos de la gestión educativa yacen en la falta de recursos para desarrollar las herramientas requeridas para

el desempeño de los funcionarios desde un trabajo no presencial. Las plataformas virtuales deben de diseñarse bajo un modelo que facilite las actividades de los funcionarios, pues su complejidad en el uso dificulta el desarrollo de las funciones de los mismos.

2.1.2 NIVEL NACIONAL

Gejaño (2019) en su tesis titulada “Gestión administrativa en dos instituciones educativas públicas, Ica - 2019”. La investigación se desarrolló bajo un diseño no experimental, fue enfoque cuantitativo, tuvo un alcance descriptivo comparativo, la población estuvo constituida por 94 y 32 docentes de dos instituciones educativas de la ciudad de Ica, de los cuales se extrajo una muestra de 78 y 30 docentes, en quienes se midió su percepción sobre la gestión administrativa, como técnica se empleó la encuesta y como instrumento el cuestionario. La investigadora concluyó que la percepción de la organización en ambas instituciones educativas es diferente, en la IE José M. Arguedas predominó el nivel regular con el 84.60%, seguido por el nivel bueno con el 9% y el nivel pésimo el 6.40%, mientras que en la IE Abraham Valdelomar el 10% indicó que es pésimo, el 46.30% regular y el 46.70% bueno. En tal sentido, se demostró que existe diferencias significativas en la percepción de la organización en dos instituciones educativas públicas, Ica – 2019 (U Mann Whitney = 839.0, $p=.023$).

Corimanya (2019) en su tesis titulada “Gestión administrativa en las instituciones educativas en el contexto latinoamericano, en los últimos cinco años”. El estudio se basó en una revisión sistemática de literatura científica, el tipo de investigación fue considerado como descriptivo, con un enfoque cuantitativo y no experimental. La población estuvo constituida por 38 artículos de los cuales se realizó una selección de 14 artículos a partir de una búsqueda exhaustiva de aquellos que cumplieran con criterios de elegibilidad, priorizando los escritos en español y que abordaban el tema de interés, como técnica se empleó la revisión documental y como instrumento las fichas bibliográficas. El investigador concluyó que la Gestión administrativa es de suma importancia, para el

crecimiento en las instituciones educativas, basadas en una buena planificación, organización, dirección y control. Prueba de ello son las constantes investigaciones que se realizan cada año en el contexto latinoamericano, las mismas que con cada uno de sus resultados nos muestra una mejor manera de poder realizar una buena gestión, todas con un mismo objetivo: Lograr el crecimiento de las instituciones educativas.

2.1.3 NIVEL LOCAL

López-López et al. (2022) en su investigación titulada “Análisis de la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local N°32, Leoncio Prado”. La investigación se desarrolló empleando el diseño no experimental de tipo transversal, fue de enfoque cuantitativo, nivel descriptivo, como técnica se empleó la encuesta y como instrumento de investigación se utilizó el cuestionario, la población estuvo constituida por 386 directores de instituciones educativas de primaria y secundaria de la Provincia de Leoncio Prado, de cual se extrajo una muestra de 193 directores empleando un muestreo probabilístico de tipo aleatorio simple. Los investigadores concluyeron que los resultados muestran que el 42,0% de los encuestados calificó como regular a la misma; este hallazgo significa que es importante realizar un análisis de la gestión administrativa, un aspecto primordial para mejorar el proceso de planeación, organización, dirección y control, con la finalidad de que los colaboradores administrativos puedan ofrecer un buen servicio de calidad a los colegios de la provincia de Leoncio Prado.

2.2 BASES TEÓRICAS

2.2.1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

La gestión administrativa es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos de la organización para alcanzar los objetivos planteados. Es un proceso de coordinación de acciones y decisiones estratégicas que aseguren la maximización de la utilización de los recursos humanos, financieros y materiales, garantizando el

correcto funcionamiento de la organización de la forma más adecuada a las necesidades y objetivos de la organización en cuestión (Koontz et al., 2012).

Asimismo, considerando lo señalado por los autores, puede denominarse como el ejercicio de la planificación, la organización, la dirección y el control administrativos y armonizados de los recursos y operaciones institucionales para la realización eficaz y eficiente de objetivos predeterminados. Es la armoniosa combinación de esfuerzo humano y material con la toma de decisiones estratégicas que conduce al rendimiento óptimo de la organización. En un entorno educativo, esta manera de hacer las cosas simplifica las cosas.

2.2.2 IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

De acuerdo con Robbins y Coulter (2010) la gestión administrativa desempeña un rol esencial para el adecuado funcionamiento de cualquier organización. Su importancia radica en que facilita la planificación, organización, dirección y control de los recursos disponibles, con la garantía de logro de los objetivos propuestos. Una gestión bien hecha no solamente aprovecha los recursos y mejora la calidad de los servicios, sino también promueve un clima laboral amigable, fomenta la innovación y promueve el desarrollo, toma decisiones informadas y adapta al continuo cambio del entorno.

2.2.3 DIMENSIONES DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

2.2.3.1 PLANEACIÓN

La planeación es la determinación de metas y la estrategia para alcanzarlas, considerando qué recursos son necesarios para cumplir con la tarea, qué hacer si los obstáculos aparecen en el camino hacia el propósito y la preparación de un sistema para lograr un propósito preestablecido (D'Alessio, 2008).

- **OBJETIVOS ORGANIZACIONALES:**

Los objetivos organizacionales son metas específicas que una organización prevé para lograr en un tiempo dado. Son normas generales con arreglo a las cuales se juzga todo desempeño en cuanto a si las actividades conducen al alcance efectivo de la misión (David, 2013).

- **PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES**

Es el proceso sistemático de describir, dividir y secuenciar las actividades y los recursos que estarán en acción para lograr un objetivo organizacional especialmente clarificado, lo que permite hacer una previsión del tiempo, determinar quién será responsable y planificar las actividades (Thompson et al., 2012).

- **EVALUACIÓN DE RECURSOS**

Es el análisis y medición sistemática de la disponibilidad, calidad y eficacia de los recursos humanos, financieros y materiales de una organización. Ayuda a identificar los puntos fuertes y débiles de la gestión administrativa, lo que permite en consecuencia tomar decisiones (Wheelen y Hunger, 2007).

- **FLEXIBILIDAD DEL PLAN**

Se refiere a la competencia de un plan para adaptarse a cambios inesperados en el entorno externo o en las condiciones internas de una organización. Esto permite a la institución la capacidad de responder a nuevos retos o posibilidades de mejora (Chiavenato, 2017).

2.2.3.2 ORGANIZACIÓN

Es la organización y distribución de recursos y actividades en una entidad hacia la realización de algunas metas de la manera más efectiva posible; implica asignar roles, coordinar y crear un

marco para facilitar la realización de las mismas (Robbins y Coulter, 2010).

- **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

Se refiere a la disposición y distribución de funciones, roles y responsabilidades. Dichas disposiciones especifican cómo se coordinan las actividades y cómo se toman las decisiones, lo que afecta el nivel de comunicación y el flujo de información entre las partes (Daft, 2011).

- **DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS**

Es el proceso de poner a disposición los recursos necesarios, ya sean humanos, financieros o materiales, y asignarlos para que se utilicen al máximo de manera organizada y dirigida a los objetivos estratégicos de la institución (Robbins y Coulter, 2010).

- **COMUNICACIÓN INTERNA**

Es la información y los mensajes que se intercambian dentro de una organización entre sus miembros y departamentos. Este indicador muestra cuán claras, efectivas y fluidas pueden ser las comunicaciones, por lo que es un aspecto muy influyente en la colaboración, las decisiones y el clima en el lugar de trabajo (Daft, 2011).

- **RECURSOS MATERIALES**

Se refiere a aquellos bienes físicos, materiales y tangibles que cualquier institución utiliza para el funcionamiento y el logro de sus fines. Esto puede incluir tanto el mobiliario y el equipo, junto con todos los suministros y cualquier otro material que sea utilizado por la organización en el trabajo (Robbins y Coulter, 2010).

2.2.3.3 DIRECCIÓN

Es el proceso de dirigir y coordinar las actividades del grupo hacia el logro del objetivo de una organización. Implica la toma de

decisiones, la comunicación adecuada y la motivación del personal, de modo que todos trabajen de manera congruente y eficaz (Guízar, 2013).

- **LIDERAZGO**

Se trata del poder que tiene una persona para liderar e influir en un grupo hacia el logro de las metas establecidas por el equipo. Tiene que ver con generar una sensación de energía y motivación, un sentido de comunidad donde se valoran las ideas y se atienden las necesidades de desarrollo de los individuos que forman el equipo (Franklin y Krieger, 2011).

- **MOTIVACIÓN DEL PERSONAL**

Es un conjunto de fuerzas, tanto internas como externas, que impulsa a los empleados a ser activos y altamente comprometidos con el desempeño de sus tareas. Esta motivación forma parte del trabajo realizado y de la satisfacción derivada del esfuerzo puesto en la organización y la voluntad de trabajar (Robbins y Judge, 2013).

- **TOMA DE DECISIONES**

Es el procedimiento mediante el cual los líderes y gerentes analizan críticamente cierta información relevante y consideran las alternativas que sean las mejores para brindar una buena vía para resolver un problema o aprovechar una oportunidad (Guízar, 2013).

- **RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Es un proceso en el que se trabaja sobre una disputa o fricción entre dos o más partes, con el fin de intentar alcanzar una solución con la que ambas se sientan cómodas. Implica una comunicación eficaz, empatía y negociación para transformar una situación tensa en una oportunidad de entendimiento y colaboración (Franklin y Krieger, 2011).

2.2.3.4 CONTROL

Se trata de monitorear y evaluar las actividades y resultados encaminados a la consecución de los propósitos de una organización, asegurándose de que se llevan a cabo de acuerdo con lo planificado. También implica desarrollar e implementar mecanismos para medir el desempeño e identificar desviaciones de manera que se puedan lograr los objetivos propuestos (Vallejo, 2016).

- **EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

Es un procedimiento sistemático para medir y evaluar la eficiencia y eficacia de un individuo en la organización mientras ejecuta las tareas asignadas. Como tal, este proceso implica la comparación de sus resultados con los objetivos establecidos, lo que facilita la identificación de debilidades y fortalezas (Koontz et al., 2012).

- **MONITOREO DE ACTIVIDADES**

Es el proceso sistemático mediante el cual se realiza el seguimiento y evaluación de las actividades y tareas que se han realizado dentro de una organización. El monitoreo permite verificar el logro de los objetivos establecidos, encontrar desviaciones y asegurar el uso efectivo de los recursos (Dessler y Varela, 2011).

- **RETROALIMENTACIÓN**

Es un procedimiento en el que se recopila información sobre el desempeño de un individuo o sistema con el objetivo de mejorar su rendimiento. Da la oportunidad de delinear, con gran detalle, los logros y áreas de mejora, permitiendo ajustar la toma de decisiones (Vallejo, 2016).

- **CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS**

Representa la adhesión y aplicación de normas, leyes y procedimientos establecidos que regulan el funcionamiento de cualquier organización. Sirve como indicador para comprobar hasta qué punto las prácticas de administración y funcionamiento de las cosas se ajustan a los estándares legales y éticos (Dessler y Varela, 2011).

2.3 HIPÓTESIS

Dado el alcance descriptivo de la investigación no corresponde la formulación de hipótesis.

2.4 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Variable	Definición operacional	Tipo de variable	Dimensiones	Indicadores	Instrumento
Gestión administrativa	La gestión administrativa se define operacionalmente como el conjunto de procesos y prácticas que se desarrollan en las dimensiones de planeación, organización, dirección y control, las cuales serán evaluadas a través de un cuestionario estructurado de tipo escala de Likert. En este cuestionario, se incluirán ítems específicos que medirán los indicadores establecidos para cada dimensión. Las respuestas se categorizarán en una escala que va desde 1. Totalmente en desacuerdo, 2. En desacuerdo, 3. Ni de acuerdo ni en desacuerdo, 4. De acuerdo y 5. Totalmente de acuerdo. Esta metodología permitirá obtener datos cuantitativos que reflejen la percepción de los involucrados sobre la gestión administrativa en la institución.	Cuantitativa	Planeación	• Objetivos organizacionales • Planificación de actividades • Evaluación de recursos • Flexibilidad del plan	Cuestionario tipo Escala de Likert
			Organización	• Estructura organizativa • Distribución de tareas • Comunicación interna • Recursos materiales	
			Dirección	• Liderazgo • Motivación del personal • Toma de decisiones • Resolución de conflictos	
			Control	• Evaluación de desempeño • Monitoreo de actividades • Retroalimentación • Cumplimiento de normativas	

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 ENFOQUE

Hernández-Sampieri y Mendoza Torres (2018) plantean que el enfoque cuantitativo se caracteriza por la recolección y análisis de datos numéricos, buscando obtener resultados que sean medibles y objetivos.

El estudio adoptó un enfoque de investigación cuantitativo. El cual facilitó la recopilación de datos numéricos sobre la aplicación adecuada de la gestión administrativa en la institución educativa, esta se hizo a través de un cuestionario estructurado y mediciones estadísticas.

3.2 ALCANCE O NIVEL

La investigación a nivel descriptivo es un método que busca la descripción y el detalle de las características de un fenómeno o población sin considerar relaciones causales. Busca proporcionar una representación genuina de las variables involucradas en un intento de comprender la situación en estudio sin la formulación de hipótesis (Arias, 1997).

En base a lo mencionado por el autor, se trató de un estudio descriptivo porque el objetivo principal de esta investigación fue la observación y descripción de las prácticas de la gestión administrativa en la institución educativa, sin la intención de establecer relaciones causales.

3.3 DISEÑO

El diseño no experimental transversal descriptivo implica un enfoque de investigación que obtiene datos en un solo momento. Este diseño tiene como propósito describir y analizar características específicas en los casos, generalmente mediante la agrupación en función de factores que podrían afectar (Hernández-Sampieri y Mendoza Torres, 2018).

La investigación se realizó en base a un diseño no experimental de tipo transversal descriptivo debido a que la recolección de datos se realizó en un

solo momento y, por ende, permitió describir con detalle las prácticas administrativas de la institución educativa.

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1 POBLACIÓN

Pimienta y De la Orden (2017) manifiestan que la población es el conjunto total de individuos o elementos que comparten características comunes y que son objeto de estudio en una investigación. De lo expuesto por los autores y siguiendo el criterio de inclusión de tomar a todos los docentes y administrativos que se desempeñan en la actualidad (año 2024) en la institución educativa, conforman una población total de 46 colaboradores (su distribución se detalla en la Tabla 1).

Tabla 1

Distribución de colaboradores de la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64

	Cargo	Condición Laboral	Cantidad
Directivos y Personal Administrativo	Directora	Nombrado	01
	Sub directora secundaria	Nombrado	01
	Sub directora primaria	Nombrado	01
	Psicólogo	Contratado	01
	Coordinador de innovación y soporte tecnológico (CIST)	Contratado	01
	Oficinista	Contratado	01
	Bibliotecario	Nombrado	01
	Vigilante	Contratado	01
	Personal de mantenimiento	Nombrado	02
	Auxiliar	Contratado	01
Docentes	Coordinadores	Nombrados	03
	Nivel Primaria	Nombrados	09
		Contratados	06
	Nivel Secundaria	Nombrados	04
		Contratados	12
Total			46

Nota. Reporte de asistencia de personal directivo, docente y administrativo octubre - 2024 (Ver Anexo 4).

3.4.1.1 CRITERIOS DE INCLUSIÓN

Se incluyó a todo el personal docente y administrativo con contrato vigente, y que tengan una antigüedad mínima de 6 meses en la institución para garantizar que tengan conocimiento sobre la gestión administrativa.

3.4.1.2 CRITERIOS DE EXCLUSIÓN

Se excluyó al personal docente y administrativo que tenga una antigüedad menor a 6 meses en la institución o se encuentre de vacaciones o algún tipo de licencia.

3.4.2 MUESTRA

3.4.2.1 TIPO DE MUESTREO

El muestreo probabilístico es un método de selección de muestras en el que cada elemento de la población tiene una probabilidad conocida y no nula de ser elegido (Hernández-Sampieri y Mendoza Torres, 2018).

Desde esta perspectiva se empleó el muestreo probabilístico, ya que todos los trabajadores de la institución tuvieron la misma oportunidad de ser elegidos para ser encuestados.

3.4.2.2 TAMAÑO DE MUESTRA

El tamaño de muestra se refiere al número de unidades o elementos seleccionados de una población para participar en un estudio (Hernández-Sampieri y Mendoza Torres, 2018).

Debido al número reducido de la población de estudio, se tomó como muestra al total de la población; es decir la muestra estuvo conformada por 46 colaboradores de la institución educativa.

3.5 TÉCNICAS E INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.5.1 TÉCNICA

Arias (1997) manifiesta que la encuesta es una técnica de recolección de datos que busca obtener información de un grupo o muestra de personas sobre sus opiniones, comportamientos o características, ya sea a través de preguntas orales o escritas.

De acuerdo con lo manifestado por el autor, se empleó la técnica de la encuesta debido a su capacidad para recopilar datos de manera sistemática y eficiente sobre la gestión administrativa de la institución.

3.5.2 INSTRUMENTO

Arias (1997) El cuestionario de encuesta es un instrumento estructurado que consiste en una serie de preguntas diseñadas para ser respondidas por los encuestados. Su propósito es recopilar información específica sobre opiniones, actitudes o comportamientos.

Se optó por el uso del cuestionario de encuesta tipo escala de Likert como herramienta principal de recolección de datos debido a su capacidad para estructurar la información de manera clara y sistemática.

3.6 ASPECTOS ÉTICOS

Durante la elaboración y ejecución de la investigación, fue fundamental adherirse a los principios éticos establecidos en el Código de Ética para la Investigación de la Universidad de Huánuco; la cual no solo contribuyó al conocimiento académico, sino que también promovió un ambiente de respeto y colaboración en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64, de Tingo María.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1 RESULTADOS DESCRIPTIVOS

Tabla 2

Ítems de planificación en la gestión administrativa en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María

Ítems de planificación	n = 46									
	Totalmente en desacuerdo		En desacuerdo		Ni de acuerdo ni en desacuerdo		De acuerdo		Totalmente de acuerdo	
	fi	%	fi	%	fi	%	fi	%	fi	%
La institución mide periódicamente el logro de sus objetivos organizacionales.	2	4,3	1	2,2	1	2,2	20	43,5	22	47,8
Las actividades en la institución se planifican con suficiente antelación.	2	4,3	1	2,2	1	2,2	20	43,5	22	47,8
La institución evalúa regularmente la calidad de los recursos disponibles.	2	4,3	0	0	1	2,2	27	58,7	16	34,8
La institución adapta fácilmente sus planes ante cambios imprevistos.	2	4,3	1	2,2	1	2,2	27	58,7	15	32,6
Los planes institucionales permiten incorporar mejoras según nuevas necesidades.	2	4,3	1	2,2	2	4,3	22	47,8	19	41,3

Nota. Datos recogidos a través del cuestionario de encuesta aplicado a la muestra seleccionada.

Análisis e interpretación

- **Respecto a la medición de objetivos organizacionales:** El 91.3% de los colaboradores (43.5% de acuerdo y 47.8% totalmente de acuerdo)

considera que la institución mide periódicamente el logro de sus objetivos organizacionales. Esto sugiere una percepción positiva sobre la práctica de evaluación continua de los objetivos organizacionales, lo que es crucial para el seguimiento y ajuste de las estrategias administrativas.

- **Respecto a la planificación anticipada de actividades:** El 91.3% de los colaboradores (43.5% de acuerdo y 47.8% totalmente de acuerdo) cree que las actividades en la institución se planifican con suficiente antelación. La alta percepción positiva indica que la institución tiene una cultura de planificación proactiva, lo cual es esencial para la organización y ejecución eficiente de las actividades.
- **Respecto a la evaluación de la calidad de los recursos:** El 93.5% de los colaboradores (58.7% de acuerdo y 34.8% totalmente de acuerdo) afirma que la institución evalúa regularmente la calidad de los recursos disponibles. La evaluación regular de los recursos es vista como una práctica común y efectiva, lo que sugiere un enfoque en la calidad y la mejora continua de los recursos utilizados.
- **Respecto a la adaptación a cambios imprevistos:** El 91.3% de los colaboradores (58.7% de acuerdo y 32.6% totalmente de acuerdo) considera que la institución adapta fácilmente sus planes ante cambios imprevistos. La capacidad de adaptación es percibida como alta, lo que es vital para la resiliencia y la capacidad de respuesta de la institución ante situaciones inesperadas.
- **Respecto a la incorporación de mejoras según nuevas necesidades:** El 89.1% de los colaboradores (47.8% de acuerdo y 41.3% totalmente de acuerdo) cree que los planes institucionales permiten incorporar mejoras según nuevas necesidades. La flexibilidad en los planes para incorporar mejoras es vista positivamente, lo que indica una apertura a la innovación y la mejora continua en la gestión administrativa.

Tabla 3

*Ítems de la organización en la gestión administrativa en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría
Nº 64 de Tingo María*

Ítems de organización	n = 46									
	Totalmente en desacuerdo		En desacuerdo		Ni de acuerdo ni en desacuerdo		De acuerdo		Totalmente de acuerdo	
	fi	%	fi	%	fi	%	fi	%	fi	%
Las funciones y responsabilidades están claramente distribuidas entre el personal.	1	2,2	0	0	2	4,3	19	41,3	24	52,2
Los recursos materiales y financieros son distribuidos de manera adecuada en la institución.	2	4,3	0	0	1	2,2	20	43,5	23	50,0
La asignación de recursos está alineada con los objetivos estratégicos de la institución.	2	4,3	0	0	0	0	28	60,9	16	34,8
Los canales de comunicación interna permiten transmitir información eficazmente.	2	4,3	0	0	1	2,2	22	47,8	21	45,7
Los recursos materiales de la institución son suficientes para el desarrollo de las actividades.	1	2,2	8	17,4	7	15,2	19	41,3	11	23,9

Nota. Datos recogidos a través del cuestionario de encuesta aplicado a la muestra seleccionada.

Análisis e interpretación

- **Respecto a la distribución de funciones y responsabilidades:** El 93.5% de los colaboradores (41.3% de acuerdo y 52.2% totalmente de acuerdo) considera que las funciones y responsabilidades están claramente distribuidas entre el personal. Esto sugiere una percepción positiva sobre la claridad en la distribución de funciones y responsabilidades, lo cual es crucial para una gestión administrativa eficiente y para evitar confusiones o duplicidades en las tareas.

- **Respecto a la distribución de recursos materiales y financieros:** El 93.5% de los colaboradores (43.5% de acuerdo y 50.0% totalmente de acuerdo) cree que los recursos materiales y financieros son distribuidos de manera adecuada en la institución. La alta percepción positiva indica que la institución gestiona adecuadamente sus recursos, lo cual es esencial para el funcionamiento eficiente y el logro de los objetivos institucionales.
- **Respecto a la asignación de recursos alineada con los objetivos estratégicos:** El 95.7% de los colaboradores (60.9% de acuerdo y 34.8% totalmente de acuerdo) afirma que la asignación de recursos está alineada con los objetivos estratégicos de la institución. La alineación de los recursos con los objetivos estratégicos es vista como una práctica común y efectiva, lo que sugiere un enfoque estratégico en la gestión de recursos para maximizar el impacto y la efectividad.
- **Respecto a la eficacia de los canales de comunicación interna:** El 93.5% de los colaboradores (47.8% de acuerdo y 45.7% totalmente de acuerdo) considera que los canales de comunicación interna permiten transmitir información eficazmente. La percepción positiva sobre la eficacia de la comunicación interna indica que la institución tiene mecanismos efectivos para la transmisión de información, lo cual es vital para la coordinación y el trabajo en equipo.
- **Respecto a la suficiencia de los recursos materiales:** El 65.2% de los colaboradores (41.3% de acuerdo y 23.9% totalmente de acuerdo) cree que los recursos materiales de la institución son suficientes para el desarrollo de las actividades, mientras que un 32.6% (17.4% en desacuerdo y 15.2% ni de acuerdo ni en desacuerdo) tiene reservas. Aunque la mayoría percibe que los recursos son suficientes, hay una proporción significativa de colaboradores que tiene dudas o está en desacuerdo, lo que sugiere que hay margen para mejorar la percepción de la suficiencia de los recursos materiales.

Tabla 4

Ítems de la dirección dentro de la gestión administrativa en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María

Ítems de dirección	n = 46									
	Totalmen te en desacuer do		En desacuer do		Ni de acuerdo ni en desacuer do		De acuerdo		Totalmente de acuerdo	
	fi	%	fi	%	fi	%	fi	%	fi	%
El liderazgo en la institución fomenta la motivación y el compromiso del personal.	2	4,3	0	0	1	2,2	20	43,5	23	50,0
El personal de la institución se siente motivado para cumplir con sus tareas diarias.	1	2,2	0	0	2	4,3	22	47,8	21	45,7
La institución ofrece incentivos que promueven la motivación del personal.	1	2,2	2	4,3	12	26,1	19	41,3	12	26,1
El proceso de toma de decisiones es claro y transparente para todo el personal.	1	2,2	0	0	3	6,5	24	52,2	18	39,1
La institución tiene mecanismos eficaces para resolver conflictos entre el personal.	1	2,2	0	0	1	2,2	25	54,3	19	41,3

Nota. Datos recogidos a través del cuestionario de encuesta aplicado a la muestra seleccionada.

Análisis e interpretación

- **Respecto al liderazgo y motivación del personal:** El 93.5% de los colaboradores (43.5% de acuerdo y 50.0% totalmente de acuerdo) considera que el liderazgo en la institución fomenta la motivación y el compromiso del personal. Esto sugiere una percepción positiva sobre el liderazgo en la institución, indicando que los líderes son efectivos en inspirar y comprometer al personal, lo cual es crucial para un ambiente de trabajo productivo y positivo.
- **Respecto a la motivación para cumplir tareas diarias:** El 93.5% de los colaboradores (47.8% de acuerdo y 45.7% totalmente de acuerdo) se

siente motivado para cumplir con sus tareas diarias. La alta percepción positiva indica que el personal se siente motivado en su trabajo diario, lo cual es esencial para la eficiencia y efectividad en la ejecución de las tareas.

- **Respecto a los incentivos para la motivación del personal:** El 67.4% de los colaboradores (41.3% de acuerdo y 26.1% totalmente de acuerdo) cree que la institución ofrece incentivos que promueven la motivación del personal, mientras que un 26.1% (ni de acuerdo ni en desacuerdo) y un 6.5% (totalmente en desacuerdo y en desacuerdo) tienen reservas. Aunque la mayoría percibe que hay incentivos, hay una proporción significativa de colaboradores que tiene dudas o está en desacuerdo, lo que sugiere que hay margen para mejorar la percepción de los incentivos ofrecidos.
- **Respecto a la claridad y transparencia en la toma de decisiones:** El 91.3% de los colaboradores (52.2% de acuerdo y 39.1% totalmente de acuerdo) considera que el proceso de toma de decisiones es claro y transparente para todo el personal. La percepción positiva sobre la claridad y transparencia en la toma de decisiones indica que la institución tiene procesos efectivos para la toma de decisiones, lo cual es vital para la confianza y la participación del personal.
- **Respecto a los mecanismos para resolver conflictos:** El 95.6% de los colaboradores (54.3% de acuerdo y 41.3% totalmente de acuerdo) cree que la institución tiene mecanismos eficaces para resolver conflictos entre el personal. La alta percepción positiva sugiere que la institución tiene mecanismos efectivos para la resolución de conflictos, lo cual es crucial para mantener un ambiente de trabajo armonioso y colaborativo.

Tabla 5

*Ítems del control dentro de la gestión administrativa en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría
Nº 64 de Tingo María*

Ítems de control	n = 46									
	Totalment e en desacuerd o		En desacuer do		Ni de acuerdo ni en desacuer do		De acuerdo		Totalmente de acuerdo	
	fi	%	fi	%	fi	%	fi	%	fi	%
La institución realiza evaluaciones periódicas del desempeño del personal.	2	4,3	1	2,2	2	4,3	21	45,7	20	43,5
La institución lleva un control continuo de las actividades planificadas.	2	4,3	0	0	0	0	22	47,8	22	47,8
El personal de la institución recibe retroalimentación oportuna sobre su desempeño.	1	2,2	0	0	3	6,5	24	52,2	18	39,1
La institución cumple estrictamente con las normativas y regulaciones establecidas.	2	4,3	0	0	0	0	20	43,5	24	52,2
El personal está informado y capacitado sobre las normativas que debe cumplir en su trabajo.	2	4,3	0	0	0	0	22	47,8	22	47,8

Nota. Datos recogidos a través del cuestionario de encuesta aplicado a la muestra seleccionada.

Análisis e interpretación

- Respecto a las evaluaciones periódicas del desempeño del personal:**

El 89.2% de los colaboradores (45.7% de acuerdo y 43.5% totalmente de acuerdo) considera que la institución realiza evaluaciones periódicas del desempeño del personal. Esto sugiere una percepción positiva sobre la práctica de evaluaciones periódicas, lo cual es crucial para el desarrollo profesional y la mejora continua del personal.

- **Respecto al control continuo de las actividades planificadas:** El 95.6% de los colaboradores (47.8% de acuerdo y 47.8% totalmente de acuerdo) cree que la institución lleva un control continuo de las actividades planificadas. La alta percepción positiva indica que la institución tiene un sistema efectivo de seguimiento y control de las actividades, lo cual es esencial para asegurar el cumplimiento de los planes y objetivos.
- **Respecto a la retroalimentación oportuna sobre el desempeño:** El 91.3% de los colaboradores (52.2% de acuerdo y 39.1% totalmente de acuerdo) afirma que el personal recibe retroalimentación oportuna sobre su desempeño. La percepción positiva sobre la retroalimentación sugiere que la institución valora la comunicación y el desarrollo del personal, lo cual es vital para la motivación y el mejoramiento continuo.
- **Respecto al cumplimiento de normativas y regulaciones:** El 95.7% de los colaboradores (43.5% de acuerdo y 52.2% totalmente de acuerdo) considera que la institución cumple estrictamente con las normativas y regulaciones establecidas. La alta percepción positiva indica que la institución tiene un fuerte compromiso con el cumplimiento de las normativas, lo cual es crucial para la legalidad y la ética en la gestión administrativa.
- **Respecto a la información y capacitación sobre normativas:** El 95.6% de los colaboradores (47.8% de acuerdo y 47.8% totalmente de acuerdo) cree que el personal está informado y capacitado sobre las normativas que debe cumplir en su trabajo. La percepción positiva sugiere que la institución se asegura de que el personal esté bien informado y capacitado, lo cual es esencial para el cumplimiento de las normativas y la realización eficiente de las tareas.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

En relación al objetivo general de la investigación: Evaluar la gestión administrativa en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco 2024.

La I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 evidencian un desempeño notable en la gestión administrativa, en las actividades de planificación, organización, dirección y control. En la encuesta, 91.3% se refiere a que la institución realiza mediciones periódicas del logro de los objetivos organizacionales, lo que manifiesta un cumplimiento de metas institucionales casi con carácter proactivo. Asimismo, 93.5% corresponde a aquellos que valoran positivamente la distribución clara de funciones y responsabilidades, lo que da a entender el funcionamiento de una estructura organizacional eficiente. Con base en estos resultados, se evidencia que la I.E. ha implementado un sistema de gestión administrativa que mejora la coordinación interna, la asignación de recursos y la motivación del personal. Estos aspectos se acompañan de los criterios de Koontz et al. (2012) donde resaltan los beneficios de una buena administración que recae en un enfoque sistemático y cíclico de gestión de planeamiento y control.

Al relacionar estos resultados con estudios anteriores, como el de Ordoñez et al. (2021), podemos ver que allí, al igual que en otras instituciones, la existencia de un sistema de control efectivo es indispensable, especialmente para garantizar la confiabilidad de la información y el cumplimiento. Sin embargo, a diferencia de este estudio, se observa que hay un mayor grado de satisfacción con la asignación de recursos y la planificación, lo que probablemente se debe a un enfoque más integral hacia el logro de los objetivos establecidos. Por otro lado, Corimanya (2019) resalta que una buena gestión administrativa para el crecimiento institucional es fundamental, lo que se evidencia en su alta percepción sobre la alineación de recursos con los objetivos estratégicos entre el personal. En cualquier caso, se observa que la mayoría de ellos enfrenta algunos desafíos comunes, como

la insuficiencia de recursos, y este sigue siendo el caso en I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64, lo que plantea algunas oportunidades de mejora hacia una gestión óptima.

En relación al objetivo específico 1: Evaluar la planeación en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco 2024.

Con base en la planificación, el 91.3% de los encuestados está de acuerdo con la afirmación de que la institución monitorea con periodicidad el logro de sus objetivos organizacionales. Este dato indica que la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 cuenta con sistemas de control adecuados que garantizan el cumplimiento de sus metas, lo cual es importante para validar una adecuada administración de los recursos dentro de la organización. Este resultado concuerda con la opinión de Koontz et al. (2012), quienes sostienen que la planeación eficaz constituye un proceso vital que hace posible el establecimiento de metas y la ejecución del control correspondiente. No obstante, un aspecto importante de la investigación es que, si bien la institución tiene un enfoque activo hacia la planificación, el 4.3% de los encuestados indicaron que hay una falta de tiempo suficiente en la planificación de actividades. Esto puede sugerir que, en algunas instancias, la planificación no está alineada con las necesidades cambiantes del contexto educativo. Este resultado es similar al reportado por Anglas et al. (2021), quienes afirman que las instituciones educativas a menudo enfrentan desafíos anticipatorios debido a limitaciones de recursos y flexibilidad.

Asimismo, haciendo una comparación con el estudio de Gejaño (2019), sostiene que existe en el contexto escolar la percepción negativa de la organización educativa, con un rango considerable de respuestas que daban a entender desequilibrio en la planificación. De otro lado, en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 estos resultados son más optimistas, lo cual es indicativo de un trabajo renovado hacia la mejora de los procesos de planificación. Sin embargo, la institución necesita mejorar su habilidad para enfrentar problemas inesperados.

En relación al objetivo específico 2: Evaluar la organización en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco 2024.

Los hallazgos sobre la organización son de igual manera satisfactorios, ya que el 93.5% de los encuestados indicó que las funciones y obligaciones del equipo están bien distribuidas entre el personal designado. Este resultado denota que hay una estructura organizativa clara dentro de la entidad que ayuda en la realización de actividades diarias, lo cual es indispensable para reducir la duplicación de esfuerzos y mejorar la eficiencia de los procesos administrativos. Este hallazgo corrobora las afirmaciones hechas por Robbins y Coulter (2010) sobre la necesidad de una organización efectiva para lograr los objetivos institucionales.

Por otro lado, un 95,7% tiene la opinión de que la distribución de recursos está en concordancia con las metas estratégicas de la institución. Este resultado es importante en la medida que indica que existe una adecuada distribución de los recursos materiales y financieros para satisfacer los objetivos educativos planteados. Como lo explica Daft (2011), la evaluación de los recursos con las metas estratégicas es crítica para la sostenibilidad de una institución a largo plazo.

No obstante, la investigación ha evidenciado un área en la que es necesario mejorar la adecuación de los recursos materiales. Se informó que los materiales eran insuficientes por el 34.8% de los encuestados para llevar a cabo todas las actividades de la institución, lo que podría obstaculizar la calidad de los servicios educativos. Este hallazgo corrobora lo que otros estudios han informado, ya que Anglas et al. (2021) identifican la inadecuación de recursos como un problema generalizado entre muchas instituciones educativas públicas.

En relación al objetivo específico 3: Evaluar la dirección en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco 2024.

En cuanto a la dirección, el 93.5% de los encuestados piensa que la gestión de la institución motiva y compromete al personal. Este resultado concuerda con lo señalado por Franklin y Krieger (2011), quienes afirman que un liderazgo efectivo es importante para la motivación del personal y para establecer un entorno laboral positivo. La motivación del personal es un

elemento muy crucial en la gestión administrativa, ya que impacta en la productividad y en la satisfacción laboral.

Sin embargo, un área de mejora existente es el reforzamiento de las estrategias motivacionales. Mientras que un porcentaje elevado de los encuestados se encuentra conforme con la calidad del liderazgo, existe un 26.1% que exponen que la institución no brinda motivadores suficientes para la motivación posterior. Este dato pone de manifiesto la necesidad de formular programas de incentivos que valoren el esfuerzo del personal, tal como proponen Robbins y Judge (2013), quienes argumentan que los incentivos pertinentes mejoran el compromiso y la productividad en las organizaciones.

Contrastando con el estudio de Gejaño (2019), la autopercepción respecto a la motivación en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 es más favorable. No obstante, al igual que en otras instituciones, aún hay espacio para mejorar en las estrategias motivacionales, especialmente a través del establecimiento de un sistema de incentivos más sólido.

En relación al objetivo específico 4: Evaluar el control en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco 2024.

Sobre el control, se logró evidenciar que el 95.6% del total de encuestados considera que la institución mantiene un control permanente sobre el desarrollo de las actividades planificadas, lo cual indica que existe un manejo administrativo en la institución que supervisa con rigor el cumplimiento de los objetivos propuestos. Esto coincide con la teoría de Koontz et al. (2012) ya que afirma que el control es una de las funciones más importantes debido a que, con ella, se puede asegurar que se realicen las actividades correspondientes a los planos diseñados.

Asimismo, la gran mayoría, el 91.3% de los colaboradores cree que recibe retroalimentación de manera oportuna, lo que indica una práctica de evaluación y monitoreo efectivo en la institución. La retroalimentación es importante para el avance profesional del personal, ya que ayuda a identificar las necesidades de mejora ya apreciar los logros alcanzados (Vallejo, 2016).

No obstante, un área que podría ser abordada es la percepción de algunos empleados respecto a la evaluación del desempeño. Si bien la mayoría de los empleados piensa que se realizan evaluaciones periódicas, un 4.3% dijo que las evaluaciones son inapropiadas o no se realizan de manera oportuna. Este hallazgo coincide con los resultados de otras investigaciones como las de López-López et al. (2022) que informaron que la evaluación del desempeño en instituciones educativas tiende a ser deficiente o insuficiente.

En general, se puede afirmar que en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 se evidencia un desempeño notable en su gestión administrativa. Sin embargo, también se encontraron oportunidades de mejora en la motivación y en la estrategia, y los recursos materiales disponibles. Estos resultados son coherentes con la literatura existente sobre gestión administrativa, pero también enriquecen el análisis al señalar la necesidad de contar con una planificación prospectiva y un liderazgo motivacional activo.

Es fundamental que la institución continúe con la optimización de sus recursos, así como con la mejora de sus estrategias motivacionales para garantizar un ambiente de trabajo más eficiente y comprometido. Asimismo, el control y la retroalimentación deben seguir siendo prioridades para asegurar la mejora continua y el cumplimiento de los objetivos educativos.

En resumen, la gestión administrativa en I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 ha demostrado ser efectiva en varios componentes diferentes; Sin embargo, aún hay algunas áreas de mejora que deben abordarse para garantizar una calidad educativa óptima y una administración eficiente.

CONCLUSIONES

1. Se concluye que la gestión administrativa en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco presenta un desempeño notable en diversos aspectos clave. Los hallazgos evidencian que el 91.3% de los encuestados encuentra pruebas de que la institución mide regularmente sus objetivos organizacionales (ver Tabla 2), mientras que el 93.5% cree que las funciones y actividades asignadas al personal se han distribuido apropiadamente (ver Tabla 3). Por otro lado, el tipo de liderazgo existente en la institución actualmente fomenta la motivación y la responsabilidad del personal en la actividad de un 93.5% de los encuestados (ver Tabla 4). Un considerable 95.6% de los colaboradores admite que se realiza un control regular de todas las actividades planificadas (ver Tabla 5), con el cual se podría considerar la efectividad de la administración. Por lo tanto, los resultados muestran que la gestión administrativa es altamente efectiva y cumple con el propósito de lograr las metas, aumentar el compromiso de la actividad y mejorar la calidad de los servicios ofrecidos.
2. Se concluye que la planeación en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco se caracteriza por un alto nivel de eficiencia. Los resultados evidenciados en la Tabla 2 reflejan que el 91.3% de encuestados señala estar de acuerdo en que las actividades están bien planificadas con antelación, aspecto que refleja un enfoque proactivo en la organización de tareas de la institución. Igualmente, el 91.3% de encuestados cree que la institución es capaz de idear acciones correctivas efectivas para hacer frente a cambios imprevistos. Estos resultados apuntan a una gestión administrativa que promueve una planificación proactiva y flexible, las cuales son esenciales para lograr resultados educativos efectivos y el adecuado desarrollo del ambiente escolar.
3. Se concluye que la organización en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco muestra una elevada efectividad. Los resultados descritos en la Tabla 3 evidencian que un 93.5% de

encuestados opina que los recursos materiales y financieros son distribuidos correctamente, lo que refleja una gestión eficiente en este aspecto. Además, el 95.7% de los encuestados afirman que la asignación de recursos está alineada con los objetivos estratégicos de la institución, aspecto que enfatiza en la coherencia existente en la gestión administrativa. Estos resultados reflejan la existencia de un sistema organizativo que optimiza el logro de los objetivos educativos y el uso apropiado de los recursos existentes.

4. Se concluye que la dirección en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco ha adoptado un enfoque de trabajo que es efectivo, aunque con algunas áreas de mejora. Los resultados descritos en la Tabla 4 evidencian un total del 67.4% de los encuestados que cree que la institución ofrece incentivos motivacionales, mientras que un porcentaje considerable, el 32.6%, expresa contradicción respecto a esta afirmación, resaltando la necesidad de reforzar las estrategias motivacionales. Por otro lado, un abrumador 95,6% de los encuestados cree que existen mecanismos efectivos para manejar conflictos entre el personal, lo que significa una buena gestión de las estructuras organizativas. Estos hallazgos evidencian que, aunque la dirección es valorada de manera positiva es necesario seguir trabajando en la motivación del personal para potenciar aún más el ambiente laboral.
5. Se concluye que el control en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco presenta una gestión destacada en términos de evaluación y retroalimentación del personal. Los hallazgos descritos en la Tabla 5 muestran un total de 89.2% de los colaboradores que sostiene que se ejecutan evaluaciones de desempeño de manera periódica, lo que da indicios del compromiso de la dirección en cuanto al seguimiento y mejora de la efectividad laboral. Por otro lado, un 91.3% de los encuestados manifiesta que se les proporciona retroalimentación a su rendimiento, lo que implica que existe un sistema de control en el que se propicia tanto la medición del desempeño como la mejora continua mediante la comunicación efectiva. Estos resultados reflejan una sólida

práctica de control que puede contribuir en gran medida al desarrollo profesional del personal y, por ende, al logro de los objetivos institucionales.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a la Directora de la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco que siga promoviendo una cultura de liderazgo participativo, el cual refuerce la motivación y el compromiso de los empleados, a la par que se implementen evaluaciones regulares y retroalimentación constructiva a todos los miembros del personal. Además, debe mantener y mejorar los procesos de planificación, organización y control para que los recursos se asignen de una manera eficiente y efectiva. Estos enfoques ayudarán a consolidar los logros y seguir mejorando en la calidad, y apoyarán en cumplir con los objetivos de la institución.
2. Se recomienda a la Directora de la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco mantener y fortalecer el enfoque proactivo en su planificación institucional. Para ello debe asegurarse de que se estén realizando talleres periódicos de capacitación del personal docente y administrativo de la institución en técnicas de planificación estratégica. Al mismo tiempo resulta crucial integrar un sistema de evaluación continua que permita revisar constantemente las actividades establecidas para que la gestión del riesgo y la planificación de las acciones correctivas sea una capacidad frente a cambios imprevistos. Estas medidas contribuirán a sostener la efectividad en la planificación e incrementará los resultados educativos de la institución.
3. Se recomienda a la Directora de la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco continuar manteniendo la efectividad en la organización. Esto se puede lograr mediante revisiones regulares y periódicas de los procesos de asignación de recursos, de modo que sus recursos sigan estando alineados con los objetivos estratégicos de la institución. Asimismo, establecer un sistema de retroalimentación que permita a sus empleados opinar sobre cómo se asignan los recursos. Esto ayudará a ajustar cualquier aspecto que no responda de manera efectiva

a las necesidades educativas, pero también mejorará aún más la gestión administrativa, y con ello el compromiso con la educación de calidad.

4. Se recomienda a la Directora de la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco fortalecer las estrategias motivacionales a través de la implementación un programa de incentivos, que permitirá reconocer los esfuerzos y el compromiso de su personal docente y administrativo. Esto debería incluir, por ejemplo, reconocer públicamente a aquellos miembros de la comunidad educativa que evidencien un desempeño destacado, así como ofrecer talleres y cursos de formación continua. Del mismo modo, realizar encuestas evaluativas varias veces al año para entender las necesidades y expectativas de su personal, para luego aseverar que las políticas implementadas sean factores motivadores plausibles y realmente mejoren las condiciones del personal.
5. Se recomienda a la Directora de la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco, preservar y mejorar los sistemas existentes de evaluación y retroalimentación, asegurando que tales procesos se realicen de manera periódica y sistemática. Además, debería haber sesiones de capacitación donde se discutan los resultados de las evaluaciones y se decidan medidas correctivas con el personal para su desarrollo profesional activo. Tales pasos no solo fortalecerán el compromiso del equipo, sino que también promoverán una cultura de mejora continua en la calidad educativa al integrar los esfuerzos de los empleados hacia los objetivos institucionales.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Anglas La Torre, M. F. C., Soto Rivera, M. L. C., Garay Peña, D. L. E., Francia Velasco, M. V. R., Davalos Gibaja, M. A. B., & Melgarejo Quijandria, M. M. Ángel. (2021). Gestión administrativa en el sector educativo público: limitaciones y retos en el contexto del teletrabajo. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 5(5), 9158-9180. https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v5i5.980
- Arias, F. G. (2006). *El proyecto de Investigación Introducción a la metodología científica*. Editorial Episteme.
- Bernate, J. A., & Vargas Guativa, J. A. (2020). Desafíos y tendencias del siglo XXI en la educación superior/ Challenges and trends of the 21st century in higher education. *Revista De Ciencias Sociales*, 26, 141-154. <https://doi.org/10.31876/rsc.v26i0.34119>
- Chiavenato, I. (2016). *Planeación estratégica: fundamentos y aplicaciones*. (3.ª ed.). McGrawHill.
- Corimanya Díaz, G. (2019). *Gestión administrativa en las instituciones educativas en el contexto latinoamericano, en los últimos cinco años*. [Tesis de pregrado, Universidad Privada del Norte]. Repositorio Institucional Universidad Privada del Norte. <https://hdl.handle.net/11537/24171>
- D'Alessio Ipinza, F. (2008). *El proceso estratégico: un enfoque de gerencia*. Pearson.
- Daft, R. (2011). *Teoría y diseño organizacional*. (10.ª ed.). Cengage Learning.
- David, F. (2013). *Administración Estratégica*. (14.ª ed.). Pearson.
- Dessler, G. y Valera, R. (2011). *Administración de recursos humanos: enfoque latinoamericano*. (5.ª ed.). Pearson.
- Franklin, E. y Krieger, M. (2011). *Comportamiento organizacional*. Pearson.

- Gejaño Ramos, Cindy (2019). *Gestión administrativa en dos instituciones educativas públicas, Ica – 2019*. [Tesis de maestría, Universidad César Vallejo] Repositorio Institucional Digital Universidad César Vallejo. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/36837>
- Guízar Montúfar, R. (2013). *Desarrollo organizacional: principio y aplicaciones*. (4.^a ed.). McGrawHill.
- Hernández-Sampieri, R. y Mendoza Torres, C. P. (2018). *Metodología de la investigación: las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta*. Mc Graw Hill.
- Koontz, H., Weihrich, H., y Cannice, M. (2012). *Administración, una perspectiva global y empresarial*. (14.^a ed.). McGrawHill.
- López-López, A. D., Peña-Camarena, J. J., Cristobal-Lobaton, I. M., Espinoza-Chávez, L. J., & Saldaña-Carrión, C. A. (2022). Análisis de la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local N.º 302, Leoncio Prado. *Gaceta Científica*, 8(3), 135–140. <https://doi.org/10.46794/gacien.8.3.1708>
- Ministerio de Educación (2022). *Gestión administrativa: análisis sobre las condiciones que inciden en la carga administrativa de las directoras y los directores de instituciones educativas públicas*. <https://hdl.handle.net/20.500.12799/7892>
- Ordóñez Parra, J., Cárdenas Muñoz, J., Cuadrado Sánchez, G., & Zamora Zamora, G. (2021). Gestión administrativa de las instituciones de educación superior: Universidad Católica de Cuenca-Ecuador: Administrative management of higher education institutions: Catholic University of Cuenca-Ecuador. *Revista De Ciencias Sociales*, 27(1), 347-356. https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v5i5.980
- Pimienta Prieto, J. H. y De la Orden Hoz, A. (2017). *Metodología de la investigación*. Pearson.
- Robbins, S. y Coulter, M. (2010). *Administración*. (10.^a ed.). Pearson

Robbins, S. y Judge, T. (2013). *Comportamiento organizacional*. (15.^a ed.). Pearson.

Silva Borja, G. P., & Caiza Robalino, V. H. (2023). Gestión administrativa a través del pensamiento estratégico de la unidad de nivelación y admisión, Universidad Nacional de Chimborazo. *Tesla Revista Científica*, 3(2), e174. <https://doi.org/10.55204/trc.v3i2.e174>

Thompson, A., Gamble, J., Peteraf, M. y Strickland, A. (2012). *Administración estratégica: teoría y casos* (18.^a ed.). McGrawHill.

Torres Bernal, R. G., Mejía Campó, N., & Huayta Franco, Y. J. (2024). Problemas y desafíos de las Políticas Públicas Educativas en América Latina: Una revisión sistemática. *Comuni@cción: Revista De Investigación En Comunicación Y Desarrollo*, 15(2), 167-180. <https://doi.org/10.33595/2226-1478.15.2.1052>

Vallejo, L. (2016). *Gestión del talento humano*. (1.^a ed.). Espoch

Vara Horna, A. A. (2015). *7 Pasos para elaborar una tesis*. Editorial MACRO.

Wheelen, T. y Hunger, J. (2007). *Administración estratégica y políticas de negocios*. (10.^a ed.). Pearson.

COMO CITAR ESTE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Soria Pardavé, C. (2025). *Evaluación de la gestión administrativa en la I.E La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco 2024* [Tesis de posgrado, Universidad de Huánuco]. Repositorio Institucional UDH. <http://...>

ANEXOS

ANEXO 1

MATRIZ DE CONSISTENCIA

FORMULACION DEL PROBLEMA	OBJETIVOS	VARIABLE	DIMENSIONES	METODOLOGÍA
Problema general: PG: ¿Cómo es la gestión administrativa en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco 2024?.	Objetivo General: OG: Evaluar la gestión administrativa en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco 2024.		X₁: Planeación	Tipo: Aplicada Enfoque: Cuantitativo
Problemas específicos: PE₁: ¿Cómo es la planeación en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco 2024?.	Objetivos específicos: OE₁: Evaluar la planeación en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco 2024.	X: Gestión administrativa	X₂: Organización	Nivel: Descriptivo Diseño: No experimental
PE₂: ¿Cómo es la organización en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco 2024?.	OE₂: Evaluar la organización en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco 2024.		X₃: Dirección	Población: 46
PE₃: ¿Cómo es la dirección en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco 2024?.	OE₃: Evaluar la dirección en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco 2024.		X₄: Control	colaboradores
PE₄: ¿Cómo es el control en la I.E. I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco 2024?.	OE₄: Evaluar el control en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco 2024.			Muestra: 46 colaboradores
				Técnica: la encuesta Instrumento: el cuestionario

DIRIGIDO A LOS COLABORADORES DE LA I.E. LA SAGRADA FAMILIA FE Y ALEGRÍA N° 64 DE TINGO MARÍA

ESTIMADO COLABORADOR:

Se está desarrollando un trabajo de investigación titulado “Evaluación de la gestión administrativa en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María, Huánuco 2024”, en tal sentido al encontrarse la investigación en la fase de trabajo de campo para el recojo de datos, solicitamos tenga la amabilidad de responder el siguiente cuestionario; manifestándole que las respuestas son estrictamente anónimas y el uso de la información es de carácter académico.

Instrucciones:

Marque con una “X” la respuesta que considere más cercana a su posición, según corresponda en cada ítem.

Respuesta	Valoración
Totalmente en desacuerdo	1
En desacuerdo	2
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	3
De acuerdo	4
Totalmente de acuerdo	5

N°	ÍTEMS	ESCALA				
		1	2	3	4	5
	Dimensión: Planeación					
1	La institución mide periódicamente el logro de sus objetivos organizacionales.					
2	Las actividades en la institución se planifican con suficiente antelación.					
3	La institución evalúa regularmente la calidad de los recursos disponibles.					
4	La institución adapta fácilmente sus planes ante cambios imprevistos.					
5	Los planes institucionales permiten incorporar mejoras según nuevas necesidades.					

	Dimensión: Organización					
6	Las funciones y responsabilidades están claramente distribuidas entre el personal.					
7	Los recursos materiales y financieros son distribuidos de manera adecuada en la institución.					
8	La asignación de recursos está alineada con los objetivos estratégicos de la institución.					
9	Los canales de comunicación interna permiten transmitir información eficazmente.					
10	Los recursos materiales de la institución son suficientes para el desarrollo de las actividades.					
	Dimensión: Dirección					
11	El liderazgo en la institución fomenta la motivación y el compromiso del personal.					
12	El personal de la institución se siente motivado para cumplir con sus tareas diarias.					
13	La institución ofrece incentivos que promueven la motivación del personal.					
14	El proceso de toma de decisiones es claro y transparente para todo el personal.					
15	La institución tiene mecanismos eficaces para resolver conflictos entre el personal.					
	Dimensión: Control					
16	La institución realiza evaluaciones periódicas del desempeño del personal.					
17	La institución lleva un control continuo de las actividades planificadas.					
18	El personal de la institución recibe retroalimentación oportuna sobre su desempeño.					
19	La institución cumple estrictamente con las normativas y regulaciones establecidas.					
20	El personal está informado y capacitado sobre las normativas que debe cumplir en su trabajo.					

Muchas gracias por su colaboración.

ANEXO 3

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA



I.E.: "LA SAGRADA FAMILIA FE Y ALEGRÍA N° 64"
CÓDIGO MODULAR N° 0202140
AV. La Bandera 142 - Teléfono: 062-283333
TINGO MARÍA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Tingo María, 25 de octubre del 2024

CARTA N° 026. I.E.: "S.F. FyA.64"-TM-2024-RCG

SEÑORA : CINTHIA MILAGROS SORIA PARDAVÉ

ASUNTO : RESPUESTA A LA SOLICITUD CON EXPEDIENTE N° 578

Por medio de la presente, la saludo cordialmente y doy contestación a su pedido, en calidad de directora y viendo la solicitud presentada por mesa de parte con el expediente N° 578; autorizo a que pueda realizar el trabajo de investigación conforme prescribe "Evaluación de la gestión administrativa en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría n° 64 de tingo María, Huánuco 2024"

Sin otro particular me despido de usted deseándole que Dios la bendiga.

Atentamente,


Licda. DEONORO PALACIOS
DIRECCIÓN
Mónica Mery COTRONELO
DIRECTORA



ANEXO 4

CARTA SOLICITANDO AUTORIZACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

Solicito: Autorización para aplicación de la encuesta del
proyecto titulado "Evaluación de la gestión administrativa
en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo
María, Huánuco 2024".

Sra. Mónica Mery Carmona Ruiz

Directora de la I.E. "La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64" - Tingo María.

Yo, Cinthia Milagros Soría Pardavé, identificada con DNI 45794505, con domicilio en el
Jr. Constitución 261 en el distrito de Huánuco; me presento ante usted con el debido respeto y
expongo lo siguiente:

Que, siendo egresada de la Maestría en Gestión Pública en la Universidad de Huánuco,
requiero realizar un trabajo de investigación para poder optar el Grado Académico de Maestro
en Ciencias Administrativas, con mención en Gestión Pública.

En ese sentido, para llevar acabo el trabajo de investigación titulado "**Evaluación de la
gestión administrativa en la I.E. La Sagrada Familia Fe y Alegría N° 64 de Tingo María,
Huánuco 2024**", solicito a su despacho la autorización y apoyo para la aplicación de la encuesta
virtual dirigido a los directivos, docentes y administrativos de su institución. El cual deberá ser
desarrollado del día 23 al 26 de diciembre de 2024 ingresando al siguiente link:

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSePOzN4PtXEiS0JhDNqFp1YTrmKpdUfdx_](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSePOzN4PtXEiS0JhDNqFp1YTrmKpdUfdx_LdX29aw8C3qI7IVq/viewform?usp=header)
[LdX29aw8C3qI7IVq/viewform?usp=header](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSePOzN4PtXEiS0JhDNqFp1YTrmKpdUfdx_LdX29aw8C3qI7IVq/viewform?usp=header)

Precisando que la información recopilada de la encuesta, será tratada con fines únicamente
académicos y los resultados finales del estudio estarán a disposición para los fines que se estime
pertinente.

Agradeciendo el apoyo me suscribo de Ud. no sin antes expresarle muestras de mi
consideración y estima personal.

Huánuco, 23 de diciembre de 2024.

Atentamente,



Lic. Adm. Cinthia Milagros Soría Pardavé
DNI 45794505



ANEXO 5

REPORTE DE ASISTENCIA DE PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO - OCTUBRE 2024



INSTITUCIÓN EDUCATIVA: "LA SAGRADA FAMILIA
FE Y "ALEGRÍA N° 64"
CÓDIGO MODULAR N° 0290809
AV. La Bandera 142- Teléfono: 062-283333
TINGO MARÍA
CORREO: lasagradafamiliafa64@gmail.com

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Tingo María, 04 de noviembre del 2024

OF. N° 141 I.E.: "S.F.FyA. 64"-TM-2024-RCG

SEÑOR : Mg. RUBÉN RODRÍGUEZ ASTO
Director de la UGEL – Leoncio Prado

ASUNTO : REPORTE DETALLADO Y CONSOLIDADO DE ASISTENCIA
E INASISTENCIAS, TARDANZAS Y PERMISOS DEL
PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO
CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE 2024

Es grato dirigirme a su despacho para saludarlo cordialmente, asimismo hacerle llegar el reporte de asistencia del personal Directivo, Docente y Administrativo, que labora en la Institución Educativa, correspondiente al mes de OCTUBRE del 2024.

Agradeciéndole la atención que presta el presente. Es propicia la oportunidad para reiterar a usted las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

 UGEL LEONCIO PRADO
I.E. LA SAGRADA FAMILIA
FE Y ALEGRÍA N° 64

Mónica Mary Carmela Ruiz
DIRECTORA



NORMAS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA Y SU APLICACIÓN EN LA PLANILLA UNICA DE PAGOS DE LOS PROFESORES Y AUXILIARES DE EDUCACIÓN, EN EL MARCO DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO

ANEXO 03

FORMATO 01: REPORTE DE ASISTENCIA DETALLADO

UGEL: LEONCIO PRADO
I.E.: LA SAGRADA FAMILIA FE Y ALEGRÍA N°64
Nivel/Modalidad Educativa: PRIMARIA/EBR

PERIODO (mes/año): OCTUBRE 2024
Turno: MAÑANA

N°	DNI	Apellidos y Nombres	Cargo (Director, Prof. Aula, Prof. Horas, Auxiliar, Pers. Servicio, Vigilante)	Condición (Nombrado, Contratado)	Jor. Lab.	DIAS CALENDARIO																														
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
						M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J
1	00841842	GRÁNDEZ CHOCOS, GIANNINA ELISA	SUB DIRECTORA	NOMBRADA	40	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
2	23019674	HIDALGO GONZALES, ZAIDA LUZ	PROFESORA DE AULA	NOMBRADA	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
3	16772457	MANTILLA CARLOS, ROSSANA MARIANELA	PROFESORA DE AULA	NOMBRADA	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
4	22996977	ALVARADO CABRERA, MABEL	PROFESORA DE AULA	CONTRATADA	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
5	23015894	RAMÍREZ PANDURO, LUZ VIRGILIA	PROFESORA DE AULA	NOMBRADA	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
6	74184526	DE LA TORRE LOPEZ CECILIA EDITH	PROFESORA DE AULA	CONTRATADA	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
7	22474819	BARRUETA NAUPAY, SOFÍA EMILIA LORENEE	PROFESORA DE AULA	NOMBRADA	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
8	22993225	HUAMÁN ALBORNOZ, NANCY GLADYS	PROFESORA DE AULA	NOMBRADA	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
9	23020978	KATTY ECHEVARRÍA VILLAVICENCIO	PROFESORA DE AULA	CONTRATADA	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
10	22998124	MENDIVES CALVO, MARY ELENA	PROFESORA DE AULA	CONTRATADA	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
11	41086209	HURTADO SOTO, LADY MIRELLA	PROFESORA DE AULA	CONTRATADA	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
12	43815616	LOZANO SANTOS, YULI ROXANA	PROFESORA DE AULA	CONTRATADA	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
13	40673299	PINEDO TABOADA, VERÓNICA HORTENCIA	PROFESORA DE AULA	CONTRATADA	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
14	44930495	MIRAVAL ROJAS, MARCOS	PROFESOR DE CRT	CONTRATADO	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
15	22494311	TRUJILLO VALER, YNGRID VIOLETA	PROFESORA DE EDUC. FIS.	CONTRATADA	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
16	44995132	RADA ESPIRITU WESLY HERNAN S	PROFESOR DE EDUC. FIS.	CONTRATADA	6			A	A						A	A					A	A						A	A						A	
17	22996724	MELGAREJO ROJAS, ANA ELVA	PERSONAL DE SERVICIO	NOMBRADA	40	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
18	23013624	AMBICHO TARAZONA, MERY	PERSONAL DE SERVICIO	NOMBRADA	40	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A

Tingo María, 04 de noviembre del 2024

LEYENDA:

A	Día laborado
I	Inasistencia injustificada
3T	Tercera tardanza, considerada como asistencia injustificada
J	Inasistencia justificada (licencia, permiso, vacaciones)
L	Licencia sin goce de remuneraciones
F	Feriado
T	Tardanza
H	Huelga o paro

UGEL LEONCIO PRADO
I.E. LA SAGRADA FAMILIA
FE Y ALEGRÍA N° 64
DIRECCION
Tingo María
Mónica Mary Carmona Ruiz
Firma y sello del Director de la IE

NORMAS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA Y SU APLICACIÓN EN LA PLANILLA UNICA DE PAGOS DE LOS PROFESORES Y AUXILIARES DE EDUCACIÓN, EN EL MARCO DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO

ANEXO 04

FORMATO 02: REPORTE CONSOLIDADO DE INASISTENCIAS, TARDANZAS Y PERMISOS SIN GOCE DE REMUNERACIONES

UGEL: LEONCIO PRADO	PERIODO (mes/año): OCTUBRE 2024
I.E.: LA SAGRADA FAMILIA FE Y ALEGRÍA N°64	Turno: MAÑANA
Nivel/Modalidad Educativa: PRIMARIA/EBR	

N°	DNI	Apellidos y Nombres	Cargo (Director, Prof. Aula, Prof. Horas, Auxiliar, Pers. Servicio, Vigilante)	Condición (Nombrado, Contratado)	Inasistencias	Tardanza		Permisos Sin Goce		Huelga/Paro	Observaciones
					Días	Horas (*)	Minutos (*)	Horas (*)	Minutos (*)	Días	
1	00841842	GRÁNDEZ CHOCOS, GIANNINA ELISA	SUB DIRECTORA	NOMBRADA	-	-	-	-	-	-	-
2	23019674	HIDALGO GONZALES, ZAIDA LUZ	PROFESORA DE AULA	NOMBRADA	-	-	-	-	-	-	-
3	16772457	MANTILLA CARLOS, ROSSANA MARIANELA	PROFESORA DE AULA	NOMBRADA	-	-	-	-	-	-	-
4	22996977	ALVARADO CABRERA, MABEL	PROFESORA DE AULA	NOMBRADA	-	-	-	-	-	-	-
5	23015894	RAMÍREZ PANDURO, LUZ VIRGILIA	PROFESORA DE AULA	NOMBRADA	-	-	-	-	-	-	-
6	74184526	DE LA TORRE LOPEZ CECILIA EDITH	PROFESORA DE AULA	CONTRATADA	-	-	11	-	-	-	TARDANZA
7	22474819	BARRUETA NAUPAY, SOFÍA EMILIA LORENEE	PROFESORA DE AULA	NOMBRADA	-	-	-	-	-	-	-
8	22993225	HUAMÁN ALBORNOZ, NANCY GLADYS	PROFESORA DE AULA	NOMBRADA	-	-	-	-	-	-	-
9	23020978	KATTY ECHEVARRÍA VILLAVICENCIO	PROFESORA DE AULA	CONTRATADA	-	-	-	-	-	-	-
10	22998124	MENDIVES CALVO, MARY ELENA	PROFESORA DE AULA	CONTRATADA	-	-	-	-	-	-	-
11	41086209	HURTADO SOTO, LADY MIRELLA	PROFESORA DE AULA	CONTRATADA	-	-	-	-	-	-	-
12	43815616	LOZANO SANTOS, YULI ROXANA	PROFESORA DE AULA	CONTRATADA	-	-	-	-	-	-	-
13	40673299	PINEDO TABOADA, VERÓNICA HORTENCIA	PROFESORA DE AULA	CONTRATADA	-	-	-	-	-	-	-
14	44930495	MIRAVALL ROJAS, MARCOS	PROFESOR DE CRT	CONTRATADO	-	-	-	-	-	-	-
15	22494311	TRUJILLO VALER, YNGRID VIOLETA	PROFESORA DE EDUC. FIS.	CONTRATADA	-	-	-	-	-	-	-
16	44995132	RADA ESPIRITU WESLY HERNAN	PROFESORA DE EDUC. FIS.	CONTRATADA	-	-	-	-	-	-	-
17	22996724	MELGAREJO ROJAS, ANA ELVA	PERSONAL DE SERVICIO	NOMBRADA	-	-	-	-	-	-	-
18	23013624	AMBICHO TARAZONA, MERY	PERSONAL DE SERVICIO	NOMBRADA	-	1	40	-	-	-	TARDANZA

Tingo María, 04 de noviembre del 2024


 UGEL LEONCIO PRADO
 I.E. LA SAGRADA FAMILIA
 FE Y ALEGRÍA N° 64

 Mónica Mary Carmen Reis
 DIRECTORA

Firma y sello del Director de la IE

NORMAS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA Y SU APLICACIÓN EN LA PLANILLA UNICA DE PAGOS DE LOS PROFESORES Y AUXILIARES DE EDUCACIÓN, EN EL MARCO DE LA
ANEXO 03
FORMATO 01: REPORTE DE ASISTENCIA DETALLADO

UGEL: LEONCIO PRADO
I.E.: LA SAGRADA FAMILIA FE Y ALEGRÍA N°64
Nivel/Modalidad Educativa: SECUNDARIA/EBR

PERIODO (mes/año): OCTUBRE 2024
Turno: MAÑANA-TARDE

N°	DNI	Apellidos y Nombres	Cargo (Director, Prof. Aula, Prof. Horas, Auxiliar, Pers. Servicio, Vigilante)	Condición (Nombrado, Contratado)	Jor. Lab.	DÍAS CALENDARIO																														
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
						M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J
1	00841842	CARMONA RUIZ MONICA MERY	DIRECTORA	NOMBRADA	40	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
2	22514199	SORIA PARDAVÉ, LUISA ISELA	SUB DIRECTORA	NOMBRADA	40	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
3	23014802	MANRIQUE DE LARA SUÁREZ, TERESA C.	DOCENTE POR HORAS	NOMBRADA	32	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
4	22509731	HILARIO SOLORZANO, MARÍA NORA	DOCENTE POR HORAS	NOMBRADA	32	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
5	22499934	ESPEJO ROBLES, VICTOR MARIANO	DOCENTE POR HORAS	NOMBRADO	32	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
6	42905787	GUTIÉRREZ FLORES, NICANOR	DOCENTE POR HORAS	NOMBRADO	32	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
7	41274963	NATIVIDAD MARTINEZ, LUKE GENARO	DOCENTE POR HORAS	NOMBRADO	32	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
8	40892552	GONZALES ZEVALLOS, LUIS PALMIRO	DOCENTE POR HORAS	NOMBRADO	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
9	77382440	HUERTA ALBINO, IDIA ESTEFANY	DOCENTE POR HORAS	CONTRATADO	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
10	22530052	MENESES ESTACIO, JORGE LUIS	DOCENTE POR HORAS	NOMBRADO	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
11	41418555	VALVERDE CARDENAS MARCO ANTONIO	DOCENTE POR HORAS	CONTRATADO	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
12	40996465	JULCA CELESTINO, JUAN JOSÉ	DOCENTE POR HORAS	CONTRATADO	27	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
13	76221042	HUAMANI ASTOQUILCA, FRAY	DOCENTE POR HORAS	CONTRATADO	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
14	23016959	ALVARADO VERDE, LIDA	DOCENTE POR HORAS	CONTRATADA	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
15	45592999	TICONA ALARCÓN, CARMEN KEYLA	DOCENTE POR HORAS	CONTRATADA	27	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
16	48413307	VÁSQUEZ VELA MELISSA MEDALY	DOCENTE POR HORAS	CONTRATADA	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
17	40628386	ZEVALLOS PARDAVE RICHARD MARTIN	DOCENTE POR HORAS	CONTRATADA	27	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
18	46995388	MONZON TUESTA, RODRIGO SERGIO	DOCENTE POR HORAS	CONTRATADA	27	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
19	22511528	ALVAREZ ACOSTA, YESSICA IDA	DOCENTE POR HORAS	CONTRATADA	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
20	40885609	AZAN RÍOS, RISTER	DOCENTE POR HORAS	CONTRATADA	27	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
21	47696371	SOTO BERNARDO KEVIN LUBEN	DOCENTE POR HORAS	CONTRATADO	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
22	44386191	PINEDO AREVALO HERMAN	AUXILIAR DE EDUCACION	CONTRATADO	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
23	45459099	CESPEDES MENDOZA, CLAUDIO RAUL	PERSONAL DE SERVICIO	CONTRATADO	40	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
24	40725434	DELGADO ZEVALLOS, MARCO ANTONIO	PERSONAL DE SERVICIO	NOMBRADO	40	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
25	46112430	CABRERA GOMEZ, RONALD ALBERTO	AUXILIAR DE LABORATORIO	CONTRATADO	40	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A

Tingo Maria, 04 de noviembre del 2024

LEYENDA:

A	Día laborado
I	Inasistencia injustificada
3T	Tercera tardanza, considerada como asistencia injustificada
J	Inasistencia justificada (licencia, permiso, vacaciones)
L	Licencia sin goce de remuneraciones
F	Feriado
T	Tardanza
H	Huelga o paro

 **UGEL LEONCIO PRADO**
I.E. LA SAGRADA FAMILIA
FE Y ALEGRÍA N° 64

Mónica Mary Carmona Ruiz
DIRECTORA

Firma y sello del Director de la IE

NORMAS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA Y SU APLICACIÓN EN LA PLANILLA UNICA DE PAGOS DE LOS PROFESORES Y AUXILIARES DE
ANEXO 04
FORMATO 02: REPORTE CONSOLIDADO DE INASISTENCIAS, TARDANZAS Y PERMISOS SIN GOCE DE REMUNERACIONES

UGEL: LEONCIO PRADO	PERIODO (mes/año): OCTUBRE 2024
I.E.: LA SAGRADA FAMILIA FE Y ALEGRÍA N°64	Turno: MAÑANA-TARDE
Nivel/Modalidad Educativa: SECUNDARIA/EBR	

N°	DNI	Apellidos y Nombres	Cargo (Director, Prof. Aula, Prof. Horas, Auxiliar, Pers. Servicio, Vigilante)	Condición (Nombrado, Contratado)	Inasistencias	Tardanza		Permisos Sin Goce		Huelga/Paro	Observaciones
					Días	Horas	Minutos	Horas	Minutos	Días	
1	00841842	CARMONA RUIZ MONICA MERY	DIRECTORA	NOMBRADA	-	-	-	-	-	-	-
2	22514199	SORIA PARDAVÉ, LUISA ISELA	SUB DIRECTORA	NOMBRADA	-	-	-	-	-	-	-
3	23014802	MANRIQUE DE LARA SUÁREZ, TERESA C.	DOCENTE POR HORAS	NOMBRADA	-	-	-	-	-	-	-
4	22509731	HILARIO SOLORZANO, MARÍA NORA	DOCENTE POR HORAS	NOMBRADA	-	-	-	-	-	-	-
5	22499934	ESPEJO ROBLES, VICTOR MARIANO	DOCENTE POR HORAS	NOMBRADO	-	-	-	-	-	-	-
6	42905787	GUTIÉRREZ FLORES, NICANOR	DOCENTE POR HORAS	NOMBRADO	-	-	29	-	-	-	TARDANZA
7	41274963	NATIVIDAD MARTINEZ, LUKE GENARO	DOCENTE POR HORAS	NOMBRADO	-	-	-	-	-	-	-
8	40892552	GONZALES ZEVALLOS, LUIS PALMIRO	DOCENTE POR HORAS	NOMBRADO	-	-	-	-	-	-	-
9	77382440	HUERTA ALBINO, LIDIA ESTEFANY	DOCENTE POR HORAS	CONTRATADO	-	-	10	-	-	-	TARDANZA
10	22530052	MENESES ESTACIO, JORGE LUIS	DOCENTE POR HORAS	NOMBRADO	-	-	-	-	-	-	-
11	41418555	VALVERDE CARDENAS MARCO ANTONIO	DOCENTE POR HORAS	CONTRATADO	-	-	-	-	-	-	-
12	40996465	JULCA CELESTINO, JUAN JOSÉ	DOCENTE POR HORAS	CONTRATADO	-	-	47	-	-	-	TARDANZA
13	70221042	HUAMANI ASTOQUILCA, FRAY	DOCENTE POR HORAS	CONTRATADO	-	-	-	-	-	-	-
14	23016959	ALVARADO VERDE, LIDA	DOCENTE POR HORAS	CONTRATADA	-	-	-	-	-	-	-
15	45592999	TICONA ALARCÓN, CARMEN KEYLA.	DOCENTE POR HORAS	CONTRATADA	-	-	-	-	-	-	-
16	48413307	VÁSQUEZ VELA MELISSA MEDALY	DOCENTE POR HORAS	CONTRATADA	-	2	44	-	-	-	TARDANZA
17	40628386	ZEVALLOS PARDAVE RICHARD MARTIN	DOCENTE POR HORAS	CONTRATADA	-	-	-	-	-	-	-
18	46935388	MONZON TUESTA, RODRIGO SERGIO	DOCENTE POR HORAS	CONTRATADA	-	-	-	-	-	-	-
19	22511528	ALVAREZ ACOSTA, YESSICA IDA	DOCENTE POR HORAS	CONTRATADA	-	-	-	-	-	-	-
20	40885609	AZAN RIOS, RISTER	DOCENTE POR HORAS	CONTRATADA	-	-	-	-	-	-	-
21	47696371	SOTO BERNARDO KEVIN LUBEN	DOCENTE POR HORAS	CONTRATADO	-	-	12	-	-	-	TARDANZA
22	44386191	PINEDO AREVALO HERMAN	AUXILIAR DE EDUCACION	CONTRATADO	-	-	-	-	-	-	-
23	45459099	CESPEDES MENDOZA, CLAUDIO RAUL	PERSONAL DE SERVICIO	CONTRATADO	-	-	-	-	-	-	-
24	40725434	DELGADO ZEVALLOS, MARCO ANTONIO	PERSONAL DE SERVICIO	NOMBRADO	-	1	46	-	-	-	TARDANZA
25	46112430	CABRERA GOMEZ, RONALD ALBERTO	AUXILIAR DE LABORATORIO	CONTRATADO	-	-	24	-	-	-	TARDANZA

(*) Hora y minuto cronológico

Tingo María, 04 de noviembre del 2024


UGEL LEONCIO PRADO
I.E. LA SAGRADA FAMILIA
FE Y ALEGRÍA N° 64

Mónica Mery Carmona Ruiz
DIRECTORA

Firma y sello del Director de la IE

NORMAS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA Y SU APLICACIÓN EN LA PLANILLA UNICA DE PAGOS DE LOS PROFESORES Y AUXILIARES DE EDUCACIÓN, EN EL
ANEXO 03
FORMATO 01: REPORTE DE ASISTENCIA DETALLADO

UGEL: LEONCIO PRADO
I.E.: LA SAGRADA FAMILIA FE Y ALEGRÍA N°64
Nivel/Modalidad Educativa: CAS/JEC/SECUNDARIA/EBR

PERIODO (mes/año): OCTUBRE 2024
Turno: MAÑANA - TARDE

N°	DNI	Apellidos y Nombres	Cargo (Director, Prof. Aula, Prof. Horas, Auxiliar, Pers. Servicio, Vigilante)	Condición (Nombrado, Contratado)	Jor. Lab.	DIAS CALENDARIO																																		
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
						M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J				
1	22960611	HUAROTTO ANGULO, RALFO RAFAEL	VIGILANTE	CONTRATADO	48	A	A	A	A				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A				A	A	A	A
2	44423998	QUISPE LOPEZ KATTY STEFANY	PSICÓLOGA	CONTRATADO	48	A	A	A	A				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A				A	A	A	A
3	73640304	RIVERA LINO YESENIA LUZ	CIST	CONTRATADO	48	A	A	A	A				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A				A	A	A	A

Tingo María, 04 de noviembre del 2024

LEYENDA:

A	Día laborado
I	Inasistencia injustificada
3T	Tercera tardanza, considerada como asistencia injustificada
J	Inasistencia justificada (licencia, permiso, vacaciones)
L	Licencia sin goce de remuneraciones
F	Feriado
T	Tardanza
H	Huelga o paro


UGEL LEONCIO PRADO
I.E. LA SAGRADA FAMILIA
FE Y ALEGRÍA N° 64

Mónica Mary Carmona Ruiz
DIRECTORA

Firma y sello del Director de la IE