



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS CONTABLES Y

ADMINISTRATIVAS

ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

TESIS

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

**“ANÁLISIS DE LA INCIDENCIA DEL PLAN ESTRATÉGICO EN LA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA I.E.P. “DEKOLORES”, PERIODO 2015”**

AUTORA:

Bach. CONI CLAUDIA RONCAL ALVARADO

ASESOR:

Dr. ALEJANDRO VÁSQUEZ RUIZ

Cajamarca - Perú

2017

DEDICATORIA

A Dios, por darme la oportunidad de vivir y estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente, por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía.

A mi familia, que son el motivo y la razón que me ha llevado a seguir superándome día a día, para alcanzar mis más apreciados ideales de superación, ellos fueron quienes en los momentos más difíciles me dieron su amor y comprensión. Quiero dejar en ellos la enseñanza que cuando se quiere lograr algo en la vida, no hay tiempo, ni obstáculo que lo impida para poderlo lograrlo.

En fin, a todas aquellas personas que de una u otra manera contribuyeron para el logro de esta meta.

A todos, que Dios los bendiga

La autora

AGRADECIMIENTO

Este trabajo de pregrado es de glorias compartidas, de mucho esfuerzo y dedicación, agradezco en primer plano al gran arquitecto del universo Dios por darme las fuerzas necesarias para seguir adelante.

A mi familia, por las muestras de apoyo incondicional.

A la Universidad Nacional de Cajamarca, por brindarme la oportunidad de superarme en tan digna casa de estudios.

A todos los docentes de la Universidad Nacional de Cajamarca por los aportes significativos para el logro de la meta trazada.

Y a todas aquellas personas que, de una u otra forma, colaboraron o participaron en la realización de este trabajo, hago extensivo mi más sincero agradecimiento.

La autora

RESUMEN

La presente investigación buscó analizar la incidencia del plan estratégico en la gestión administrativa de la I.E.P. “DEKOLORES” de Cajamarca para posteriormente tomar las medidas correctivas que sean necesarias.

La investigación de acuerdo al fin que se persigue es de tipo descriptiva y de acuerdo al diseño de contrastación es no experimental y transversal, para lo cual se empleó el instrumento del cuestionario con preguntas estructuradas que se consolidaron en las encuestas aplicadas, las mismas que se distribuyeron en 3 grupos: el primero para analizar la aplicación del plan estratégico, la segunda para analizar la situación actual de la gestión administrativa y la tercera para identificar la incidencia de la aplicación del plan estratégico en la gestión administrativa. La encuesta se aplicó a los 10 trabajadores de la población muestral y que laboran en la I.E.P. “DEKOLORES”.

El método utilizado fue el inductivo y el deductivo con lo cual se llevó a cabo la discusión de resultados y luego las conclusiones y recomendaciones de la investigación.

El análisis permite hacer un diagnóstico en base a los resultados obtenidos que nos indica que el plan estratégico si bien es cierto existe porque es un documento que permite la formalidad y es exigido por las autoridades de la Dirección de Educación sin embargo existen falencias de aplicación que conllevan a que la gestión administrativa tenga algunos inconvenientes y obviamente se deben mejorar.

Palabras clave: Plan estratégico, gestión administrativa, Institución educativa particular, educación inicial, educación primaria y servicio educativo.

ABSTRACT

This research aimed to analyze the impact of the strategic plan for the administrative management of the IEP "DEKOLORES" Cajamarca to subsequently take corrective action as necessary.

Research according to the end sought is descriptive and according to the design of contrasting is not experimental and cross, for which the instrument the questionnaire with structured questions that were consolidated in the surveys was used, the same as They distributed in 3 groups: the first to discuss the implementation of the strategic plan, the second to analyze the current situation of the administrative management and the third to identify the impact of the implementation of the strategic plan in the administration. The survey of 10 workers of the sample population was applied and working in the IEP "DEKOLORES".

The method used was the inductive and deductive thereby conducted the discussion of results and then the conclusions and recommendations of the investigation.

The analysis allows to make a diagnosis based on the results obtained which indicates that the strategic plan if it is true there because it is a document that allows the formality and is required by the authorities of the Department of Education but there are shortcomings of implementation lead to the administration obviously has some drawbacks and should be improved.

Keywords: Strategic Plan, administration, particular educational institution, early childhood education, primary education and educational services.

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA	i
AGRADECIMIENTOS	ii
RESUMEN	iii
ABSTRACT	iv
ÍNDICE GENERAL	v
ÍNDICE DE TABLAS	vii
ÍNDICE DE GRÁFICOS	ix
INTRODUCCIÓN	xi
CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.1 Descripción de la Realidad Problemática	1
1.2 Formulación del Problema	2
1.3 Objetivos de la Investigación	2
1.4 Justificación de la Investigación	3
1.5 Limitaciones	4
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	5
2.1 Antecedentes de la Investigación	5
2.2 Bases Teóricas	10
2.3 Bases Conceptuales	19
2.4. Definición de Términos	30
2.5. Hipótesis	33
2.6. Variables de la Investigación	33
2.7 Operacionalización de Hipótesis.	34
CAPÍTULO III: METODOLOGÍA	35
3.1 Tipo de Investigación	35
3.2 Población y Muestra.	36
3.3. Métodos de Investigación	36
3.3 Técnicas de Recolección de Datos.	37
3.4 Técnicas para el Procesamiento y Análisis de la Información	37
CAPÍTULO IV: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	38

Discusión de resultados	72
Conclusiones	73
Recomendaciones	75
Referencias Bibliográficas	76

ÍNDICE DE TABLAS

Ítem	Página
Tabla 1: Operacionalización de las variables	34
Tabla 2: Población	36
Tabla 3: Sexo	38
Tabla 4: Tiempo de servicios	39
Tabla 5: Actividad	40
Tabla 6: Plan estratégico: pregunta 1	41
Tabla 7: Plan estratégico: pregunta 2	42
Tabla 8: Plan estratégico: pregunta 3	43
Tabla 9: Plan estratégico: pregunta 4	44
Tabla 10: Plan estratégico: pregunta 5	45
Tabla 11: Plan estratégico: pregunta 6	46
Tabla 12: Gestión administrativa: pregunta 1	47
Tabla 13: Gestión administrativa: pregunta 2	48
Tabla 14: Gestión administrativa: pregunta 3	49
Tabla 15: Gestión administrativa: pregunta 4	50
Tabla 16: Gestión administrativa: pregunta 5	51
Tabla 17: Gestión administrativa: pregunta 6	52
Tabla 18: Gestión administrativa: pregunta 7	53
Tabla 19: Gestión administrativa: pregunta 8	54
Tabla 20: Gestión administrativa: pregunta 9	55
Tabla 21: Gestión administrativa: pregunta 10	56
Tabla 22: Gestión administrativa: pregunta 11	57
Tabla 23: Gestión administrativa: pregunta 12	58
Tabla 24: Gestión administrativa: pregunta 13	59
Tabla 25: Gestión administrativa: pregunta 14	60
Tabla 26: Gestión administrativa: pregunta 15	61
Tabla 27: Gestión administrativa: pregunta 16	62
Tabla 28: Gestión administrativa: pregunta 17	63
Tabla 29: Gestión administrativa: pregunta 18	64
Tabla 30: Incidencia del plan estratégico: pregunta 1	65

Tabla 31: Incidencia del plan estratégico: pregunta 2	66
Tabla 32: Incidencia del plan estratégico: pregunta 3	67
Tabla 33: Incidencia del plan estratégico: pregunta 4	68
Tabla 34: Incidencia del plan estratégico: pregunta 5	69
Tabla 35: Incidencia del plan estratégico: pregunta 6	70
Tabla 36: Incidencia del plan estratégico: pregunta 7	71
Tabla 37: Incidencia del plan estratégico en la gestión administrativa	74

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Ítem	Página
Gráfico 1: Sexo	38
Gráfico 2: Tiempo de servicios	39
Gráfico 3: Actividad	40
Gráfico 4: Plan estratégico: pregunta 1	41
Gráfico 5: Plan estratégico: pregunta 2	42
Gráfico 6: Plan estratégico: pregunta 3	43
Gráfico 7: Plan estratégico: pregunta 4	44
Gráfico 8: Plan estratégico: pregunta 5	45
Gráfico 9: Plan estratégico: pregunta 6	46
Gráfico 10: Gestión administrativa: pregunta 1	47
Gráfico 11: Gestión administrativa: pregunta 2	48
Gráfico 12: Gestión administrativa: pregunta 3	49
Gráfico 13: Gestión administrativa: pregunta 4	50
Gráfico 14: Gestión administrativa: pregunta 5	51
Gráfico 15: Gestión administrativa: pregunta 6	52
Gráfico 16: Gestión administrativa: pregunta 7	53
Gráfico 17: Gestión administrativa: pregunta 8	54
Gráfico 18: Gestión administrativa: pregunta 9	55
Gráfico 19: Gestión administrativa: pregunta 10	56
Gráfico 20: Gestión administrativa: pregunta 11	57
Gráfico 21: Gestión administrativa: pregunta 12	58
Gráfico 22: Gestión administrativa: pregunta 13	59
Gráfico 23: Gestión administrativa: pregunta 14	60
Gráfico 24: Gestión administrativa: pregunta 15	61
Gráfico 25: Gestión administrativa: pregunta 16	62
Gráfico 26: Gestión administrativa: pregunta 17	63
Gráfico 27: Gestión administrativa: pregunta 18	64
Gráfico 28: Incidencia del plan estratégico: pregunta 1	65
Gráfico 29: Incidencia del plan estratégico: pregunta 2	66
Gráfico 30: Incidencia del plan estratégico: pregunta 3	67
Gráfico 31: Incidencia del plan estratégico: pregunta 4	68

Gráfico 32: Incidencia del plan estratégico: pregunta 5	69
Gráfico 33: Incidencia del plan estratégico: pregunta 6	70
Gráfico 34: Incidencia del plan estratégico: pregunta 7	71

INTRODUCCIÓN

En este contexto globalizado las organizaciones buscan formas de impactar en los clientes de una diversidad de maneras y lo consiguen en diferentes grados en función de que tan bien elijan y apliquen sus herramientas y estrategias en su vida cotidiana laboral.

En este contexto es que las organizaciones en general y las I.E.P. “DEKOLORES” en particular deben tener y aplicar correctamente su plan estratégico para que se beneficie a la calidad de la gestión administrativa, lo cual repercutirá en los clientes internos y externos.

La investigación se llevó a cabo, desarrollando los siguientes capítulos:

Capítulo I: Se describió el planteamiento del problema, la formulación del problema, los objetivos, la justificación y limitaciones de la investigación.

Capítulo II: Se describió el marco teórico: antecedentes de la investigación, bases teóricas, bases conceptuales, definición de términos básicos, la hipótesis, las variables y su operacionalización.

Capítulo III: Se describe la metodología de la investigación: tipo de investigación la población, muestra, métodos, instrumentos y técnicas tanto de recopilación como de procesamiento de la información.

Capítulo IV: Se realiza una descripción de los resultados.

Finalmente; se presenta las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

CAPÍTULO I

1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Descripción de la Realidad Problemática

La educación de todos los niveles a nivel mundial es uno de los pilares fundamentales para el crecimiento y desarrollo de un país, es por ello que los gobernantes en la educación estatal y los empresarios en la educación privada tienen una gran responsabilidad para buscar la mejor manera de gerenciarlo de una forma efectiva para cumplir con esta gran responsabilidad que amerita el desarrollo de las actividades educativas y que seguramente contribuirá al crecimiento y desarrollo del país.

En este contexto de realidades y exigencias es importante resaltar que las organizaciones en general así como las educativas en particular deben ser administradas para que puedan tener un mejor desempeño y atención a los estudiantes que requieren sus servicios. Uno de los aspectos clave para poder cumplir con esa gran responsabilidad en bien de la mejora de la gestión administrativa es justamente la planificación y dentro de ella, el plan estratégico, que justamente permite establecer el horizonte a donde ir y por dónde ir, lo cual es vital para que una organización logre la efectividad, productividad y competitividad, ahora más que nunca.

Una de las más grandes debilidades con que conviven las organizaciones educativas tanto del sector público como del sector privado es la inacción de su plan estratégico que solamente existe para la formalidad y que en la mayoría de los casos se archiva, lo cual impide que exista una adecuada gestión administrativa y que por lo tanto desarrollen sus actividades de una manera óptima con mayores probabilidades de éxito ante la cada vez más agresiva competencia.

Es por esta razón que se ha creído conveniente, realizar la investigación denominada: Análisis de la incidencia del plan estratégico en la gestión administrativa de la I.E.P. “DEKOLORES”, periodo 2015.

La I.E.P. se encuentra ubicada en el Jr. Cardosanto N° 137 Villa Universitaria de Cajamarca y se dedica a la educación básica en los niveles: cuna, educación inicial de 3, 4 y 5 años y primaria de 1°, 2° y 3° grado.

1.2 Formulación del Problema

¿De qué manera incide el plan estratégico en la gestión administrativa de la I.E.P. “DEKOLORES” de Cajamarca en el periodo 2015?

Sistematización:

- ¿Cuál es la situación de la aplicación del plan estratégico de la I.E.P. “DEKOLORES” de Cajamarca?
- ¿Cuál es la situación de la gestión administrativa de la I.E.P. “DEKOLORES” de Cajamarca en el periodo 2015?
- ¿Cuál es la incidencia del Plan estratégico en la gestión administrativa de la I.E.P. “DEKOLORES” de Cajamarca en el periodo 2015?

1.3 Objetivos de la investigación

1.3.1 Objetivo general

Determinar la incidencia del Plan estratégico en la gestión administrativa de la I.E.P. “DEKOLORES” de Cajamarca: periodo 2015.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Analizar la situación de aplicación del plan estratégico en la I.E.P. “DEKOLORES” de Cajamarca en el periodo 2015.

- Analizar la situación de la gestión administrativa de la I.E.P. “DEKOLORES” de Cajamarca en el periodo 2015.
- Analizar la incidencia del plan estratégico en la gestión administrativa de la I.E.P. “DEKOLORES” de Cajamarca en el periodo 2015.

1.4 Justificación de la Investigación

La gestión administrativa comprende las actividades de planear, organizar, dirigir y controlar que tiene como propósito fundamental que las actividades de un organismo social se desarrollen de una manera fluida y sin contratiempos.

En la medida que se lleven a cabo tal como lo establece la teoría administrativa se podrá tener las mayores probabilidades de éxito en este mundo competitivo.

El plan estratégico es una de los instrumentos de gestión clave para tal propósito ya que es el primero que se debe diseñar para que en función de este se establezcan los demás aspectos de la gestión administrativa, de acuerdo a las funciones que corresponden a la gestión administrativa.

Es por esta razón, que el análisis del Plan estratégico y su incidencia en la gestión administrativa, permitirá una lograr una mejora para la I.E.P. DEKOLORES, a corto, mediano y largo plazo sin lugar a dudas como lo señalan los investigadores de la actividad administrativa a nivel mundial en todas las organizaciones.

Justificación Metodológica:

Porque se emplearon técnicas de investigación con la rigurosidad metodológica requerida, para la recolección de la información así como para el análisis e interpretación de los resultados obtenidos, con lo cual se garantiza que la investigación tenga validez.

Justificación Práctica:

Ya que el trabajo de investigación permite mejorar el nivel de la gestión administrativa de los propietarios de la I.E.P. “DEKOLORES” de Cajamarca, así

como la calidad de servicio a sus clientes internos (personal) y clientes externos (alumnos).

Justificación teórica

Se justifica, pues los aportes de la tesis permitirán tener la posibilidad de mejorar la gestión administrativa de la I.E.P. “DEKOLORES” de Cajamarca mediante la acción del plan estratégico, lo cual beneficiará el servicio educativo en la localidad.

1.5 Limitaciones

Están relacionadas con la escasez de información en la localidad para el análisis de aplicación del plan estratégico de una institución educativa de nivel inicial y primario, así como la dificultad para indagar la información en la población muestral de la I.E.P. “DEKOLORES” de Cajamarca.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la Investigación

2.1.1 A Nivel Internacional

- **Ochoa, (2009).** Plan estratégico de negocios para empresas de seguridad privada en la ciudad de Guayaquil. (tesis de maestría) Universidad de Guayaquil, concluye:
 - El desarrollo de este Plan Estratégico de Negocios, orientado hacía un mercado del sector de la seguridad muy receptivo tiene como finalidad motivar a las distintas empresas de Seguridad Privada en la ciudad de Guayaquil el deseo de invertir en la capacitación de su talento humano que es lo que hará que éstas empresas se mantengan en el mercado. Con este proyecto se da a conocer a este tipo de empresas del sector de la seguridad, lo importante que es tener en sus organizaciones a la persona adecuada y entendida para que obtenga el mayor esfuerzo del talento humano y que la capacidad de cada uno de ellos no sea subvalorada y se obtenga el máximo provecho tanto para los que adquieren el servicio de la organización como para los que forman parte de la misma.
 - El haber concluido con este proyecto para la seguridad ciudadana no sólo trae resultados económicos, sino también resultados sociales muy positivos tanto para la ciudadanía como para la organización y nos hemos dado cuenta que El riesgo de todas las organizaciones se reduce con la capacitación de personal.

2.1.2 A Nivel Nacional

- **Espinoza, (2013).** Planeamiento estratégico como instrumento de gestión para el desarrollo de las empresas de seguridad y vigilancia privada de

Lima Metropolitana. (tesis de maestría). Universidad Nacional Mayor de San Marcos, concluye en lo siguiente:

- El uso como instrumento del plan estratégico basado en un modelo de excelencia en la gestión del Premio Nacional de la calidad del Perú los resultados fueron: G4S 58, PROSEGUR 53 y SECURITAS 51 puntos respectivamente. Que representan el 68%, 62% y 60% respecto al máximo que es de 85 puntos. Lo que significa que hay una participación moderada de los directivos en el Perú al cumplimiento del Plan Estratégico elaborado por las Casas Matrices que se encuentra en Europa.
- Según el resultado de la encuesta en cuanto al grado de satisfacción general con el servicio de seguridad y vigilancia privada en las agencias bancarias, el 3% están completamente satisfecho, 66% satisfechos y el 31% insatisfecho, lo que es comprobado con la fundamentación estadística.
- Los resultados de la encuesta nos revela en cuanto al grado de satisfacción en la calidad del servicio de seguridad y vigilancia privada de las agencias bancarias el 51% dejó estar satisfecho mientras un 49% no están de acuerdo, con lo que conlleva a una percepción de la falta de una política de servicios de seguridad de calidad hacia los clientes.
- Así mismo, la encuesta nos revela que existe una percepción de 60% de los encuestados de que las empresas de seguridad y vigilancia, muestra un mejoramiento continuo y 40% no percibe dicha mejora.
- En cuanto a la rentabilidad de acuerdo a la investigación realizada para los años 2008, 2009 y 2010, las empresas de seguridad han obtenido utilidades netas crecientes, siendo mayor en el año 2010, tal como puede observarse en la Cía. de Seguridad Prosegur S.A. cuya utilidad fue de US\$ 14,595 en miles.
- Se muestra que la aplicación del Plan estratégico influye de forma positiva en la rentabilidad de la empresa y en la satisfacción de los clientes de las unidades de investigación, que puede ser aplicado en las diferentes empresas del sector de Seguridad y Vigilancia Privada Lima Metropolitana.

- Se concluye que si la organización se alinea adecuadamente a un modelo de excelencia en la gestión, pueden mejorar, desarrollar y ser sostenible en el tiempo y que puede extenderse a cualquier empresa del sector de Seguridad y Vigilancia Privada de Lima Metropolitana.

- **Díaz, Romero, Quiñonez, Agapito y Wong, (2012).** Planeamiento estratégico del servicio de gestión informática para el sector salud en el Perú (tesis de maestría). Universidad Pontificia Católica del Perú, concluyen en lo siguiente:
 - No existe la capacidad para atender a toda la demanda de pacientes, especialmente en el sector público, donde el desorden de las diferentes islas de base de datos e infraestructura tecnológica, así como la falta de profesionales calificados y recursos económicos, dificultan la atención y cobertura de atención de salud no solamente en grandes ciudades del Perú, si también en zonas geográficamente remotas y alejadas.
 - La falta de presupuesto para la tecnología del sector salud del Estado peruano es una de las causas de la falta de cobertura para los pacientes a nivel nacional.
 - La tele presencia (atención médica remota), unificación e integración de todas las bases de datos de las instituciones de salud del Estado peruano, contratación y preparación de personal tecnológico calificado, así como una política de retención de valores para asegurar los niveles de servicio requeridos, mejorará la atención a más pacientes a lo largo del territorio nacional, sobre todo en zonas alejadas y con personas de bajos recursos económicos.
 - La legislación actual del Estado peruano no hace posible la existencia de una historia clínica móvil del paciente, manteniendo el principio de confidencialidad del paciente, pero a la vez permitiendo que esta pueda ser accesada vía internet, desde una página web de una institución del Estado peruano, que albergue las mismas, garantizando: (a) accesibilidad a las entidades de salud autorizadas por el paciente/ciudadano, (b) disponibilidad de la información, (c) seguridad de la información, y (d) confidencialidad de la información.

- No existe una integración entre las entidades del sector salud del Estado peruano, que permita mejorar el ticket de atenciones de pacientes a nivel nacional y en las zonas más remotas del Perú, esta integración se puede dar estableciendo una sola red de atención médica a nivel nacional, que integre a los hospitales del MINSA, del SIS, EsSalud, hospitales de Las Fuerzas Armadas, Hospital de la Solidaridad, como un único servicio de atención del Estado peruano y gobiernos locales y regionales.
- La estabilidad política y económica a 2012 en el país, junto con las proyecciones de crecimiento, generan un entorno favorable para la inversión.
- El presupuesto por parte del Estado peruano no es suficiente para garantizar el cumplimiento de los niveles de servicio requerido por los pacientes, por lo cual la ayuda por parte de instituciones como el Banco Mundial, BID, Programa de Naciones Unidas, y ONG dispuestas a hacer donaciones y/o préstamos, es necesaria para tener servicios de gestión informática del sector salud que permitan automatizar procesos de atención al paciente, entregar al paciente consultas médicas remotas, dar accesibilidad a la historia clínica del paciente, etc.
- La investigación y desarrollo de nuevos productos de servicios de gestión informática en el Perú para el sector salud es limitada.
- El sector público tiene una oportunidad para asegurar compras de tecnología de comunicaciones, infraestructura tecnológica de hardware y software, y equipamiento médico de primer nivel, con precios competitivos, sí y solo sí, se consolidan todos los requerimientos de compra bajo una sola estrategia de servicios de gestión informática a nivel nacional.
- El Estado peruano precisa de una política de capacitación y retención de los profesionales certificados en servicios de gestión informática, para asegurar no solo el desarrollo del plan estratégico, sino también la ejecución del mismo y los niveles de atención requeridos para cumplir con lo dispuesto por el plan.

2.1.3 A Nivel Local

- Bazauri, (2014). El Planeamiento Estratégico como guía para lograr la competitividad del Hospital Veterinario de la Universidad Nacional de Cajamarca. (tesis de licenciatura). Universidad Nacional de Cajamarca; concluye en lo siguiente:
 - Al implementar el planeamiento estratégico (plan estratégico) en el Hospital Veterinario de la UNC, podemos decir que la organización se está esforzando y dirigiendo a alcanzar sus objetivos por lo que requerirá de la mayor información relevante para así poder minimizar los riesgos de un entorno cambiante.
 - Las principales oportunidades con las que se cuenta son el CANON destinado a la inversión en implementación de laboratorios y afición por las mascotas. Las principales amenazas son la inexistencia de posicionamiento en el mercado y los robos. La principal fortaleza es el formato que tiene como hospital. La principal debilidad es el no contar con un planeamiento estratégico, ya que al no conocer los objetivos de la organización no se sabe hacia dónde se dirige la organización.
 - Se debería priorizar en incursionar en las TIC'S, el contar con un personal capacitado, así como adquirir un sistema que mejore el control de inventarios para lograr que el Hospital veterinario sea líder servicio en el servicio veterinario en el distrito Cajamarca; para sostener ventaja competitiva en el tiempo se debería enfatizar en un adecuado mantenimiento de la infraestructura y equipos; para lograr un incremento de clientes activos se debe fidelizar a los clientes y realizar un estudio de mercados para conocer gustos y preferencias.

2.2 Bases Teóricas

2.2.1 Teoría neoclásica de la administración

(Chiavenato, 2006). También llamada escuela operacional, o del proceso administrativo, surgió de la necesidad de utilizar los conceptos válidos y relevantes de la teoría clásica, y es la que actualmente es más usada en casi todas las organizaciones a nivel mundial.

Para los neo-clásicos “La Administración consiste en orientar, dirigir y controlar los esfuerzos de un grupo de individuos para lograr un fin común con un mínimo de recursos y de esfuerzo y con la menor interferencia, con otras actividades útiles”.

Según la teoría neo-clásica las funciones del administrador corresponden a los elementos de la administración que Fayol definiera en su tiempo (prever, organizar, comandar, coordinar y controlar), con la aparición actualizada las funciones que constituyen el proceso administrativo.

La teoría Neo-clásica es exactamente la Escuela Clásica, colocada en el modelo de las empresas de hoy, dentro de un eclecticismo que aprovecha la contribución de todas las demás teorías administrativas. En el transcurrir histórico de las teorías administrativas, el enfoque clásico no fue totalmente sustituido. Resurge plenamente ampliada, revisada y mejorada con la teoría neo-clásica Peter Drucker es su principal exponente.

Sus principales exponentes son Drucker, Koontz, Terry. El punto fundamental de la teoría neo-clásica es definir la administración como una técnica social básica.

Las características principales de la teoría neo-clásica:

1. Énfasis en la práctica administrativa.

La teoría únicamente tiene validez cuando es operacionalizada en la práctica.

2. Reafirmación relativa de los postulados clásicos.
Los neoclásicos retoman gran parte del material desarrollado por la teoría clásica, precisando nuevas dimensiones y reestructurando de acuerdo con las contingencias de la época actual, dándose una configuración más amplia y flexible. Los conceptos de estructura organizacional, relaciones de línea y asesoría, el problema de autoridad y responsabilidad, la departamentalización y toda la avalancha de conceptos clásicos realineados dentro de un nuevo enfoque neoclásico.
3. Énfasis en los principios generales de la administración.
Los principios de la administración que los clásicos utilizaban como "leyes" científicas son retomados por los neoclásicos como criterios más o menos elásticos en la búsqueda de soluciones administrativas prácticas. El estudio de la administración para algunos autores se basa en la presentación y discusión de principios generales de cómo planear, cómo organizar, cómo dirigir y cómo controlar.
4. Énfasis en los objetivos y en los resultados.
Toda organización existe, no para sí misma, sino para alcanzar objetivos y producir resultados. Es en función de los objetivos y resultados que la organización debe estar enfocada, estructurada y orientada. Los objetivos justifican la existencia y la operación de una organización. Uno de los mayores productos de la teoría neoclásica es la llamada administración por objetivos (APO).
5. El eclecticismo de la teoría neoclásica.
Los autores neoclásicos a pesar de basarse mucho en la teoría clásica, son ampliamente eclécticos y recogen el contenido de casi todas las teorías administrativas: relaciones humanas, la teoría estructuralista, la teoría del comportamiento, la teoría de la burocracia, la teoría matemática y la teoría de sistemas. Debido a este eclecticismo, la teoría neoclásica se considera como una teoría clásica actualizada con los conceptos de la administración moderna y dentro del modelo ecléctico que representa la formación del administrador de hoy.
6. La administración como técnica social.
Todas las instituciones son organizaciones, y en consecuencia tienen una dimensión administrativa común. Al formular una teoría de las

organizaciones, Drucker destaca que hay tres aspectos importantes.

En cuanto a los objetivos:

Las organizaciones no viven para sí mismas, son medios, son órganos sociales que pretenden la realización de esa tarea social.

En cuanto a la administración:

Todas las organizaciones son diferentes en sus objetivos, en sus propósitos, mas son esencialmente semejantes en el área administrativa.

En cuanto al desempeño: Son los individuos los que hacen, deciden y planean, mientras que las organizaciones son ficciones legales, pues por sí mismas nada hace, nada dicen, nada planean. Cada organización debe ser considerada desde el punto de vista de la eficiencia y de la eficacia.

2.2.2 Teoría de la administración estratégica

Según Certo, (2007). La Administración Estratégica es el arte y ciencia de administrar y evaluar las decisiones interfuncionales que permiten a la organización alcanzar sus objetivos.

Esta definición implica que la Administración estratégica integre: la administración, la mercadotecnia, las finanzas, la contabilidad, la producción de operaciones, investigación y desarrollo y los sistemas de información gerencia.

El proceso de la administración estratégica es dinámico por naturaleza, está conformado por conjunto de compromisos, decisiones y actos que la empresa necesita llevar a cabo para alcanzar la competitividad estratégica y obtener utilidades superiores al promedio. Para poder formular y aplicar correctamente su estrategia, la empresa necesita información relevante, derivada del análisis de ambiente interno y el entorno externo.

Dentro del concepto de administración estratégica se debe definir el concepto de estrategia. Drucker P., define la estrategia bajo el concepto de que toda organización opera basada en una teoría de negocios, es decir, en un conjunto de suposiciones respecto de lo que es su negocio, cuáles son sus objetivos,

cómo define resultados, quiénes son sus clientes, qué es lo que los clientes valoran y pagan.

La estrategia convierte esta teoría de negocio en desempeño. Su propósito es facultar a una organización para alcanzar los resultados que desean dentro de un medio imprevisible, porque la estrategia permite que la organización sea oportunista con propósito. Según el autor Daft R., una organización se crea para alcanzar un objetivo, el cual es decisión del director general de la compañía y del equipo de la alta dirección.

Los altos ejecutivos que deciden el propósito final de la organización se esforzarán y determinarán la dirección que se tomará para alcanzarlo, en este objetivo la dirección es lo que moldea y da forma al diseño y administración de la organización. De hecho, la responsabilidad principal de la alta dirección es determinar las metas, estrategia y diseño de la organización y en ese sentido adaptar a las organizaciones a entornos en constantes cambios.

Según Serna, (2005). La planeación estratégica como diagnóstico competitivo y prospectivo es definida como el proceso mediante el cual se toman decisiones internas y externas con el fin de evaluar la situación presente de la empresa, así como el nivel de competitividad de la institución hacia el futuro.

Para Hope J. y Player D., la planificación estratégica es considerada como una de las mejores y la principal práctica de gestión empresarial que busca optimizar el control de la gestión y el rendimiento.

Del mismo modo, señala que la “Planificación Estratégica es un proceso destinado a determinar los objetivos a mediano y largo plazo, y la manera en que la organización los alcanzará. Si se hace adecuadamente, el proceso debería estimular un pensamiento imaginativo e innovador y posibilitar que la organización de adaptarse al cambio”

2.2.3 Teoría de la gestión administrativa

En este rubro se describe a la teoría clásica de la administración por ser la que describe a la gestión administrativa a que nos habla de la administración de las organizaciones

A. Escuela clásica de la administración

(Chiavenato, 2006). Si la administración científica se caracterizaba por hacer énfasis en las tareas que realizaba el obrero, la teoría clásica se distinguía por el énfasis en la estructura y en las funciones que debe tener una organización para lograr la eficiencia.

Ambas teorías perseguían el mismo objetivo: la búsqueda de la eficiencia de las organizaciones.

La escuela clásica nace en Francia en 1916 y su principal exponente es el ingeniero de minas Henry Fayol, quien expuso su teoría en su famoso libro “Administración Industrial y General”, publicado en París en 1916.

El estudio de Fayol parte de un enfoque sintético, global y universal de la empresa, lo cual inicia la concepción anatómica y estructural de la organización, que desplazo con rapidez la visión analítica y concreta de Taylor.

Esta tuvo un enfoque normativo y prescriptivo.

Fayol expuso su teoría de la administración en su famoso libro “Administración Industrial y General”, publicado en 1916. Antes de ser traducido al inglés, su obra fue bastante divulgada por Urwick y Gulick, dos autores clásicos:

a. Las funciones básicas de la empresa

- **Funciones técnicas:** aquellas a través de las cuales se realiza la producción de bienes y servicios.
- **Funciones comerciales:** la empresa necesita tanto saber producir eficientemente como comprar y vender bien.

- **Funciones financieras:** es imprescindible una hábil gestión financiera con el fin de sacar el mayor provecho posible de las disponibilidades evitando aplicaciones imprudentes de capital.
- **Funciones de seguridad:** protección de las personas y bienes de la compañía contra robos, inundaciones, etc.
- **Funciones contables:** relacionadas con los inventarios, registros, balances, costos y estadísticas.
- **Funciones administrativas:** las encargadas de coordinar y sincronizar las otras cinco funciones. Constituyen el objeto principal de estudio para Fayol, pues en su época aún están en pleno desarrollo y concreción.

b. Concepto de administración

Fayol define el acto de administrar como:

- **Planear:** Visualizar el futuro y trazar el programa de acción.
- **Organizar:** Construir las estructuras material y social de la empresa.
- **Dirigir:** guiar y orientar al personal.
- **Coordinar:** enlazar, unir y armonizar todos los actos colectivos.
- **Controlar:** verificar que todo suceda de acuerdo con las reglas establecidas y las órdenes dadas.

c. Proporcionalidad de las funciones administrativas

Las funciones administrativas se reparten a todo nivel, proporcionalmente entre los niveles jerárquicos.

d. Diferencia entre administración y organización

Para Fayol la administración es un todo y un conjunto de procesos del cual la organización es una de las partes, la cual es estática y limitada, ya que se refiere a la estructura y la forma.

A partir de esta diferenciación, la palabra organización tendrá dos significados:

- Organización como entidad social.
- Organización como función administrativa.

e. **Principios generales de la administración**

Según Fayol, los 14 principios generales de la administración son:

- **División del trabajo y especialización**

Especialización de tareas y personas para aumentar la eficiencia.

- **Autoridad y responsabilidad**

Autoridad: derecho a dar órdenes y esperar obediencia

Responsabilidad: deber de rendir cuentas.

- **Disciplina**

Jefes: energía y justicia en órdenes sanciones, normas claras y justas.

Subordinados: obediencia y respeto por normas.

- **Unidad de mando**

Debe haber un jefe y un plan para cada grupo de actividades que tengan el mismo objetivo.

- **Unidad de dirección**

Debe haber un jefe y un plan para cada grupo de actividades que tengan el mismo objetivo.

- **Subordinación de los intereses individuales a los generales**

Los intereses generales deben estar por encima de los intereses particulares.

- **Remuneración del personal**

Debe haber una satisfacción justa y garantizada para los empleados y para la organización.

- **Centralización**

Concentración de la autoridad en la cúpula de la organización

- **Cadena escalar**

Línea de autoridad que va del escalón más alto al más bajo. Puede saltarse si es imprescindible y existe autorización.

- **Orden**

Debe haber un lugar para cada cosa y cada cosa de estar en su lugar. Orden material y humano.

- **Equidad**

Amabilidad y justicia para conseguir lealtad del personal.

- **Estabilidad del personal**

Debe haber una razonable permanencia de una persona en su cargo.

- **Iniciativa**

Capacidad de visualizar un plan y asegurar su éxito.

- **Espíritu de equipo**

La armonía y la unión de personas es vital para la organización.

2.3 Bases Conceptuales

2.3.1 Plan estratégico

a. Definición

(Certo, 2007). El plan estratégico es un documento en el que los responsables de una organización (empresarial, institucional, no gubernamental, deportiva, etc.) reflejan cual será la estrategia a seguir por su compañía en el medio plazo. Por ello, un plan estratégico se establece generalmente con una vigencia que oscila entre 1 y 5 años (por lo general, 3 años).

Aunque en muchos contextos se suelen utilizar indistintamente los conceptos de plan director y plan estratégico, la definición estricta de plan estratégico indica que éste debe marcar las directrices y el comportamiento para que una organización alcance las aspiraciones que ha plasmado en su plan director.

Por tanto, y en contraposición al plan director, un plan estratégico es cuantitativo, manifiesto y temporal. Es cuantitativo porque indica los objetivos numéricos de la compañía. Es manifiesto porque especifica unas políticas y unas líneas de actuación para conseguir esos objetivos. Finalmente, es temporal porque establece unos intervalos de tiempo, concretos y explícitos, que deben ser cumplidos por la organización para que la puesta en práctica del plan sea exitosa.

En el caso concreto de una empresa comercial, el plan estratégico debe definir al menos tres puntos principales:

- **Objetivos numéricos y temporales**, no son válidos los objetivos del tipo "Maximizar las ventas de este año", ya que estos no especifican una cifra y una fecha. Lo correcto sería, por ejemplo, un objetivo del tipo: "Conseguir que las ventas asciendan a 100.000 € antes de diciembre del presente ejercicio".
- **Políticas y conductas internas**, son variables sobre las que la empresa puede influir directamente para favorecer la consecución de sus objetivos. Por ejemplo: "Establecer una política de tesorería que implique una liquidez mínima del 15% sobre el activo fijo".
- **Relación de acciones finalistas**, son hechos concretos, dependientes de la empresa, y que están encaminados a solucionar una casuística específica de la misma. Por ejemplo: "Iniciar una campaña de publicidad en diversos medios: TV, radio, prensa, para apoyar la promoción de un nuevo producto".
- Suele ser común, en el ámbito de los negocios, complementar un plan estratégico empresarial con uno o varios planes operativos. También en el ámbito de la administración de empresas es posible referirse a la "consistencia estratégica". De acuerdo con Arieu (2007), "existe consistencia estratégica cuando las acciones de una organización son coherentes con las expectativas de la Dirección, y éstas a su vez lo son con el mercado y su entorno".

b. Etapas

Un plan estratégico se compone en general de varias etapas:

Etapas 1: Análisis de la situación.

Permite conocer la realidad en la cual opera la organización.

Etapas 2: Diagnóstico de la situación.

Permite conocer las condiciones actuales en las que desempeña la organización, para ello es necesario entender la actual situación (tanto dentro como fuera de la empresa).

Etapas 3: Declaración de objetivos estratégicos.

Los Objetivos estratégicos son los puntos futuros debidamente cuantificables, medibles y reales; puestos que luego han de ser medidos.

Etapas 4: Estrategias corporativas.

Las estrategias corporativas responden a la necesidad de las empresas e instituciones para responder a las necesidades del mercado (interno y externo), para poder "jugar" adecuadamente, mediante "fichas" y "jugadas" correctas, en los tiempos y condiciones correctas.

Etapas 5: Planes de actuación.

La pauta o plan que integra los objetivos, las políticas y la secuencia de acciones principales de una organización en todo coherente.

Etapas 6: Seguimiento.

El Seguimiento permite "controlar" la evolución de la aplicación de las estrategias corporativas en las Empresas u organizaciones; es decir, el seguimiento permite conocer la manera en que se viene aplicando y desarrollando las estrategias y actuaciones de la empresa; para evitar sorpresas finales, que puedan difícilmente ser resarcidas.

Etapas 7: Evaluación.

La evaluación es el proceso que permite medir los resultados, y ver como estos van cumpliendo los objetivos planteados. La evaluación permite hacer un "corte" en un cierto tiempo y comparar el objetivo planteado con la realidad. Existe para ello una amplia variedad de herramientas. Y es posible confundirlo con otros términos como el de organizar, elaborar proyecto etc.

c. Objetivo

Trazar un mapa de la organización, que nos señale los pasos para alcanzar nuestra visión.

Convertir los proyectos en acciones (tendencias, metas, objetivos, reglas, verificación y resultados)

d. ¿Por qué hacemos el plan estratégico?

- **Para afirmar la organización:** Fomentar la vinculación entre los “órganos de decisión” (E.D.) y los distintos grupos de trabajo. Buscar el compromiso de todos.
- **Para descubrir lo mejor de la organización:** El objetivo es hacer participar a las personas en la valoración de las cosas que hacemos mejor, ayudándonos a identificar los problemas y oportunidades.
- **Aclarar ideas futuras:** Muchas veces, las cuestiones cotidianas, el día a día de nuestra empresa, nos absorben tanto que no nos dejan ver más allá de mañana. Este proceso nos va a “obligar” a hacer una “pausa necesaria” para que nos examinemos como organización y si verdaderamente tenemos un futuro que construir.

e. ¿Qué contiene el plan estratégico? ¿A qué preguntas responde?

- ¿Cuál es nuestra razón de ser? ¿Qué nos da vida y sentido?: declaración de la *Misión*.
- ¿A dónde deseamos ir?: *Visión* estratégica.
- ¿Qué hacemos bien? ¿Qué deseamos hacer?: *Proposiciones; Objetivos estratégicos*.
- ¿Cómo llegamos a ese futuro?: *Plan de acción; Reglamento de evaluación*

f. Matrices de evaluación

- **La Matriz FODA:**

(Certo, 2007). Es una estructura conceptual para un análisis sistemático que facilita la adecuación de las amenazas y oportunidades externas con las fortalezas y debilidades internas de una organización.

Esta matriz es ideal para enfrentar los factores internos y externos, con el objetivo de generar diferentes opciones de estrategias.

(F) Fortaleza; (O) Oportunidades; (D) Debilidades; (A) Amenazas.

El enfrentamiento entre las oportunidades de la organización, con el propósito de formular las estrategias más convenientes, implica un proceso reflexivo con un alto componente de juicio subjetivo, pero fundamentado en una información objetiva. Se pueden utilizar las fortalezas internas para aprovechar las oportunidades externas y para atenuar las amenazas externas. Igualmente una organización podría desarrollar estrategias defensivas orientadas a contrarrestar debilidades y esquivar amenazas del entorno.

Las amenazas externas unidas a las debilidades internas pueden acarrear resultados desastrosos para cualquier organización. Una forma de disminuir las debilidades internas, es aprovechando las oportunidades externas.

La matriz FODA: Conduce al desarrollo de cuatro tipos de estrategias. (Stoner, 1996).

La estrategia FO. Es basa en el uso de fortalezas internas de la organización con el propósito de aprovechas las oportunidades externas. Este tipo de estrategia es el más recomendado. La organización podría partir de sus fortalezas y a través de la utilización de sus capacidades positivas, aprovecharse del mercado para el ofrecimiento de sus bienes y servicios.

La estrategia FA. Trata de disminuir al mínimo el impacto de las amenazas del entorno, valiéndose de las fortalezas. Esto no implica que siempre se deba afrontar las amenazas del entorno de una forma

tan directa, ya que a veces puede resultar más problemático para la institución.

La estrategia DA. Tiene como propósito disminuir las debilidades y neutralizar las amenazas, a través de acciones de carácter defensivo. Generalmente este tipo de estrategia se utiliza sólo cuando la organización se encuentra en una posición altamente amenazada y posee muchas debilidades, aquí la estrategia va dirigida a la sobrevivencia. En este caso, se puede llegar incluso al cierre de la institución o a un cambio estructural y de misión.

La estrategia DO. Tiene la finalidad mejorar las debilidades internas, aprovechando las oportunidades externas, una organización a la cual el entorno le brinda ciertas oportunidades, pero no las puede aprovechar por sus debilidades, podría decir invertir recursos para desarrollar el área deficiente y así poder aprovechar la oportunidad.

- **La matriz de evaluación de los factores internos EFI**

(Certo, 2007). Un paso resumido para realizar una auditoría interna de la administración estratégica consiste en constituir una matriz EFI. Este instrumento para formular estrategias resume y evalúa las fuerzas y debilidades más importantes dentro de las áreas funcionales de un negocio y además ofrece una base para identificar y evaluar las relaciones entre dichas áreas. Al elaborar una matriz EFI es necesario aplicar juicios intuitivos, por lo que el hecho de que esta técnica tenga apariencia de un enfoque científico no se debe interpretar como si la misma fuera del todo contundente. Es bastante más importante entender a fondo los factores incluidos que las cifras reales.

- Haga una lista de los factores de éxito identificados mediante el proceso de la auditoría interna. Use entre diez y veinte factores internos en total, que incluyan tanto fuerzas como debilidades. Primero anote las fuerzas y después las debilidades. Sea lo más específico posible y use porcentajes, razones y cifras comparativas.

- Asigne un peso entre 0.0 (no importante) a 1.0 (absolutamente importante) a cada uno de los factores. El peso adjudicado a un factor dado indica la importancia relativa del mismo para alcanzar el éxito de la empresa. Independientemente de que el factor clave represente una fuerza o una debilidad interna, los factores que se consideren que repercutirán más en el desempeño de la organización deben llevar los pesos más altos. El total de todos los pesos debe de sumar 1.0.
- Asigne una calificación entre 1 y 4 a cada uno de los factores a efecto de indicar si el factor representa una debilidad mayor (calificación = 1), una debilidad menor (calificación = 2), una fuerza menor (calificación = 3) o una fuerza mayor (calificación = 4). Así, las calificaciones se refieren a la compañía, mientras que los pesos del paso 2 se refieren a la industria.
- Multiplique el peso de cada factor por su calificación correspondiente para determinar una calificación ponderada para cada variable.
- Sume las calificaciones ponderadas de cada variable para determinar el total ponderado de la organización entera.

Sea cual fuere la cantidad de factores que se incluyen en una matriz EFI, el total ponderado puede ir de un mínimo de 1.0 a un máximo de 4.0, siendo la calificación promedio de 2.5. Los totales ponderados muy por debajo de 2.5 caracterizan a las organizaciones que son débiles en lo interno, mientras que las calificaciones muy por arriba de 2.5 indican una posición interna fuerza. La matriz EFI, al igual que la matriz EFE, debe incluir entre 10 y 20 factores clave. La cantidad de factores no influye en la escala de los totales ponderados porque los pesos siempre suman 1.0.

Cuando un factor interno clave es una fuerza y al mismo tiempo una debilidad, el factor debe ser incluido dos veces en la matriz EFI y a cada uno se le debe asignar tanto un peso como una calificación.

Lo relevante es comparar el peso ponderado total de las fortalezas contra el de las debilidades, determinando si las fuerzas internas de la organización son favorables o desfavorables, o si el medio interno de la misma es favorable o no.

▪ **La matriz de evaluación de los factores externos E.F.E.**

(Certo, 2007). La matriz de evaluación de los factores externos (EFE) permite a los estrategas resumir y evaluar información económica, social, cultural, demográfica, ambiental, política, gubernamental, jurídica, tecnológica y competitiva. La elaboración de una Matriz EFE consta de cinco pasos:

- Haga una lista de los factores críticos o determinantes para el éxito identificados en el proceso de la auditoria externa. Abarque un total de entre diez y veinte factores, incluyendo tanto oportunidades como amenazas que afectan a la empresa y su industria. En esta lista, primero anote las oportunidades y después las amenazas. Sea lo más específico posible, usando porcentajes, razones y cifras comparativas en la medida de lo posible.
- Asigne un peso relativo a cada factor, de 0.0 (no es importante) a 1.0 (muy importante). El peso indica la importancia relativa que tiene ese factor para alcanzar el éxito en la industria de la empresa. Las oportunidades suelen tener pesos más altos que las amenazas, pero éstas, a su vez, pueden tener pesos altos si son especialmente graves o amenazadoras. Los pesos adecuados se pueden determinar comparando a los competidores que tienen éxito con los que no lo tienen o analizando el factor en grupo y llegando a un consenso. La suma de todos los pesos asignados a los factores debe sumar 1.0.
- Asigne una calificación de 1 a 4 a cada uno de los factores determinantes para el éxito con el objeto de indicar si las estrategias presentes de la empresa están respondiendo con eficacia al factor, donde 4 = una respuesta superior, 3 = una respuesta superior a la media, 2 = una respuesta media y 1 = una

respuesta mala. Las calificaciones se basan en la eficacia de las estrategias de la empresa. Así pues, las calificaciones se basan en la empresa, mientras que los pesos del paso 2 se basan en la industria. Multiplique el peso de cada factor por su calificación para obtener una calificación ponderada. Sume las calificaciones ponderadas de cada una de las variables para determinar el total ponderado de la organización. Independientemente de la cantidad de oportunidades y amenazas clave incluidas en la matriz EFE, el total ponderado más alto que puede obtener la organización es 4.0 y el total ponderado más bajo posible es 1.0. El valor del promedio ponderado es 2.5. Un promedio ponderado de 4.0 indica que la organización está respondiendo de manera excelente a las oportunidades y amenazas existentes en su industria. En otras palabras, las estrategias de la empresa están aprovechando con eficacia las oportunidades existentes y minimizando los posibles efectos negativos de las amenazas externas. Un promedio ponderado de 1.0 indica que las estrategias de la empresa no están capitalizando las oportunidades ni evitando las amenazas externas.

- La clave de la Matriz de Evaluación de los Factores Externos, consiste en que el valor del peso ponderado total de las oportunidades sea mayor al peso ponderado total de las amenazas.

2.3.2 Gestión administrativa

(Robbins, 2010). Conjunto de acciones mediante las cuales el gerente desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo: Planear, organizar, dirigir y controlar.

- **Planeación**

Planificar implica que los gerentes piensan con antelación en sus metas y acciones, y que basan sus actos en algún método, plan o lógica y no en corazonadas.

- **Organización**

Organizar es el proceso para ordenar y distribuir el trabajo, la autoridad

y los recursos entre los miembros de una organización, de tal manera que estos puedan alcanzar las metas de la organización.

- **Dirección**

Dirigir implica mandar, influir y motivar a los empleados para que realicen tareas esenciales.

- **Control**

Es el proceso para asegurar que las actividades reales se ajustan a las actividades planificadas. El gerente debe estar seguro de los actos de los miembros de la organización que la conducen hacia las metas establecidas.

Podemos decir que la gestión administrativa moderna es la acción de confeccionar una sociedad que sea económicamente estable cumpliendo con una mejora en cuanto a las normas sociales y con un gobierno que sea mucho más eficaz. Pero si nos referimos a la gestión administrativa de una empresa entonces debemos tener en claro que la misma funciona en base a la determinación y la satisfacción de muchos de los objetivos en los aspectos políticos, sociales y económicos que reposan en la competencia que posea el administrador. En los casos donde se presentan situaciones algo más complejas para las que se necesitara la acumulación de los recursos materiales en una empresa, la gestión administrativa ocupa un lugar importantísimo para el cumplimiento de los objetivos.

Este es uno de los factores que más influyen en cuanto a la gestión administrativa moderna, debido a que es fundamental en el crecimiento y desarrollo tanto en el ámbito social como en el económico de un país.

En resumen, se puede decir que en cualquier empresa o institución se desenvuelve una cierta cantidad de tareas que se apoyan en la gestión administrativa de la misma. Para que se produzca el correcto desarrollo de la gestión administrativa es necesario que la misma contribuya en una mejora para la eficiencia en el seno de la organización.

El fin de la persona responsable de la gestión administrativa es garantizar la disposición de determinadas capacidades y habilidades con respecto a este

tema, por ejemplo, la capacidad de liderazgo, la de dirección y en especial, la capacidad de motivación que le puede proporcionar a su equipo de trabajo. Como complemento imprescindible no podemos ignorar el hecho de que en la actualidad para lograr el desarrollo de estas capacidades mencionadas, el responsable de la gestión administrativa de cualquier entidad debe disponer de fundamentos coherentes cuando lleve a cabo la utilización de los recursos económicos, materiales y humanos para el cumplimiento de los objetivos de la misma.

2.4 Definición de Términos

▪ **Competitividad**

Se define como la capacidad de generar la mayor satisfacción de los consumidores fijado un precio o la capacidad de poder ofrecer un menor precio fijada una cierta calidad. Concebida de esta manera se asume que las empresas más competitivas podrán asumir mayor cuota de mercado a expensas de empresas menos competitivas, si no existen deficiencias de mercado que lo impidan.

▪ **Dimensión organizativa**

Esta dimensión implica el ámbito en el que se concreta el proyecto pedagógico real, los elementos constitutivos de esta dimensión son considerados “condicionantes u obstáculos para el desarrollo de la tarea “o como casillero inamovibles donde las actividades de docentes y alumnos deben entrar.

Se debe pensar el tiempo y el espacio en sí mismos, que lugares ocupan en la trama de la organización, como influyen y son influidos por los otros y qué relación tienen con los propósitos que persiguen.

Para que la escuela cumpla su función en la transmisión y producción de conocimientos la **dimensión organizacional** debe ser coherente y facilitadora de los propósitos pedagógicos del establecimiento, requiere de un sistema de comunicaciones que funcione en forma clara y precisa que es fundamental a la hora de tomar decisiones.

▪ **Dimensión pedagógica curricular**

Implica el contenido de la enseñanza, el desarrollo del niño y las características de la práctica docente.

Pretende lograr aprendizajes y se concreta en el aula.

Es el paradigma que sirve para entender, orientar y dirigir la educación.

- **Dimensión de participación social**

Esta dimensión involucra la participación de los padres de familia y de otros miembros de la comunidad donde se ubica la escuela. Mediante el análisis habrá que identificar el modo como el colectivo, directivo y docentes, conocen, comprenden y satisfacen las necesidades y demandas de los padres de familia, así como la forma en que se integran y participan en las actividades de la escuela, principalmente en aquellas que desde el hogar pudieran favorecer los aprendizajes de los estudiantes.

También en esta dimensión se consideran las relaciones que se establecen con el entorno social e institucional, entre los que se encuentran los vecinos y organizaciones de la comunidad, barrio o colonia, así como los municipios y organizaciones civiles relacionadas con la educación.

- **Educación inicial**

Es la educación que se refiere a la enseñanza a los niños de 0 a 4 años. Es la educación primera temprana que requiere de un tratamiento específico porque esos primeros años son decisivos para la maduración desarrollo de los niños.

- **Educación primaria**

La educación primaria (también conocida como educación básica, enseñanza básica, enseñanza elemental, enseñanza primaria, estudios básicos o estudios primarios) es la que asegura la correcta alfabetización, es decir, que enseña a leer, escribir, cálculo básico y algunos de los conceptos culturales considerados imprescindibles. Su finalidad es proporcionar a todos los alumnos una formación común que haga posible el desarrollo de las capacidades individuales motrices, de equilibrio personal; de relación y de actuación social con la adquisición de los elementos básicos culturales; los aprendizajes relativos mencionados anteriormente.

La educación primaria, también conocida como la educación elemental, es la primera de seis años establecidos y estructurados de la educación que se produce a partir de la edad de entre cinco y seis años hasta aproximadamente los 12 años de edad.

- **Efectividad**

Es la capacidad de lograr un efecto deseado, esperado o anhelado con un uso racional de los recursos organizacionales.

- **Gerenciar**

Es saber utilizar la utilidad racional en la aplicación de la administración de nuestras capacidades, de nuestros bienes en la permanente toma de decisiones.

- **Gestión administrativa**

Conjunto de acciones mediante las cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo: Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar, con el propósito de lograr la efectividad.

- **Institución educativa**

Toda institución que imparta educación o enseñanza.

- **Planeación**

Consiste en elegir un curso de acción y decidir por anticipado qué es lo que debe hacerse, en qué secuencia, cuándo y cómo.

- **Plan estratégico**

El **plan estratégico** es un programa de actuación que consiste en aclarar lo que pretendemos conseguir y cómo nos proponemos conseguirlo. Esta programación se plasma en un documento de consenso donde concretamos las grandes decisiones que van a orientar nuestra marcha hacia la gestión excelente.

- **Productividad**

Puede ser definida como la relación entre los resultados y el tiempo utilizado para obtenerlos: cuanto menor sea el tiempo que lleve obtener el resultado deseado, más productivo es el sistema. En realidad la productividad debe ser definida como el indicador de eficiencia que relaciona la cantidad de recursos utilizados con la cantidad de producción obtenida.

2.5 Hipótesis

El plan estratégico incide directa y positivamente en la gestión administrativa de la I.E.P. “DEKOLORES” de Cajamarca, lo cual manifiesta en la calidad de servicio educativo.

2.6 Variables de la Investigación

2.6.1 Variable Independiente (X)

Plan estratégico

2.6.2 Variable Dependiente (Y)

Gestión administrativa

2.7 Operacionalidad de las variables

Tabla N° 01

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	TÉCNICA UTILIZADA
<u>Dependiente</u> Plan estratégico	<ol style="list-style-type: none">1. Análisis interno2. Análisis externo	<ol style="list-style-type: none">1. Fortalezas2. Debilidades3. Oportunidades4. Amenazas	Encuesta
<u>Independiente</u> Gestión administrativa	<ol style="list-style-type: none">1. Planear2. Organizar3. Dirigir4. Controlar	<ol style="list-style-type: none">1. Planes2. Organigramas3. Manuales4. Motivación5. Informes de control	Encuesta

CAPÍTULO III

3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.1.1 De acuerdo al fin que se persigue (Hernández, 2010)

Descriptiva

La investigación es **Descriptiva**, pues describe las percepciones que tiene el personal respecto a los aspectos investigados, para luego a través de estos resultados, ajustar el uso del plan estratégico que orienta las actividades de la I.E.P. “DE KOLORES” de Cajamarca.

3.1.2 De acuerdo al diseño de investigación (Hernández, 2010)

La investigación es **no experimental**

Porque los estudios se realizan sin la manipulación deliberada de variables, en este caso, sólo se observan los fenómenos en su ambiente natural para luego con ellos hacer la discusión de resultados y posteriormente las conclusiones y recomendaciones.

La investigación es **transversal**

Ya que la característica principal del trabajo de investigación está basada en la recolección de datos en un único momento (2015).

3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.2.1 Población

La I.E.P. “DEKOLORES” tiene una población universal de 10 personas entre personal administrativo y docente:

Tabla N° 02

Personal de la I.E.P. “DEKOLORES”

ítem	Personal	Cantidad
1	Directora	1
2	Auxiliares	2
3	Profesores	7
Total		10

Fuente: Elaboración propia

3.2.2 Muestra

La población muestral es tipo censo porque la población universal es pequeña. Es decir que se encuestó a todo el personal.

3.3 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

La investigación se realizó a través de la aplicación de los métodos de investigación que a continuación se indican: (Hernández, 2010)

- **Inductivo:**

Se partió de aspectos específicos, es decir de las opiniones de del personal de la I.E.P. “DE KOLORES” con relación a la incidencia del planeamiento estratégico en la gestión administrativa.

- **Deductivo:** Se analizó el problema en particular en función de los resultados obtenidos del instrumento aplicado y de este modo se obtuvieron las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

3.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Se aplicó la técnica de la encuesta al personal de la I.E.P. “DEKOLORES” en relación con aspectos relacionados con el planeamiento estratégico y su incidencia en la gestión administrativa.

3.5 TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS

El procesamiento de la información; se hizo a través del empleo del software Excel.

Respecto al análisis e interpretación de resultados, se presenta en forma textual y gráfica, lo cual permite plantear las conclusiones y recomendaciones

CAPÍTULO IV

4. RESULTADOS

La presente investigación buscó analizar la incidencia de la acción del plan estratégico en la gestión administrativa de la I.E.P. “DEKOLORES” de Cajamarca, para lo cual se encuestó a las 10 personas que trabajan este año 2015, obteniéndose los siguientes resultados:

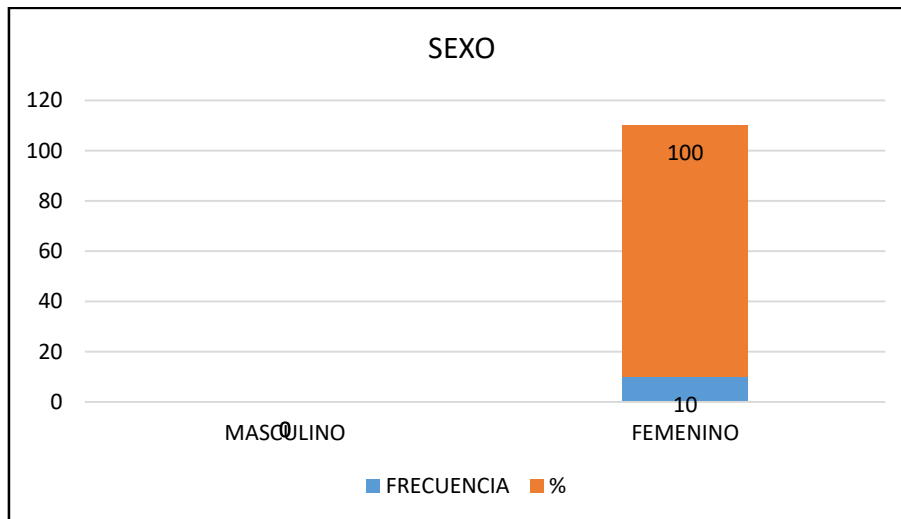
4.1. Información general

Tabla N° 03

SEXO	FRECUENCIA	%
MASCULINO	0	0
FEMENINO	10	100
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaboración propia

Gráfico N° 01



Fuente: Tabla N° 03
Elaboración propia

Análisis

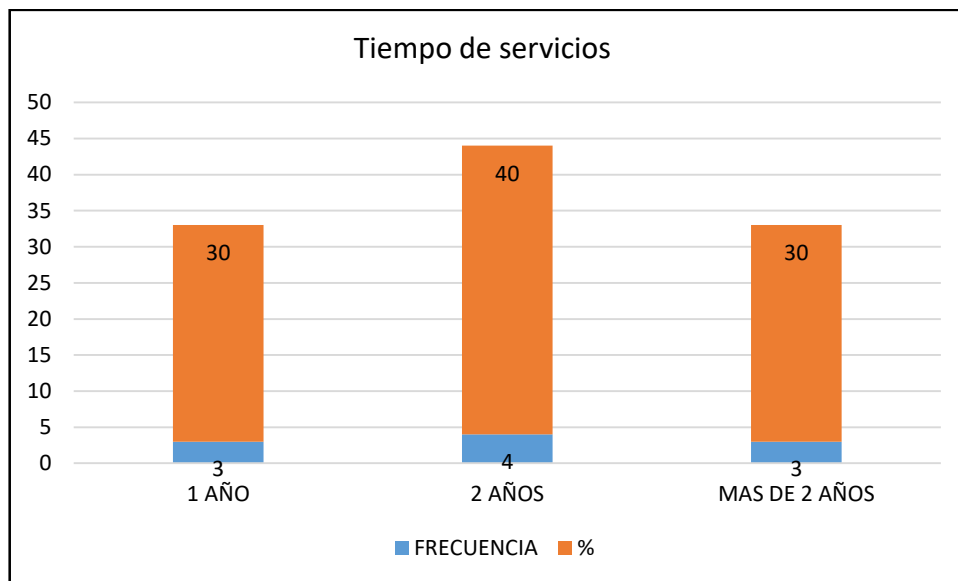
Por tratarse de una Institución educativa dedicada a la enseñanza del nivel inicial y primario, las 10 personas que trabajan son de sexo femenino, lo cual se ajusta a la realidad de este tipo de organizaciones.

Tabla N° 04

TIEMPO DE SERVICIOS	FRECUENCIA	%
1 AÑO	3	30
2 AÑOS	4	40
MAS DE 2 AÑOS	3	30
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaboración propia

Gráfico N° 02



Fuente: Tabla N° 04
Elaboración propia

Análisis

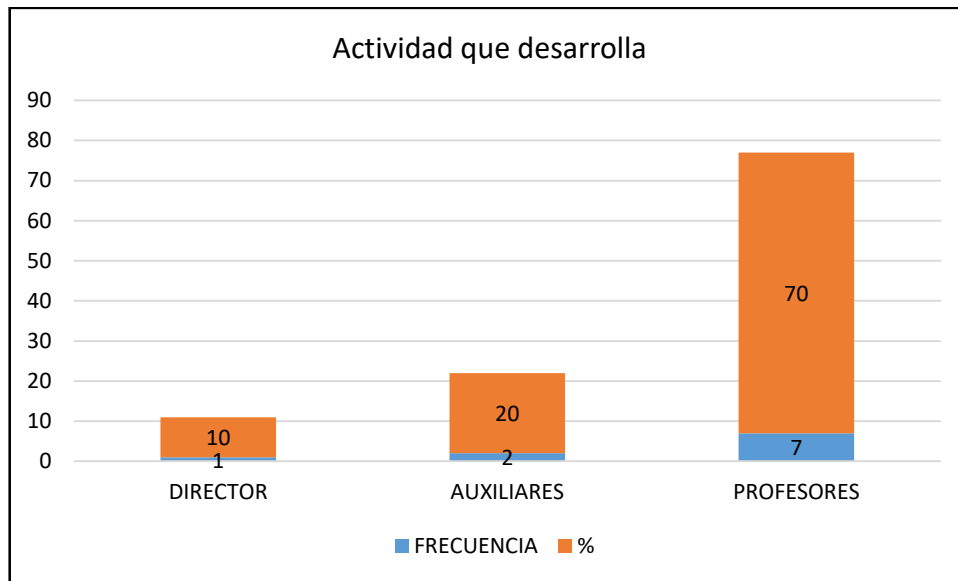
De los 10 trabajadores encuestados, 4 que representan el 40% tiene dos años de tiempo de servicios, mientras que 3 que representan el 30% tienen más de dos años, lo cual nos indica que en el 2015 ingresaron a trabajar en este año académico escolar.

Tabla N° 05

ACTIVIDAD	FRECUENCIA	%
DIRECTORA	1	10
AUXILIARES	2	20
PROFESORES	7	70
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaboración propia

Gráfico N° 03



Fuente: Tabla N° 05
Elaboración propia

Análisis

De los 10 trabajadores encuestados, 1 que representan el 10% es la directora de la I.E.P. “DEKOLORES”, mientras que 2 que representan el 20% son auxiliares: uno para el nivel inicial y una para el nivel primario, lo cual nos indica que 7 que representan el 70% son profesores encargados de la labor académica.

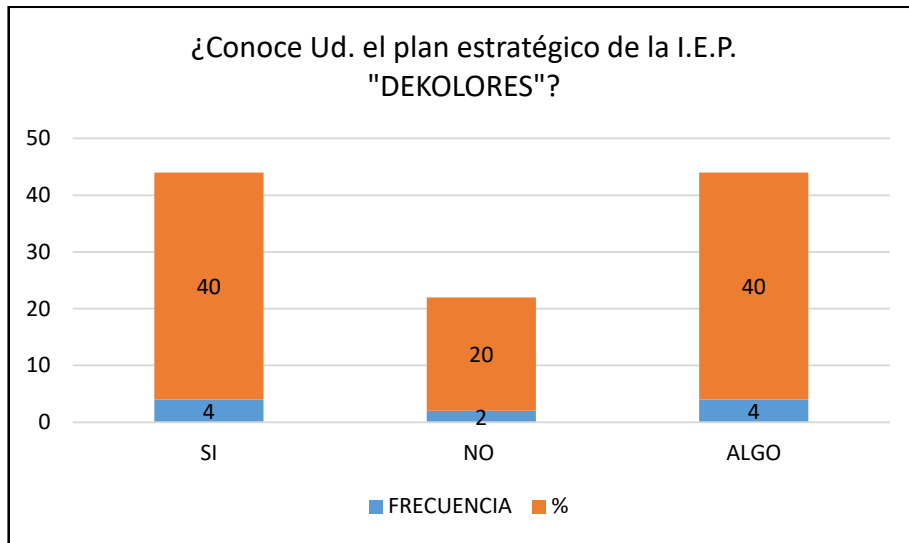
4.1.Respecto al plan estratégico

Tabla N° 06

¿Conoce Ud. el plan estratégico de la I.E.P. "DEKOLORES"?		
Respuestas	FRECUENCIA	%
SI	4	40
NO	2	20
ALGO	4	40
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaboración propia

Gráfico N° 04



Fuente: Tabla N° 06
Elaboración propia

Análisis

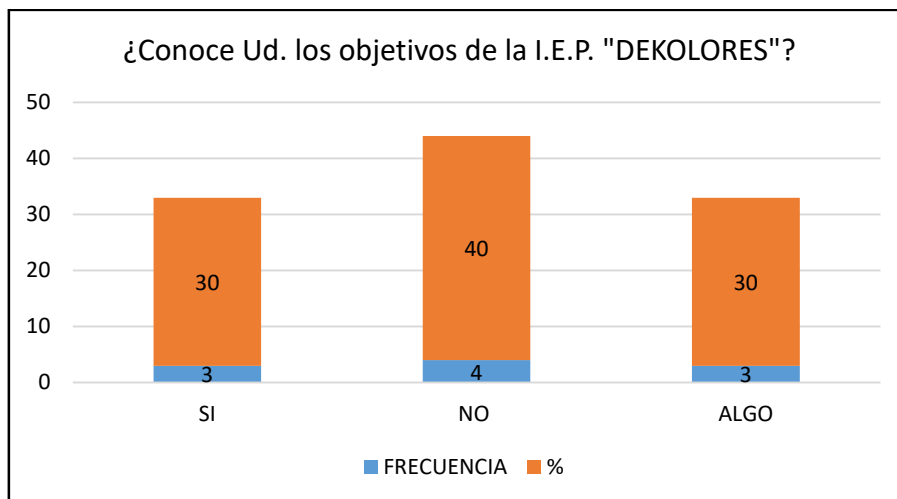
Respecto a la pregunta que si conocen el plan estratégico de la I.E.P. "DEKOLORES", de los 10 encuestados 4 que representan el 40% indicaron que si conocen, 4 que representan el 40% indicaron que conocían algo del plan estratégico, mientras que 2 que representan el 20% indicaron desconocerlo, tal vez son profesores que ingresaron este año. De todos modos se debe mejorar esta percepción con la socialización correspondiente del plan ya que sus elementos fundamentales como la visión, misión, valores y estrategias deben ser conocidos para que orienten la acción cotidiana.

Tabla N° 07

¿Conoce Ud. los objetivos de la I.E.P. "DEKOLORES"?		
Respuestas	FRECUENCIA	%
SI	3	30
NO	4	40
ALGO	3	30
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaboración propia

Gráfico N° 05



Fuente: Tabla N° 07
Elaboración propia

Análisis

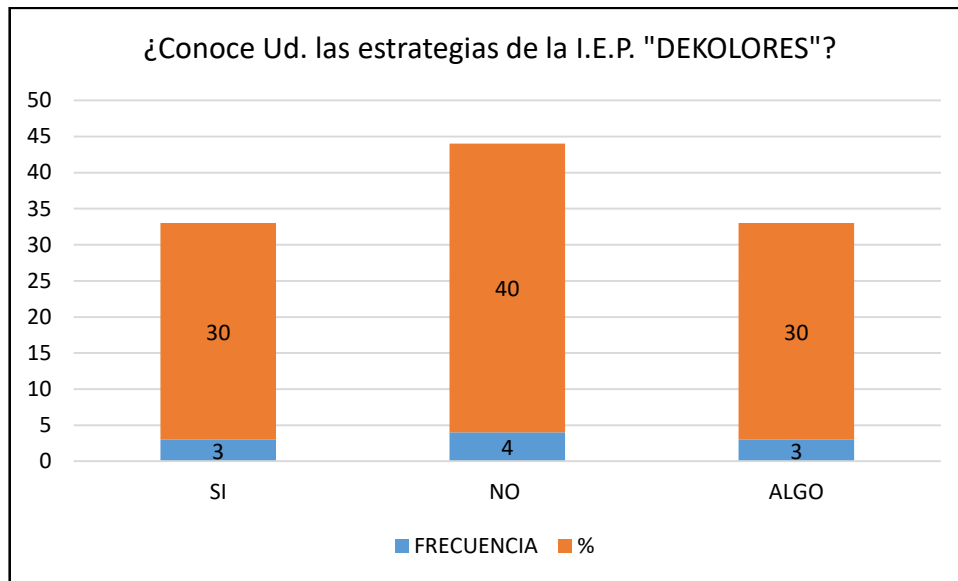
Respecto a la pregunta que si conocen los objetivos de la I.E.P. "DEKOLORES", de los 10 encuestados 3 que representan el 30% indicaron que si conocen, 4 que representan el 40% indicaron que los desconocían, mientras que 3 que representan el 30% indicaron solo conocían algo. Esta situación se debe mejorar porque es preocupante que exista esta percepción ya que denota que no se sabe a dónde ir.

Tabla N° 08

¿Conoce Ud. las estrategias de la I.E.P. "DEKOLORES"?		
Respuestas	FRECUENCIA	%
SI	3	30
NO	4	40
ALGO	3	30
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaboración propia

Gráfico N° 06



Fuente: Tabla N° 08
Elaboración propia

Análisis

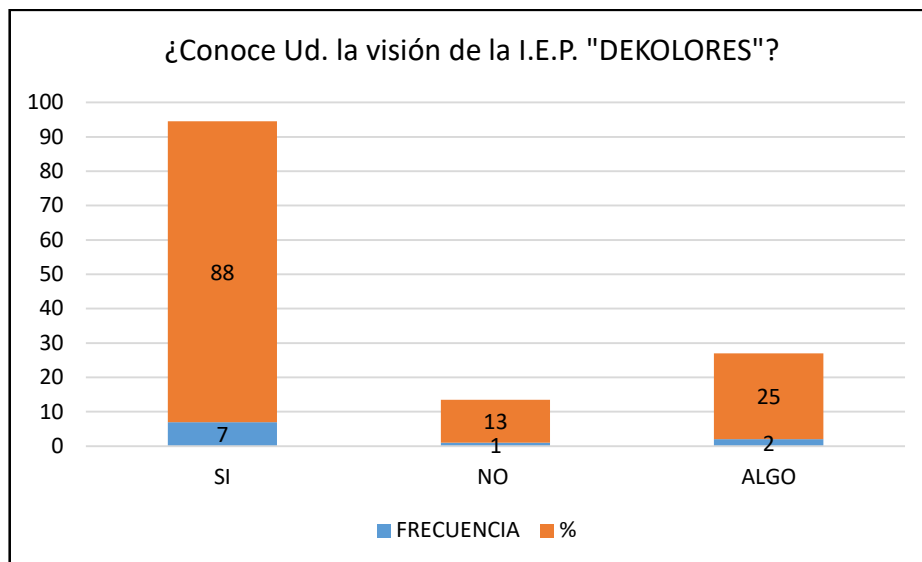
Respecto a la pregunta que si conocen las estrategias de la I.E.P. “DEKOLORES”, de los 10 encuestados 3 que representan el 30% indicaron que si conocen, 4 que representan el 40% indicaron que los desconocían, mientras que 3 que representan el 30% indicaron solo conocían algo. Esta situación se debe mejorar porque es preocupante que exista esta percepción ya que no se sabe por dónde ir.

Tabla N° 09

¿Conoce Ud. la visión de la I.E.P. "DEKOLORES"?		
Respuestas	FRECUENCIA	%
SI	7	88
NO	1	13
ALGO	2	25
TOTAL	8	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaboración propia

Gráfico N° 07



Fuente: Tabla N° 09
Elaboración propia

Análisis

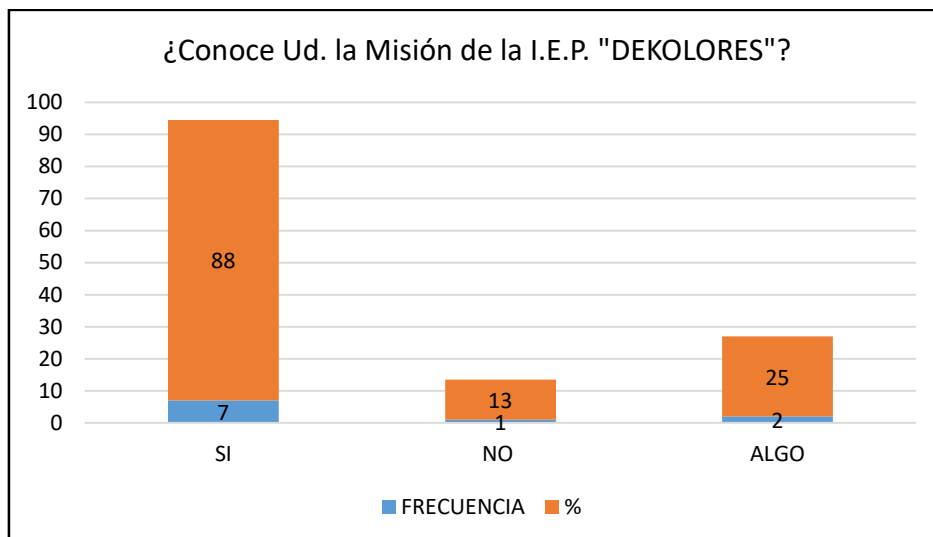
Respecto a la pregunta que si conocen la visión de la I.E.P. “DEKOLORES”, de los 10 encuestados 7 que representan el 70% indicaron que si conocen, 1 que representa el 10% indicó que la desconocía, mientras que 2 que representan el 20% indicaron solo conocían algo. Esta situación se debe mejorar porque la gente debe tener un horizonte a donde ir siempre.

Tabla N° 10

¿Conoce Ud. la Misión de la I.E.P. "DEKOLORES"?		
Respuestas	FRECUENCIA	%
SI	7	88
NO	1	13
ALGO	2	25
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaboración propia

Gráfico N° 08



Fuente: Tabla N° 10
Elaboración propia

Análisis

Respecto a la pregunta que si conocen la misión de la I.E.P. "DEKOLORES", de los 10 encuestados 7 que representan el 70% indicaron que si conocen, 1 que representa el 10% indicó que la desconocía, mientras que 2 que representan el 20% indicaron solo conocían algo. Esta situación de igual modo se debe mejorar porque la gente debe tener una ruta por donde ir siempre.

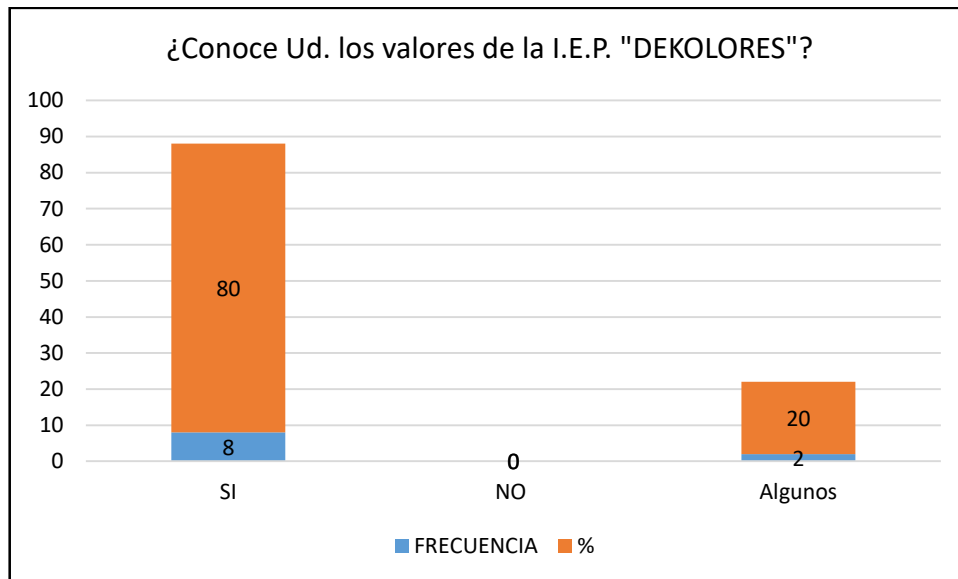
Tabla N° 11

¿Conoce Ud. los valores de la I.E.P. "DEKOLORES"?

Respuestas	FRECUENCIA	%
SI	8	80
NO	0	0
Algunos	2	20
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaboración propia

Gráfico N° 09



Fuente: Tabla N° 11
Elaboración propia

Análisis

Respecto a la pregunta que si conocen los valores de la I.E.P. “DEKOLORES”, de los 10 encuestados 8 que representan el 80% indicaron que si conocen los valores y que los más resaltantes son: responsabilidad, respeto y el compromiso, mientras que 2 que representan el 20% indicaron solo conocían algunos. Esta situación si es importante porque orienta la acción de la mejor manera para la calidad educativa y el posicionamiento en el mercado.

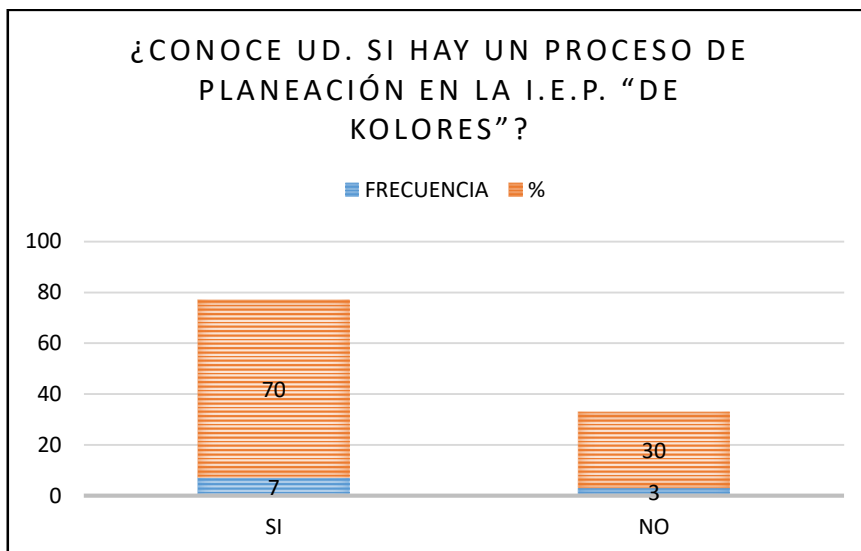
4.2.Respecto a la gestión administrativa

Tabla N° 12

RESPUESTAS	FRECUENCIA	%
SI	7	70
NO	3	30
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaboración propia

Gráfico N° 10



Fuente: Tabla N° 12
Elaboración propia

Análisis

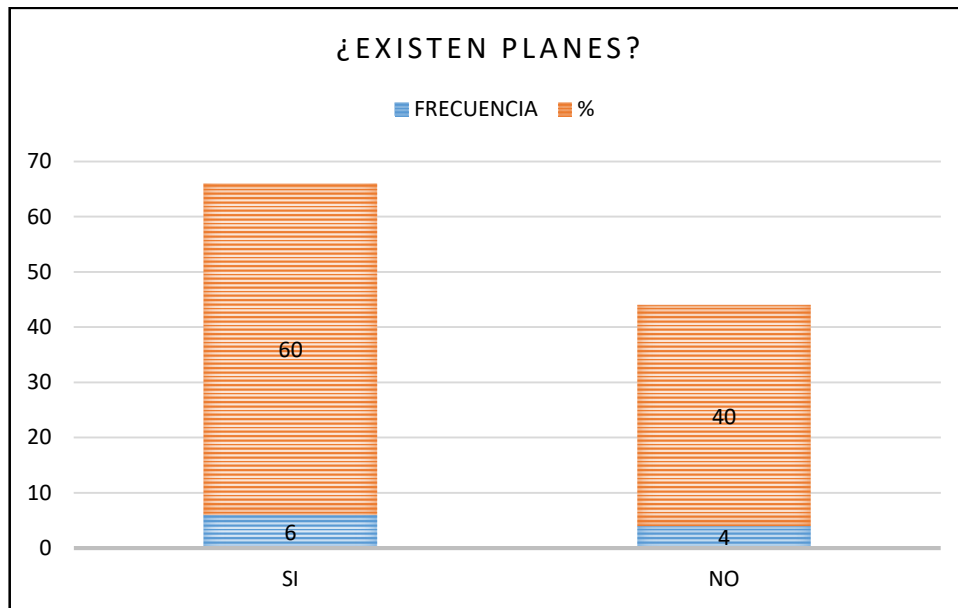
Respecto a la pregunta que si saben de existencia de un proceso de planeación en la I.E.P. "DEKOLORES", de los 10 encuestados 7 que representan el 70% indicó que si saben, mientras que 3 que representan el 30% indicaron no saben. Esta situación debe corregirse porque toda la gente que trabaja debe saber que existe el proceso de planeación en acción.

Tabla N° 13

RESPUESTAS	FRECUENCIA	%
SI	6	60
NO	4	40
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaboración propia

Gráfico N° 11



Fuente: Tabla N° 13
Elaboración propia

Análisis

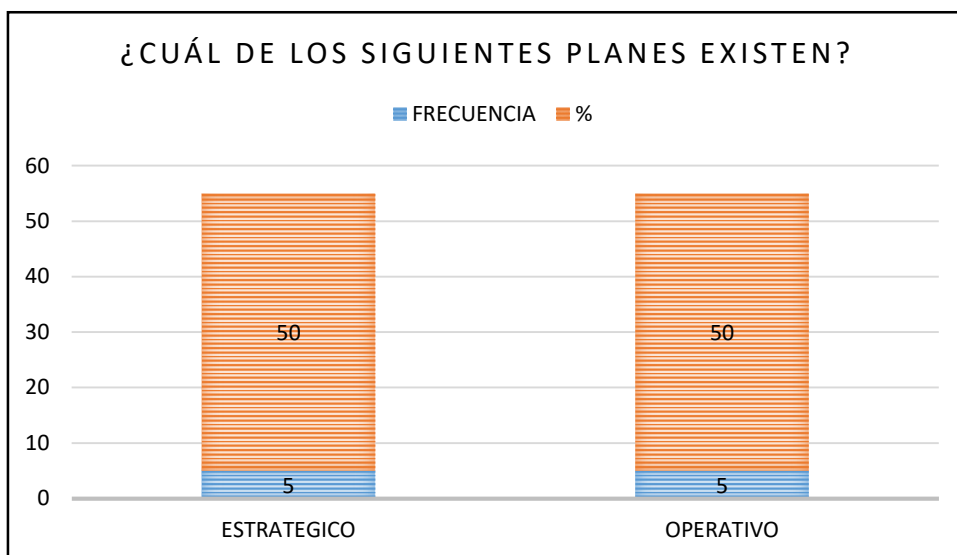
Respecto a la pregunta que si existen planes en la I.E.P. “DEKOLORES”, de los 10 encuestados 6 que representan el 60% indicó que si existen, mientras que 4 que representan el 40% indicaron no saben de la existencia de planes. Esta situación igualmente debe corregirse a la brevedad posible.

Tabla N° 14

RESPUESTAS	FRECUENCIA	%
ESTRATEGICO	5	50
OPERATIVO	5	50
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaboración propia

Gráfico N° 12



Fuente: Tabla N° 14
Elaboración propia

Análisis

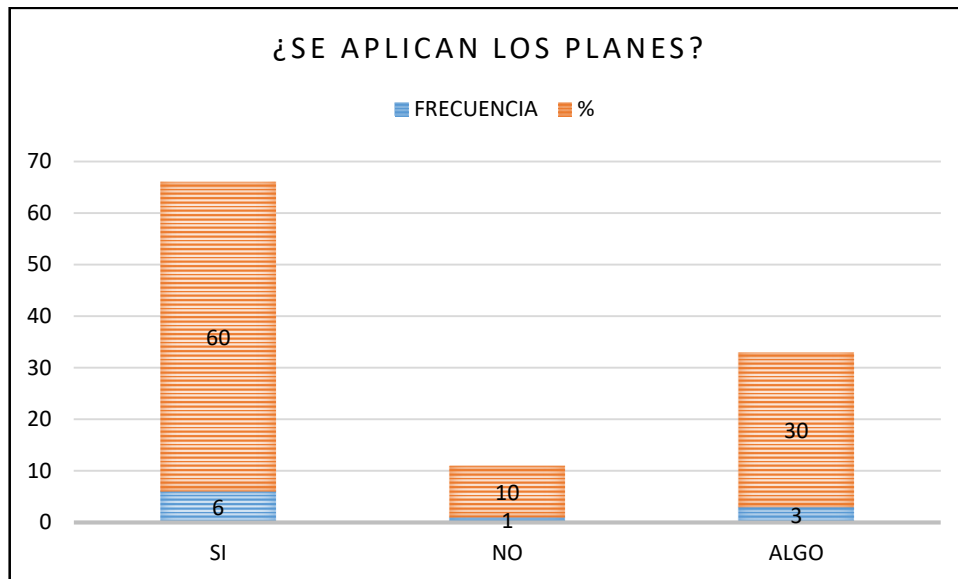
Respecto a la pregunta de qué tipo de planes existen en la I.E.P. “DEKOLORES”, de los 10 encuestados 5 que representan el 50% indicó que el plan estratégico, mientras que 5 que representan el 50% indicaron el plan operativo. Esta situación denota que hay conciencia de la existencia de los planes, lo cual es importante.

Tabla N° 15

RESPUESTAS	FRECUENCIA	%
SI	6	60
NO	1	10
ALGO	3	30
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaboración propia

Gráfico N° 13



Fuente: Tabla N° 15
Elaboración propia

Análisis

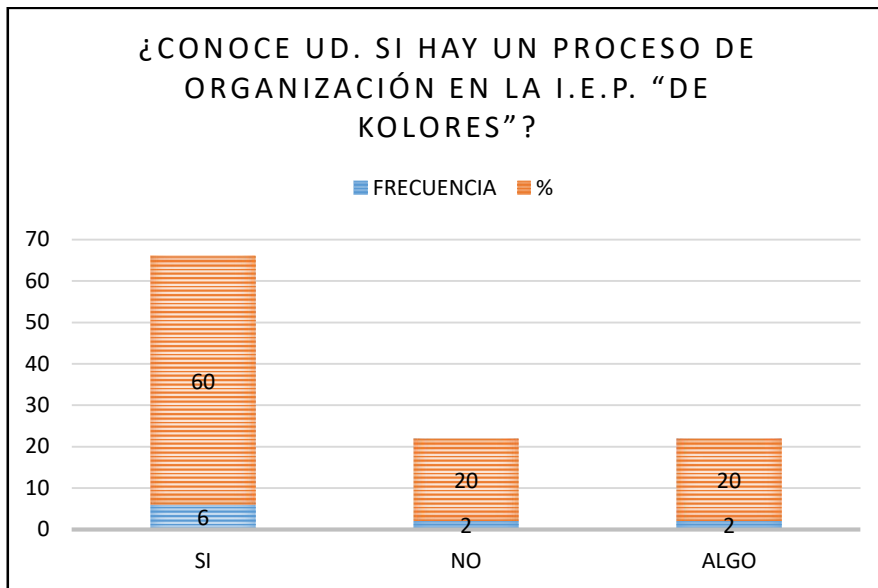
Respecto a la pregunta que si se aplican los planes en la I.E.P. “DEKOLORES”, de los 10 encuestados 6 que representan el 60% indicó que si aplican, mientras que 3 que representan el 30% indicaron se aplica un poco. Esta situación debe corregirse porque no debería ser así, porque los planes deben aplicarse siempre.

Tabla N° 16

RESPUESTAS	FRECUENCIA	%
SI	6	60
NO	2	20
ALGO	2	20
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaboración propia

Gráfico N° 14



Fuente: Tabla N° 16
Elaboración propia

Análisis

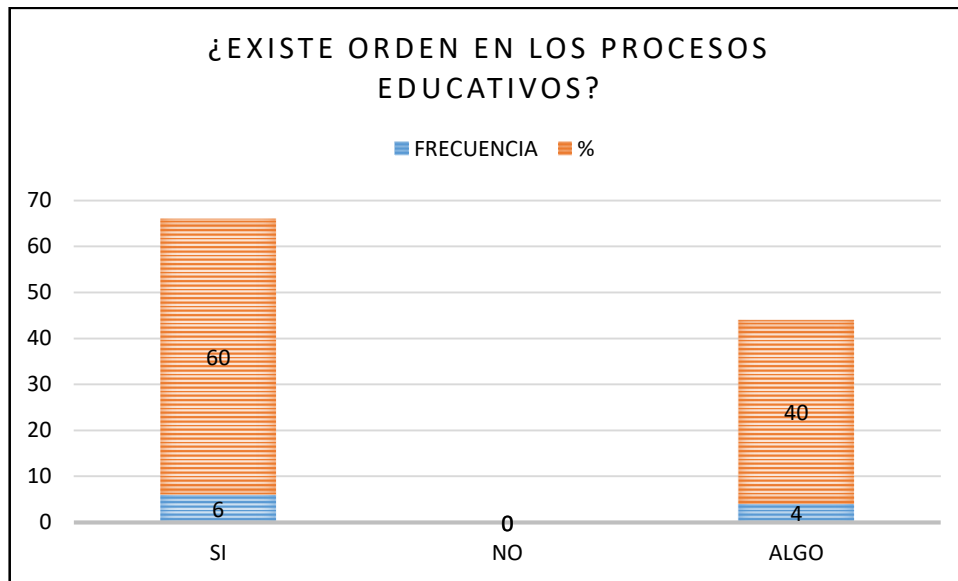
Respecto a la pregunta que si conocen de la existencia de un proceso de organizar en la I.E.P. "DEKOLORES", de los 10 encuestados 6 que representan el 60% indicó que si existe un proceso de organización, mientras que 2 que representan el 20% indicaron que no y el otro 20% que saben algo de su existencia. Esta situación debe mejorarse porque toda la gente debe percibir la organización administrativa y académica.

Tabla N° 17

RESPUESTAS	FRECUENCIA	%
SI	6	60
NO	0	0
ALGO	4	40
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaboración propia

Gráfico N° 15



Fuente: Tabla N° 17
Elaboración propia

Análisis

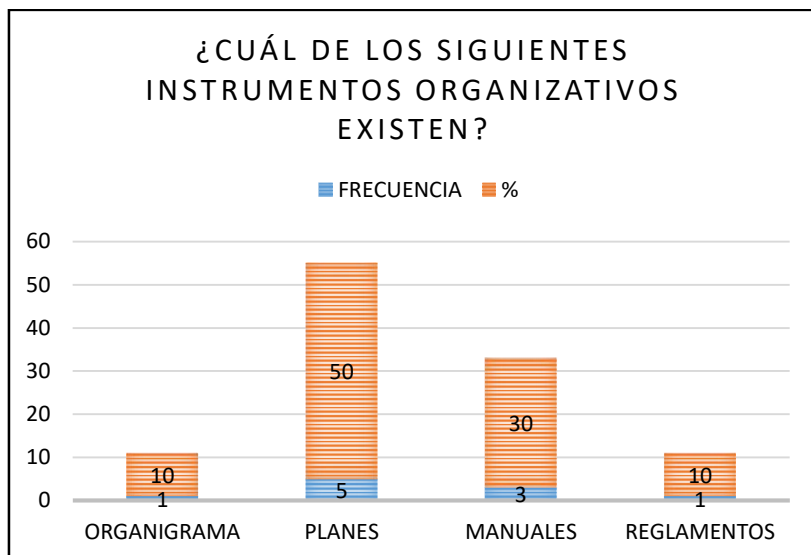
Respecto a la pregunta que si existe orden en los procesos educativos en la I.E.P. “DEKOLORES”, de los 10 encuestados 6 que representan el 60% indicó que si existe una organización, mientras que 4 que representan el 40% indicaron que solo existe algo. Esta situación debe mejorarse porque toda la gente debe laborar dentro de un ambiente ordenamiento.

Tabla N° 18

RESPUESTAS	FRECUENCIA	%
ORGANIGRAMA	1	10
PLANES	5	50
MANUALES	3	30
REGLAMENTOS	1	10
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaboración propia

Gráfico N° 16



Fuente: Tabla N° 18
Elaboración propia

Análisis

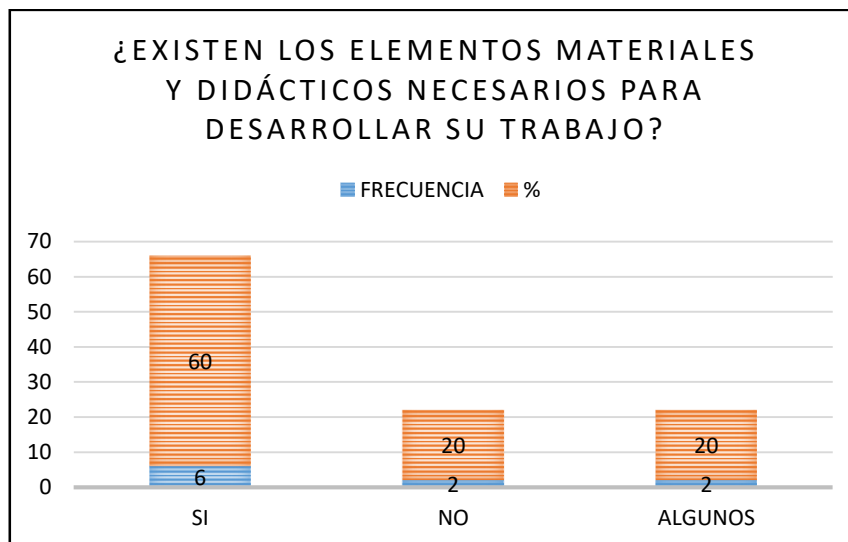
Respecto a la pregunta de cuál de los instrumentos organizativos conocen que existen en la I.E.P. “DEKOLORES”, de los 10 encuestados 5 que representan el 50% indicó que existen planes, mientras que 3 que representan el 30% indicaron que existen manuales como lo más resaltante. Esta situación debe mejorarse porque toda la gente que trabaja debe conocer de todos ellos.

Tabla N° 19

RESPUESTAS	FRECUENCIA	%
SI	6	60
NO	2	20
ALGUNOS	2	20
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaboración propia

Gráfico N° 17



Fuente: Tabla N° 19
Elaboración propia

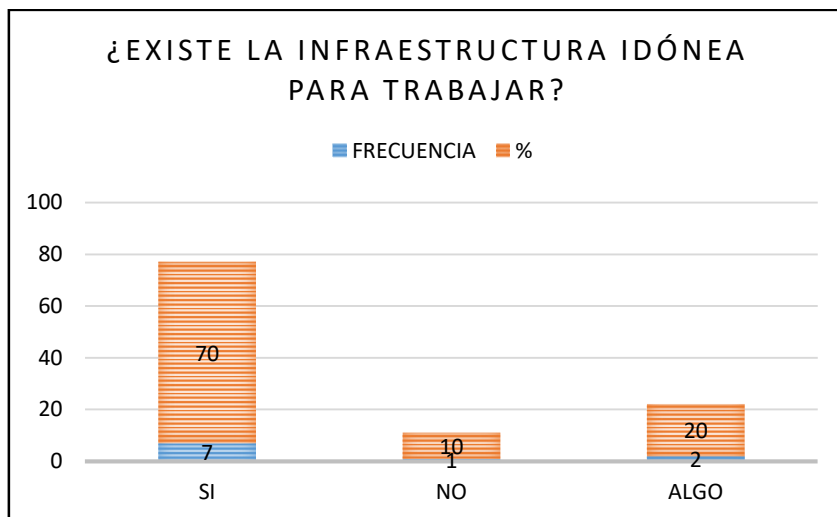
Análisis

Respecto a la pregunta de que si existen los elementos materiales y didácticos necesarios para desarrollar su trabajo en la I.E.P. “DEKOLORES”, de los 10 encuestados 6 que representan el 60% indicó que si cuentan con ellos, mientras que 2 que representan el 20% indicaron que cuentan con algunos y 2 que también representan el 20% señalan que no cuentan con estos elementos. Esta situación debe mejorarse porque toda la gente que trabaja debe contar con los elementos necesarios para desarrollar sus actividades normalmente.

Tabla N° 20

RESPUESTAS	FRECUENCIA	%
SI	7	70
NO	1	10
ALGO	2	20
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaboración propia



Fuente: Tabla N° 20
Elaboración propia

Análisis

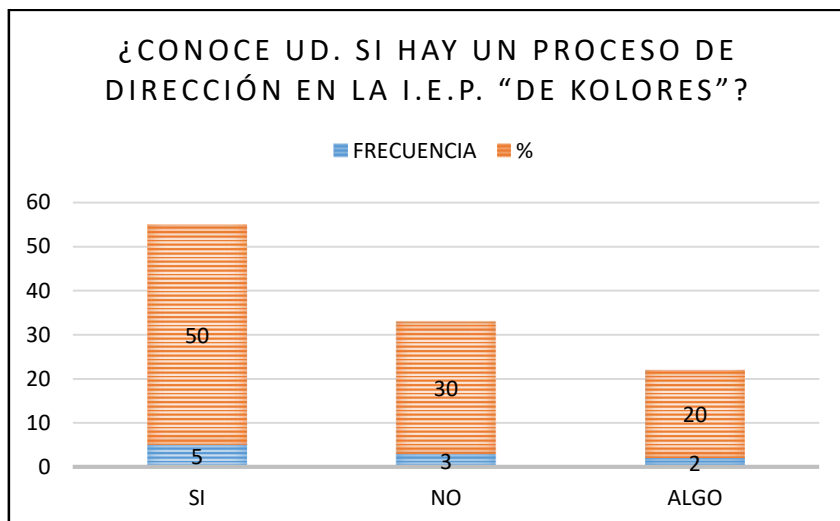
Respecto a la pregunta de que si existe la infraestructura idónea para trabajar en la I.E.P. “DEKOLORES”, de los 10 encuestados 7 que representan el 70% indicó que si cuentan con la infraestructura adecuada mientras que 2 que representan el 20% indicaron que algo y uno que representa el 10% señala que no cuentan la infraestructura adecuada. Esta situación debe mejorarse paulatinamente en bien del servicio educativo y de la tranquilidad de los trabajadores.

Tabla N° 21

RESPUESTAS	FRECUENCIA	%
SI	5	50
NO	3	30
ALGO	2	20
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaboración propia

Gráfico N° 19



Fuente: Tabla N° 21
Elaboración propia

Análisis

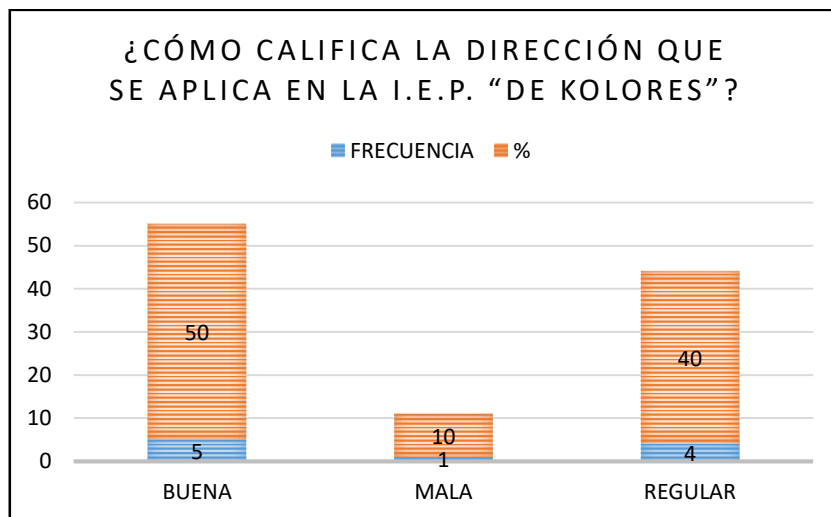
Respecto a la pregunta de que si existen existe un proceso de dirección en la I.E.P. "DEKOLORES", de los 10 encuestados 5 que representan el 50% indicó que si, mientras que 2 que representan el 20% indicaron que solo existe algo y 3 que también representan el 30% señalan que no existe un proceso de dirección evidente. Esta situación debe mejorarse porque en la medida que se dirija bien la organización se encaminará mejor al logro de sus objetivos.

Tabla N° 22

RESPUESTAS	FRECUENCIA	%
BUENA	5	50
MALA	1	10
REGULAR	4	40
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaboración propia

Gráfico N° 20



Fuente: Tabla N° 22
Elaboración propia

Análisis

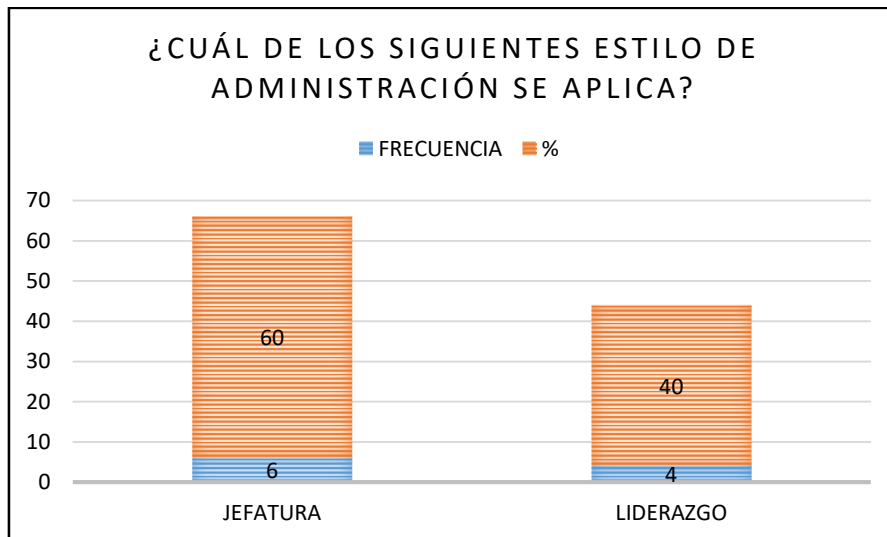
Respecto a la pregunta planteada, de los 10 encuestados 5 que representan el 50% indicó que califican como “buena” la dirección, mientras que 4 que representan el 40% indicaron que es regular. Esta situación igualmente debe mejorarse porque toda la gente que trabaja debe percibir siempre bien el ejercicio de la dirección.

Tabla N° 23

RESPUESTAS	FRECUENCIA	%
JEFATURA	6	60
LIDERAZGO	4	40
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaboración propia

Gráfico N° 21



Fuente: Tabla N° 23
Elaboración propia

Análisis

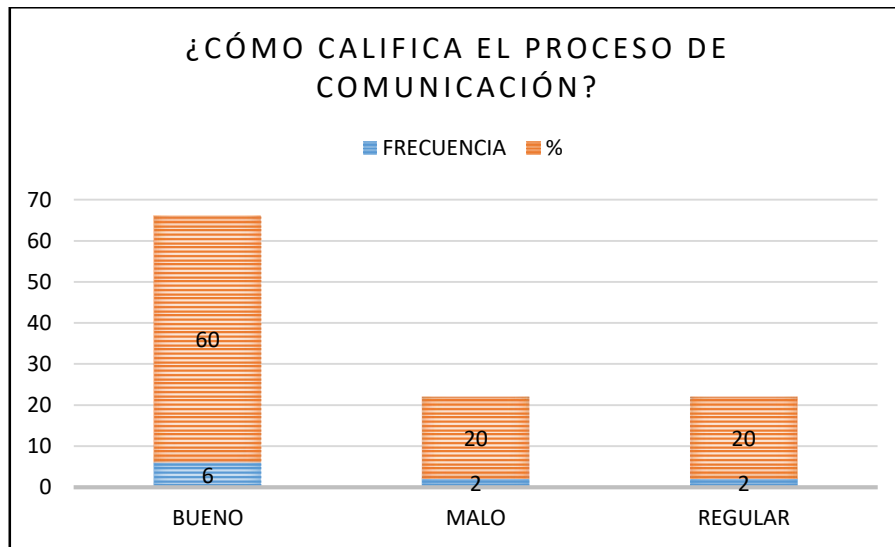
Respecto a la pregunta de qué tipo de dirección se aplica en la I.E.P. “DEKOLORES”, de los 10 encuestados 6 que representan el 60% indicó que se aplica la jefatura, mientras que 4 que representan el 40% indicaron que se aplica el liderazgo. Esta situación debe mejorarse urgentemente porque toda la gente que trabaja no tolera un ambiente de presión y verticalismo.

Tabla N° 24

RESPUESTAS	FRECUENCIA	%
BUENO	6	60
MALO	2	20
REGULAR	2	20
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaboración propia

Gráfico N° 22



Fuente: Tabla N° 24
Elaboración propia

Análisis

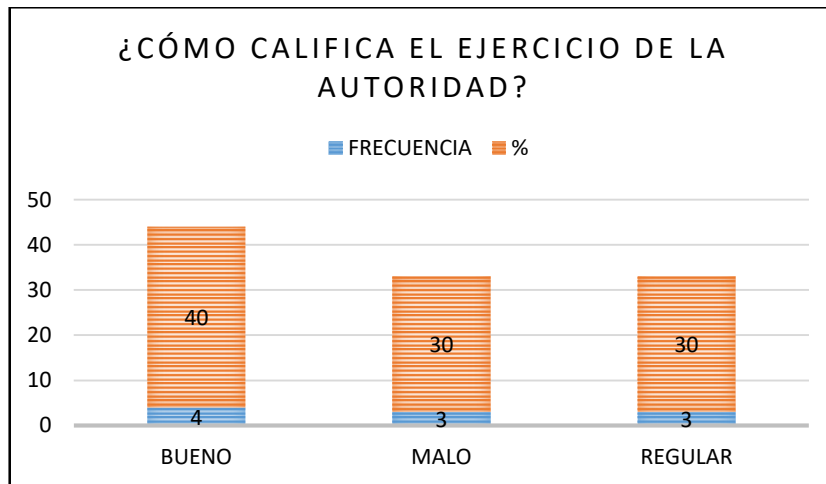
Respecto a la pregunta de cómo califica el proceso de comunicación en la I.E.P. “DEKOLORES”, de los 10 encuestados 6 que representan el 60% indicó que es “bueno”, 2 que representan el 20% indicaron que es “malo”, mientras que 2 que también representan el 20% señalan que es “regular”. Esta situación de igual modo debe mejorarse porque es un aspecto fundamental para transmitir la información necesaria para trabajar y tomar decisiones óptimas.

Tabla N° 25

RESPUESTAS	FRECUENCIA	%
BUENO	4	40
MALO	3	30
REGULAR	3	30
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaboración propia

Gráfico N° 23



Fuente: Tabla N° 25
Elaboración propia

Análisis

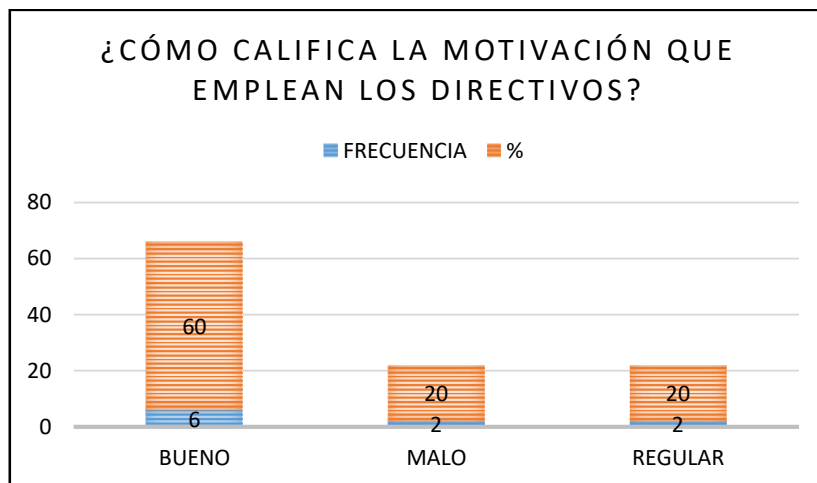
Respecto a la pregunta de cómo califica el ejercicio de la autoridad en la I.E.P. “DEKOLORES”, de los 10 encuestados 4 que representan el 40% indicó que es “bueno”, 3 que representan el 30% indicaron que es “malo”, mientras que 3 que también representan el 30% señalan que es “regular”. Esta situación de igual modo debe mejorarse porque se relaciona con las relaciones interpersonales que deben las mejores para tener un buen clima organizacional.

Tabla N° 26

RESPUESTAS	FRECUENCIA	%
BUENO	6	60
MALO	2	20
REGULAR	2	20
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaboración propia

Gráfico N° 24



Fuente: Tabla N° 26
Elaboración propia

Análisis

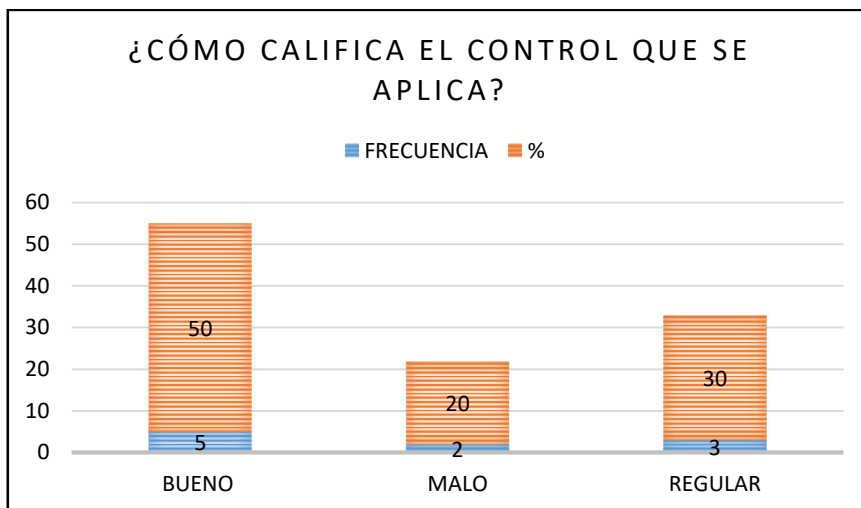
Respecto a la pregunta de cómo califica el proceso de motivación en la I.E.P. “DEKOLORES”, de los 10 encuestados 6 que representan el 60% indicó que es “bueno”, 2 que representan el 20% indicaron que es “malo”, mientras que 2 que también representan el 20% señalan que es “regular”. Esta situación de igual modo debe mejorarse porque es un aspecto fundamental para que la gente esté satisfecha y pueda tener mayor compromiso y mejor desempeño.

Tabla N° 27

RESPUESTAS	FRECUENCIA	%
BUENO	5	50
MALO	2	20
REGULAR	3	30
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaboración propia

Gráfico N° 25



Fuente: Tabla N° 27
Elaboración propia

Análisis

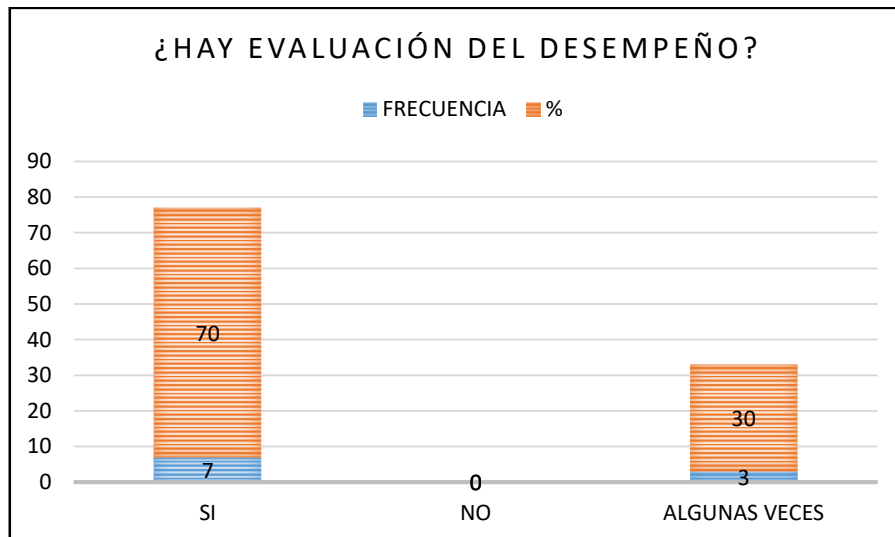
Respecto a la pregunta de cómo califica el proceso de comunicación en la I.E.P. “DEKOLORES”, de los 10 encuestados 5 que representan el 50% indicó que es “bueno”, 2 que representan el 20% indicaron que es “malo”, mientras que 3 que también representan el 30% señalan que es “regular”. Esta situación de igual modo debe mejorarse para que la gente trabaje con más tranquilidad.

Tabla N° 28

RESPUESTAS	FRECUENCIA	%
SI	7	70
NO	0	0
ALGUNAS VECES	3	30
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaboración propia

Gráfico N° 26



Fuente: Tabla N° 28
Elaboración propia

Análisis

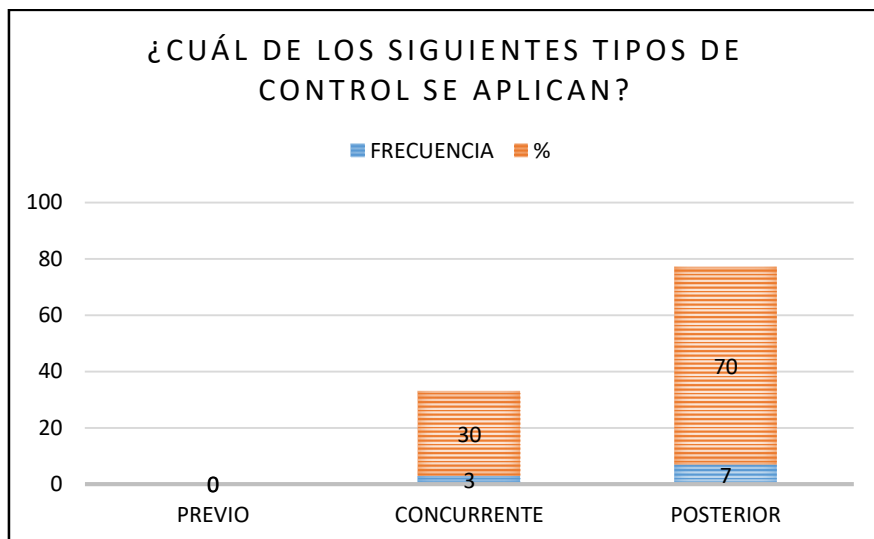
Respecto a la pregunta de que si hay evaluación del desempeño en la I.E.P. “DEKOLORES”, de los 10 encuestados, 7 que representan el 70% indicó que si hay evaluación del desempeño mientras que 3 que representan el 30% señalan que no hay tal evaluación. Esta situación debe mejorarse porque el control permite corregir las desviaciones y establecer las medidas correctivas.

Tabla N° 29

RESPUESTAS	FRECUENCIA	%
PREVIO	0	0
CONCURRENTE	3	30
POSTERIOR	7	70
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaboración propia

Gráfico N° 27



Fuente: Tabla N° 29
Elaboración propia

Análisis

Respecto a la pregunta de cuál tipo de control se aplica en la I.E.P. “DEKOLORES”, de los 10 encuestados, 7 que representan el 70% indicaron que es el control posterior el que se aplica, mientras que 3 que representan el 30% señalan que se aplica el control concurrente”. Esta situación de igual modo debe mejorarse inmediatamente por que se está dejando de lado el control previo.

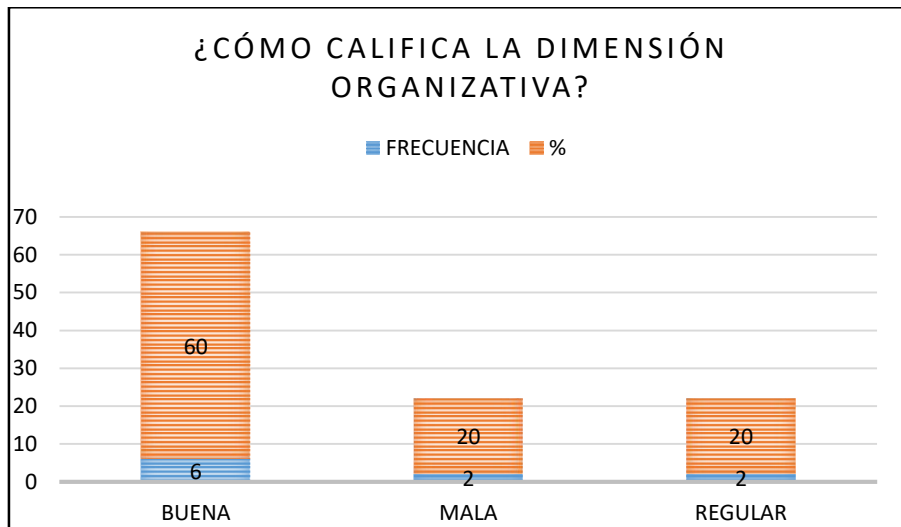
4.3.Respecto a la incidencia del plan estratégico en la gestión administrativa

Tabla N° 30

	FRECUENCIA	%
BUENA	6	60
MALA	2	20
REGULAR	2	20
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaboración propia

Gráfico N° 20



Fuente: Tabla N° 31
Elaboración propia

Análisis

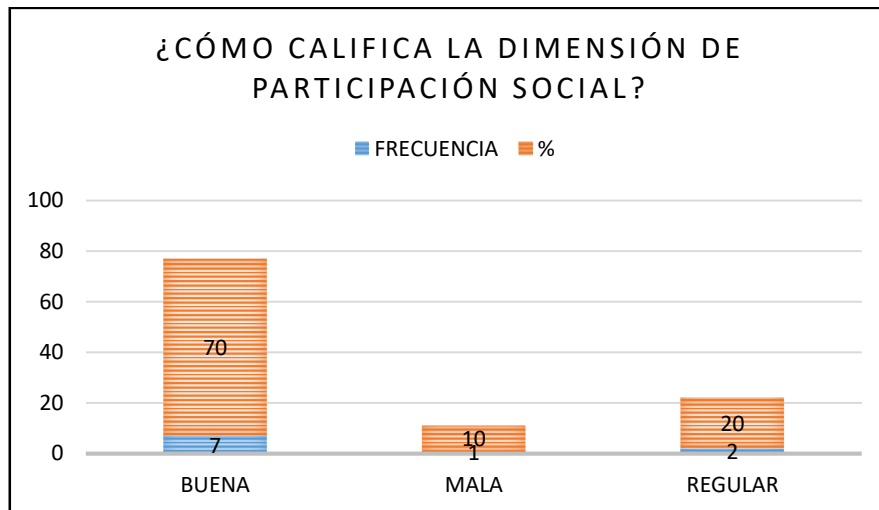
De los 10 trabajadores encuestados, 6 que representan el 60% señalan que la dimensión organizativa es buena, mientras que 2 que representan el 20% indican que es mala y regular, lo cual nos indica que hay un orden de acción académico y administrativa importante que se debe mantener y fortalecer.

Tabla N° 31

	FRECUENCIA	%
BUENA	7	70
MALA	1	10
REGULAR	2	20
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaboración propia

Gráfico N° 29



Fuente: Tabla N° 31
Elaboración propia

Análisis

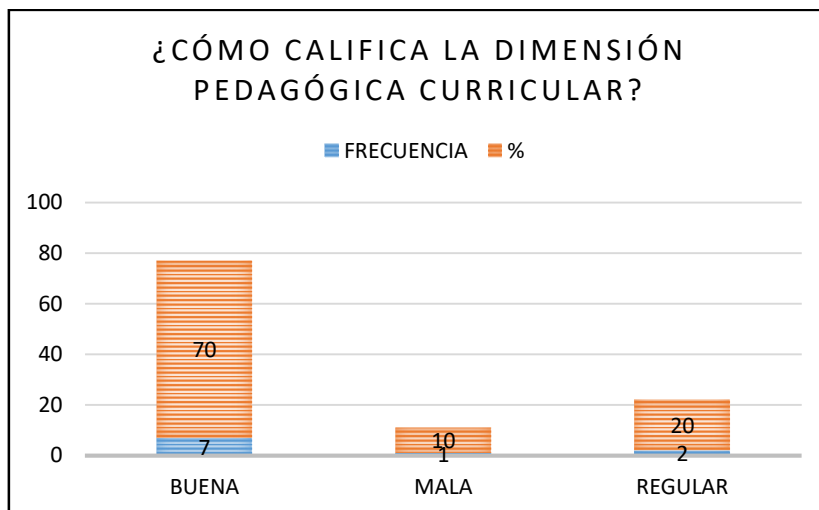
De los 10 trabajadores encuestados, 7 que representan el 70% señalan que la dimensión participación social es buena, mientras que 2 que representan el 20% indican que es regular, lo cual nos indica que hay una interacción importante con los padres de familia y la comunidad importante que se debe mantener y fortalecer.

Tabla N° 32

	FRECUENCIA	%
BUENA	7	70
MALA	1	10
REGULAR	2	20
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaboración propia

Gráfico N° 30



Fuente: Tabla N° 32
Elaboración propia

Análisis

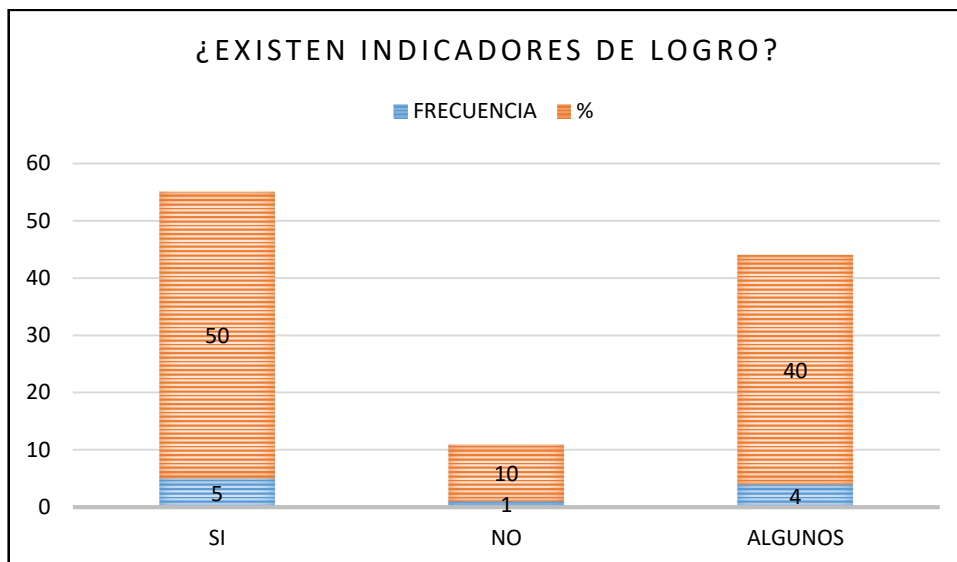
De los 10 trabajadores encuestados, 7 que representan el 70% señalan que la dimensión organizativa es buena, mientras que 2 que representan el 20% indican que es regular, lo cual nos indica que el proceso enseñanza aprendizaje está bien establecido, lo cual que se debe mantener y fortalecer.

Tabla N° 33

	FRECUENCIA	%
SI	5	50
NO	1	10
ALGUNOS	4	40
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaboración propia

Gráfico N° 31



Fuente: Tabla N° 33
Elaboración propia

Análisis

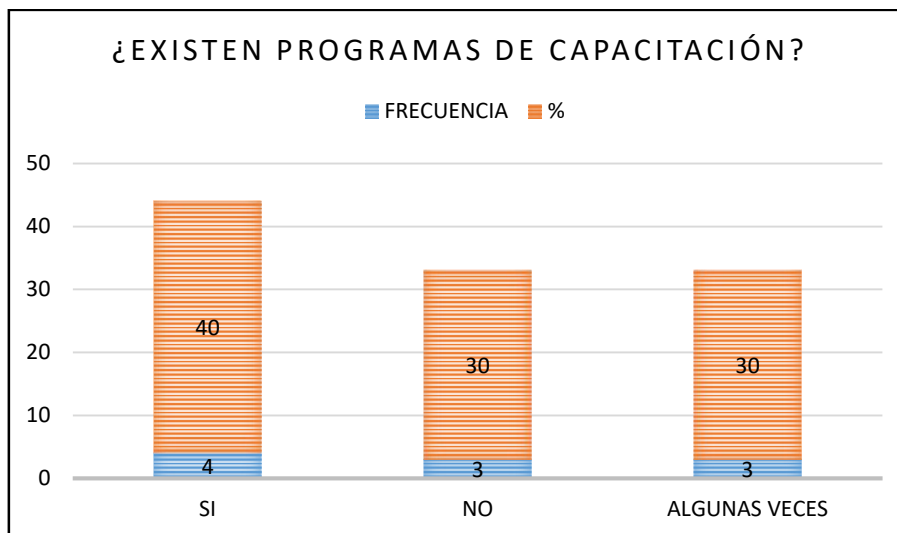
De los 10 trabajadores encuestados, 5 que representan el 50% señalan que la que si existen indicadores de logro, mientras que 4 que representan el 40% indican que existen algunos, lo cual nos indica que se debe socializar estos elementos y si es posible hacerlos participar en su determinación.

Tabla N° 34

	FRECUCIA	%
SI	4	40
NO	3	30
ALGUNAS VECES	3	30
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaboración propia

Gráfico N° 32



Fuente: Tabla N° 34
Elaboración propia

Análisis

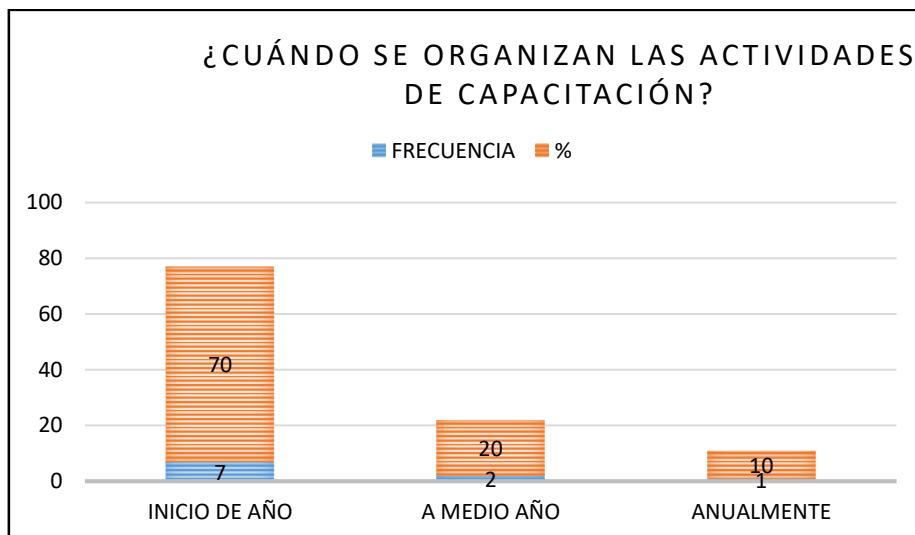
De los 10 trabajadores encuestados, 4 que representan el 40% señalan que si existen programas de capacitación, mientras que 3 que representan el 30% indican que no existen y 3 que también representan el 30% que solo existen algunos programas de capacitación. Esta situación nos indica que se debe mejorar este contexto porque la capacitación es fundamental y debe ser integral.

Tabla N° 35

	FRECUENCIA	%
INICIO DE AÑO	7	70
A MEDIO AÑO	2	20
ANUALMENTE	1	10
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaboración propia

Gráfico N° 33



Fuente: Tabla N° 35
Elaboración propia

Análisis

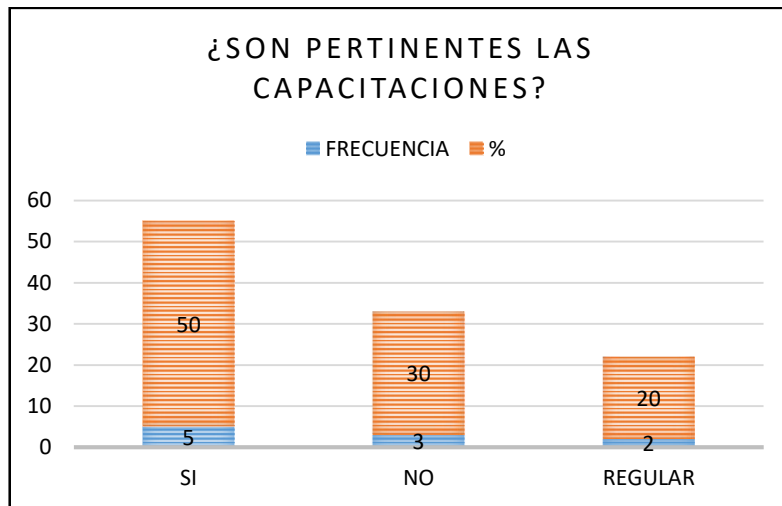
Respecto a esta pregunta de los 10 trabajadores encuestados, 7 que representan el 70% señalan que se llevan a cabo las capacitaciones a principio del año académico, mientras que 2 que representan el 20% indican también se llevan a cabo a medio año y 1 que representan el 10% que los programas de capacitación son anualmente. Esta situación nos orienta a que debemos tener un programa de capacitación mejor establecido.

Tabla N° 36

	FRECUENCIA	%
SI	5	50
NO	3	30
REGULAR	2	20
TOTAL	10	100

Fuente: Encuestas aplicadas
Elaboración propia

Gráfico N° 34



Fuente: Tabla N° 36
Elaboración propia

Análisis

Respecto a esta pregunta de los 10 trabajadores encuestados, 5 que representan el 50% señalan que si hay pertinencia en las capacitaciones, mientras que 2 que representan el 20% indican que la pertinencia solo es regular y 3 que representan el 30% que los programas de capacitación no son pertinentes. Esta situación nos orienta a que debemos tener un programa de capacitación mejor establecido.

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

La presente investigación buscó analizar la incidencia de la acción del plan estratégico en la gestión administrativa de la I.E.P. “DEKOLORES” de Cajamarca que se dedica a la prestación de servicios educativos del nivel inicial y primario con singular éxito en el mercado.

En el trabajo de investigación, se puede ver que hay una aplicación parcial del plan estratégico en la I.E.P. “DEKOLORES”, lo cual conlleva que la gestión administrativa también se encuentre con calificativo de regular, lo cual denota que hay una incidencia directa de la forma como se aplique el plan estratégico como instrumento de gestión en

la gestión administrativa que se manifiesta en cómo se aplica la planeación, organización, dirección y control.

Debe resaltarse que el trabajo de investigación de análisis de la acción del plan estratégico identificó que el plan estratégico ayuda a que las actividades se desarrollen de la mejor manera en todos los aspectos organizacionales tal como lo concluyó Ochoa A. (2009) en su tesis para optar el grado de magister en administración de empresas titulada: “Plan estratégico de negocios para empresas de seguridad privada en la ciudad de Guayaquil”, así como **Espinoza, (2013)**; tesis para optar el grado de magister en administración en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos titulada: “Planeamiento estratégico como instrumento de gestión para el desarrollo de las empresas de seguridad y vigilancia privada de Lima Metropolitana”.

De igual modo, la incidencia se nota por los porcentajes cercanos al 50% respecto a la calificación de las dimensiones educativas. Por ejemplo el 60% califica de buena la dimensión organizativa, el 70% califica de buena la dimensión de participación social, el 70% califica como buena la dimensión pedagógica curricular, lo cual se debe a que el plan estratégico no está en acción de una manera relevante (solo 40% sabe a qué se refiere).

CONCLUSIONES

El trabajo de investigación tiene los siguientes resultados:

A. Respecto al análisis de la aplicación del plan estratégico en la I.E.P.” DEKOLORES” de Cajamarca en el periodo 2015.

Si bien es cierto existe un plan estratégico, pero no existe una socialización ya que solo el 40% conoce a ciencia cierta el plan estratégico de la existencia de dicho instrumento, el 30% conoce los objetivos y el 30% conoce las estrategias.

Es necesario resaltar que los aspectos vertebrales si son conocidos por el personal de la Institución, porque el 88% conoce la visión, el 88% conoce la misión y el 80% conoce los valores de la Institución.

B. Respecto al análisis de la situación de la gestión administrativa de la I.E.P. “DEKOLORES” de Cajamarca en el periodo 2015.

La gestión administrativa que lleva a cabo la Directora de la Institución está en un nivel bajo de conocimiento ya que el 60% sabe de la existencia de planes, el 60% indica que si se aplican los planes, el 60% conoce el proceso de organización, el 60% conoce los procesos educativos, el 60% indica que si existen los elementos necesarios para desarrollar sus actividades, el 50% conoce el proceso de dirección, el 50% califica como buena la dirección, el 60% indica que el estilo de administración es de jefatura, el 60% califica como buena la comunicación, solo el 40% califica como buena el ejercicio de la autoridad, el 60% Califica como buena la motivación y algo preocupante que el personal en un 70% , señala que el control en aplicación es el control posterior, lo cual debe combinarse con el control previo y el concurrente.

C. Respecto a la incidencia del plan estratégico en la gestión de la I.E.P. “DEKOLORES” de Cajamarca en el periodo 2015.

Debido a que el plan estratégico en cuanto a su aplicación está en un nivel del 60% aproximadamente, entonces la gestión administrativa también está en ese nivel como se puede apreciar:

El 60% califica como” buena” la dimensión organizativa de la institución, el 70% califica como “buena” la dimensión de participación social de la institución, el 70% califica como “buena” a la dimensión pedagógica curricular de la institución, el 50% señala que, si existen indicadores de logro en la institución, el 40% señala que si existen programas de capacitación en la institución, el 50% señala que las capacitaciones son pertinentes. A continuación, se muestra un cuadro que refrenda lo mencionado.

Tabla N° 37: Incidencia de Plan estratégico (PEI) en la Gestión Administrativa

N°	Rubros	Plan Estratégico Contenido	Plan estratégico Conocimiento	Gestión administrativa Conocimiento
	Planeación			
1	Proceso de planeación	100%	70%	70%
2	Planes	100%	40%	60%
3	Objetivos	100%	30%	
4	Estrategias	100%	30%	
5	Visión	100%	88%	

6	Misión	100%	88%	
7	Valores	100%	80%	
	Organización			
1	Proceso de organización			60%
	Dirección			
1	Proceso de dirección			50%
	Control			
1	Control Posterior			70%
2	Control previo			00%
3	Control Concurrente			00%%

Fuente: Elaboración propia

RECOMENDACIONES

- Mejorar la aplicación del plan estratégico en la I.E.P. “DEKOLORES” mediante la socialización a todo el personal del instrumento de gestión que hoy en día es clave para todo tipo de organización n todo el mundo.
- Mejorar la acción de la gestión administrativa en la I.E.P. “DEKOLORES” para que las actividades educativas se desarrollen de la mejor manera y de este modo lograr la competitividad en el mercado cajamarquino.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Bazauri, (2014). El Planeamiento Estratégico como guía para lograr la competitividad del Hospital Veterinario de la Universidad Nacional de Cajamarca. (tesis de licenciatura). Universidad Nacional de Cajamarca.
- Certo, (2007). *Dirección Estratégica*, Tercera Edición. Mc Graw Hill. Madrid-España.
- Chiavenato, (2006). *Administración una perspectiva global* 13° Edición, Editorial Mc Graw Hill, México.
- Díaz, Romero, Quiñonez, Agapito y Wong, (2012). Planeamiento estratégico del servicio de gestión informática para el sector salud en el Perú (tesis de maestría). Universidad Pontificia Católica del Perú.
- Espinoza, (2013). Planeamiento estratégico como instrumento de gestión para el desarrollo de las empresas de seguridad y vigilancia privada de Lima Metropolitana. (tesis de maestría). Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- Hernández, Collado y Baptista, (2010); *Metodología de la investigación*, Editorial Mc Graw Hill. México.
- Ochoa, (2009). Plan estratégico de negocios para empresas de seguridad privada en la ciudad de Guayaquil. (tesis de maestría) Universidad de Guayaquil.
- Robbins y Coulter, (2010) *Administración*. Décima edición, Editorial Prentice Hall. México. Pág. 340-362.
- Stoner, Freeman y Gilbert, (1996) *Administración* Sexta Edición, Editorial Pearson Educación. México.

ANEXOS

1. Matriz de consistencia
2. Encuesta
3. Plan estratégico de la I.E.P. “DEKOLORES”

MATRIZ DE CONSISTENCIA

TÍTULO	PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES
<p>“Análisis de la incidencia del plan estratégico en la gestión administrativa de la I.E.P. “DEKOLORES” de Cajamarca, periodo 2015”</p>	<p>¿De qué manera incide el plan estratégico en la gestión administrativa de la I.E.P. “DEKOLORES” de Cajamarca?</p>	<p>GENERAL</p> <p>Determinar la incidencia del Plan estratégico para la I.E.P. “DEKOLORES” de Cajamarca para mejorar la gestión administrativa: periodo 2015.</p>	<p>El plan estratégico incide directa y positivamente en la gestión administrativa de la I.E.P. “DEKOLORES” de Cajamarca, lo cual manifiesta en la calidad de servicio educativo.</p>	<p>Variable Independiente</p> <p>El plan estratégico</p>
	<p>SISTEMATIZACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Cuál es la situación de la aplicación del plan estratégico en la I.E.P. “DEKOLORES” de Cajamarca? 2. ¿Cuál es la situación de la gestión administrativa de la I.E.P. “DEKOLORES” de Cajamarca? 3. ¿Cuál es la incidencia del Plan estratégico en la gestión administrativa de la I.E.P. “DEKOLORES” de Cajamarca? 	<p>ESPECÍFICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Analizar la situación de la aplicación del plan estratégico en la I.E.P. “DEKOLORES” de Cajamarca. b. Analizar la situación de la gestión administrativa de la I.E.P. “DEKOLORES” de Cajamarca. c. Analizar la incidencia del plan estratégico en la gestión de la I.E.P. “DEKOLORES” de Cajamarca. 	<p>.</p>	<p>Variable dependiente</p> <p>La gestión administrativa de la I.E.P. “DEKOLORES” de Cajamarca.</p>

Anexo N° 02

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS COLABORADORES

La presente encuesta tiene como objetivo analizar la incidencia del Plan Estratégico en la gestión administrativa de la I.E.P. “DEKOLORES”, periodo 2015. Por ello pedimos su valiosa colaboración.

I. INFORMACION GENERAL

1. SEXO: M F
2. TIEMPO DE SERVICIOS (en años):
3. ACTIVIDAD QUE DESEMPEÑA:

II. INFORMACION PROPIA DE LA INVESTIGACION

A. SOBRE EL PLAN ESTRATÉGICO

1. ¿Conoce Ud. el plan estratégico de la I.E.P. DEKOLORES”?
SI () NO () ALGO ()
2. ¿Conoce Ud. los objetivos de la I.E.P. DEKOLORES”?
SI () NO () ALGO ()
3. ¿Conoce Ud. las estrategias de la I.E.P. DEKOLORES”?
SI () NO () ALGO ()
4. ¿Conoce Ud. la Visión de la I.E.P. DEKOLORES”?
SI () NO () ALGO ()
5. ¿Conoce Ud. la Misión de la I.E.P. DEKOLORES”?
SI () NO () ALGO ()
6. ¿Conoce Ud. los valores de la I.E.P. DEKOLORES”?

SI () NO () ALGO ()

B. SOBRE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. ¿Conoce Ud. si hay un proceso de planeación en la I.E.P. “DE KOLORES”?
SI () NO ()
2. ¿Existen planes?
SI () NO ()
3. ¿Cuál de los siguientes?
Estratégico () Operativo ()
4. ¿Se aplican?
SI () NO () ALGO ()
5. ¿Conoce Ud. si hay un proceso de organización en la I.E.P. “DE KOLORES”?
SI () NO () ALGO ()
6. ¿Existe orden en los procesos educativos?
SI () NO () ALGO ()
7. ¿Cuál de los siguientes instrumentos organizativos existen?
Organigrama () Planes () manuales () reglamentos ()
8. ¿Existen los elementos materiales y didácticos necesarios para desarrollar su trabajo?
SI () NO () ALGUNOS ()
9. ¿Existe la infraestructura idónea para trabajar?
SI () NO () REGULAR ()
10. Conoce Ud. si hay un proceso de dirección en la I.E.P. “DE KOLORES”?
SI () NO () ALGO ()
11. ¿Cómo califica la dirección que se aplica en la I.E.P. “DE KOLORES”?
BUENA () MALA () REGULAR ()
12. ¿Cuál de los siguientes estilo de administración se aplica?
JEFATURA () LIDERAZGO ()
13. ¿Cómo califica el proceso de comunicación?
BUENA () MALA () REGULAR ()
14. ¿Cómo califica el ejercicio de la autoridad?
BUENA () MALA () REGULAR ()
15. ¿Cómo califica la motivación que emplean los directivos?
BUENA () MALA () REGULAR ()
16. ¿Cómo califica el control que se aplica?
BUENO () MALO () REGULAR ()
17. ¿Hay evaluación del desempeño?
SI () NO () ALGUNAS VECES ()

18. ¿Cuál de los siguientes tipos de control se aplican?

PREVIO () CONCURRENTE () POSTERIOR ()

C. SOBRE LA INCIDENCIA DEL PLAN ESTRATÉGICO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. ¿Cómo califica la dimensión organizativa?

BUENA () MALA () REGULAR ()

2. ¿Cómo califica la dimensión de participación social?

BUENA () MALA () REGULAR ()

3. ¿Cómo califica la dimensión pedagógica curricular?

BUENA () MALA () REGULAR ()

4. ¿Existen indicadores de logro?

SI () NO () ALGUNOS ()

5. ¿Existen programas de capacitación?

SI () NO () ALGUNAS VECES ()

6. ¿Cuándo se organizan las actividades de capacitación?

AL INICIO DEL AÑO () A MEDIO AÑO () ANUAL ()

7. ¿son pertinentes las capacitaciones?

SI () NO () REGULAR ()

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)

Institución Educativa Privada

DEKOLORES



2014

INTRODUCCIÓN

El presente proyecto Educativo Institucional es un Instrumento de Gestión de mediano plazo de la Institución Educativa de Educación Básica Regular - Institución Educativa Privada “**DEKOLORES**” de Cajamarca es así que este documento nos evidencia una misión que responda a una realidad latente experimentada; sin embargo los demás acápite si contienen lo necesario para poder orientar la labor en el plazo antedicho, en la Institución que proyectamos en beneficio de la población de Cajamarca.

Este Proyecto Educativo Institucional (PEI) se ha estructurado con los acápite siguientes:

- ◆ **IDENTIDAD**, en el cual aparte de ubicar al centro Educativo, se ha definido la Misión, Visión, se han determinado los objetivo estratégicos, así como se han precisado los valores a cultivar el plantel.
- ◆ **DIAGNÓSTICO**, desarrollado vía el análisis estratégico ha permitido la determinación de las variables FODA que permitan mostrar las fortalezas de nuestra institución así como las debilidades que debemos superar.
- ◆ **PROPUESTAS**, orientadas a precisar el accionar en el campo Pedagógico, así como en la Gestión Institucional o Administrativa, a desarrollar dentro del plantel.
- ◆ Concluimos con la determinación de ciertos proyectos de corto alcance que implementan el PEI en referencia.

Es así que el presente PEI, se ha elaborado principalmente como requisito para completar el expediente de ampliación de servicios de nuestra Institución educativa privada; el mismo que ponemos a consideración de la Autoridad competente para su respectiva aprobación de ampliación.

DENTIDAD

➤ DATOS GENERALES

Nombre de la Institución	: I.E.P “DEKOLORES”
Ubicación	: Jr. Cardosanto N°137 – Villa Universitaria dekolores@outlook.com
Área de ejecución	: Dirección Regional de Educación de Cajamarca
Gestión	: Privada
Niveles que ofrece	: EDUCACIÓN INICIAL CM N° 1603851 EDUCACIÓN PRIMARIA DE MENORES CM N° 1603869

Personal Directivo:

- DIRECTORA: Teresa de los Milagros León Fernández.
- PROMOTORA: Zoila Rosa León Fernández

➤ VISIÓN

Ser reconocidos a nivel local y regional como una Institución Educativa líder en educación inicial y primaria basado en la excelencia de su enseñanza y valores, comprometidos con la formación de los niños y niñas contribuyendo así al desarrollo de Cajamarca.

➤ MISIÓN

Somos una Institución Educativa Privada que brinda servicios educativos en el nivel inicial y primario, formando personas y líderes, a través de una educación integral, innovadora y de calidad, basado en valores éticos, morales y cívicos, con alto nivel académico y humano reflejados en el desarrollo de capacidades y actitudes.

➤ VALORES

- **HONESTIDAD:** Es una forma de vivir, coherente entre lo que se dice y se hace. Significa ser veraz, confiable, sincero, justo, modesto, en una palabra íntegro.
- **SOLIDARIDAD:** Decisión libre y responsable de dar de uno mismo a otras personas sin esperar recompensa. Valor que nos impulsa a la unidad, cohesión y colaboración, a sentirnos responsables de los demás.
- **FRATERNIDAD:** Sentimiento de cordialidad, equidad, afecto, amistad y buena armonía. Considerar al otro como hermano.
- **LIBERTAD:** Capacidad individual que permite discernir, decidir y optar por algo sin presiones ni coacciones, sin afectar la propia dignidad ni la de los demás. Implica aceptación de nuestros límites, respecto a los derechos de los demás.
- **HUMILDAD:** Conocimiento práctico de lo que somos y de lo que realmente valemos, base y fundamento de todas las virtudes.
- **PAZ:** Es la tranquilidad del orden y el sosiego en los aspectos: individual (vida interior) y social (relaciones interpersonales). Hay paz cuando el hombre vive y obra en la verdad.
- **JUSTICIA:** Consiste en dar a cada uno lo que le corresponde o pertenece. Es el principio de la existencia entre los hombres.
- **RESPECTO:** Es una forma de reconocimiento, aprecio y valoración de las cualidades de los demás, sabiendo establecer hasta dónde llegan nuestras posibilidades de hacer o no hacer, y dónde comienzan las de los demás, lo que permite tener una convivencia armónica personal y social.
- **RESPONSABILIDAD:**
Es cumplir un deber u obligación, sea esta moral o legal, en la que se compromete y asume integralmente lo que se dice o hace en cualquier circunstancia de la vida.

➤ **PANEL DE VALORES Y ACTITUDES:**

<i>VALORES</i>	<i>ACTITUDES</i>
RESPECTO	<ul style="list-style-type: none">• Escucha y respeta las opiniones de los demás.• Respeto las normas de convivencia del aula y de la Institución.• Emplea un vocabulario adecuado en todo momento.• Es atento y cortés.
RESPONSABILIDAD	<ul style="list-style-type: none">• Cumple con las tareas encomendadas oportunamente.• Asume sus errores y aprende de ellos.• Es puntual y cuida su presentación personal en todo momento.• Es asertivo frente a cualquier circunstancia
HONESTIDAD	<ul style="list-style-type: none">• Cuida lo propio y respeta lo ajeno.• Es sincero y confiable.
PAZ	<ul style="list-style-type: none">• Muestra tolerancia frente a su prójimo.• Muestra armonía consigo mismo y con los demás.
JUSTICIA	<ul style="list-style-type: none">• Muestra imparcialidad en la toma de decisiones.• Actúa con equidad.
FRATERNIDAD	<ul style="list-style-type: none">• Apoya al prójimo en situaciones adversas.• Aporta lo que sabe poniéndolo al servicio de los demás.
SOLIDARIDAD	<ul style="list-style-type: none">• Cooperar ante las necesidades de los demás.• Se vincula con todos sin distinción.
LIBERTAD	<ul style="list-style-type: none">• Actúa con iniciativa y coherencia.• Asume sus derechos respetando el de los demás.
HUMILDAD	<ul style="list-style-type: none">• Asume el éxito de los demás.• Acepta sus errores corrigiéndolos.• Acepta sus virtudes y los pone al servicio de los demás

2. DIAGNÓSTICO

2.1 ANÁLISIS ESTRATÉGICO

2.1.1 FRENTE INTERNO

- **FORTALEZAS**
- **DEBILIDADES**

ASPECTOS	FORTALEZAS	DEBILIDADES
INSTITUCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionamiento de escuela de Padres. • Planificación de las acciones educativas. • Capacidad de gestión del personal directivo y jerárquico. • Servicios especializados: inglés, Computación, Psicología, Danzas, Música, Natación. • Participación en actividades culturales y deportivas. • Amplia área verde para el desarrollo de actividades psicomotrices del niño. • Plantea propuestas pedagógicas e institucionales con visión de futuro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desconocimiento de normas y documentos de gestión en algunos miembros de la I. E. • Fuerte competencia en el ámbito del sector educativo. • Limitada identificación y colaboración de los padres de familia con la institución. • Limitada existencia de convenios con otras instituciones.
PEDAGÓGICO	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiantes que participan y destacan en diferentes concursos locales, regionales y nacionales. • Estudiantes y docentes con mentalidad innovadora y actitud de cambio. • Docentes actualizados en la elaboración de documentos pedagógicos. • Docentes con apertura a los cambios de la educación. • Existencia de un horario de atención a los Padres de Familia por parte de los docentes. • Existencia de una videoteca. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desinterés en la práctica de la cultura ambiental. • Consumo de productos con bajo valor nutritivo. • Dificultad de los docentes en el uso de las TIC en el aula de innovación. • Sobrevaloración de costumbres y estilos de vida foránea. • Escasa investigación de docentes y estudiantes.
ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento permanente de la infraestructura institucional. • Sistema de evaluación computarizado. • Manejo contable computarizado en orden y al día. • Existencia de redes e Internet en la I.E. • Personal administrativo capacitado en el manejo de la informática. • Unión y armonía entre todo el personal produciendo un excelente clima laboral. • Personal de apoyo con diversos oficios 	<ul style="list-style-type: none"> • Desconocimiento de leyes, normas y directivas que emanan de las instancias superiores por inicio y ampliación de operaciones del centro educativo. • Posible escasa predisposición del personal a participar en actividades de unión laboral.

2.1.2 FRENTE EXTERNO

2.1.2.1 OPORTUNIDADES

2.1.2.2 AMENAZAS

ASPECTOS	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	<ul style="list-style-type: none"> • Creciente demanda de educación particular y especializada. • Aumento de comerciantes y microempresarios quienes también solicitan educación de calidad para sus menores niños. 	<ul style="list-style-type: none"> • Crecimiento de Instituciones Educativas Particulares en la ciudad. • Bajos costos de mensualidad fijada por la competencia.

ECONÓMICO		<ul style="list-style-type: none"> • Reducción de personal en las empresas mineras con influencia en la ciudad.
	SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> • Participación ciudadana. • Existencia de Instituciones aliadas que brindan servicio social y cultural. • Docentes actualizados en la elaboración de documentos pedagógicos. • Ubicación del local en una zona residencial y tranquila con vigilancia permanente asegurando la seguridad de los niños. • Poder adquisitivo de educación de calidad tanto en los vecinos de la IEP así como en las personas que viven en la ciudad y que están dispuestos a invertir lo mayor posible en la educación de sus menores hijos. • Creciente aumento de interés de los padres de familia en la enseñanza del Inglés y de Computación en los centros educativos.
TECNOLÓGICO		<ul style="list-style-type: none"> • Inadecuado uso del Internet. • Inadecuado uso de equipos de cómputo por parte de los niños. • Costo elevado de las computadoras personales. • Altos precios para la adquisición de libros, revistas, líneas de Internet y otros. • Uso de software sin licencia.
	CULTURAL	<ul style="list-style-type: none"> • Zona con servicio de internet. • Mayor acceso a los avances científicos y tecnológicos. • Existencia de gran número de proveedores de equipos y servicio tecnológicos. • Globalización de la información. • Manejo adecuado de software. • Uso de software libre. • La IEP brindará un trato de igualdad a los niños sin importar diferencia de raza, religión, sexo, estatus socioeconómico, etc. • Desigualdad cultural de las familias por estratos socio económicos diversos. • Escasos programas culturales en la TV peruana que ayuden a la formación en valores.

2.1.3 MATRIZ FODA

	FORTALEZAS	DEBILIDADES
OPORTUNIDADES	<p>Aprovechar la demanda educativa creciente en la ciudad de Cajamarca, para consolidar nuestra institución y desarrollarla en favor de la población estudiantil.</p>	<p>Fomentar una cultura educativa de calidad al alcance de los padres de familia de la ciudad de Cajamarca, inculcando siempre valores a nuestros alumnos para que logren ser profesionales de bien.</p>

AMENAZAS

Brindar servicios integrales educativos que cubran o superen las perspectivas tanto de los alumnos como de los padres de familia que depositen su confianza en nuestra institución.

Implementación constante de Tecnologías de la información que nos permitan ir acorde a la actualidad, capacitaciones continuas a nuestras docentes; así como talleres para el desarrollo no solo físico sino emocional de nuestros alumnos.

2.2 IDENTIFICACIÓN DE ESTRATEGIAS

➤ **ESTRATEGIAS EDUCATIVAS.**

- Mejorar el servicio educativo de la **I.E.P“DEKOLORES”**, teniendo como base fundamental las reuniones técnico-pedagógicas, un Plan de Supervisión permanente y sistemático, buscando constantemente calidad y excelencia educativa.
- Optimizar las **SESIONES** de **APRENDIZAJE** con un adecuado Plan de Monitoreo y Supervisión que oriente el quehacer educativo de los Docentes, con incidencia en el Razonamiento Lógico, Comprensión Lectora y en otros aspectos que contribuyan a la calidad de la enseñanza aprendizaje de los niños.
- Promover entre todos los Actores la **capacidad creativa y de investigación** concretizada en proyecto calidad educativa.

➤ **ESTRATEGIAS APLICADAS AL PERSONAL DOCENTE**

- Diseñar e implantar un plan de capacitación permanente para los docentes de la institución, utilizando los recursos propios o estableciendo alianzas estratégicas con instituciones que apoyan la educación. Se realizará una capacitación en forma obligatoria antes del inicio de cada año escolar.

➤ **ESTRATEGIAS EN LOS PADRES DE FAMILIA**

- Elaborar un Plan de Formación de los PP.FF. y aplicarlo orientándolos hacia la búsqueda del autoconocimiento dentro de su rol como padres, en la

responsabilidad que tienen en la formación de sus hijos y ayudándoles a encontrar diversas alternativas de solución a su problemática familiar.

➤ **ALIANZAS ESTRATEGICAS**

- Establecer alianzas estratégicas entre la institución educativa y otras instituciones para mejorar la calidad educativa de los Alumnos y la formación de los Docentes.
- Gestionar el apoyo de las Entidades Universitarias a través del departamento de Psicología.

➤ **ESTRATEGIAS EN LA INFRAESTRUCTURA**

- Ambientar un ambiente para actividades internas y externas, ofreciendo así un servicio eficiente a las actividades culturales, deportivas, etc.
- Optimizar los recursos que permitan mejorar la calidad de los servicios educativos y que estos sean atractivos para la población cajamarquina.

2.3 OBJETIVOS

2.3.1 OBJETIVO GENERAL

Brindar un servicio educativo de calidad a los niños del nivel inicial así como a los alumnos de primero, segundo, tercer y cuarto grado de educación primaria, a fin de lograr su desarrollo integral, es decir garantizar un desarrollo armónico tanto en la parte biológica, psicológica y social del niño, a través de acciones de gestión institucional y técnico pedagógicas acordes a la modernidad educativa.

2.3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Ofrecer a nuestros niños de todas las edades y grados cursos de inglés y Computación, a fin de garantizar competencias bajo los estándares internacionales.
- Detectar y tratar oportunamente problemas de orden bio-psico-social de los niños.
- Orientar y capacitar a los padres de familia y comunidad en la promoción de los servicios complementarios y compensatorios de los niños.
- Mantener actualizado al personal directivo, docente, administrativo y auxiliar en las nuevas tendencias educativas.

- Favorecer el desarrollo del pensamiento de los niños(as) así como el desarrollo de sus competencias para su comunicación, la formación de sus estructuras mentales y la formación de estrategias intelectuales que le permitan aprender y continuar aprendiendo.
- Ampliar la base de las capacidades motrices de los niños(as), para su aplicación en actividades físicas, como medio de fortalecimiento de su salud y uso adecuado del tiempo libre.

2.4 PERFILES EDUCATIVOS REALES

Corresponde en esta parte referirnos a los perfiles reales del Director, Docentes, Alumnos y Padres de Familia de la Institución Educativa Privada en proceso de apertura; pero como es de entenderse, para determinar perfiles reales, vale decir describir lo existente, es importante tener al personal en ejercicio de sus funciones. Como quiera que el presente es un documento proyecto, en la medida que el plantel se va formalizando determinaremos oportunamente los indicados perfiles reales.

➤ *PERFIL DEL ALUMNO*

ASPECTO	PERFIL REAL
SOCIO AFECTIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Escasa identificación con la institución educativa. • Indiferencia hacia las tradiciones y costumbres: locales, regionales y nacionales. • Inadecuada interrelación socio- afectiva. • Reacciona violentamente (es impulsivo). • No se preocupa por su imagen. • No valora el medio ambiente.
COGNITIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Posee potencial de capacidades por desarrollar. • Uso inadecuado de técnicas y estrategias de estudio. • Sin hábitos de estudio • Desconoce el valor nutritivo de los alimentos. • No hay responsabilidad en el cumplimiento y presentación de tareas • Dificultades para resolver situaciones aplicando el razonamiento lógico.

PSICOMOTOR	<ul style="list-style-type: none"> • Es deportista y/o artista. • No tiene coordinación básica. • Tienen mejor expresión corporal que oral.
ÉTICO	<ul style="list-style-type: none"> • Poca práctica de los valores.

➤ **PERFIL DEL DOCENTE**

ASPECTO	PERFIL REAL
SOCIO AFECTIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones interpersonales inadecuadas que deterioran el clima institucional. • Resistencia a aceptar algunos errores y faltas. • Restringida participación en reuniones, actividades académicas, culturales y deportivas. • Desconocimiento de las reales vivencias de los niños. • Actitud democrática y apertura de cambio. • Solidarios en situaciones adversas.
COGNITIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica los conocimientos pedagógicos aprendidos. • Dificultad en la aplicación de técnicas de investigación y uso de las TICs. • Aplica estrategias metodológicas sin considerar estilos y ritmos de aprendizaje. • Dificultad en el manejo de estrategias metodológicas de su especialidad. • Algunos docentes se preocupan por el cuidado y preservación del ambiente. • Dificultad en la elaboración de instrumentos de evaluación válidos y confiables. • Elabora materiales educativos sin emplear recursos locales, regionales y de reciclaje. • Es competente y se capacita, pero no siempre.
PSICOMOTOR	<ul style="list-style-type: none"> • Posee habilidades deportivas y talentos artísticos. • Es dinámico.
ÉTICO	<ul style="list-style-type: none"> • Poca práctica de los valores. • No siempre es puntual. • Asume su trabajo con responsabilidad.
NORMATIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Desinterés en conocer los documentos normativos de la I. E., organismos descentralizados y el MED. • Indiferencia en la elaboración, ejecución y evaluación de los documentos de gestión de la institución. • Posee la carpeta pedagógica.

➤ **PERFIL DEL PERSONAL DIRECTIVO**

➤ **PEIL DE LOS PADRES DE FAMILIA**

ASPECTO	PERFIL REAL
SOCIO AFECTIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Propicia la integración de la comunidad educativa. • Dificultad en el control de sus emociones para afrontar los problemas de su equipo de trabajo. • Acciones de supervisión y monitoreo sin equidad. • Poca sinceridad en las relaciones interpersonales. • Algunos muestran amabilidad y cortesía en el trato. • Propicia la mejora del clima institucional. • Propicia el trabajo en equipo.
<i>COGNITIVOS</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Impulsa jornadas de evaluación pedagógica. • Propicia la capacitación del personal de la I. E. • Algunos muestran dificultades en el uso de las TICs. • Capacidad para fortalecer el presupuesto a través de actividades de autogestión. • Desinterés por la lectura e investigación.
PSICOMOTOR	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve la participación y ejecución de actividades culturales y deportivas.
ÉTICO	<ul style="list-style-type: none"> • Indiscreto en el manejo confidencial de documentos, situaciones personales y familiares de los integrantes de la comunidad educativa. • Muestra incoherencia con lo que piensa, dice y hace.
NORMATIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Insuficiente difusión de los documentos normativos de la IEP y el MED. • Desconocimiento de algunos documentos que emanan de los organismos descentralizados. • Retraso en la elaboración y evaluación de los documentos de gestión.
ASPECTO	PERFIL REAL
SOCIO AFECTIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Poca identificación con la institución y las actividades programadas. • Muestra desinterés en la formación integral de sus hijos. • Participa poco en las actividades programadas por la institución. • Indiferente ante las necesidades de la institución. • Poco tolerantes y asertivos. • Relaciones interpersonales deterioradas en los hogares. • Desintegración familiar. • Demasiado permisivos. • Emplean vocabulario soez y vulgar frente a los niños. • Colaborador en ciertas circunstancias.
<i>COGNITIVOS</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene estudios secundarios concluidos. • Carece de hábitos de lectura. • Reducido acompañamiento en el proceso de aprendizaje.
PSICOMOTOR	<ul style="list-style-type: none"> • Muestra desinterés para organizar y participar en actividades deportivas y recreativas.
ÉTICO	<ul style="list-style-type: none"> • Muestra actitudes heterónomas cumpliendo acciones condicionadas. • Carencia de valores.
NORMATIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Desinterés por conocer los documentos normativos de la IEP y otras normas.

2.5 RESEÑA HISTORICA

La Institución Educativa Particular DEKOLORES Cajamarca, nace a partir del deseo de crear una institución que no solo brinde servicios educativos idóneos, sino que busque

darle un valor agregado como es la calidad de atención y satisfacción a los alumnos y padres de familia de la ciudad de Cajamarca

Es así que con mucho esfuerzo se presenta el proyecto institucional de creación, el mismo que fue aprobado el 25 de Enero del 2013 con Resolución Directoral Regional N°0042-2013-CAJ. Dando así el visto bueno para el inicio de labores educativas de la Institución Educativa DEKOLORES Cajamarca; contando con la profesora Milagros León Fernández como directora.

PROPUESTA

3.1 PROPUESTA PEDAGÓGICA

➤ NUESTRAS PROPUESTAS PEDAGÓGICAS

Responder a las necesidades como a las exigencias sociales de los niños y niñas: La educación es un proceso que opta por el desarrollo humano de la persona para su realización plena, se centra por lo tanto en los niños y niñas, reconociéndolos como actores centrales del proceso aprendizaje.

En esta medida nuestra propuesta busca que atender adecuadamente las necesidades de nuestros alumnos y responder a las demandas y exigencias sociales mediante la aplicación de un currículo flexible y diversificado que les permita alcanzar los siguientes logros:

- Desarrollar su identidad como ser, individual y social, valorándose así mismo reconociendo sus habilidades y limitaciones.
- Integrarse mediante el diálogo y respeto mutuo, comunicándose adecuadamente con los demás.
- Conocer su realidad social y cultural adquiriendo madurez frente a los cambios y ser capaces de resolver problemas para lo cual se busca que sean investigadores y creativos.
- **Participación, colaboración de los Padres de familia y /o profesores de aula:** En el proceso enseñanza aprendizaje lo padres son los primeros responsables de la educación de sus hijos.
- **Una evaluación permanente, integral, flexible y de proceso donde los alumnos deben participar en ella como agentes activos:** Consideramos que la evaluación de los aprendizajes es un proceso de información y reflexión sobre los aprendizajes y por ende de la enseñanza, lo que se evalúa son los criterios e indicadores de cada área

curricular que funcionan como parámetros de referencia para determinar el progreso y dificultades de los educandos.

- **Adecuada convivencia con la naturaleza, respetando y defendiendo el medio ambiente:** Para nosotros contar con espacios saludables es un reto, cambiar los hábitos de preservación y cuidado del medio es una tarea de trabajo con los alumnos (as).
- **Conocimiento, respeto e identificación con la cultura peruana:** La globalización de los medios de comunicación ha permitido el desplazamiento de nuestra cultura por lo foráneo, incentivar lo nuestro es tarea de todos. Conociendo su música, danzas, comidas, costumbres, etc.
- **Metodología Activa:** Que asegure el logro de los aprendizajes, rescatando los saberes previos y asegure la participación en la construcción de sus aprendizajes.
- **Trabajo con otras Instituciones Educativas y Organizaciones Civiles:** Conformar alianzas con otras IE e Instituciones Civiles del ámbito local e internacional, para intercambiar experiencias de trabajo.

3.1.1 OBJETIVOS

- Mejorar la calidad educativa teniendo como base fundamental las reuniones técnico-pedagógicas y supervisiones permanentes con la finalidad de reorientar el trabajo educativo.
- Optimizar recursos que permitan mejorar la calidad de los servicios educativos y que estos sean atractivos a nuestros destinatarios

3.1.2 RESULTADOS QUE SE DESEAN ALCANZAR

➤ EN EDUCACIÓN INICIAL:

El alumno (a):

- Se reconoce como persona con derecho a ser tratada con respeto por los otros niños y adultos de su familia y comunidad.
- Expresa con naturalidad y creativamente sus ideas, sentimientos, emociones y experiencias, en diversos lenguajes y manifestaciones árticas y lúdicas.
- Interactúa y se integra positivamente con sus compañeros mostrando actitudes de respeto y valoración de las diferencias sociales, culturales, intelectuales y físicas de los demás.

- Actúa con seguridad en si mismo y ante los demás, participa en actividades de grupo de manera afectuosa, constructiva, responsable y solidaria, buscando solucionar situaciones relacionadas con sus intereses y necesidades de manera autónoma y solicitando ayuda.
- Demuestra valoración y respeto por el aporte y el trabajo propio y de los demás. Se inicia en el uso básico y aplicación de herramientas tecnológicas.
- Conoce su cuerpo y disfruta de su movimiento, demuestra la coordinación motora gruesa y fina y asume comportamientos que denotan cuidado con su persona, frente a situaciones de peligro.
- Actúa con respeto y cuidado en el medio que lo rodea valorando su importancia, explorando y descubriendo su entorno natural y social.
- Demuestra interés por conocer y entender hechos, fenómenos y situaciones de la vida cotidiana.

➤ **EN EDUCACIÓN PRIMARIA:**

El alumno (a):

- Se reconoce como persona, valora positivamente sus características biológicas, psicomotoras, intelectuales, afectivas y sociales.
- Se comunica con claridad, expresando sus sentimientos, ideas y experiencias, con originalidad, en diversos lenguajes y manifestaciones artísticas, respetando opiniones divergentes, en sus relaciones interpersonales.
- Acepta y muestra actitudes de empatía y tolerancia ante las diferencias entre las personas, reconociéndolas como legítimas, sin discriminarlas por su género, edad, raza, condición socioeconómica, capacidad, religión y origen étnico y cultural.
- Muestra sentimientos de pertenencia, seguridad y confianza, en la interacción con su medio natural y social, respondiendo positivamente ante situaciones problemáticas, y ofreciendo alternativas de solución.
- Aporta a su equipo, conocimientos, habilidades y destrezas, en la realización de actividades productivas, aprovechando en forma eficiente la tecnología disponible en su medio.
- Controla y ajusta las acciones de su cuerpo, adoptando hábitos de prevención y cuidado de su salud integral en su relación con el ambiente.

- Se identifica con su realidad natural y sociocultural, local, regional y nacional y con su historia, y es consciente de su rol presente y futuro, en el proceso de desarrollo y defensa del patrimonio y de la biodiversidad ambiental del país.
- Aprende a aprender, elaborando y aplicando estrategias intelectuales y afectivas para construir conocimientos y aprender permanentemente.

3.1.3 PERFILES EDUCATIVOS IDEALES

Corresponde en esta parte referirnos a los perfiles ideales del Director, Docentes, Alumnos y Padres de Familia de la Institución Educativa Privada.

➤ *PERFIL DEL ALUMNO*

ASPECTO	PERFIL IDEAL DEL ALUMNO
• SOCIO AFECTIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Tiene autoestima. • Se identifica con su institución, las tradiciones y costumbres del país. • Se interrelaciona con sus compañeros. • Es proactivo. • Es respetuoso con sus compañeros y profesores. • Se preocupa por su imagen (higiene personal). • Valora y cuida el medio ambiente.
• COGNITIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Emplea técnicas y estrategias adecuadas para la atención y concentración. • Consume alimentos nutritivos. • Tiene hábitos de estudio. • Desarrolla de manera eficaz los trabajos y tareas encomendadas. • Es capaz de asumir y cumplir objetivos.
PSICOMOTOR	<ul style="list-style-type: none"> • Es deportista y/ o artista calificado. • Tiene capacidad de expresión corporal y oral. • Tiene capacidad de organización del espacio.
ÉTICO	<ul style="list-style-type: none"> • Practica y difunde valores aprendidos.

➤ **PERFIL DEL DOCENTE**

ASPECTO	PERFIL IDEAL DEL DOCENTE
SOCIO AFECTIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Practica la honestidad en cada una de sus acciones. • Entabla buenas relaciones interpersonales con los agentes educativos y comunidad. • Reconoce sus errores y faltas. • Se identifica con la I. E. participando en forma activa, dinámica, entusiasta y desinteresada en todas las reuniones y actividades. • Es resolutivo, resiliente, asertivo, empático, autónomo, proactivo y tolerante con los agentes educativos.
COGNITIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Es competitivo, investigador e innovador. • Tiene dominio en el uso de herramientas TICs para optimizar su labor pedagógica • Aplica estrategias metodológicas acordes a los estilos y ritmos de aprendizaje. • Cuida y preserva el ambiente. • Desarrolla de manera eficaz los trabajos y tareas encomendadas. • Es capaz de asumir y cumplir objetivos. • Crea materiales teniendo en cuenta los recursos de reciclaje y la zona.
PSICOMOTOR	<ul style="list-style-type: none"> • Es competente, está permanentemente actualizado. • Es deportista y/ o artista calificado. • Tiene capacidad de expresión corporal y oral. • Tiene capacidad de organización del espacio.
ÉTICO	<ul style="list-style-type: none"> • Dinámico, activo y participativo en la promoción de actividades culturales y deportivas. • Espuntual y responsable. • Asume su trabajo con responsabilidad y entusiasmo.
NORMATIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce y cumple las normas internas de la I.E., de los organismos descentralizados y del MED. • Participa activamente en la elaboración y ejecución de los diversos documentos de gestión.

➤ **PERFIL DEL PERSONAL DIRECTIVO.**

ASPECTO	PERFIL IDEAL
SOCIO AFECTIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Es líder, flexible y receptivo a nuevas ideas. • Es empático y tolerante en el trato con los demás. • Asume un estilo directo y sincero al interactuar con los miembros de la institución. • Posee estabilidad emocional. • Resuelve problemas con asertividad. • Toma decisiones oportunas que favorezca el bien común. • Es justo e imparcial en todas sus acciones. • Estimula permanentemente a los miembros de la comunidad educativa. • Vivencia en un clima institucional óptimo.
COGNITIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra conocimiento y experiencia en gestión educativa. • Maneja y aplica las normas educativas. • Tiene dominio de software básico e intermedios para sus trabajos pedagógicos y administrativos. • Es lector e investigador. • Planifica, ejecuta y evalúa el proceso educativo
PSICOMOTOR	<ul style="list-style-type: none"> • Participa en las diversas actividades deportivas y culturales.
ÉTICO	<ul style="list-style-type: none"> • Es testimonio de vida. • Corrección fraterna y personal. • Practica primero los valores que identifican a la IEP.
NORMATIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce, difunde y cumple las normas institucionales, organismos descentralizados y del MED. • Participa activa y oportunamente en la elaboración de los documentos de gestión.

➤ **PERFIL DE LOS PADRES DE FAMILIA**

ASPECTO	PERFIL IDEAL
SOCIO AFECTIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Comprometido con la institución y la formación integral de sus hijos. • Es entusiasta, colaborador y participativo. • Es empático, asertivo y proactivo. • Promueve la integración familiar. • Mejora las relaciones interpersonales con la comunidad educativa. • Disciplinan oportunamente. • Son respetuosos y coherentes. • Colaborador en todos los campos.
COGNITIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Son conscientes de su deber- derecho de primeros educadores de sus hijos. • Se actualiza y capacita para mejorar su calidad de vida. • Incentiva el gusto por la lectura. • Acompaña y motiva el aprendizaje de sus hijos.
PSICOMOTOR	<ul style="list-style-type: none"> • Organiza y participa en actividades deportivas y recreativas.
ÉTICO	<ul style="list-style-type: none"> • Muestra actitudes autónomas en todos sus actos. • Es modelo de moral y valores.
NORMATIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce y cumple las normas internas de la IEP.

3.1.4 PRINCIPIOS PEDAGOGICOS

➤ **La Equidad:**

Como institución educativa orientada por los principios axiológicos: Cristo, María y Francisco, garantiza a todos los estudiantes la igualdad en el acceso de oportunidades, permanencia y trato en su formación integral.

➤ **La Ética:**

Anhelamos formar estudiantes que vivencien actitudes y valores fortaleciendo: la libertad, paz, responsabilidad, honestidad, solidaridad, justicia, respeto, construyendo juicios de valor de manera crítica y reflexiva y actúe conforme a ellos con una actitud positiva frente a las diferentes situaciones en que le toque desenvolverse.

➤ **La Inclusión:**

Incorporamos estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, asociadas a discapacidades o talento y superdotación, atendéndolos con la diversificación y adaptación del currículo acorde a las características e intereses en igualdad de condiciones.

➤ **La Calidad:**

Se fundamenta en el desarrollo holístico del estudiante ofreciéndoles una formación permanente, oportuna, de acuerdo a sus necesidades e intereses, que le permita al concluir sus estudios tener una calidad de vida a fin de insertarse en un mundo globalizado y competitivo.

➤ **La Democracia:**

Se orienta a formar estudiantes que busquen consensos, toma de decisiones, respeten las normas de convivencia y las diferencias culturales e ideológicas.

➤ **La Interculturalidad:**

Promueve el diálogo y la aceptación mutua de los aportes de las diferentes culturas de acuerdo con nuestras expectativas reconociéndolas como un país multicultural, multiétnico y multilingüe.

➤ **La Conciencia Ambiental:**

Buscamos que los estudiantes respeten, cuiden y conserven el ambiente natural en el que vive y tener una buena calidad de vida para su generación y las futuras generaciones.

➤ **La Creatividad y la Innovación:**

Promueve el desarrollo del pensamiento creativo, permitiendo al estudiante ver las cosas y las situaciones desde diferentes perspectivas, sacándolos de la rutina y otorgando sentido y variedad a sus vidas. Cuando los estudiantes automatizan los procesos y habilidades del pensamiento creativo los pueden transferir para encontrar y proponer la solución de problemas u otras situaciones dentro y fuera de la I. E.

3.1.5 EJES CURRICULARES

Identidad personal, social y cultural. Cada estudiante se valora como persona y como miembro de su comunidad regional y nacional. Respeto la diversidad peruana y construye colectivamente su proyecto personal y de país.

Cultura democrática y ciudadana. Defiende sus derechos, asume sus responsabilidades ciudadanas y participa en la construcción de la democracia y la paz en el Perú.

Cultura Innovadora y productiva. Cada estudiante es capaz de emprender proyectos productivos demostrando creatividad en el campo de las artes, las ciencias y/o tecnologías en una perspectiva de desarrollo humano sostenible.

3.1.6 CONTENIDOS TRANSVERSALES

Educación en Población:

- Población, familia y sexualidad
- Conservación del medio ambiente.
- Pluriculturalidad peruana
- Seguridad ciudadana y defensa nacional
- Trabajo y producción

3.1.7 PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO CURRICULAR DE CENTRO

El presente PCC es una propuesta educativa que busca concretar los aprendizajes fundamentales y básicos que deben desarrollar los estudiantes de nuestra institución educativa, considerando las diferencias de estilos y ritmos de aprendizaje de los estudiantes.

CONTENIDO DEL PROYECTO CURRICULAR

- I. Caracterización de la realidad educativa
- II. Misión y visión del centro educativo
- III. Plan de estudios
- IV. Competencias y Diseños curriculares diversificadas

- V. Lineamientos sobre:
 - Agentes educativos
 - Medios
 - Criterios e indicadores de evaluación

I. CARACTERIZACIÓN DE LA REALIDAD EDUCATIVA

Diagnóstico Pedagógico

Nuestra IEP, una vez autorizado resolutivamente la apertura dará un servicio educativo de calidad óptima, para lo cual hemos previsto.

- Local institucional debidamente acondicionado a los servicios educativos.
- Mobiliario medios audiovisuales, equipos multimedia, material educativo y material de escritorio.

- Personal rigurosamente seleccionado para el desempeño de los cargos de la estructura orgánica del plantel.
- Trabajo coordinado de todo el personal selecto para reajustar los Instrumentos de Gestión del plantel en aras de desarrollar una labor planificada, de tal modo que se evite la improvisación y el azar.
- Establecimiento de un horario de trabajo con los alumnos (as) que permita trabajar 38 semanas efectivas por año.
- Mecanismos de control y seguimiento permanentemente al avance y progreso de a los alumnos (as), con informes mensuales a los padres, apoderados o tutores.

Estamos empeñados en dar una orientación constructiva - pedagógica a nuestra labor educativa, pero como lo venimos señalando desde nuestro proyecto de organización, no para que construyan las tareas los padres de familia, sino para que construyas sus aprendizajes los alumnos (as), en horas de trabajo dentro del plantel, bajo la mirada y orientación de las docentes y auxiliares de educación; utilizando métodos y técnicas educativas activas.

Educamos a nuestros alumnos (as) dentro de los valores que hemos señalado en nuestro PEI, para hacer de ellos seres útiles para si mismos y para la sociedad, en el sentido de ser un ejemplo permanente de vida. En los términos descritos podríamos decir que la incidencia de la IEP en el proceso educativo es el logro de la calidad y que en los ámbitos educativos (familia, medios de comunicación, instituciones comunales, centros de producción y otros) nuestra función será liderar y reflejar en todo momento el comportamiento, habilidad, destreza y entereza esperadas por partes de nuestros alumnos (as) y trabajadores del Jardín. Para ello no seremos una isla, sino centro de coordinación y de promoción de alianzas estratégicas necesarias para la modernización y globalización.}

Entonces resulta importante para nosotros potenciar.

- La organización de actividades trascendentes
- El trabajo con los padres de familia.
- Las actividades conjuntas con otros centros.
- El uso de medios externos a la Escuela.

II. MISIÓN Y VISIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

➤ VISIÓN:

Ser reconocidos a nivel local y regional como una Institución Educativa líder en educación inicial basado en la excelencia de su enseñanza y valores, comprometidos con la formación de los niños y niñas contribuyendo así al desarrollo de Cajamarca.

➤ MISIÓN:

Somos una Institución Educativa Privada que brinda servicios educativos en el nivel inicial, formando personas y líderes, a través de una educación integral, innovadora y de calidad, basado en valores éticos, morales y cívicos, con alto nivel académico y humano reflejados en el desarrollo de capacidades y actitudes.

III. PLAN DE ESTUDIOS

En concordancia con la Ley General de Educación, la Educación Básica como etapa destinada a favorecer el desarrollo integral del estudiante, se compone en tres niveles educativos: Educación Inicial, Educación Primaria, y Secundaria de esta Educación Básica ofertamos únicamente los servicios de Jardín de Niños. Entonces el Proyecto Curricular (PC) abarcará las Áreas Curriculares siguientes:

IV. COMPETENCIAS Y DISEÑO CURRICULAR DIVERSIFICADO:

Como parte interesante o tal vez como preámbulo de la precisión de las competencias y diseños curriculares diversificados, señalamos a continuación los Ejes Curriculares y Contenidos Transversales, detalles que darán orientación a nuestro PC y consecuentes Programaciones Curriculares para nuestra futura labor educativa.

EJES CURRICULARES:

- Identidad personal, social y cultural. Cada estudiante se valora como persona y como miembro de su comunidad regional y nacional. Respeta la diversidad peruana y construye colectivamente su proyecto personal y de país.
- Cultura democrática y ciudadana. Defiende sus derechos, asume sus responsabilidades ciudadanas y participa en la construcción de la democracia y la paz en el Perú.

- Cultura Innovadora y productiva. Cada estudiante es capaz de emprender proyectos productivos demostrando creatividad en el campo de las artes, las ciencias y/o tecnologías en una perspectiva de desarrollo humano sostenible.

CONTENIDOS TRANSVERSALES:

- Educación en Población:
 - Población, familia y sexualidad
 - Conservación del medio ambiente.
- Pluriculturalidad peruana
- Seguridad ciudadana y defensa nacional
- Trabajo y producción

ANEXOS
COMPETENCIAS, CAPACIDADES E INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LAS ÁREAS CURRICULARES DE COMUNICACIÓN, CIENCIA Y AMBIENTE, CIENCIA, TECNOLOGÍA Y AMBIENTE, MATEMÁTICA, PERSONAL SOCIAL, PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS, HISTORIA, GEOGRAFÍA Y ECONOMÍA, Y FORMACIÓN CIUDADANA Y CÍVICA

Área	Competencias	Capacidades
COMUNICACIÓN (Ciclos II, III, IV, V, VI y VII)	Comprende textos orales.	<ul style="list-style-type: none"> • Escucha activamente diversos textos orales. • Recupera y organiza información de diversos textos orales. • Infiere el significado de los textos orales. • Reflexiona sobre la forma, contenido y contexto de los textos orales.
	Se expresa oralmente.	<ul style="list-style-type: none"> • Adecúa sus textos orales a la situación comunicativa. • Expresa con claridad sus ideas. • Utiliza estratégicamente variados recursos expresivos. • Reflexiona sobre la forma, contenido y contexto de sus textos orales. • Interactúa colaborativamente manteniendo el hilo temático.
	Comprende textos escritos.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apropia del sistema de escritura (solo ciclos II y III) • Recupera información de diversos textos escritos. • Reorganiza información de diversos textos escritos. • Infiere el significado de los textos escritos. • Reflexiona sobre la forma, contenido y contexto de los textos escritos.
	Produce textos escritos.	<ul style="list-style-type: none"> • Se apropia del sistema de escritura (solo ciclos II y III) • Planifica la producción de diversos textos escritos. • Textualiza sus ideas según las convenciones de la escritura. • Reflexiona sobre la forma, contenido y contexto de sus textos escritos.
	Interactúa con expresiones literarias.	<ul style="list-style-type: none"> • Interpreta textos literarios en relación con diversos contextos. • Crea textos literarios según sus necesidades expresivas. • Se vincula con tradiciones literarias mediante el diálogo intercultural.

Área	Competencias	Capacidades
CIENCIA Y AMBIENTE (Ciclos II, III, IV y V)	Indaga mediante métodos científicos, situaciones que pueden ser investigadas por la ciencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Problematisa situaciones. • Diseña estrategias para hacer indagación. • Genera y registra datos e información. • Analiza datos o información. • Evalúa y comunica.
MATEMÁTICA (Ciclos II, III, IV, V, VI y VII)	Actúa y piensa matemáticamente en situaciones de cantidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Matematiza situaciones. • Comunica y representa ideas matemáticas. • Elabora y usa estrategias. • Razona y argumenta generando ideas matemáticas.
	Actúa y piensa matemáticamente en situaciones de regularidad, equivalencia y cambio.	
	Actúa y piensa matemáticamente en situaciones de forma, movimiento y localización.	
	Actúa y piensa matemáticamente en situaciones de gestión de datos e incertidumbre.	

Área	Competencias	Capacidades
PERSONAL SOCIAL (Ciclos III, IV y V)	Afirma su identidad.	<ul style="list-style-type: none"> Se valora a sí mismo. Autorregula sus emociones y comportamientos.
	Se desenvuelve éticamente.	<ul style="list-style-type: none"> Se cuestiona éticamente ante situaciones cotidianas. Sustenta sus principios éticos. Reflexiona sobre las relaciones entre sus principios, decisiones y acciones.
	Convive respetándose a sí mismo y a los demás.	<ul style="list-style-type: none"> Interactúa con cada persona reconociendo que todos son sujetos de derechos y tienen deberes. Construye y asume normas y leyes utilizando conocimientos y principios democráticos. Se relaciona interculturalmente con otros desde su identidad enriqueciéndose mutuamente. Maneja conflictos de manera constructiva a través de pautas, estrategias y canales apropiados. Cuida los espacios públicos y el ambiente desde la perspectiva del desarrollo sostenible.
	Participa en asuntos públicos para promover el bien común.	<ul style="list-style-type: none"> Problematiza asuntos públicos a partir del análisis crítico. Aplica principios, conceptos e información vinculada a la institucionalidad y a la ciudadanía. Asume una posición sobre un asunto público que le permita construir consensos. Propone iniciativas y usa mecanismos para el bienestar de todos y la promoción de los derechos humanos.
	Construye interpretaciones históricas.	<ul style="list-style-type: none"> Interpreta críticamente fuentes diversas. Comprende el tiempo histórico y emplea categorías temporales. Elabora explicaciones históricas reconociendo la relevancia de determinados procesos.
	Actúa responsablemente en el ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> Explica las relaciones entre los elementos naturales y sociales que intervienen en la construcción de los espacios geográficos. Evalúa problemáticas ambientales y territoriales desde múltiples perspectivas. Evalúa situaciones de riesgo y propone acciones para disminuir la vulnerabilidad frente a los desastres. Maneja y elabora diversas fuentes de información y herramientas digitales para comprender el espacio geográfico.
	Actúa responsablemente respecto a los recursos económicos.	<ul style="list-style-type: none"> Comprende las relaciones entre los elementos del sistema económico y financiero. Toma conciencia de que es parte de un sistema económico.

3.2 PROPUESTA DE GESTION

3.2.1 PLANTEAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA

El inmueble ubicado en el Jr Cardosanto n° 137- urbanización villa universitaria de la ciudad de Cajamarca, es un inmueble que esta construido con materiales idóneos para una institución educativa como son: paredes de ladrillo y cemento, pisos de concreto, puertas de madera, techo de concreto.

Contando así con un área techada de 296 m² y un área libre 195 m² (área verde).

Con aulas adecuadas para brindar un servicio de calidad y comodidad a nuestros alumnos.

3.2.2 GESTION EDUCATIVA

La IEP DEKOLORES considera a la gestión educativa como el conjunto de responsabilidades necesarias, permanentes, afines y coordinadas que deben cumplir los integrantes de la institución educativa para alcanzar la visión, valores y propuestas.

La función base de existencia de la institución Educativa Privada DEKOLORES es lograr que al 2016 nuestros estudiantes sean líderes en ciencia y tecnología, identidad regional y conciencia ecológica; ofreciéndoles para ello espacios en el que desarrollen competencias, capacidades, conocimientos, valores y actitudes.

Según la organización de nuestra IEP se considera:

FUNCIONES DE GESTIÓN:

- a) De decisión, entendida como las líneas de acción de la institución orientadora de los actos generales, estas funciones las realiza el Órgano de Dirección.

- b) Auxiliares, dirigidas al mantenimiento, supervivencia y/o conservación de la IEP, estas funciones las realizan:
 - Los órganos de asesoramiento: coordinaciones-
 - Los órganos de apoyo: personal administrativo y mantenimiento.

FUNCIONES PEDAGÓGICAS:

- a) De ejecución, referidas a los procesos de formación integral de los estudiantes, estas funciones las realiza: El órgano de Ejecución: docentes y auxiliares de educación.

Según las funciones se identifican las Áreas Organizacionales y los Órganos, en tal sentido su acción de competencia se suscribe en el RI.

3.2.2.1 PLANIFICACIÓN ESCOLAR

El Personal Directivo, administrativo y docente de la IEP DEKOLORES realiza el planeamiento y organización de las actividades para el año lectivo.

El período de planeamiento y organización comprende la formulación del Plan Anual de Trabajo, programación, curricular, distribución de horas de clases, formulación del Calendario Cívico Escolar, elaboración de listas por sección, preparación del material educativo.

El Plan Anual de Trabajo de la IEP es elaborado, ejecutado y evaluado por el Personal Directivo, Docente y Administrativo. Es aprobado por la Directora antes del inicio del año escolar

La formulación del Plan Anual de Trabajo es responsabilidad de la Directora, personal docente, administrativo y padres de familia. Se elabora en base a proyectos, tanto de gestión como de innovación pedagógica, los cuales concretizan los objetivos del centro educativo a mediano plazo en los diferentes aspectos:

- Trabajo académico.
- Actualización docente.
- Supervisión Educativa.
- Servicios de Tutoría.
- Calendario Cívico Escolar y actividades.
- Coordinación y Comunicación de los PP.FF.
- Adecuación y Mejoramiento de la Infraestructura.

La programación curricular anual se realiza en el mes de Marzo y los proyectos educativos se elaboran periódicamente de acuerdo a la realidad de cada sección y de las necesidades e intereses del educando, en función a los lineamientos de la política educativa actualizada.

En el proceso de enseñanza-aprendizaje se empleará la metodología acorde con el enfoque educativo vigente, teniendo en cuenta, las características, necesidades e intereses de los niños de cada sección y la demanda de los padres de familia.

3.2.2.2 ORGANIZACIÓN ESCOLAR

La jornada de trabajo administrativo de la IEP DEKOLORES es de 6 horas diarias y 30 horas semanales.

Para el cumplimiento de la jornada de trabajo se fija el siguiente horario:

- Personal Docente: 7:30 a.m. a 1:30 p.m.
- Personal Administrativo: 8:30 a.m. a 1:00 p.m.

Las horas de ingresos y salida del personal de la IEP son las señaladas en el presente reglamento, no existiendo tolerancia.

El control de asistencia y permanencia del personal docente, administrativo y de servicio se hace en los Registros correspondientes a la naturaleza y funciones del personal, diseñados adecuadamente.

La Directora verifica y visa diariamente los Registros de Asistencias y permanencia del personal docente, y administrativo tomando nota de las tardanzas e inasistencias para su procesamiento.

Los alumnos están obligados a cumplir los horarios establecidos.

Las tardanzas e inasistencias sólo pueden ser justificadas por el padre o apoderado debidamente acreditado y en forma personal ante la Directora de la IEP.

La Directora del IEP es la única autorizada para conceder permisos a los alumnos por motivo debidamente justificados.

3.2.2.3 MONITOREO ACOMPAÑAMIENTO Y SUPERVISIÓN

La supervisión educativa de la IEP es responsabilidad de la Dirección y comprende las acciones de asesoramiento, acompañamiento, promoción y evaluación dirigidos a optimizar el desarrollo de las acciones educativas principalmente el proceso de enseñanza-aprendizaje y la evaluación de los niños.

3.2.2.4 EVALUACIÓN PEDAGOGICA Y ADMINISTRATIVA

El trabajo administrativo de la IEP se planifica y organiza en el mes de marzo con el asesoramiento de la Dirección de la IEP, tomando en cuenta las normas legales vigentes.

La Promotora-Directora es responsable de la ejecución del trabajo administrativo y concreta sus funciones de mesa de partes, trámites documentarios, archivo, tesorería y abastecimiento.

La formulación y actualización de los inventarios de bienes y enseres del plantel se realiza anualmente al finalizar el año lectivo y es responsabilidad de la Promotora-Directora.

La distribución de ambientes y aulas se realiza anualmente bajo la supervisión de la Directora y en coordinación con el Personal Docente.

La Directora ejerce supervisión permanente a las acciones administrativas del plantel, evaluándolas periódicamente.

3.2.2.5 . GESTION Y MANEJO DE RECURSOS

Son recursos financieros del Institución Educativa Particular "DEKOLORES":

Los pagos por derecho de inscripción y matrícula que pagan los padres de familia, en una sola cuota.

Las mensualidades que por derecho de enseñanza abonan los padres de familia.

- Los ingresos por recursos propios.
- Los fondos obtenidos por actividades de beneficio.
- El presupuesto de Operación será financiado por las pensiones, aportes del propietario, donaciones y por el saldo del balance.
- Habrá un inventario de los bienes provenientes del propietario separado de los que genere el Centro Educativo y las donaciones.

La administración de los recursos financieros está a cargo de la Promotora-Directora.

Los bienes del colegio serán adquiridos en coordinación con la Directora.

La administración, mantenimiento y conservación del mobiliario y equipo del plantel es de responsabilidad de la Directora.

Las pensiones de enseñanza serán abonadas por adelantado al principio de cada mes, cuando menos a los primeros quince días.