



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA  
DE SANTA ELENA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
INSTITUTO DE POSTGRADO  
PROGRAMA DE MAESTRÍA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA**

**TÍTULO**

Estrategias organizacionales y gestión administrativa en las escuelas fiscales  
del cantón La Libertad.

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previo a la obtención del grado académico de  
**MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**AUTORA**

**Lcda. Malavé González Evelyn Lissette**

**TUTORA:**

**PhD. Carmita Leonor Álvarez Santana**

**La Libertad – Ecuador**

**2024**

**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA  
DE SANTA ELENA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
INSTITUTO DE POSTGRADO  
PROGRAMA DE MAESTRÍA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA**

**TEMA:**

Estrategias organizacionales y gestión administrativa en las  
escuelas fiscales del cantón La Libertad.

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previo a la obtención del grado académico de:

**MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**

**MODALIDAD: INFORME DE INVESTIGACIÓN**

**AUTORA:**

**Lcda. Malavé González Evelyn Lissette**

**TUTORA:**

**PhD. Carmita Leonor Álvarez Santana**

**La Libertad – Ecuador**

**2024**

## DEDICATORIA

Mi trabajo de titulación de Maestría se la dedico con mucho cariño, esfuerzo y amor a mi mami Marjorie Isabel González Asencio y a mi papi José Luis Malavé Magallán por sus ejemplos, por sus consejos, por sus oraciones, porque son ellos quienes día a día me brindaron su apoyo incondicional, alentándome a ser mejor cada mañana, a superarme a mí misma, siempre luchar por mis sueños y alcanzar mis metas con la bendición de Dios.

A mis hermosas hermanas Allison e Ivanna Malavé González quiénes han esperado pacientemente para realizar alguna actividad en familia mientras estábamos en clases. El apoyo incondicional por parte de ellas me ayuda a seguir avanzando profesionalmente.

*Lcda. Evelyn Lissette Malavé González*

## AGRADECIMIENTO

Agradeciendo a Dios por su amor, por su misericordia, por estar conmigo en cada momento de mi vida, por permitirme estar con mi familia y por haberme regalado el título de Magíster. Gracias a mi mami Marjorie Isabel González Asencio que compartió conmigo esta etapa académica, a mi papi y hermanas por acompañarme en este proceso de mi vida profesional.

A mi tutora PhD. Carmita Álvarez Santana por su paciencia en el transcurso de la revisión del informe de investigación por guiarme y direccionarme hasta culminar con éxito esta etapa académica.

A mi querida Universidad Estatal Península de Santa Elena quién me permitió estudiar la maestría con mi madre bella y salir juntas como Magíster en Administración Pública. A los docentes, por brindarme sus conocimientos y así formarme profesionalmente.

¡¡Gracias UPSE por este privilegio tan grande!!

*Lcda. Evelyn Lissette Malavé González*

## APROBACIÓN DE LA TUTORA

En mi calidad de tutora del **Informe de Investigación**: Estrategias organizacionales y gestión administrativa en las escuelas fiscales del cantón La Libertad, elaborado por la maestrante **Malavé González Evelyn Lissette** egresada de la Maestría en Administración Pública Cuarta Cohorte, de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de **Magíster en Administración Pública CUARTA COHORTE**, me permito declarar que luego de haber orientado, dirigido científica y técnicamente su desarrollo y estructura final del trabajo, cumple y se ajusta a los estándares académicos y científicos, razón por la cual lo apruebo en todas sus partes.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
**CARMITA LEONOR  
ÁLVAREZ SANTANA**

---

PhD. Carmita Leonor Álvarez Santana  
**Docente Tutora**

**TRIBUNAL DE GRADO**

Firmado electrónicamente por:  
HERMAN CHRISTIAN  
ZUNIGA MUNOZ

---

Mgtr. Herman Zúñiga Muñoz  
**COORDINADOR DEL PROGRAMA**



Firmado electrónicamente por:  
FREDDY ENRIQUE  
TIGRERO SUAREZ

---

MSc. Freddy Tigrero Suárez  
**DOCENTE ESPECIALISTA 1**



Firmado electrónicamente por:  
ISAURO HONORIO DOMO  
MENDOZA

---

Mgtr. Isauro Domo Mendoza  
**DOCENTE ESPECIALISTA 2**



Firmado electrónicamente por:  
CARMITA LEONOR  
ALVAREZ SANTANA

---

PhD. Carmita Álvarez Santana  
**DOCENTE TUTORA**



Firmado electrónicamente por:  
MARIA MARGARITA  
RIVERA GONZALEZ

---

Ab. María Rivera González, Mgtr.  
**SECRETARIA GENERAL**

## DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

El presente Trabajo de Titulación: **Estrategias organizacionales y gestión administrativa en las escuelas fiscales del cantón La Libertad**, elaborado por **Malavé González Evelyn Lissette**, declara que la concepción, análisis y resultados son originales y aportan a la actividad científica educativa administrativa.

Transferencia de derechos autorales

“El contenido del presente Trabajo de Titulación es de mi responsabilidad; el patrimonio intelectual del mismo pertenece a la Universidad Estatal Península de Santa Elena”



Firmado electrónicamente por:  
**EVELYN LISSETTE**  
**MALAVE GONZALEZ**

---

Lcda. Evelyn Lissette Malavé González  
**Firma del maestrante**



UPSE

UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

INSTITUTO DE POSTGRADO

Salinas, 19 de diciembre de 2023

### CERTIFICACIÓN DE ANTIPLAGIO

En mi calidad de Tutor del Informe de Investigación titulado “**Estrategias organizacionales y gestión administrativa en las escuelas fiscales del cantón La Libertad**” de la **Lcda. Malavé González Evelyn Lissette**, egresada del programa de maestría en Administración Pública de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del Título de Magíster en Administración Pública me permito declarar que una vez analizado en el sistema anti-plagio COMPILATIO y luego de haber cumplido los requerimientos exigidos de valoración, el presente Informe de Investigación ejecutado, se encuentra con el 9% de la valoración permitida, por consiguiente se procede a emitir el presente informe. Adjunto reporte de similitud.

 <b>CERTIFICADO DE ANÁLISIS</b> <small>magister</small>		
<b>Compilatio EVELYN MALAVÉ GONZÁLEZ</b>		<b>9%</b> Textos sospechosos
Nombre del documento: Compilatio EVELYN MALAVÉ GONZÁLEZ.docx ID del documento: 45d907b4552072f3a584571dc31002ab8de090f1 Tamaño del documento original: 1,78 MB		Número de palabras: 10.528 Número de caracteres: 71.065
Depositante: ADRIANA ARAGÜNDI MUNOZ Fecha de depósito: 19/12/2023 Tipo de carga: Interface fecha de fin de análisis: 19/12/2023		9% Similitudes < 1% similitudes entre párrafos < 1% idioma no reconocido 0% Textos potencialmente generados por IA



Firmado electrónicamente por:  
**CARMITA LEONOR  
 ÁLVAREZ SANTANA**

PhD. Carmita Leonor Álvarez Santana

## ÍNDICE

## GENERAL

<b>TÍTULO</b> .....	<b>I</b>
<b>DEDICATORIA</b> .....	<b>III</b>
<b>AGRADECIMIENTO</b> .....	<b>IV</b>
<b>APROBACIÓN DE LA TUTORA</b> .....	<b>V</b>
<b>TRIBUNAL DE GRADO</b> .....	<b>VI</b>
<b>DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD</b> .....	<b>VII</b>
<b>CERTIFICACIÓN DE ANTIPLAGIO</b> .....	<b>VIII</b>
<b>Índice de Tablas</b> .....	<b>XII</b>
<b>Índice de Imagen</b> .....	<b>XIII</b>
<b>RESUMEN</b> .....	<b>XIV</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>XV</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>1</b>
<b>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b> .....	<b>2</b>
<b>Formulación del problema</b> .....	<b>5</b>
<b>Justificación</b> .....	<b>5</b>
<b>Objetivos</b> .....	<b>7</b>
<b>Objetivo General</b> .....	<b>7</b>
<b>Objetivos Específicos</b> .....	<b>8</b>
<b>Planteamiento Hipotético</b> .....	<b>8</b>
<b>Capítulo I: Marco Teórico</b> .....	<b>9</b>
<b>1.1. Marco Referencial</b> .....	<b>9</b>
<b>1.2. Marco Conceptual</b> .....	<b>11</b>
1.2.1. Estrategias organizacionales .....	<b>11</b>
1.2.1.1. Liderazgo.....	<b>12</b>
1.2.1.2. Comunicación.....	<b>13</b>
1.2.1.3. Trabajo en equipo.....	<b>13</b>
1.2.2. Estrategias e instrumento de la gestión del Ministerio de Educación .....	<b>14</b>
1.2.2.1. Plan Estratégico Institucional (PEI) .....	<b>14</b>

1.2.2.2.	Código de Convivencia .....	15
1.2.2.3.	Plan de Gestión de Riesgo.....	15
1.2.3.	Gestión .....	15
1.2.4.	Gestión administrativa .....	16
1.2.4.1.	Administración .....	16
1.2.4.2.	Procesos de la Gestión Administrativa.....	18
1.2.4.2.1.	Planificación .....	18
1.2.4.2.2.	Organización.....	18
1.2.4.2.3.	Dirección .....	20
1.2.4.2.4.	Control.....	20
<b>1.3.</b>	<b>Marco Legal.....</b>	<b>21</b>
	Constitución de la República del Ecuador .....	21
	Estatuto Orgánico Gestión Organizacional .....	22
	Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural .....	22
	Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI).....	25
	Ley para la optimización y eficiencia de trámites administrativos .....	28
	Código Orgánico Administrativo (COA).....	29
	<b>Capítulo II: Marco Metodológico .....</b>	<b>30</b>
	<b>2.1. Tipo de Investigación .....</b>	<b>30</b>
	<b>2.2. Diseño de la Investigación.....</b>	<b>30</b>
	<b>2.3. Población y Muestra .....</b>	<b>31</b>
	2.3.1. Población.....	31
	2.3.2. Muestra .....	35
	<b>2.4. Diseño de recolección de datos .....</b>	<b>36</b>
	<b>Capítulo III – Resultados y Discusión .....</b>	<b>42</b>
	<b>3.1. Análisis de datos cualitativos .....</b>	<b>42</b>

3.1.1. Análisis de la entrevista .....	42
<b>3.2. Análisis de datos cuantitativos.....</b>	<b>48</b>
3.2.1. Análisis de la encuesta .....	48
<b>Discusión .....</b>	<b>58</b>
<b>Importancia de las estrategias .....</b>	<b>60</b>
<b>Conclusión .....</b>	<b>61</b>
<b>Recomendación.....</b>	<b>62</b>
<b>Referencias Bibliográficas .....</b>	<b>63</b>
<b>Anexos.....</b>	<b>68</b>

## Índice de Tablas

<b>Tabla 1</b> Procesos administrativos por autores.....	17
<b>Tabla 2</b> Análisis FODA .....	21
<b>Tabla 3</b> Población .....	31
<b>Tabla 4</b> Muestra .....	36
<b>Tabla 5</b> Escala de Likert .....	37
<b>Tabla 6</b> Estadístico de Fiabilidad .....	39
<b>Tabla 7</b> Valoración de la Fiabilidad.....	39
<b>Tabla 8</b> Correlación Spearman.....	40
<b>Tabla 9</b> Escala de Spearman .....	40
<b>Tabla 10</b> Procesos Administrativos.....	48
<b>Tabla 11</b> Cumplimiento de procesos mediante estrategias .....	49
<b>Tabla 12</b> Planificación Estratégica.....	50
<b>Tabla 13</b> Cumplimiento de procesos.....	51
<b>Tabla 14</b> Desempeño del Directivo.....	52
<b>Tabla 15</b> Capacitado para ejercer la Dirección.....	53
<b>Tabla 16</b> La Organización instruye a los docentes .....	54
<b>Tabla 17</b> Toma de decisiones entre docentes y directivos .....	55
<b>Tabla 18</b> Liderazgo una buena estrategia.....	56
<b>Tabla 19</b> Mejorar la Gestión Administrativa .....	57
<b>Tabla 20:</b> Cronograma .....	74
<b>Tabla 21:</b> Matriz de consistencia .....	75

## Índice de Imagen

<b>Imagen 1</b> Estructura Orgánica de la Dirección Distrital .....	19
<b>Imagen 2</b> Procesos Administrativos .....	48
<b>Imagen 3</b> Cumplimiento de procesos mediante estrategias .....	49
<b>Imagen 4</b> Planificación Estratégica.....	50
<b>Imagen 5</b> Cumplimiento de procesos.....	51
<b>Imagen 6</b> Desempeño del Directivo.....	52
<b>Imagen 7</b> Capacitado para ejercer la Dirección .....	53
<b>Imagen 8</b> La Organización instruye a los docentes.....	54
<b>Imagen 9</b> Toma de decisiones entre docentes y directivos .....	55
<b>Imagen 10</b> Liderazgo una buena estrategia.....	56
<b>Imagen 11</b> Mejorar la gestión Administrativa .....	57
<b>Imagen 12:</b> Cuestionario de pregunta .....	68
<b>Imagen 13:</b> Entrevista .....	70
<b>Imagen 14:</b> Fotografías .....	71
<b>Imagen 15:</b> Carta Aval.....	73

**TEMA:**

Estrategias organizacionales y gestión administrativa  
en las escuelas fiscales del cantón La Libertad.

**Autora:** Lcda. Evelyn Lissette Malavé González

**Tutora:** PhD. Carmita Leonor Álvarez Santana

**RESUMEN**

El presente informe de Investigación hace referencia a estrategias organizacionales y gestión administrativa en las escuelas fiscales del cantón La Libertad, donde su objetivo general fue establecer la incidencia de las estrategias organizacionales en el fortalecimiento de la gestión administrativa de las escuelas fiscales del cantón La Libertad y sus objetivos específicos fueron identificar las estrategias organizacionales, determinar si las estrategias organizacionales inciden en la gestión administrativa y reconocer la importancia de la aplicación de adecuadas estrategias organizacionales para el fortalecimiento de la gestión administrativa. Se menciona también que la gestión administrativa juego un papel importante debido a varios procesos que conlleva una administración y cumplimiento de sus procesos. El tipo de investigación fue descriptiva correlacional con un enfoque cualitativo y cuantitativo. Se realizaron encuestas y entrevistas para la recolección de información y conocer la correlación de las variables mediante el Alfa de Cronbach, dando como resultado un valor de fiabilidad que fue de 0.977, se observó que el nivel se encuentra en la escala del Alfa de Cronbach se encuentra dentro de 0.90 – 1.00 que significa Excelente, es decir el instrumento de la investigación es válido y fiable. Dentro de los resultados obtenidos se concluye que se reconoció la importancia de la aplicación de adecuadas estrategias organizacionales para el fortalecimiento de la gestión administrativa de calidad en las escuelas fiscales del cantón La Libertad, conociendo la correlación que existe entre las variables.

**Palabras claves:** Estrategias organizacionales, Gestión administrativa, Liderazgo, Comunicación

**TOPIC:**

Organizational strategies and administrative management  
in the fiscal schools of the cantón of La Libertad.

**Author:** Lcda. Evelyn Lissette Malavé González

**Tutora:** PhD. Carmita Leonor Álvarez Santana

**ABSTRACT**

This research report refers to organizational strategies and administrative management in public schools in the canton of La Libertad, where its general objective was to establish the impact of organizational strategies in strengthening the administrative management of public schools in the canton of La Libertad and its specific objectives were to identify organizational strategies, determine whether organizational strategies affect administrative management and recognize the importance of implementing appropriate organizational strategies to strengthen administrative management. It is also mentioned that administrative management plays an important role due to the various processes involved in administration and compliance with its processes. The type of research was descriptive correlational with a qualitative and quantitative approach. Surveys and interviews were conducted to collect information and to know the correlation of the variables through Cronbach's Alpha, resulting in a reliability value of 0.977, it was observed that the level is within the scale of Cronbach's Alpha is within 0.90 - 1.00 which means Excellent, i.e. the research instrument is valid and reliable. Among the results obtained, it is concluded that the importance of the application of adequate organizational strategies for the strengthening of quality administrative management in the public schools of the canton of La Libertad was recognized, knowing the correlation that exists between the variables.

**Key words:** Organizational strategies, Administrative management, Leadership, Communication.

## INTRODUCCIÓN

A nivel mundial, estrategia es una palabra que en la actualidad muchos empresarios usan para alcanzar sus objetivos, sin embargo, también es una palabra donde muchos no la usan. Para usar estrategias que motiven a alcanzar los objetivos, es necesario brindar todo de uno mismo para llegar a la meta.

La gestión administrativa es muy importante en todos los ámbitos por eso se considera aplicar estrategias para el cumplimiento de los procesos que este conlleva. Dentro de los procesos de la administración están la planeación, organización, dirección y control y varios procesos que una institución realizan.

En la presente investigación están las escuelas fiscales del cantón La Libertad, donde muchos de los directivos se enfrentan a la realidad de tener diferentes puntos de vista de cada docente y cuando necesitan aplicar estrategias para cumplir los procesos administrativos solo son pocos los docentes quienes brindan de su colaboración.

Como planteamiento del problema se estudió a nivel mundial, nacional y provincial las diferentes situaciones que provoca las situaciones del problema y para ellos muchas veces se establece objetivos para mejorar las circunstancias y en este caso el objetivo de este estudio es establecer la incidencia de las estrategias organizacionales en el fortalecimiento de la gestión administrativa de las escuelas fiscales del cantón La Libertad.

Como capítulo I, se encuentran bibliografías de casos relacionados a la investigación presente donde la recolección se basó en libros, revistas y artículos científicos, así como fuentes similares a este estudio de investigación. En la metodología de la investigación fue cuantitativa y cualitativa realizadas al personal docente de las instituciones educativas.

Como resultado se reconoció la importancia de la aplicación de adecuadas estrategias organizacionales para el fortalecimiento de la gestión administrativa de calidad en las escuelas fiscales del cantón La Libertad, conociendo la correlación que existe entre las variables.

## **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

El ser humano implementa métodos, técnicas y estrategias para desarrollar buenas gestiones administrativa, así mismo tomar decisiones mediante una buena comunicación entre el personal de la empresa y asignando responsabilidades para cumplir con el mismo objetivo. En la actualidad tanto las organizaciones empresariales y las instituciones educativas ven la necesidad de cumplir sus actividades en un tiempo ya establecido y muchas veces no poder desarrollarlas de manera concisa y ordenada. Es por esta razón que una estrategia organizacional hace que un proceso permita el control de gestión, dando los seguimientos a los objetivos correspondientes y obtener el cumplimiento de los objetivos de cada entidad.

En el Ecuador el sector educativo cumple funciones como ser partícipe en la elaboración y aprobación de los planes de educación, ser partícipe de los actos sociales denominado gobierno escolar, brinda ayuda con información a los padres de familias y estudiantes, basándose en normas y reglamentos para ejercer y proteger los derechos al estudio de los estudiantes, que no se quede ningún niño, niña y adolescentes. Dentro de este sector educativo están las instituciones educativas públicas, fiscomisionales, municipales y particulares, quienes están bajo la Ley Orgánica reformativa de la Ley Orgánica de Educación Intercultural que garantiza el derecho a la educación, determina los principios y fines generales que orientan la educación ecuatoriana en el marco del Buen Vivir, la interculturalidad y la plurinacionalidad; así como las relaciones entre sus actores. Desarrolla y profundiza los derechos, obligaciones y garantías constitucionales en el ámbito educativo y establece las regulaciones básicas para la estructura, los niveles y modalidades, modelo de gestión, el financiamiento y la participación de los actores del Sistema Nacional de Educación (Ministerio De Educación, 2021).

En La provincia de Santa Elena constituida por sus tres cantones: Salinas, Santa Elena y La Libertad, cuentan con sus diferentes tipos de instituciones educativas, donde la finalidad es impartir una educación de calidad a niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas. En el cantón Santa Elena se encuentra la Dirección Distrital 24D01 Santa Elena – Educación y en el Cantón La Libertad en el barrio San Francisco junto a la Unidad

Educativa Luis Celleri Avilés se encuentra la Dirección Distrital 24D02 La Libertad – Salinas - Educación. Donde: “El Distrito de Educación vela y garantiza la eficacia y eficiencia de la educación de las escuelas y colegios fiscales, municipales fiscomisionales y particulares” (Ministerio de Educación, 2023).

En las escuelas fiscales del cantón La Libertad se realizan procesos administrativos que solicita cada Distrito de Educación mediante disposiciones y lineamientos que otorga el Ministerio Educativo para dar seguimiento y control y así poseer un funcionamiento apropiado de las instituciones educativas. Se detalla a continuación los procesos que se realizan en cada departamento:

En el departamento de Apoyo, Seguimiento y Regulación de procesos (A.S.R.E) solicitan documentaciones pedagógicas como matrículas y paralelos la nómina de los estudiantes con sus respectivas calificaciones, la legalización del Plan Educativo Institucional (PEI) que son acciones para asegurar la calidad de aprendizajes relacionado al entorno escolar como los ejes pedagógicos, cultural y social, el código de convivencia que garantiza la consolidación de un entorno seguro, saludable y la convivencia armónica mediante normas que se deben respetar tanto de docentes a estudiantes como de estudiantes a docentes; la junta general de docentes que conforman comisiones como: Gobierno escolar, comité central de padres de familia y el consejo estudiantil; en el departamento de Talento Humano solicitan expedientes del personal docente, control de títulos, matriz de los docentes vulnerables, certificado de impedimento laboral y asistencia al docente; en el departamento de Administración Escolar solicitan informes de la colación que es el desayuno escolar, entrega de textos y uniformes, en este departamento solicitan también el plan de gestión de riesgo, capacitación para la preparación ante algún evento adverso y los respectivos informes de Simulacro; en el departamento de planificación solicitan los distributivos del personal, realizan una revisión de la cantidad de estudiantes que hay en las escuelas para saber cuántos docentes colocar en cada institución educativa; solicitan también procesos como el archivo maestro donde se registra la documentación completa del personal docente, estudiantes y representante legal. Otro de los procesos administrativo es el A.M.I.E donde deben tener actualizada las nóminas de estudiantes y docentes; en el departamento UDAY

son las necesidades educativas asociadas o no a una discapacidad; y en el departamento D.E.S.E, se basan a todo tipo de violencias que pueda existir, y entre otros trámites institucional.

Así como existen procesos a desarrollar en el área administrativa, así mismo se delega roles según al número de estudiantes que posee la institución para el cumplimiento de los procesos que le solicitan a cada escuela fiscal del cantón La Libertad. Por lo tanto, si en una institución educativa existen más de 500 estudiantes se elige entre los docentes un director, un subdirector, un inspector y un subinspector, y cuando son menos de 500 estudiantes se elige así mismo entre los docentes solo un director y son ellos quienes se encargan de la parte administrativa y brindarle toda la información al Distrito de Educación.

Cabe recalcar que los horarios del personal docente en las escuelas fiscales del cantón La Libertad son: seis horas que imparten sus clases llamadas horas pedagógicas y dos horas de planificación donde se encargan de organizar sus clases del día a día, reforzar el conocimiento de estudiantes, dialogar con padres de familias, entre otras actividades; en cambio, los docentes que tienen el cargo de directivos, sus horas laborables son en la parte administrativa y solo imparten clases de 4 a 8 horas pedagógicas semanales.

Mediante la Jornada Laboral de la Ley Orgánica de Educación Intercultural, LOEI codificado (2015), menciona que: La jornada semanal será de cuarenta horas reloj, de la siguiente manera: seis horas pedagógicas diarias, cumplidas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta cumplir las 8 horas diarias estará distribuido en actualización, capacitación pedagógica coordinación con los padres, actividades de recuperación pedagógica, trabajo en la comunidad, planificación, revisión de tareas, coordinación de área y otras actividades requirentes, sin embargo, por necesidades del sistema educativo, las seis horas diarias cumplidas de lunes a viernes al interior del establecimiento educativo, pueden ser aumentadas hasta llegar a las ocho horas, por requerimiento de la máxima autoridad del plantel, previa autorización del Nivel Zonal Intercultural y Bilingüe. (Art. 117)

Para cumplir con los procesos solicitados, los directores de las escuelas fiscales solicitan a los docentes su colaboración para el desarrollo de los procesos el cual se puede

dar cumplimiento si todos cooperaran pero en la actualidad basándose en la investigación se conoce que son muy pocos los docentes que se suman al trabajo y que cooperan con el directivo esto provoca atrasos en la entrega de la documentación a las fechas establecidas por parte del distrito porque si colaboraran todos es más rápido que se entregue los documentos y culminar a tiempo. Entonces el desconocimiento de la gestión administrativa y una falta de incentivo a los docentes hace que ellos realicen sus objetivos planteados a un 40%, y no a cabalidad, es ahí donde las estrategias organizacionales se deben mejorar para que la gestión administrativa cumpla sus objetivos deseados. Por lo tanto, debe existir la motivación, la comunicación, el liderazgo, el trabajo en equipo y constantemente que haya el compromiso tanto de los directivos como los docentes en las labores educativas.

### **Formulación del problema**

¿De qué manera las estrategias organizacionales fortalecen la gestión administrativa en las escuelas fiscales del cantón La Libertad?

### **Justificación**

La presente indagación busca mediante la justificación teórica sustentar conceptos de autores, bibliografías y aportes en revistas científicas referente a las variables de estudio como son las estrategias organizacionales y gestión administrativa de las instituciones educativas (IE) donde en la actualidad la palabra estrategia está relacionada con procesos, entonces para fortalecer estos procesos, es necesario tener un buen desempeño laboral, tomas de decisiones oportunas y una productividad efectiva en sus conocimientos, por esta razón es necesario analizar estas teorías y aplicarlas en los procesos pertinentes, permitiendo el éxito de cada objetivo planteado por parte sus colaboradores y en este caso la investigación va dirigido directivos y docentes de las escuelas fiscales del cantón La Libertad.

A nivel mundial existen 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible que son el plan maestro para conseguir un futuro sostenible para todos ciudadanos. Se interrelacionan entre sí e incorporan los desafíos globales a los que nos enfrentamos día a día, como la pobreza, la desigualdad, el clima, la degradación ambiental, la prosperidad, la paz y la justicia. Uno de los objetivos es garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover

oportunidades de aprendizaje permanente para todos. Llevando buenas estrategias en la gestión administrativa y una planificación diseñada se pueden cumplir con lo propuesto. (Naciones Unidas, 2018)

Es importante que los docentes conozcan de gestión administrativas donde ellos puedan aplicar sus conocimientos y se les hará más fácil llevar la organización y el control de sus planificaciones. En la actualidad existe Colmena donde muestra la participación de quienes conforman las Escuelas de Educación Básica y que significa una iniciativa del Ministerio de Educación para que la comunicad ejerza su derecho en la participación en la gestión escolar. Los instrumentos de gestión escolar son: Plan Educativo Institucional (PEI) Código de Convivencia y Plan de Gestión de Riesgo, a estos procesos se le da seguimiento para el cumplimiento de sus objetivos. Se necesita la colaboración para alcanzar un fin común es por esa razón que toma el nombre de Colmena porque se relaciona del trabajo colectivo, participativa y solidaria para lograr los objetivos planteados por las instituciones educativas en bienestar de los estudiantes y comunidad educativa en general y se valora los resultados que so un y muchas veces por una mala organización o liderazgo no se cumple a cabalidad los objetivos planteados (Ministerio de Educación, 2023).

En la justificación práctica se indaga en determinar unas apropiadas estrategias para una gestión administrativa adecuada y oportuna. Esta aplicación de estrategias permite cumplir con los objetivos propuestos, reconocerlos mediante la recolección de datos, instrumentos y técnicas que beneficien a todos los que conforman una escuela educativa. Con el análisis cuantitativo de resultados se verifica la relación que existe entre directivo y docente y la importancia de las estrategias organizacionales para el fortalecimiento de la gestión administrativa. A continuación, se presentan las veintiún Escuelas de Educación Básica del Distrito 24D02 La Libertad – Salinas y son:

- ✓ Abdón Calderón Garaicoa, con 32 docentes.
- ✓ 11 de Diciembre, con 45 docentes.
- ✓ Trece de Abril, con 40 docentes.
- ✓ John M. Penney, con 17 docentes.
- ✓ Carmen Eufemia Montenegro De Obregón, con 33 docentes.
- ✓ Mauricio Hermenejildo Domínguez, con 22 docentes.

- ✓ Iván Abad Guerra, con 21 docentes.
- ✓ Ing. Sixto Chang Cansing, con 15 docentes.
- ✓ Francisco Valdivia Diaz, con 20 docentes.
- ✓ Las Minas, con 11 docentes.
- ✓ 25 de Septiembre, con 28 docentes.
- ✓ Dolores Veintimilla De Galindo, con 14 docentes
- ✓ Cristóbal Colon, con 1 docente.
- ✓ Paquisha, 29 con docentes.
- ✓ Luz Esmeralda Valdivia De Peña, con 9 docentes.
- ✓ Manuela Espejo, con 36 docentes.
- ✓ Doce De Julio, con 17 docentes.
- ✓ Gustavo Enrique Galindo Velasco, con 18 docentes.
- ✓ Domingo Faustino Sarmiento, con 33 docentes.
- ✓ Ing. Marco Polo Morocho Ajoy, con 14 docentes.
- ✓ Luz Del Saber, con 22 docentes.

Mediante los resultados obtenidos en la investigación pretenden aportar evidencias óptimas para reconocer la importancia de las variables estrategias organizacionales y gestión administrativa fortaleciendo la administración de posibles perspectivas, porque una mala gestión administrativa puede causar retrasos en el cumplimiento de sus objetivos y de los procesos que cada departamento del Distrito de Educación les solicita. Por lo tanto, estos resultados pueden servir y contribuir tanto al personal directivo como al personal docente en las labores y funciones de la administración y ser guías para los demás procesos a futuros, mejorando y enriqueciendo las estrategias en cada institución educativa.

## **Objetivos**

### **Objetivo General**

Establecer la incidencia de las estrategias organizacionales en el fortalecimiento de la gestión administrativa de las escuelas fiscales del cantón La Libertad.

## **Objetivos Específicos**

Identificar las estrategias organizacionales que se aplican desde el Ministerio de Educación para un adecuado funcionamiento de las escuelas fiscales del cantón La Libertad.

Determinar si las estrategias organizacionales inciden en la gestión administrativa de las escuelas fiscales del cantón La Libertad.

Reconocer la importancia de la aplicación de adecuadas estrategias organizacionales para el fortalecimiento de la gestión administrativa de calidad en las escuelas fiscales del cantón La Libertad.

## **Planteamiento Hipotético**

### **Hipótesis General**

¿Las Estrategias organizacionales fortalecen la gestión administrativa en las escuelas fiscales del cantón La Libertad?

### **Hipótesis Específicas**

Ha.- Las estrategias organizacionales sí fortalecen la gestión administrativa en las escuelas fiscales del cantón La Libertad

H0.- Las estrategias organizacionales no fortalecen la gestión administrativa en las escuelas fiscales del cantón La Libertad

## Capítulo I: Marco Teórico

### 1.1. Marco Referencial

En las revisiones literarias de varios autores permiten tener una guía de cómo se han ido desarrollando las investigaciones, es por ello unos ejemplos a continuación:

En el trabajo de titulación de Chong Calderón Rosa Verónica, denominada “Estrategia Organizacional de Instituto de Postgrado de la Universidad Estatal del Sur de Manabí” donde el objetivo de la investigación fue implementar una estrategia para el perfeccionamiento de calidad del proceso de dirección de postgrado. Se utilizó un estudio mixto, con una metodología descriptiva a partir del diagnóstico actualizado y ejecutado desde sus tres dimensiones: personal, institucional y social, tanto intangible como intangibles. Se propuso también las técnicas para la recolección de datos a través de métodos teóricos, empíricos y estadísticos, en la búsqueda de especificar las propiedades, características y los perfiles de personas, grupos, comunidades y procesos de la educación de postgrado. Se logró mejorar la calidad de las diferentes modalidades y permitió medir su pertinencia e impacto social y su relevancia científica – técnica para poner en práctica la estrategia organizacional relacionada con la organización administrativa y pedagógica que garanticen actualizar y profundizar los conocimientos y habilidades en el ejercicio profesional (Chong, 2022).

Hugo Jesús Ramírez De La Rosa en su trabajo de titulación “Estrategias organizacionales para fortalecer el desempeño laboral en el GAD de Salinas, provincia de Santa Elena, año 2018” permitió determinar las estrategias organizacionales que infieren en el desempeño de los colaboradores municipales. El alcance metodológico se desarrolló bajo un enfoque cualitativo y cuantitativo, considerando a su vez una investigación de tipo exploratoria y descriptiva que permitió el análisis de las variables; mediante la aplicación de instrumentos como la entrevista dirigida a los funcionarios, así como la encuesta a servidores públicos y usuarios, se pudo obtener información necesaria para realizar un análisis en relación al desempeño actual de los colaboradores. Los resultados mostraron la necesidad de una inducción a los colaboradores del GAD Municipal, así como también la realización constante de la evaluación de desempeño para determinar aspectos a mejorar

mediante capacitaciones. Finalmente se proponen estrategias organizacionales que contribuyan al fortalecimiento del desempeño laboral del GADM de Salinas de manera que represente un beneficio para la institución, así como para la ciudadanía del cantón Salinas (Ramírez, 2019).

La Facultad de Ciencias administrativa de la Universidad de Ambato a través del trabajo de titulación de Paredes Álvarez Viviana Monserrath denominado “Gestión Administrativa y calidad de servicio que brindan las Instituciones de Educación Superior Públicas” tuvo como finalidad determinar el impacto y diagnosticar el estado actual e identificar factores óptimos de ambas variables. Se realizó una investigación bibliográfica documental con una revisión específica de libros y publicaciones que permitieron fundamentar el marco teórico. El enfoque fue cuantitativo cuya hipótesis de investigación se comprobó a través de la prueba de campo con el fin de recopilar información más real posible tomando en cuenta una muestra significativa representada por docentes y estudiantes quienes están vinculados a actividades administrativas y mediante una encuesta contribuyeron para conocer la percepción de las variables. El estudio reunió que la gestión administrativa se encuentra significativamente relacionada a la calidad de servicio, según el coeficiente de correlación de Spearman: 0,898 en la muestra total, lo que determina una correlación positiva moderadamente fuerte, lo que determinó que se encuentran estrechamente ligada con mayor énfasis en los procesos de dirección, organización, planificación y control que son etapas del proceso de la gestión administrativa (Paredes, 2020).

Para Guevara Paredes Esther Renee en su trabajo de titulación “Análisis del modelo de gestión administrativa, indicadores académicos de la universidad de guayaquil, periodo 2019 – 2021” buscó analizar el impacto en el rendimiento académico en la Universidad de Guayaquil. La metodología aplicada se compone de un enfoque mixto, el método de observación es analítico – deductivo. El tipo de estudio es descriptivo – explicativo y no experimental. La recolección de información fue documental y por medio de encuestas, la medición de la relación entre las variables se realizó mediante una prueba de fiabilidad que determinó un Alfa de Cron Bach. El 90% de los fondos asignados en los rubros presupuestarios fue dirigido al gasto corriente. Se determinó un bajo nivel de productividad efectiva que fue 3,72 veces menor a la proyectada. La oferta académica fue relativamente

estable y absorbió alrededor del 4,16% de la demanda en educación superior. Los resultados de los indicadores de relación docente – estudiante determinó una sobre carga laboral en los docentes del 27%. El modelo de GA en la UG incidió sobre el rendimiento académico en un 85,3% (Guevara P. E., 2023).

Para Rodríguez et al., (2022) en su artículo científico titulado “Liderazgo y Gestión Administrativa en las Instituciones Educativas del Ecuador” donde su objetivo fue examinar el liderazgo y las habilidades administrativas mediante el significado y el concepto de eficiencia y administración para mejorar la gestión en las instituciones educativas. Se utilizó un enfoque cualitativo mediante la revisión de diferente literatura. Los resultados del estudio muestran que los docentes y directores son quienes deber tener habilidades de liderazgo y administración para resolver los diferentes desafíos administrativos que se plantean en las escuelas. Para mejorar la calidad académica de la escuela, el desempeño de los estudiantes en clases está altamente influenciado por las habilidades administrativas y de liderazgo de los maestros y directores de escuela. (p. 41)

## **1.2. Marco Conceptual**

### ***1.2.1. Estrategias organizacionales***

Estrategias organizacionales es una idea de cómo se va a utilizar los recursos para el bienestar de las organizaciones. Sirve como guía para que puedan alcanzar los objetivos planteados. Existen líneas de supervisión que se dedican a observar los resultados de cada trabajo de sus colaboradores y no se preocupan muchas veces de generar empatía, es decir, preocuparse de la gente que trabaja para buscar mejores resultados. Por esta razón donde comienza a nacer el verdadero líder para buscar, encontrar y adaptar estrategias organizacionales para el beneficio de todos (Baque et al., 2020).

Para Bayón, J., la estrategia empresarial es la vía por la que una empresa define como creará valor. Consiste más bien en responder lo siguiente: ¿Qué podemos hacer? y ¿Cómo lo vamos hacer? Así mismo menciona que existe unos rasgos para detectar las aptitudes y capacidades de la gente como: Creatividad, Pensamiento conceptual, visión holística, capacidad de expresión y previsión (Bayón, 2019).

En la estrategia organizacional se debe conocer cuál es la misión, la visión y los valores de la empresa que forman su cultura e integrar las fortalezas de la organización para que las acciones que se inicien estén debidamente coordinadas y así obtenerse sus objetivos en la meta deseada. Entre las estrategias que se presentan están: Administración, liderazgo, comunicación y trabajo en equipo, donde los directivos de cada escuela fiscal gozarán de la colaboración de los docentes, ellos se sentirán motivados e incentivado para alcanzar la misma idea de llevar porque sienten la empatía por quien los dirigen.

Para Gutiérrez et al., (2019) estrategias organizacionales, son direccionamiento estratégico y para construir la dirección es necesario identificar sus competencias que se encuentran en sus estructuras, personas y proceso. Por tal motivo se debe conocer sus debilidades y fortalezas que permitirá adquirir una ventaja organizacional. (p. 8)

#### **1.2.1.1. Liderazgo**

El liderazgo es una cualidad importante y que se debe alcanzar en una organización. Un líder es aquella persona que puede influenciar a los demás y tiene autoridad gerencial para hacerlo. Se define también como la persona que dirige un partido político, un grupo social u otra colectividad (Arguello et al., 2020).

Los líderes auténticos son una esperanza de integridad para las sociedades en crisis, se caracterizan por su optimismo, resiliencia, energía y capacidad para la autodisciplina. También poseen un propósito claro donde los convierte en modelos de carácter moral para la sociedad (Loaiza, 2022).

Los directivos de cada escuela fiscal del cantón La Libertad deben mostrar y manifestar liderazgo para unir a los docentes, implicarlos a todos en una misma decisión, entusiasmándolos al entorno de un plan para la participación en conjunta de sus ideas. porque el liderazgo es muy significativo al momento de liderar a todo un personal y que interactúan durante todo el proceso. Así mismo, es importante que un líder mantenga buena comunicación con su equipo, conocer e intercambiar ideas para fortalecer lazos entre ellos. La comunicación es fundamental para el trabajo en equipo. El líder debe no solo compartir sino contagiar la misión y los objetivos, los resultados y recompensas (Funes, 2018).

### **1.2.1.2. Comunicación**

Para Robbins y Coulter (2018) mencionan que la comunicación es la transferencia y comprensión de significados. Si no se transmite información o ideas, no se lleva a cabo la comunicación. El orador que no es escuchado o el escritor cuyos materiales no son leídos, no ha logrado comunicarse. Sin embargo, lo más importante es que la comunicación implica la comprensión de significados. Para que la comunicación sea exitosa, es necesario que el significado se transmita y se comprenda. Una carta escrita en castellano, dirigida a una persona que no comprende este idioma, no podría considerarse una comunicación hasta que sea traducida al idioma que el receptor puede leer y entender. La comunicación perfecta, si existe tal cosa, ocurre cuando se transmite un pensamiento o una idea y el receptor lo capta y lo comprende exactamente como el emisor espera que lo haga.

Por este motivo es importante que dentro de las instituciones educativas exista comunicación entre docente y directivos por un bien común que es el de mejorar la organización de los procesos educativos que les exigen el Distrito de Educación.

### **1.2.1.3. Trabajo en equipo**

El trabajo en equipo es un trabajo hecho por un conjunto de individuos donde cada uno se encarga de realizar tareas con la visión enfocada a un objetivo común. Es capaz de interactuar con una u otra persona y compartir aspectos positivos y negativos, así el trabajo será superior tanto en cantidad y en calidad. Existen tres aspectos para un buen trabajo en equipo y son: conjunto de personas, organización y objetivo común (Durán, 2018).

En las escuelas fiscales del cantón La Libertad los docentes imparten sus conocimientos a los estudiantes para que trabajen entre compañeros. La participación o trabajo en equipo dentro de la gestión administrativa ayuda a fortalecer los procesos de enseñanzas y aprendizajes porque los docentes se apoyan entre sí en los procesos que deben cumplir la institución educativa, son ejemplos para sus estudiantes y a la vez apoyan a su directivo cumpliendo un mismo objetivo.

## ***1.2.2. Estrategias e instrumento de la gestión del Ministerio de Educación***

### ***1.2.2.1. Plan Estratégico Institucional (PEI)***

Mediante el Ministerio de Educación (2022), el Plan Estratégico Institucional (PEI), constituye un instrumento de planificación que dirige la gestión del Ministerio de Educación, para garantizar el acceso y calidad en la prestación de los servicios educativos en todos sus niveles y modalidades, a los habitantes en el Ecuador y ecuatorianos en el exterior a lo largo de la vida, mediante una oferta educativa pertinente y pluricultural, flexible para todos sus niveles de educación: inicial, básica y bachillerato, con modalidades alternadas y contextualizadas, que reconoce los logros de aprendizaje, el crecimiento personal, la interacción social y comunitaria, la productividad local, la equidad de género, el desarrollo cultural y el ejercicio de la ciudadanía. (p. 12)

Así mismo, el Ministerio de Educación (2023), menciona que el PEI permite a las instituciones educativas establecer como llevar a cabo los propósitos institucionales. Existen principales objetivos de la selección de los responsables para el desarrollo del PEI y son:

Lograr la mayor participación posible de distintos participantes de la comunidad educativa.

Facilitar la distribución equitativa del trabajo.

Optimizar el tiempo de construcción de la planificación institucional.

Se debe dar seguimiento, de tal manera que las instituciones educativas puedan llevar a cabo los procesos de planificación, ejecución y seguimiento de los objetivos propuestos. (2023, p. 34)

En los (Art. 89 y 90) del PEI menciona que es un instrumento de planificación estratégica de la institución educativa que permite establecer los parámetros para guiar la gestión escolar hacia la mejora y la innovación educativa; así mismo menciona que será construido de manera participativa con actores de toda la comunidad educativa sobre la cual tiene influencia la institución educativa. Será registrado por la máxima autoridad de la institución educativa y se encargará de emitir los lineamientos metodológicos para su construcción, implementación y seguimiento (Constitución de la República, 2023).

### **1.2.2.2. Código de Convivencia**

El Código de Convivencia en el sector administrativo y educativo se refiere al bienestar de la comunidad educativa en general, se debe de mostrar un ambiente respetuoso, sano y equitativo para todos. Se emplea criterios dentro de esta estrategia que son: vida en comunidad, relaciones con el entorno físico y ambiental, actuación en la dinámica educativa e institucional y el estilo de vida.

Así mismo, en el (Art. 92), mencionan que son acuerdos y compromisos con directrices hacia la comunidad educativa, garantizando así el derecho de los estudiantes y la consolidación de un entorno seguro, saludable. El código de Convivencia se considera participativa en cada institución Educativa. (Constitución de la República, 2023)

### **1.2.2.3. Plan de Gestión de Riesgo**

Uno de las estrategias por el Ministerio de Educación también es el Plan de Gestión de Riesgo donde se analiza y planifica estratégicamente en cada institución educativa. Es destinado para que tengan acciones de preparación, reducción, respuestas y recuperación ante eventos adversos (terremoto, tsunami, incendio, inundaciones) que pueden llegar a afectar el Sistema Educativo (Constitución de la República, 2023).

Así mismo en las escuelas fiscales del cantón La Libertad se realizan mes a mes los informes del simulacro para estar preparados ante algún evento peligroso. Estos informes son documentos habilitantes para algún proceso administrativo que requiera la institución educativa (p. 34).

### **1.2.3. Gestión**

La gestión es un proceso sistemático orientado al fortalecimiento de las instituciones. Así mismo en los establecimientos educativos enriquece los procesos pedagógicos, administrativos, de convivencia, de salud y seguridad; conservando la autonomía institucional para responder de una manera más acorde a las necesidades educativas internas y externas del Sistema Educativo Nacional. (Ministerio de Educación, 2023)

#### **1.2.4. Gestión administrativa**

La Gestión Administrativa se encarga de realizar procesos como planear, organizar, dirigir y controlar recursos de la empresa con el fin de alcanzar metas que se plantearon en su creación. Por esta razón se trabaja en conjunto con otros departamentos, asegurando un desarrollo exitoso en las actividades pertinentes, además impulsa a que la organización sea más eficiente y que el empresario sea un buen líder, afirmando la participación de los que involucran el proceso de la cadena productiva (Mendoza et al., 2018).

En la Gestión Administrativa según Riffo, el directivo debe: a). Manejar la estructura organizativa del plantel, está encargado de la dirección, consejo educativo y otros órganos. Manejar los miembros del personal con sus múltiples diferencias; b). Conocer las normas y estamentos que tipifican el equipamiento institucional; y c). Administrar los recursos financieros con un enfoque gerencial (Riffo, 2019).

La Gestión Administrativa tanto en el sector público como privado conllevan procesos para una buena administración y así obtener metas u objetivos planteados. En las escuelas fiscales se puede optimizar la administración con una eficiente organización para el funcionamiento efectivo de la institución educativa, donde los directivos dirigen a sus docentes para cumplir con los objetivos y procedimientos que solicitan en el ámbito estudiantil, con una motivación y una comunicación efectiva que oriente y permita efectuar la meta que se han propuesto. Así mismo el personal administrativo debe poseer una serie de conocimiento, capacidades y habilidades que les permitirá racionalizarse con la entrega y cumplimiento de los procesos administrativos y estudiar el desempeño de cada institución educativa.

##### **1.2.4.1. Administración**

El autor Münch (2021), menciona que la administración es una disciplina indispensable para lograr el éxito de cualquier organismo social. La administración es el proceso de coordinación de los recursos para lograr los objetivos con la máxima eficiencia, eficacia, productividad y competitividad. El proceso administrativo es una metodología que permite al administrador, gerente, ejecutivo, empresario o cualquier otra persona administrar

eficazmente una organización (pág. 6). Por lo tanto, en toda institución es necesario que exista una administración para cumplir sus objetivos y llegar a la meta deseada.

En cambio, para Arguello et al. (2020) “El objetivo de la administración consiste en definir el propósito al momento de desarrollar las actividades que se interrelacionan con la estructura empresarial, con el propósito de alcanzar metas de la organización a la que pertenece” (p. 13).

Así mismo para definir los procesos de la administración, se menciona definiciones de varios autores en la siguiente tabla 1:

**Tabla 1**

*Procesos administrativos por autores*

<b>Autores</b>	<b>Procesos Administrativos</b>
<b>Henry Fayol</b>	Planificación, organización, supervisión, coordinación y control.
<b>Koontz y O'Donnell</b>	Planeación, organización, integración, coordinación y control.
<b>George R. Terry</b>	Planificación, organización, ejecución, y control.
<b>Agustín Reyes Ponce</b>	Revisión, planificación, organización, integración, dirección y control.
<b>Burt K. Scanlan</b>	Planeación organización, dirección y control.

**Fuente:** Arguello et al. (2020).

**Autora:** Evelyn Lissette Malavé González

En la actualidad es importante conocer los procesos Administrativos con las que las organizaciones se desarrollan al momento de cumplir con sus objetivos planteados y así mismo estos procesos, les permitirán obtener más conocimiento en la planeación, la organización, la dirección y el control. A la vez, sirve para dirigir y aportar con ideas para que su funcionamiento sea la más adecuada. Es necesario que en las Instituciones Educativas apliquen los procesos administrativos puesto que les ayudarán a acoplarse en los procesos que le solicitan el Distrito de Educación.

## **1.2.4.2. Procesos de la Gestión Administrativa**

### **1.2.4.2.1. Planificación**

La planificación representa al primer elemento de los procesos de administración, se percibe como propósito establecer los objetivos, los diagnósticos organizativos, presupuestos y metas que son asumidas. Este proceso planificación define políticas y procedimientos que rigen el funcionamiento de la organización. Establecen las normas que deben ser cumplidas por los trabajadores y su modo de actuación (Arguello et al., 2020).

“Consiste en el análisis del entorno, de los escenarios futuros y de la determinación del rumbo de la organización para definir las estrategias, con la finalidad de lograr los objetivos con una mayor probabilidad de éxito” (Münch, 2021).

Cada directivo y docente tienen la necesidad de planificar sus actividades del día a día, ayudándose entre sí para una mejor educación, así mismo en el ámbito administrativo esta función es fundamental para el cumplimiento de las actividades organizacionales porque a partir de ella se establecen políticas y estrategias para el funcionamiento de la institución educativa. Cabe recalcar que todos los procesos que realizan los directivos son debidamente solicitados por el Distrito de Educación y por lo tanto deben planificar también la entrega de los documentos a la fecha establecidas por parte de ellos.

Dentro de la planificación de cada director se encuentra el PEI, que consiste en planificaciones estratégicas que permiten llevar a cabo los propósitos institucionales y así transformar de manera idónea una gestión escolar. Así mismo promueve la innovación, inclusión y convivencia armónica en la calidad educativa. Cabe recalcar que este proceso se le da seguimiento anualmente.

### **1.2.4.2.2. Organización**

La organización es un sistema que permite una utilización equilibrada de los recursos cuyo fin es establecer una relación entre el trabajo y el personal que lo debe ejecutar. Es un proceso en donde se determina que es lo que debe hacerse para lograr una finalidad establecida

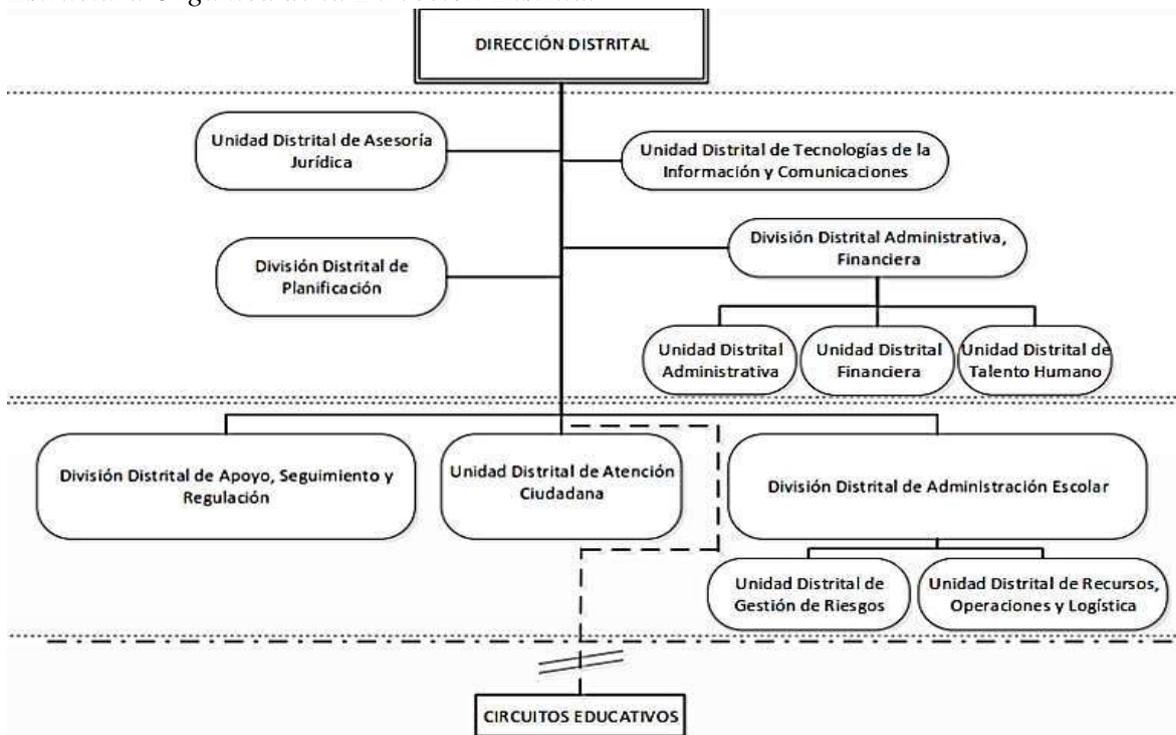
o planeada, dividiendo y coordinando las actividades y suministrando los recursos (Mendoza et al., 2018).

El proceso organización está constituido por el conjunto de reglas, estructuras, cargos y comportamiento que han de respetar todos los involucrados que se encuentran dentro de la empresa. Su principal función es disponer y coordinar todos los recursos disponibles como materiales, financieros y humanos (Arguello et al., 2020).

Los directivos de las escuelas fiscales tienen el compromiso de delegar funciones a los docentes debido a que en cada institución educativa existen comisiones y procesos que cumplir de acuerdo a los reglamentos del Distrito de Educación y Ministerio de Educación y entre ellos están: la comisión de gestión de riesgo, comisión de colación, comisión del plan estratégico institucional (PEI) y el código de convivencia, tanto los directivos como los docentes deben rendir cuentas de las actividades desarrolladas a cada uno de los departamentos correspondientes que existen en el Distrito de Educación. A continuación, la estructura orgánica en la imagen 1.

**Imagen 1**

*Estructura Orgánica de la Dirección Distrital*



**Fuente:** Dirección Nacional de Administración de Procesos  
**Autora:** Ministerio de Educación

#### **1.2.4.2.3. Dirección**

La dirección es la ejecución y el segundo proceso administrativo mediante las estrategias organizacionales como el trabajo en equipo, el ejercicio de la toma de decisiones, la motivación, la comunicación, el liderazgo, es quien guía a la motivación de la realización de sus planes. (Münch Galindo, 2021)”.

La dirección es el proceso que comprende la influencia del administrador en la realización de planes, teniendo una respuesta positiva por parte de sus empleados mediante la comunicación, la supervisión y la motivación (Arguello et al., 2020).

#### **1.2.4.2.4. Control**

Es el proceso de supervisar, comparar y corregir el desempeño laboral. Todos los gerentes deben ejercer la función de control, aun cuando el desempeño de sus unidades tenga el nivel planeado, porque la única forma de determinar si esto es así, es evaluando qué actividades se han llevado a cabo y comparando el desempeño real con el estándar deseado. El uso de controles efectivos garantiza que las actividades serán ejecutadas de forma que contribuya al cumplimiento de las metas. Por lo tanto, la eficacia de los controles está determinada por el nivel de su contribución al logro de las metas por parte de los empleados y los gerentes.

El control está presente en todas las fases de los procesos administrativos, su vínculo con la planificación, la organización y dirección permite el cumplimiento de los objetivos propuesto. Fiscaliza la correcta implementación de los recursos materiales y el adecuado clima laboral de la organización (Arguello et al., 2020).

#### **1.2.4.3. Análisis FODA**

El análisis FODA es conocida también como DAFO y es una herramienta clave para realizar una evaluación de la situación actual que ofrece el entorno de una organización o persona. Se considera también una metodología de trabajo que facilita la toma de decisiones. Cada sigla del FODA representa cuatro significados: F de fortalezas, O de oportunidad, D de debilidad y A de amenazas (Sánchez, 2020).

Para Peralta, M. el análisis FODA está compuesta por:

Fortaleza. – Destrezas, atributos o cualidades que se tienen para lograr un objetivo.

Oportunidades. – Factores favorables o positivos que se aprovechan utilizando las fortalezas para lograr el objetivo.

Debilidades. – Factores desfavorables o negativos que se deben eliminar.

Amenazas. – Son factores que ponen en riesgo la estabilidad y de la empresa (p. 21).

Por esta razón se llama Análisis Interno a las fortalezas y debilidades y al análisis externo a las oportunidades y amenazas (Peralta, 2020). En las escuelas fiscales se verificará cuales será su análisis interno y externo para conocer las estrategias que se aplicarían para un buen fortalecimiento en la gestión administrativa.

**Tabla 2**

*Análisis FODA*

<b>MATRIZ FODA</b>	<b>Análisis Interno</b>	FORTALEZAS DEBILIDAD
	Análisis Externo	OPORTUNIDAD AMENAZAS

**Fuente:** Matriz FODA

**Autora:** Evelyn Malavé González

### 1.3. Marco Legal

#### *Constitución de la República del Ecuador*

En la sección quinta de Educación de la Constitución de la República del Ecuador menciona que la educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo. (Art. 26)

Así mismo menciona que el Estado será responsable de fortalecer la educación pública y la coeducación; asegurar el mejoramiento permanente de la calidad, la ampliación

de la cobertura, la infraestructura física y el equipamiento necesario de las instituciones educativas públicas. Además, garantizar la participación activa de estudiantes, familias y docentes en los procesos educativos. (Art. 347)

“El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad educativa nacional que formulará la política nacional de educación; asimismo regulará y controlará las actividades relacionadas con la educación, así como el funcionamiento de las entidades del sistema” (Ministerio de Educación, 2023).

### ***Estatuto Orgánico Gestión Organizacional***

Mediante el Acuerdo No 020-12 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Ministerio de Educación (2016) menciona:

**Misión.-** Garantizar el acceso y calidad de la educación inicial, básica y bachillerato a los y las habitantes del territorio nacional, mediante la formación integral, holística e inclusiva de niños, niñas, jóvenes y adultos, tomando en cuenta la interculturalidad, la plurinacionalidad, las lenguas ancestrales y género desde un enfoque de derechos y deberes para fortalecer el desarrollo social, económico y cultural, el ejercicio de la ciudadanía y la unidad en la diversidad de la sociedad ecuatoriana.

**Visión. -** El Sistema Nacional de Educación brindará una educación centrada en el ser humano, con calidad, calidez, integral, holística, crítica, participativa, democrática, inclusiva e interactiva, con equidad de género, basado en la sabiduría ancestral, plurinacionalidad, con identidad y pertinencia cultural que satisface las necesidades de aprendizaje individual y social, que contribuye a fortalecer la identidad cultural, la construcción de ciudadanía, y que articule los diferentes niveles y modalidades de los sistemas de educación. (Art. 1)

### ***Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural***

En el Art. 246 de las autoridades de las instituciones educativas en los tipos de autoridades, mencionan que las instituciones tendrán las siguientes autoridades:

1. Rector/ director: máxima autoridad de la institución educativa.
2. Vicerrector/ subdirector.
3. Inspector general.
4. Subinspector (Constitución de la República, 2023)

Así mismo se designan autoridades en cada institución educativa que son los aspirantes a los cargos de directivos, ellos deberán cumplir con requisitos estipulados en la LOEI y su jornada laboral será cumplir cuarenta horas semanales.

En el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural (2023) mencionan en algunas numeraciones las funciones del director según la gestión administrativa y son:

1. Cumplir y hacer cumplir los principios, fines y enfoques, las normas, políticas educativas, los derechos y obligaciones de sus actores del Sistema Nacional;
2. Dirigir y liderar la construcción e implementación de los instrumentos de gestión
3. Dirigir y garantizar la implementación de la flexibilización, adaptación y contextualización curricular;
7. Liderar el proceso de autoevaluación institucional, así como elaborar e implementar los planes de mejora sobre la base de sus resultados;
10. Identificar las necesidades de recursos educativos, profesionales de la educación, infraestructura física, mobiliario y equipamiento de la institución educativa;
11. Aprobar el distributivo de trabajo de docentes, dirigir y orientar permanentemente su planificación y trabajo;
15. Remitir oportunamente los datos estadísticos veraces, informes y más documentos solicitados por la Autoridad Educativa Nacional. (Art. 252)

Así mismo, cuando por el número de estudiantes una institución educativa tenga el cargo de subdirector o vicerrector sus funciones serán:

1. Asistir y apoyar en las juntas de grado o curso,
2. Participar y hacer el seguimiento a la construcción e implementación de los instrumentos de gestión escolar,

3. Participara y hacer seguimiento al acompañamiento pedagógico a las prácticas docentes,
4. Revisar y retroalimentar los instrumentos de evaluación preparados por los docentes,
5. Elaborar y presentar periódicamente informes al Rector o director de la institución educativa sobre el rendimiento por áreas de estudio y la vida académica institucional,
6. Liderar y supervisar la implementación del refuerzo pedagógico y las adaptaciones curriculares para los estudiantes, de acuerdo con sus necesidades,
7. Guiar, apoyar y verificar la adecuada implementación de la jornada pedagógica de los docentes,
8. Las que le delegare el Rector o director. (Art. 253)

A la vez las funciones del Inspector General serán:

1. Gestionar acciones para velar que las actividades de la institución educativa garanticen una convivencia armónica en la comunidad educativa,
2. Realizar seguimiento a las atribuciones, funciones y responsabilidades de todo el personal de la institución educativa propiciando espacios de apoyo que mejore el clima institucional,
3. Garantizar la implementación de los mecanismos alternativos de resolución de conflictos frente a los conflictos escolares,
4. Aplicar prácticas restaurativas en la gestión institucional que aseguren una convivencia armónica de la comunidad educativa, salvo en aquellos casos establecidos por la Ley,
5. Garantizar el cumplimiento de rutas y protocolos de gestión de riesgos (naturales, antrópicos y psicosociales) ante situaciones detectadas; y,
6. Cumplir con las demás atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de Educación Intercultural y el presente Reglamento. (Art. 254)

Y por último las funciones de un subinspector será el encargado de apoyar en los procesos de mejora de la convivencia armónica de la comunidad educativa debiendo, además cumplir aquellas funciones que le asignen el Rector/director y el Inspector general, durante la jornada correspondiente. (Art 255)

## ***Ley Orgánica de Educación Intercultural (LOEI)***

Los cargos directivos en la Ley Orgánica de Educación Intercultural (2021) en el capítulo segundo de los concursos de méritos y oposición para llenar vacantes de docentes públicos mencionan que son cargos directivos los rectores, vicerrectores, directores, directores, subdirectores, inspectores, subinspectores y aquellos que motivadamente determine la Autoridad Educativa Nacional. Únicamente se podrá acceder a estos cargos de manera titulas, en los establecimientos educativos públicos, mediante concurso de méritos y oposición. (Art 108)

Para designar a los directivos en las instituciones educativa, es necesario la verificación del cumplimiento de los requisitos que estipulan esta Ley para la designación de las máximas autoridades:

- a. Contar con título de tercer o cuarto nivel en el campo de la Educación o gestión educativa, debidamente registrado en la entidad rectora de la Educación Superior,
- b. Cumplir con los requisitos establecidos en los literales a), b), c), e), g) e i) del artículo 5 de la Ley Orgánica de Servicio Público; y,
- c. Acreditar experiencia en la ejecución de proyectos de gestión educativa.

Así mismo en la Ley Orgánica de Educación Intercultural (2021) en el capítulo cuarto existe derechos y obligaciones y mencionan que las y los docentes del sector público tienen los siguientes derechos:

- ✓ Acceder gratuitamente a procesos de desarrollo profesional, capacitación, actualización pedagógica y metodológica formación continua, mejoramiento pedagógico y académico en todos los niveles y modalidades, según sus necesidades y las del Sistema Nacional de Educación, los mismos serán financiados por el Estado;
- ✓ Recibir incentivos monetarios o no monetarios por sus méritos, logros y aportes relevantes de naturaleza educativa, académica, intelectual, cultural, artística, deportiva o ciudadana;

- ✓ En todos los procesos en los que se establezcan derechos u obligaciones, ejercer su derecho constitucional al debido proceso;
- ✓ Participar en concursos de méritos y oposición para ingresar al Magisterio Ecuatoriano y optar por diferentes rutas profesionales del Sistema Nacional de Educación, asegurando la participación equitativa de hombres y mujeres y su designación sin discriminación;
- ✓ Acceder a servicios y programas de bienestar social y de salud integral que serán prestados por los organismos y entidades competentes;
- ✓ Beneficiarse y participar en los procesos de sectorización, ascenso de categoría, re-categorización automática y traslado administrativo; para el caso de los traslados los docentes podrán solicitar cambio de su lugar de trabajo y realizar el intercambio voluntario de puestos entre docentes;
- ✓ Acceder a comisión de servicios con sueldo para profesionalización y estudios de cuarto nivel dentro o fuera del país y permisos para capacitación que constituyan aportes al Sistema Nacional de Educación por el tiempo requerido;
- ✓ Solicitar licencias o permisos, remunerados o no remunerados, para capacitación o estudios de cuarto nivel de educación superior dentro o fuera del país, de conformidad a lo previsto en el régimen del servicio público;
- ✓ Recibir capacitación en procesos de inclusión educativa que garanticen la inserción estudiantil de niños, niñas y adolescentes con necesidades educativas especiales asociadas o no con discapacidad; y. Dentro de todo proceso orientado a establecer sanciones, se podrá contar con el acompañamiento de un abogado elegido por el docente. Los docentes podrán obtener asesoría legal gratuita a través de la Defensoría Pública. (Art. 10)

Así mismo muestran las Obligaciones que tienen las y los docentes y son los siguientes:

- Cumplir con las disposiciones de la Constitución de la República, la Ley y sus reglamentos inherentes a la educación;
- Laborar durante la jornada completa de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley y sus Reglamentos;
- Elaborar su planificación académica y presentarla oportunamente a las autoridades de la institución educativa y a sus estudiantes;

- Dar apoyo y seguimiento pedagógico a las y los estudiantes, para superar el rezago y dificultades en los aprendizajes y en el desarrollo de competencias, capacidades, habilidades y destrezas;
- Elaborar y ejecutar, en coordinación con la instancia competente de la Autoridad Educativa Nacional, la malla curricular específica, adaptada a las condiciones y capacidades de las y los estudiantes con discapacidad a fin de garantizar su inclusión y permanencia en el aula;
- Promover la interculturalidad y la pluralidad en los procesos educativos;
- Mantener el servicio educativo en funcionamiento de acuerdo con la Constitución y la normativa vigente;
- Vincular la gestión educativa al desarrollo de la comunidad, asumiendo y promoviendo el liderazgo social que demandan las comunidades y la sociedad-
- Elevar a conocimiento de la máxima autoridad del establecimiento educativo, Zonal o distrito Educativo, de actos o hechos que impliquen cualquier forma de violencia, en especial de naturaleza sexual, en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas, sin perjuicio de la obligación de denuncia ante los órganos jurisdiccionales correspondientes. (Art. 11)

Dentro de la carrera docente pública en el Art. 114, existen funciones según su carrera profesional y son las siguientes: Docentes, docentes mentores, vicerrectores y subdirectores, inspectores y subinspectores, asesores educativos, auditores educativos, rectores y directores. (2021)

En el título II de las servidoras o servidores públicos, capítulo I del ingreso al servicio público y en el (Art. 5), mencionan los requisitos para el ingreso al servicio público y se requiere:

- a) Ser mayor de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la Ley para el desempeño de una función pública;
- b) No encontrarse en interdicción civil, no ser el deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente;
- c) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;

e) Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la Ley;

g) Presentar la declaración patrimonial juramentada en la que se incluirá lo siguiente:

g.1.- Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias;

g.2.- Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias; y,

g.3.- Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades o prohibiciones prevista en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente.

g.4.- Declaración jurada de no encontrarse incurso en la prohibición. (Ministerio de Relaciones Laborales, 2020).

### ***Ley para la optimización y eficiencia de trámites administrativos***

Mediante la ley para la optimización y eficiencia de trámites administrativos que dictaminó la Asamblea Nacional, (2018) en sus principios determinan que los trámites administrativos estarán sujetos a:

1. Celeridad. - Los trámites administrativos se gestionarán de la forma más eficiente y en el menor tiempo posible, sin afectar la calidad de su gestión.

2. Consolidación. – Todas las entidades deberán propender a reunir la mayor actividad administrativa en la menor cantidad posible de actos. Además, impulsarán la consolidación de trámites de naturaleza similar o complementaria en un solo proceso administrativo.

3. Control posterior. - Verificarán el cumplimiento del ordenamiento jurídico, empleando mecanismos declarativos determinados por las entidades y reservando el derecho a comprobar la veracidad de la información presentada y el cumplimiento de la normativa. (Art. 3)

Así mismo, en el trámite administrativo se entiende que es un conjunto de requisitos, actividades, diligencias, actuaciones y procedimientos que realizan las personas ante la Administración Pública, con el fin de cumplir una obligación, obtener un beneficio, servicio, resolución o respuesta a un asunto determinado. Por lo tanto, todos los trámites administrativos deberán tener un término máximo de respuesta en la norma que los fundamenta, debiendo guardar coherencia con el COA. (Art. 4 y 17)

### ***Código Orgánico Administrativo (COA)***

En el Código Orgánico Administrativo (2022), en el capítulo tercero de principios de las relaciones entre administraciones públicas menciona el principio de colaboración donde, las administraciones trabajarán de manera coordinada, complementaria y prestándose auxilio mutuo. Acordarán mecanismos de coordinación para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos. (Art. 28)

## **Capítulo II: Marco Metodológico**

### **2.1. Tipo de Investigación**

Para estudiar qué tipo de investigación se usó en las escuelas fiscales del cantón La Libertad fue importante identificar el entorno de las instituciones y al personal educativo que participan al momento de realizar procesos educativos de las gestiones que se presentan día a día. Para ello, se consideró la investigación descriptiva donde se estudia la conceptualidad de las variables a investigar y se brindará dirección de manera ordenada permitiendo el desarrollo de las actividades de la mejor manera.

Se definió la investigación descriptiva con el fin de determinar el procedimiento de algún determinado suceso y establecer las valoraciones de las variables a partir de su descripción especificando la situación en la que se encuentran las estrategias organizacionales y la gestión administrativa de las instituciones educativas, en este caso de las escuelas fiscales. Por lo tanto, el objetivo de la investigación descriptiva consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes exactas de las actividades, objetos, procesos y personas (Guevara et al., 2020).

### **2.2. Diseño de la Investigación**

Para el contexto de esta indagación, se utilizó la investigación de campo porque permite la recolección de información las encuestas y entrevistas; donde la encuesta fue aplicada para los docentes y la entrevista a directivos de las instituciones educativas; por lo tanto, este trabajo de investigación tiene un enfoque cuantitativo y cualitativo.

Se utilizó el enfoque cuantitativo y cualitativo con la finalidad que la información que brindara el personal de las escuelas fiscales del cantón La Libertad sea verídica y oportuna y así conocer las anomalías que se presentaban en las instituciones educativas.

Así mismo, se consideró la investigación correlacional porque tiene como propósito conocer el grado de asociación que existen en los diferentes conceptos y a la vez para relacionar, identificar y explicar su influencia que tienen entre sí las siguientes variables:

estrategias organizacionales y gestión administrativa en las escuelas fiscales del cantón La Libertad.

## 2.3. Población y Muestra

### 2.3.1. Población

Es necesario tener claro quiénes son los individuos involucrados en el tema, por esta razón se conoce como “población al conjunto compuesto por la totalidad de los elementos, individuos o factores que forman parte de nuestro objeto de estudio y, en un lugar y tiempo determinados, que poseen cualidades similares y observables (Pimienta et al., 2018).

En caso de las escuelas fiscales del cantón La Libertad, la población es de 477 docentes en total, incluidos también 21 docentes que pertenecen al área administrativa y ejercen como directores y algunas veces el rol de docente.

**Tabla 3**

*Población*

<b>Instituciones Educativas</b>	<b>Ni</b>
Abdón Calderón Garaicoa	32
11 de Diciembre	45
Trece De Abril	40
John M. Penney	17
Carmen Eufemia Montenegro De Obregón	33
Mauricio Hermenejildo Domínguez	22
Iván Abad Guerra	21
Ing. Sixto Chang Cansing	15
Francisco Valdivia Diaz	20
Las Minas	11
25 De Septiembre	28
Dolores Veintimilla De Galindo	14
Cristóbal Colón	1
Paquisha	29
Luz Esmeralda Valdivia De Peña	9
Manuela Espejo	36
Doce De Julio	17
Gustavo Enrique Galindo Velasco	18
Domingo Faustino Sarmiento	33
Ing. Marco Polo Morocho Ajoy	14
Luz Del Saber	22
<b>TOTAL</b>	<b>477</b>

**Fuente:** 24D02 La Libertad – Salinas – Educación

Escuela de Educación Básica Abdón Calderón Garaicoa  
Dirección: Barrio Manabí Calle Severo Pacheco Av. Loja  
Directora: MSc. Chasiguasin Tumbaco Fanny Gina  
Jornada: Matutina y vespertina

Escuela de Educación Básica 11 de Diciembre  
Dirección: Barrio Abdón Calderón, calle Guayaquil, entre Juan León Mera y Vicente Rocafuerte Av. 20 calle 19.  
Directora: MSc. Valle Ríos Beddy Esperanza  
Jornada: Matutina y vespertina

Escuela de Educación Básica Trece De Abril  
Dirección: Cdla. General Enríquez Gallo, Av.12 calle 38  
Directora: MSc. Pozo Guale Diana Elizabeth  
Jornada: Matutina y vespertina

Escuela de Educación Básica John M. Penney  
Dirección: Barrio Puerto Nuevo vía Cautivo Mz. 514 solar16  
Directora: MSc. Neira Villao Maritza Del Rosario  
Jornada: Matutina

Escuela de Educación Básica Carmen Eufemia Montenegro De Obregón  
Dirección: Barrio 6 de Diciembre Av. 16, entre calle 28 y 29.  
Directora: MSc. Baquerizo Mite Evelyn Estefanía  
Jornada: Matutina y vespertina

Escuela de Educación Básica Mauricio Hermenejildo Domínguez  
Dirección: Cdla. Esperanza Av. 41 y 42  
Directora: MSc. Baque Anchundia Jaime Silverio  
Jornada: Matutina y vespertina

Escuela de Educación Básica Iván Abad Guerra

Dirección: Barrio General Enríquez Gallo, calle 38 y Av. 27

Directora: MSc. Yagual Orrala Iralda Del Rocío

Jornada: Matutina y vespertina

Escuela de Educación Básica Ing. Sixto Chang Cansing

Dirección: Barrio Jaime Nebot, Av. 29 Mz 12 calle 25 y 26.

Directora: MSc. González Balón Esmeralda Janeth

Jornada: Matutina y vespertina

Escuela de Educación Básica Francisco Valdivia Diaz

Dirección: Barrio Rocafuerte, calle 24 segunda avenida.

Directora: MSc. Bazán Ricardo Olga Alexandra

Jornada: Matutina y vespertina

Escuela de Educación Básica Las Minas

Dirección: Sector Las Minas Av. 34 y 35 Mz 15 calle 41 y 42

Directora: MSc. Tigrero González Rafael Fernando

Jornada: Matutina y vespertina

Escuela de Educación Básica 25 De Septiembre

Dirección: Barrio 25 de Septiembre, calle 30 Av. 27 - 28

Directora: Lcda. Rodríguez Coral Patricia Elizabeth

Jornada: Matutina y vespertina

Escuela de Educación Básica Dolores Veintimilla De Galindo

Dirección: Av. Las Vegas y Engoroy 19, calle principal

Directora: MSc. Cedeño Chilán Sandra Elizabeth

Jornada: Matutina y vespertina

Escuela de Educación Básica Cristóbal Colón

Dirección: La Propicia Av. 16 y calle 44 esquina

Directora: MSc. Vera Méndez Byron Vicente

Jornada: Matutina

Escuela de Educación Básica Paquisha

Dirección: Barrio La Esperanza Av. 17 entre calles 23 y 24

Directora: MSc. Vélez Ramírez Rosa Marianita

Jornada: Matutina y vespertina

Escuela de Educación Básica Luz Esmeralda Valdivia De Peña

Dirección: Barrio 6 de Enero Av. 9 calle 40 y 41

Directora: MSc. Domínguez López Cinthia Angelina

Jornada: Matutina

Escuela de Educación Básica Manuela Espejo

Dirección: Barrio 28 de Mayo Av. 16 entre calles 13 y 14

Directora: MSc. Vera Vera Derlys Diana

Jornada: Matutina y vespertina

Escuela de Educación Básica Doce De Julio

Dirección: Cdl. San Vicente Av. 33 calle 28 y 29

Directora: MSc. Flores Echeverría Lila Nancy

Jornada: Matutina y vespertina

Escuela de Educación Básica Gustavo Enrique Galindo Velasco

Dirección: Cdl. Jaime Roldós Av. 33 entre calles 17 y 18

Directora: MSc. Vera Rodríguez Bertha Elizabeth

Jornada: Matutina y vespertina

Escuela de Educación Básica Domingo Faustino Sarmiento

Dirección: Barrio Kennedy Diagonal a calle 16 y calle 11 y 12

Directora: MSc. De La A Quinteros Graciela Cecilia

Jornada: Matutina y vespertina

Escuela de Educación Básica Ing. Marco Polo Morocho Ajoy  
Dirección: Ciudadela Once de Diciembre Av. 34 calle entre 26 y 27  
Directora: MSc. Choez Chilán Agustín Patricio  
Jornada: Matutina y vespertina

Escuela de Educación Básica Luz Del Saber  
Dirección: Sector Velasco Ibarra Cdma El Salvador, calle 18 Av. 44  
Directora: MSc. Mera Vargas Laura Beatriz  
Jornada: Matutina y vespertina

### 2.3.2. Muestra

“La muestra es un subgrupo de la población o universo que te interesa, sobre la cual se recolectarán los datos pertinentes y deberá ser representativa de dicha población” (Hernández y Mendoza, 2018). Así mismo nos explican de que “una muestra es una parte del total de la población, cuyas características resulten similares y, por lo tanto, representativas de la totalidad de la población (Pimienta et al., p. 59).

n: Tamaño de la muestra

Ni: Universo

Error de muestreo: 0.05

$$n = \frac{Ni}{E^2(Ni - 1) + 1}$$

$$n = \frac{477}{(0.05)^2(477 - 1) + 1}$$

$$n = \frac{477}{0.0025(476) + 1}$$

$$n = \frac{477}{1.19 + 1}$$

$$n = \frac{477}{2.19}$$

$$n = 218$$

La muestra que se utiliza es un muestreo probabilístico, donde consiste que toda la población tenga la oportunidad de ser elegido, en la investigación se tiene una población finita, por esta razón, de acuerdo al estudio de elementos el tipo de muestreo es aleatorio simple y aplicando la fórmula queda un total de 218 en la muestra.

**Tabla 4**

*Muestra*

<b>Elementos</b>	<b>Cantidad</b>
Docentes	214
Directivos	4
<b>TOTAL</b>	<b>218</b>

**Fuente:** Escuelas fiscales La Libertad

**Autora:** Evelyn Lissette Malavé González

#### **2.4. Diseño de recolección de datos**

El plan de recolección de información permite conocer el procedimiento que se utilizó al momento de aplicar las técnicas de las encuestas y entrevistas donde se obtuvo datos requeridos para fortalecer la gestión administrativa mediante estrategias organizacionales y así cumplir con los objetivos de la investigación. Para ello se gestionó con el Instituto de Postgrado, el permiso correspondiente mediante la Carta Aval a la autoridad competente, en este caso al Director Distrital Máster Víctor Vicente Vera Villao, siendo autorizada para el levantamiento de información.

La recopilación de información fue en algunas instituciones educativas como: Abdón Calderón Garaicoa, 11 de Diciembre, Mauricio Hermenejildo Domínguez, Iván Abad Guerra, 25 de Septiembre, Gustavo Enrique Galindo Velasco, entre otras escuelas fiscales del cantón La Libertad según la muestra obtenida.

Se consideró las siguientes técnicas de investigación con sus respectivos instrumentos:

**Técnica:** Entrevista

**Instrumentos:** Guía de entrevista

En las escuelas fiscales del cantón La Libertad, hubo una comunicación formal con varios docentes como la Lcda. Bertha Elizabeth Vera Rodríguez, MSc., la Lcda. Beddy Esperanza Valle Ríos, MSc., el Lcdo. Jaime Silverio Baque Anchundia, MSc., y la Lcda. Patricia Elizabeth Rodríguez Coral, ellos realizan el rol de directores. La entrevista se la realizó con el instrumento Guía de entrevista donde permitió recopilar información clara, oportuna e importante para la realización del informe de investigación.

**Técnica:** Encuesta

**Instrumentos:** Cuestionario de encuesta

La encuesta a aplicar fue compuesta por una serie de preguntas cerradas bajo la escala de Likert, este instrumento se la realizó a 214 docentes de las instituciones educativas, para conocer la importancia de las variables en las escuelas fiscales del cantón La Libertad.

Se explicó detalladamente a los directivos como autoridad mayor de las escuelas fiscales y a docentes sobre el procedimiento de las encuestas basado en un cuestionario con preguntas del Likert, y para ellos sus escalas son:

**Tabla 5**

*Escala de Likert*

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

**Fuente:** Escala de Likert

**Autora:** Evelyn Lissette Malavé González

### **Alcance y limitación de la Investigación**

Para identificar las estrategias organizacionales aplicadas en las instituciones educativas en cuanto a la gestión administrativa es importante llegar a su alcance, en este caso son las escuelas fiscales del cantón La Libertad que se analizó los resultados en base a los instrumentos.

En cuanto a las limitaciones, el trabajo de investigación para el estudio y recopilación de datos aborda al área administrativa, es decir a directivos y a docentes de las escuelas fiscales del cantón La Libertad, no abarca a los padres de familia, representante legal ni a los estudiantes.

### **Análisis de datos**

De acuerdo a las técnicas para la recolección de información, se analizó cada respuesta de la entrevista realizada a los directivos de las escuelas fiscales; y en las encuestas se realizó la tabulación correspondiente con sus respectivos gráficos y la interpretaron de los resultados. Así mismo mediante el Alfa de Cronbach permite analizar la fiabilidad del instrumento de la investigación.

### **Procesamiento de Información**

Los resultados obtenidos se procesaron mediante el programa estadístico Statistical Package for Social Sciences (SPSS) para obtener veracidad en los datos ingresados. Toda recolección de información cuantitativa permitió el desarrollo de la presente investigación en las escuelas fiscales del cantón La Libertad.

### **Análisis de fiabilidad**

Frías-Navarro, (2022) menciona que “el método de consistencia interna permite estimar la fiabilidad de un instrumento de medida a través de un conjunto de ítems” (p. 6). Así mismo, para conocer la fiabilidad de un instrumento de la encuesta, es importante aplicar un coeficiente con la escala de medición. “El Alfa de Cronbach permite evaluar la confiabilidad permitiendo la correlación entre las variables de las encuestas. El coeficiente de fiabilidad oscila desde 0 a 1 entre sus rangos, sin embargo, mientras más cerca esté al 1 más aceptable será” (Torres, 2019).

El Alfa de Cronbach se analizó mediante el programa SPSS. Se basa mediante el promedio de correlaciones entre los ítems, es decir, el promedio de cada una de las preguntas del instrumento de investigación como es la encuesta donde sirve para medir la fiabilidad de

la consistencia interna. Se considera el número de elementos para la medición, en este caso fueron 10 ítems.

**Tabla 6**

*Estadístico de Fiabilidad*

<b>Alfa de Cronbach</b>	<b>N de elementos</b>
,977	10

**Fuente:** Programa SPSS – Alfa de Cronbach

**Autora:** Evelyn Lissette Malavé González

El Alfa de Cronbach mide la fiabilidad del cuestionario de la encuesta y varios autores como Hernández, Castañeda y otros, mencionan que la calificación de 0.7 a 1 es aceptable, por lo tanto, el instrumento es confiable para su desarrollo. En esta presente investigación se puede evidenciar que una vez calculada la fiabilidad del instrumento, se obtiene un valor que es el resultado que se le da un significado según su numeración. Se expresa con número decimal que oscila de 0,00 a 1, 00., es decir desde una falta de fiabilidad hasta una fiabilidad perfecta. El valor de fiabilidad que reflejó fue de 0.977 y mediante la tabla 7, se observó en qué nivel se encontraba el Alfa de Cronbach del cuestionario a realizarse. Se pudo constatar que se encuentra dentro de 0.90 – 1.00 que significa Excelente, es decir el instrumento es válido y fiable.

**Tabla 7**

*Valoración de la Fiabilidad*

<b>Alfa de Cronbach</b>	<b>Consistencia Interna</b>
<b>0.90 – 1.00</b>	Excelente
<b>0.80 – 0.89</b>	Buena
<b>0.70 – 0.79</b>	Aceptable
<b>0.60 – 0.69</b>	Cuestionable
<b>0.50 – 0.59</b>	Pobre
<b>&lt; 0.50</b>	Inaceptable

**Fuente:** Escala Alfa de Cronbach

**Autora:** Evelyn Lissette Malavé González

## **Análisis de correlación**

Ortiz y Ortiz, (2021) mencionan que los coeficientes de correlación son herramientas utilizadas para analizar las diferentes variables según el estudio que se realiza. Existen tipos de correlación entre ellas están la de Pearson que se dedica a datos numéricos y la de Spearman para datos ordinales. En la tabla 8, analizamos el Rho de Spearman de las variables de la investigación.

**Tabla 8**

*Correlación Spearman*

		<b>Estrategia organizacional</b>	<b>Gestión administrativa</b>
Rho de Spearman	Estrategia Organizacional	Coeficiente de correlación	1,000
		Sig. (bilateral)	,587**
	Gestión Administrativa	N	.214
		Coeficiente de correlación	,587**
		Sig. (bilateral)	,000
		N	.214

\*\* . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

**Fuente:** Programa SPSS – Correlación Spearman

**Autora:** Evelyn Lissette Malavé González

**Tabla 9**

*Escala de Spearman*

<b>Rango</b>	<b>Relación</b>
<b>-0.91 – 1.00</b>	Correlación negativa perfecta
<b>-0.76 – 0.90</b>	Correlación negativa muy fuerte
<b>-0.51 – 0.75</b>	Correlación negativa considerable
<b>-0.11 – 0.50</b>	Correlación negativa media
<b>-0.01 – 0.10</b>	Correlación negativa débil
<b>0.00</b>	No existe correlación
<b>+0.01 + 0.10</b>	Correlación positiva débil
<b>+0.11 + 0.50</b>	Correlación positiva media
<b>+0.51 + 0.75</b>	Correlación positiva considerable
<b>+0.76 + 0.90</b>	Correlación positiva muy fuerte
<b>+0.91 + 1.00</b>	Correlación positiva perfecta

**Fuente:** Escala de Spearman - Correlación Spearman

**Autora:** Evelyn Lissette Malavé González

## **Hipótesis General**

¿Las Estrategias organizacionales fortalecen la gestión administrativa en las escuelas fiscales del cantón La Libertad?

## **Hipótesis Específicas**

Ha.- Las estrategias organizacionales sí fortalecen la gestión administrativa en las escuelas fiscales del cantón La Libertad

H0.- Las estrategias organizacionales no fortalecen la gestión administrativa en las escuelas fiscales del cantón La Libertad

Como el resultado de Rho de Spearman 0,587\*\* y según la tabla 9 se considera que está en el rango de +0.51 + 0.75 es decir tiene una correlación positiva considerable, entonces se rechaza la hipótesis nula y se acepta la alternativa.

## Capítulo III – Resultados y Discusión

### 3.1. Análisis de datos cualitativos

En este capítulo se refleja la información recopilada de los datos cualitativos mediante los instrumentos de investigación, en este caso, la entrevista, con la finalidad de obtener resultados profundos sobre las estrategias organizacionales y la gestión administrativa en las escuelas fiscales del cantón La Libertad.

#### 3.1.1. Análisis de la entrevista

Las entrevistas fueron dirigidas a los directores de las escuelas fiscales del cantón La Libertad y mediante la muestra obtenida, la entrevista fue dirigida a cuatro directores y son los siguientes: Lcda. Bertha Elizabeth Vera Rodríguez, MSc., directora de la Escuela de Educación Básica “Gustavo Enrique Galindo Velasco”, a la Lcda. Beddy Esperanza Valle Ríos, MSc., directora de la Escuela de Educación Básica “Once de Diciembre”, al Lcdo. Jaime Silverio Baque Anchundia, MSc., director de la escuela de educación básica “Mauricio Hermenejildo Domínguez” y a la Lcda. Patricia Elizabeth Rodríguez Coral, directora de Educación Básica “25 de Septiembre”. Es importante recalcar que las preguntas realizadas a cada uno de los directores se encuentran en el Anexo Entrevista.

La entrevistada Lcda. Bertha Elizabeth Vera Rodríguez, MSc menciona que se siente muy satisfecha por haber sacado a la Institución adelante. Son 7 años y 7 meses laborando como directora en la Escuela de Educación Básica “Gustavo Enrique Galindo Velasco”, incluso existen papitos de años que han mencionado que poco a poco se ve la mejoría de la Institución. Gracias también a los padres de familia que año a año colaboran para el arreglo de la escuela. Menciona también que todas las funciones las ha realizado por amor a su trabajo y por amor a la camiseta institucional sintiéndose muy contenta por sus logros. En cambio, la Lcda. Beddy Esperanza Valle Ríos, MSc menciona que sí se siente satisfecha con las funciones asignadas, porque a ella le gusta conocer lo nuevo, adquirir nuevas experiencias. Indica también que un buen trabajo se lo puede realizar bajo la experiencia laboral que se ha ganado con la práctica diaria y que uno nunca termina de aprender. Aprende de los niños, aprende de los padres, aprender de los docentes, pero siempre se aprende algo

nuevo. Así mismo el Lcdo. Jaime Silverio Baque Anchundia, MSc. menciona que sí está contento con el trabajo que ha realizado hasta ahora, y considera que ser director es una responsabilidad muy grande y por último la entrevistada, la Lcda. Patricia Elizabeth Rodríguez Coral, indica que si se siente contenta con las funciones asignadas en la institución educativa porque si ella acepta un cargo es por vocación, no mira sueldo, no mira tiempo, simplemente da lo mejor que puede, menciona que por eso es servidora pública para servir a la comunidad.

De acuerdo a la entrevista realizada, todos los directivos indicaron que se encuentran satisfechos con las funciones que realizan dentro de la institución educativa, que han realizado un trabajo de acuerdo a sus capacidades y que seguirán aportando por el bienestar de la institución mientras sigan en el cargo. Que sí es un trabajo muy duro y con muchas responsabilidades, pero ellos trabajan por amor su escuela.

La Lcda. Bertha Vera Rodríguez, MSc., menciona que como docentes tienen el rol de orientar, motivar, enseñar y educar a los niños mientras que como administrativo considera que sí es importante la gestión administrativa porque son procesos que se realizan para la mejora de la institución y en los que la conforman y como administrativo si debe existir una persona encargada que haga las funciones correspondiente y que tenga el apoyo de otras personas para desarrollar los trámites cuando el Distrito de Educación lo solicite. Así mismo otra directora mencionan que sí es importante, porque permite realizar buenas planificaciones y así mismo cumplir en un tiempo estipulado los procesos que le solicitan a la institución educativa. En cambio, el entrevistado menciona que sí es importante la gestión administrativa para las instituciones educativas porque para llevar una buena administración es fundamental tener el conocimiento y práctica. En el camino se encuentran con muchas personas que no quieren acatar órdenes, por esta razón es bueno saber liderar mediante la administración. En todas las instituciones que planifican y organizan surgen y con la colaboración de todos los docentes pueden llegar al éxito y que a la vez se tiene muchas responsabilidades en liderar la institución educativa y como área administrativa siempre la función va a ser gestionar, observar e involucrar a la comunidad docentes y estudiantes en todas las actividades que a lo largo del año lectivo se plantea. Por esta razón, ella considera que sí es importante la gestión administrativa por los lineamientos y normativas que hay que cumplir y entregar al Distrito de Educación.

Por su parte, mencionan también que la gestión administrativa se cumple gracias a las estrategias que le disponen la máxima autoridad y así mismo deben existir personas capacitadas para el cargo administrativo, ellos como directivos y docentes tienen muchas funciones con los estudiantes y que si les gustaría que haya un personal administrativo en cada institución educativa.

En los inicios del año 2016 tuvo la oportunidad de ser directora y le mencionaron que era un reto y que acepte el cargo porque nadie nace sabiendo y que con el tiempo lo aprende. Sin embargo, si hubo necesidad de conocimiento administrativo, porque ellos tienen conocimiento de docencia. Por esta razón, necesitó ayuda y apoyo de alguien que conociera los procesos administrativos para que sea la guía y soporte; preguntando, analizando y desarrollando cada documentación solicitados por parte del Distrito de Educación. Así mismo la entrevistada menciona que como docente ella tiene responsabilidades y conocimiento de aquellas funciones, sin embargo, el no conocer la parte administrativa al momento de ser directora, le fue muy complejo, mientras iba avanzando el tiempo ella iba aprendiendo. Le aconsejaron que los docentes para aceptar el cargo de directivo, tenía que haber sido capacitada, en cambio el entrevistado menciona que en sus inicios como docente, en un tiempo determinado le tocó asumir el cargo de subdirector por 5 años, en ese tiempo se vio la necesidad de conocer la administración y sus procesos, durante ese tiempo poco a poco iba desenvolviéndose y con la práctica iba aprendiendo a realizar los trámites que le solicitaban. Y la entrevistada menciona que en los 13 años que ella ha sido docente, ha estado en el área de inspección, en el área de subdirección y actualmente en el área de dirección; indica que ella no estaba preparada para ser directora, pero es cuestión de uno ser responsables y a su vez buscar siempre lo mejor, tratando de salir adelante con lo que se conoce y así mismo poner en práctica lo que se aprende. No fue fácil asumir el cargo de directora, pero dio lo mejor cada día.

Dentro de las instituciones educativas mencionan que los docentes tienen roles específicos y conocimiento de docencia, pero no tienen nada que ver con la administración, es por eso que los entrevistados indicaron que sí hubo necesidad de conocimiento en el área de la administración y que al momento de asumir con el cargo de directivo si les fue complejo. Que a medida que pasaba los días les solicitaban procesos diferentes y es por esta razón que ellos indicaron que es

importante que les capaciten antes de ocupar el cargo como directivo para no legar con ese vacío.

Al inicio todo es complejo, menciona la entrevistada que se acopló en 2 años debido a varios procesos administrativos que le solicitaban, indica que fue complicado, pero no imposible y que con la práctica se fue acoplando. A medida que pasaban los días en el cargo administrativo, la entrevistadora menciona que tuvo un desconocimiento a los procesos que se desarrollaban en la administración. Ella se tardó 1 año en acoplarse debido a varias documentaciones que le solicitaban. Antes de tener el cargo de director, el entrevistado menciona que tuvo el cargo como subdirector donde estuvo en un período de 5 años, entonces él ya tenía conocimiento de los procesos administrativos que Distrito de Educación le solicitaba a la institución educativa. Sin embargo, indica que, si cuesta adaptarse a este cambio de docente a director, se acopló en medio periodo lectivo para enfocarse a la administración. La Lcda. menciona que ella ocupaba cargos de directivos anteriormente, entonces se le hizo poco complejo llevar los procesos administrativos.

Los entrevistados mencionan que cuando estuvieron ya en el cargo como directores y al momento de realizar los procesos administrativos que le solicitaba el Ministerio de Educación, les fue muy complejo y que se acoplaron en uno o dos años para poder desarrollar lo solicitado, mencionan que sí cuesta adaptarse a los cambios pero que a veces es muy necesario para obtener más experiencia laboral.

En sus primeros años menciona la entrevistada que los procesos administrativa los realizaba sola, sin la colaboración de ningún docente. Ella aprendió y así mismo quiso que los docentes conocieran de los procesos que les solicitaba Distrito de Educación. La entrevistada menciona que sí necesita la colaboración de sus docentes porque son un equipo y que mediante las comisiones que existe en la institución como las TIC's, la comisión social, la comisión pedagógica, comisión de gestión de riesgo y comisión de cartelera, delega a los docentes para que le brinden su apoyo y sean soporte para el avance de la institución educativa. La entrevistada considera que sí necesita la colaboración de los docentes y por esa razón se apoya de los directivos y en las comisiones que lo integran el personal docente. La parte social, cultural, deportiva, gestión de riesgo, cada docente tiene sus funciones. La entrevistada menciona que en años anteriores ella realizaba los procesos administrativos sin

la colaboración de los docentes, en la actualidad delega a los docentes para que le brinden su apoyo. El Lcdo. Baque menciona que los procesos que le solicita el Distrito de Educación, él los realiza solo, sin embargo, si existen procesos que necesitan la colaboración de los docentes como el proceso Colmena donde se trabaja en conjunto con todo el personal docente para cumplir con tiempo sus requerimientos. La entrevistada menciona que, si el Distrito de Educación les solicita con tiempo una documentación, ellos cumplen a tiempo con la entrega, pero así mismo existen información que les solicitan a la brevedad posible, entonces sí es necesario la colaboración por parte de los docentes lograr el cumplimiento de los procesos administrativos.

Los primeros meses mencionan los entrevistados que ellos realizaban los procesos administrativos pidiendo ayuda a personas extremas para que le ayudaran, sin la colaboración de los docentes, sin embargo, a pasar los meses los directivos ya iban delegando funciones para que los docentes les ayuden con lo solicitado por parte del Distrito de Educación

Considera que sí es bueno e importante tener base del conocimiento de la administración de una institución porque si llegara algún docente tener el cargo de director, ya no va como nuevo o con ese desconocimiento. En sus inicios como directora, ella menciona que le hubiese gustado tener esa base de la administración. Considera que los docentes si deben tener conocimiento de administración debido a que cada docente puede asumir el cargo de directivo y entra con el desconocimiento en el área administrativa. Sin embargo, existen docentes que se están preparando para asumir nuevos retos. El entrevistado considera que sí es importante el tener conocimiento de administración para que los docentes sumen experiencia. Cuando llegan al cargo de director lo que toca es empoderarse del puesto que se le asignen para poder realizar el trabajo y menciona también que tanto el directivo como el personal docente ya están socializando los procesos administrativos para el próximo período lectivo. Este conocimiento les ayuda al personal a mejorar su capacidad colaborativo y así cumplir a cabalidad sus responsabilidades encomendadas. Es necesario e importante que todos los docentes sí tengan conocimiento en el área administrativa, porque los puestos de trabajo con como aves de paso, cada docente puede ocupar el cargo de directivo entonces es importante que si tengan ese conocimiento. Que se preparen, que se capaciten a diario y se profesionalicen.

Cabe recalcar que los docentes tienen sus responsabilidades y roles específicos en las instituciones educativas, sin embargo, es necesario e importante que los ellos conozcan de temas administrativos porque son los docentes quienes llegan a ocupar el puesto de director y quienes cumplirán los procesos asignados por el Distrito de Educación.

La entrevistada menciona que una de las estrategias es coordinar bien con el tiempo, realizando alguna actividad de manera dinámica, también indica que debería explicarle que la gestión administrativa es muy importante porque quien sea de los docentes a su cargo puede también llegar en cualquier momento a ocupar el cargo de directivo. Explica que tener conocimiento administrativo beneficia al docente en su experiencia. La Lcda. menciona que una de las estrategias es comprender y entender a los docentes, brindarles las oportunidades que ellos necesitan, es decir, existen docentes que actualmente están estudiando y se les da permiso el tiempo necesario para cumplir con su obligación de estudiantes. Así mismo menciona que los docentes deben ser recíprocos y brindar el apoyo necesario al directivo. El entrevistado menciona que la estrategia que él considera para que los docentes adquieran conocimiento sobre la gestión administrativa es el liderazgo, porque él ayudando a su personal les está incentivando a seguir aprendiendo, a tener más experiencia que les ayudará en su vida personal y profesional. La entrevistada menciona que ella siempre busca la unión para trabajar en conjunto, que todos manejen un mismo objetivo. Indica también que existen docentes que quieren seguir trabajando con la educación tradicional y no con una educación innovadora, entonces le toca buscar la manera de encontrar el porvenir para la institución educativa.

Los entrevistados consideran que el liderazgo, la comunicación y el tiempo son estrategias importantes para que el personal que conforma la institución educativa se entienda entre sí y se apoyen los unos con los otros. Mencionan también que es importante adquirir nuevos conocimientos y más aún de la administración por si llegaran los docentes a ser directivo de una institución educativa.

## 3.2. Análisis de datos cuantitativos

### 3.2.1. Análisis de la encuesta

1. ¿Los procesos administrativos (planeación, organización, dirección y control) mejoran el funcionamiento en la administración de la institución?

**Tabla 10**

*Procesos Administrativos*

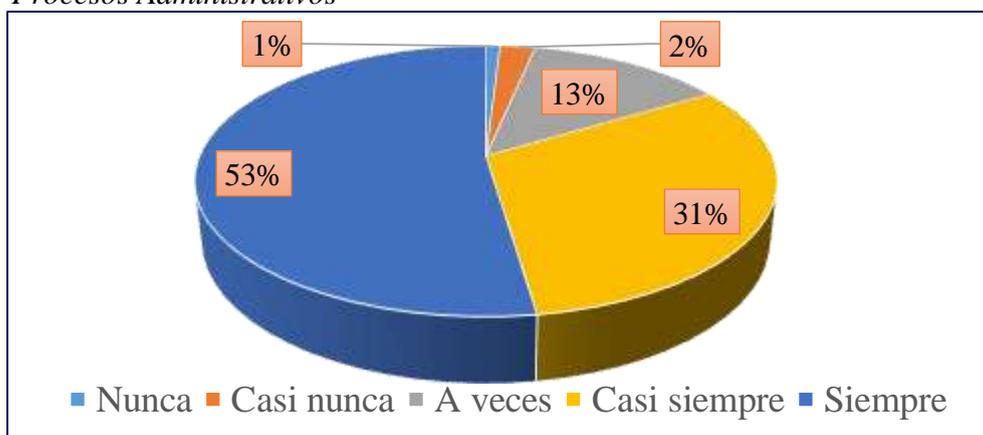
Escala de Likert	Resultados	Porcentajes
Nunca	2	0.93
Casi nunca	5	2.34
A veces	28	13.08
Casi siempre	67	31.31
Siempre	112	52.34
<b>Total</b>	<b>214</b>	<b>100.00</b>

**Fuente:** Escuelas fiscales del cantón La Libertad

**Autora:** Evelyn Lissette Malavé González

**Imagen 2**

*Procesos Administrativos*



**Fuente:** Docentes de las escuelas fiscales del cantón La Libertad

**Autora:** Evelyn Lissette Malavé González

**Análisis:** Con referencia a la tabla 5, se puede evidenciar que los procesos administrativos como la Planeación, Organización, Dirección y Control, siempre mejoran el funcionamiento en la administración de la institución teniendo un 53%, es decir, que si mejoran el funcionamiento y la administración de una institución, seguido de casi siempre con un 31% y relativamente con un por ciento afirma nunca.

2. ¿Se ejecutan estrategias dentro de la institución para cumplir con lo requerido en el Distrito de Educación?

**Tabla 11**

*Cumplimiento de procesos mediante estrategias*

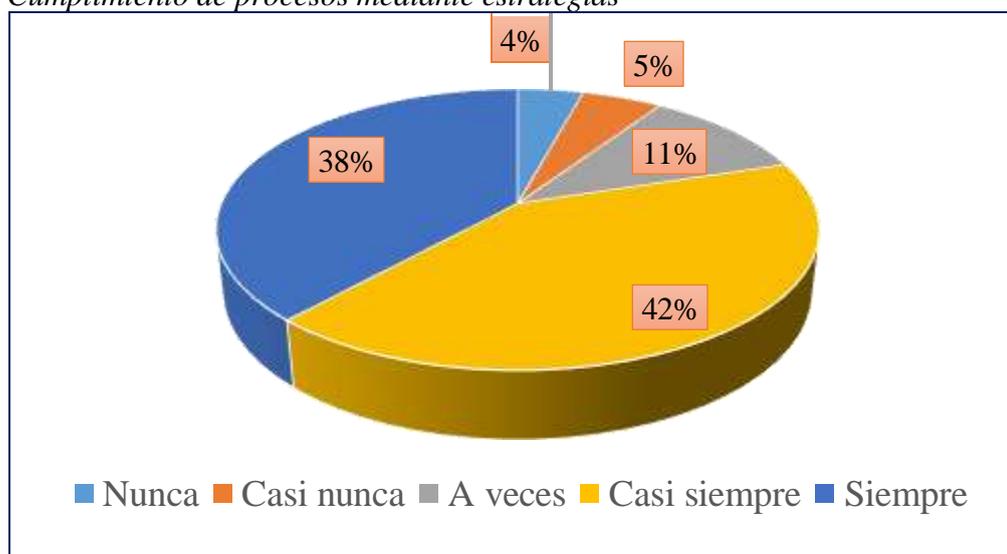
Escala de Likert	Resultados	Porcentajes
Nunca	9	4.2
Casi nunca	11	5.1
A veces	23	10.7
Casi siempre	89	41.6
Siempre	82	38.3
<b>Total</b>	<b>214</b>	<b>100.00</b>

**Fuente:** Escuelas fiscales del cantón La Libertad

**Autora:** Evelyn Lissette Malavé González

**Imagen 3**

*Cumplimiento de procesos mediante estrategias*



**Fuente:** Docentes de las escuelas fiscales del cantón La Libertad

**Autora:** Evelyn Lissette Malavé González

**Análisis:** Con referencia a la tabla 6, los docentes de las escuelas fiscales respondieron a casi siempre equivalente a un 42% a que se ejecutan estrategias dentro de la institución para cumplir con lo requerido en el distrito de educación, seguido de siempre con 38% siendo un porcentaje mínimo de cuatro por ciento los que respondieron nunca.

3. ¿Considera que la planificación de actividades en la administración de la institución se realiza estratégicamente?

**Tabla 12**

*Planificación Estratégica*

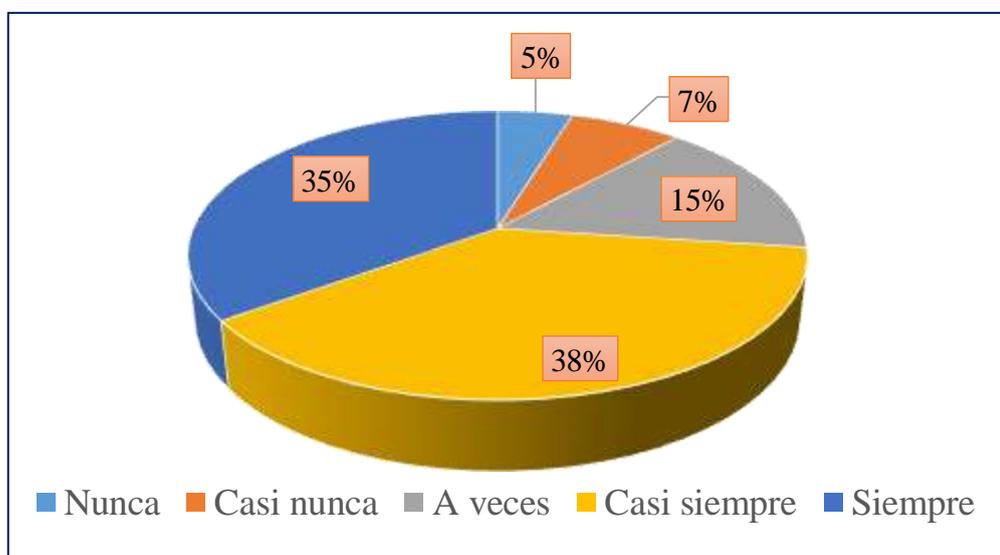
Escala de Likert	Resultados	Porcentajes
Nunca	10	4.67
Casi nunca	15	7.01
A veces	33	15.42
Casi siempre	81	37.85
Siempre	75	35.05
<b>Total</b>	<b>214</b>	<b>100.00</b>

**Fuente:** Docentes de las escuelas fiscales del cantón La Libertad

**Autora:** Evelyn Lissette Malavé González

**Imagen 4**

*Planificación Estratégica*



**Fuente:** Escuelas fiscales del cantón La Libertad

**Autora:** Evelyn Lissette Malavé González

**Análisis:** Con relación a la tabla 7, los dos docentes respondieron casi siempre con un 38% a que la planificación de actividades en la administración se realiza el estratégicamente seguido por siempre con un 35% y con un 5% a nunca.

4. ¿El directivo/a cumple a tiempo con los procesos solicitados por parte del Distrito de Educación?

**Tabla 13**

*Cumplimiento de procesos*

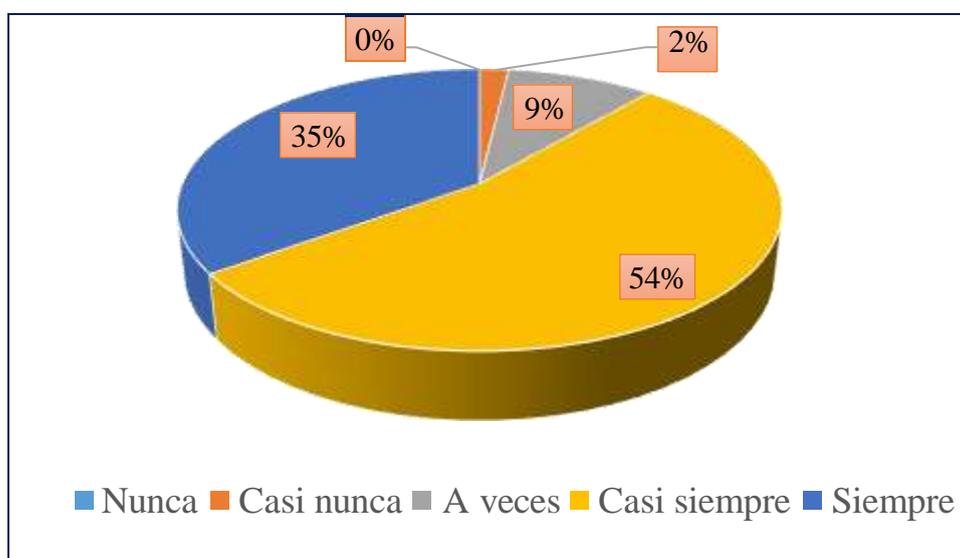
Escala de Likert	Resultados	Porcentajes
Nunca	0	0.00
Casi nunca	4	1.87
A veces	20	9.35
Casi siempre	115	53.74
Siempre	75	35.05
<b>Total</b>	<b>214</b>	<b>100.00</b>

**Fuente:** Docentes de las escuelas fiscales del cantón La Libertad

**Autora:** Evelyn Lissette Malavé González

**Imagen 5**

*Cumplimiento de procesos*



**Fuente:** Escuelas fiscales del cantón La Libertad

**Autora:** Evelyn Lissette Malavé González

**Análisis:** Con relación a la tabla 8, los docentes con un 54% respondieron que casi siempre el directivo cumple a tiempo con los procesos solicitados por parte del Distrito de Educación, seguido de siempre con un 35% y con un 2% a casi nunca.

5. ¿El desempeño del directivo/a en la institución educativa es eficiente?

**Tabla 14**

*Desempeño del Directivo*

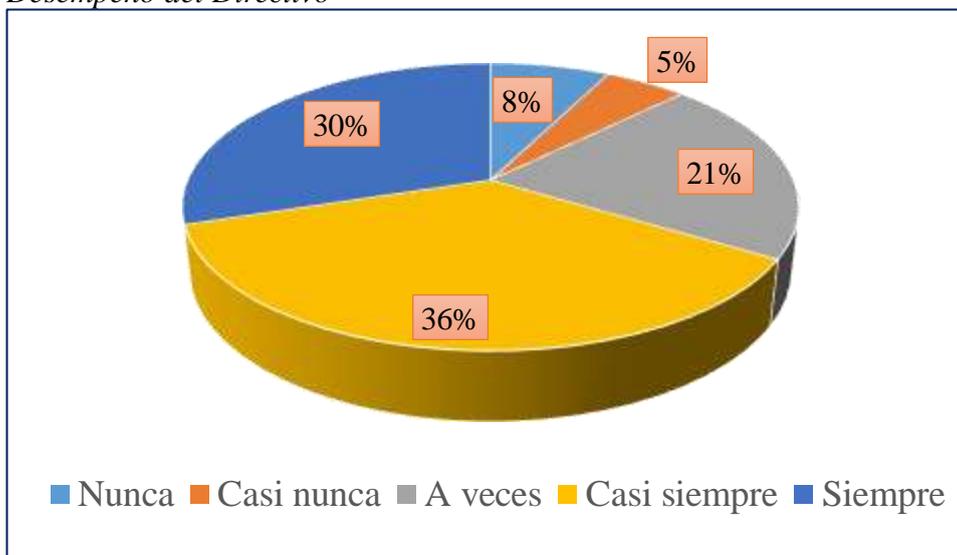
Escala de Likert	Resultados	Porcentajes
<b>Nunca</b>	16	7.48
<b>Casi nunca</b>	11	5.14
<b>A veces</b>	45	21.03
<b>Casi siempre</b>	78	36.45
<b>Siempre</b>	64	29.91
<b>Total</b>	<b>214</b>	<b>100.00</b>

**Fuente:** Docentes de las escuelas fiscales del cantón La Libertad

**Autora:** Evelyn Lissette Malavé González

**Imagen 6**

*Desempeño del Directivo*



**Fuente:** Docentes de las escuelas fiscales del cantón La Libertad

**Autora:** Evelyn Lissette Malavé González

**Análisis:** Con respecto a la tabla 9, se evidenció que los docentes en su gran mayoría respondieron a que casi siempre el desempeño del directivo es eficiente con un 36%, mientras otros consideran siempre con un 30% y como un 8% consideraron nunca.

6. ¿Considera usted que está capacitado en los procesos administrativos para ejercer la dirección de la institución educativa?

**Tabla 15**

*Capacitado para ejercer la Dirección*

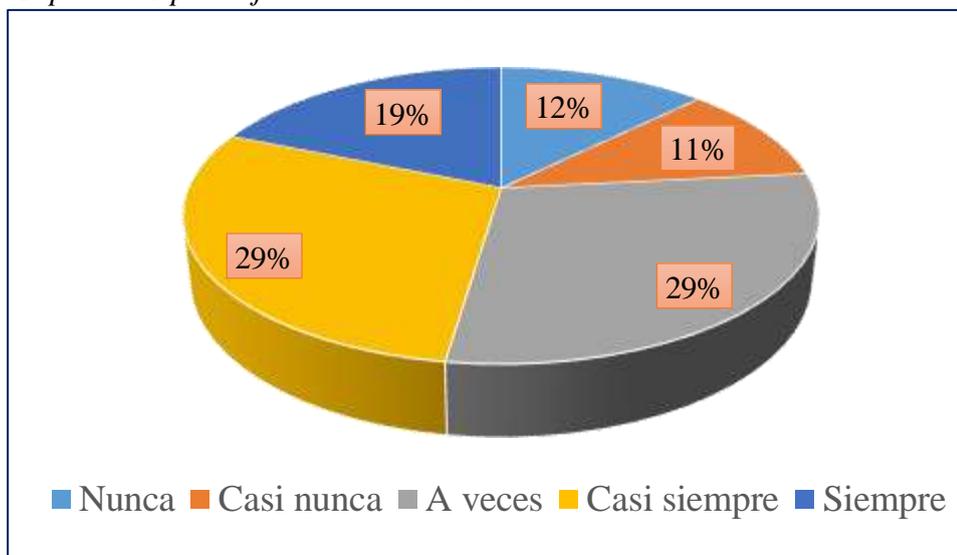
Escales de Likert	Resultados	Porcentajes
Nunca	27	12.62
Casi nunca	23	10.75
A veces	62	28.97
Casi siempre	62	28.97
Siempre	40	18.69
<b>Total</b>	<b>214</b>	<b>100.00</b>

**Fuente:** Docentes de las escuelas fiscales del cantón La Libertad

**Autora:** Evelyn Lissette Malavé González

**Imagen 7**

*Capacitado para ejercer la Dirección*



**Fuente:** Docentes de las escuelas fiscales del cantón La Libertad

**Autora:** Evelyn Lissette Malavé González

**Análisis:** Con referencia a la tabla 10, de que si los docentes están capacitados en los procesos administrativos para ejercer la dirección de la institución educativa se evidenció una similitud entre casi siempre y a veces con un 29%, mientras que un 12% de los docentes mencionaron nunca.

7. ¿Considera usted que la organización de la institución instruye a los docentes?

**Tabla 16**

*La Organización instruye a los docentes*

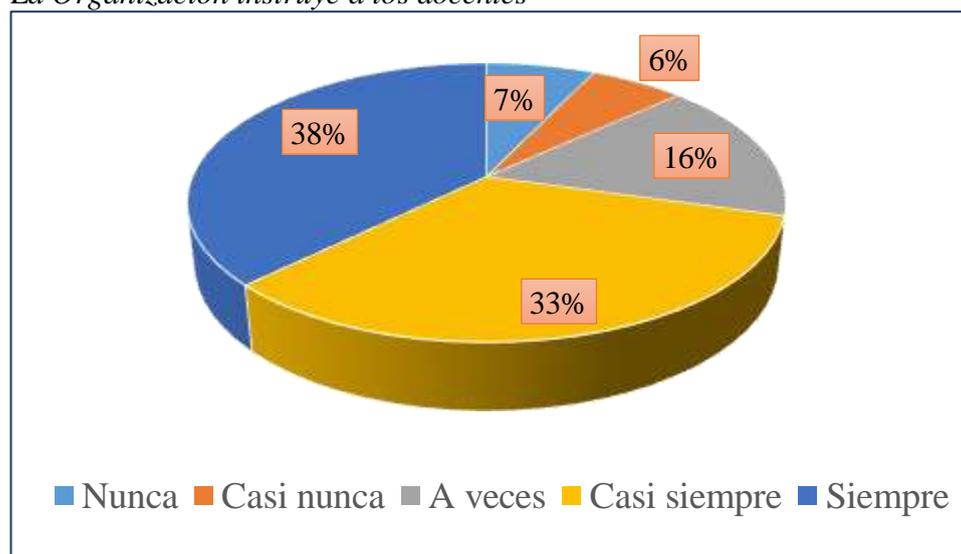
Escala de Likert	Resultados	Porcentajes
Nunca	15	7.01
Casi nunca	13	6.07
A veces	35	16.36
Casi siempre	71	33.18
Siempre	80	37.38
<b>Total</b>	<b>214</b>	<b>100.00</b>

**Fuente:** Docentes de las escuelas fiscales del cantón La Libertad

**Autora:** Evelyn Lissette Malavé González

**Imagen 8**

*La Organización instruye a los docentes*



**Fuente:** Docentes de las escuelas fiscales del cantón La Libertad

**Autora:** Evelyn Lissette Malavé González

**Análisis:** Con referencia a la tabla 11, con un 38% respondieron a que siempre la organización de la institución instruye a los docentes, mientras que un 33% respondieron a casi siempre y otra parte de los docentes consideran nunca con un 7%.

8. ¿Es participativa la toma de decisiones entre docentes y directivos?

**Tabla 17**

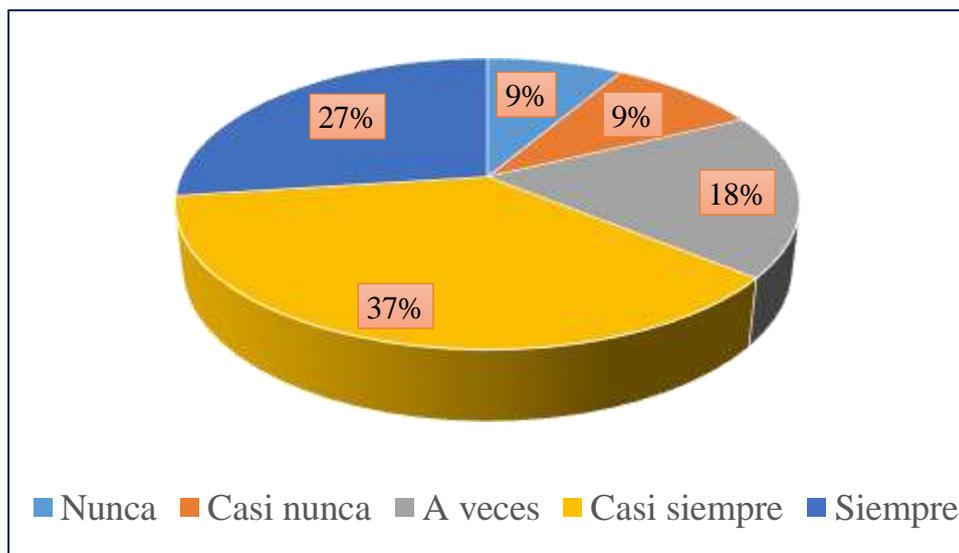
*Toma de decisiones entre docentes y directivos*

Escala de Likert	Resultados	Porcentajes
Nunca	18	8.41
Casi nunca	20	9.35
A veces	39	18.22
Casi siempre	79	36.92
Siempre	58	27.10
<b>Total</b>	<b>214</b>	<b>100.00</b>

**Fuente:** Docentes de las escuelas fiscales del cantón La Libertad  
**Autora:** Evelyn Lissette Malavé González

**Imagen 9**

*Toma de decisiones entre docentes y directivos*



**Fuente:** Docentes de las escuelas fiscales del cantón La Libertad  
**Autora:** Evelyn Lissette Malavé González

**Análisis:** En relación con la tabla 12, la mayoría de los encuestados mencionaron que casi siempre es participativa la toma de decisiones entre docentes y directivos con un 37%, mientras que se evidencia un 27% que respondieron siempre, sin embargo, existe una similitud entre casi nunca y nunca con un 9%.

9. ¿Cree usted que el liderazgo es una buena estrategia para que exista una buena gestión administrativa?

**Tabla 18**

*Liderazgo una buena estrategia*

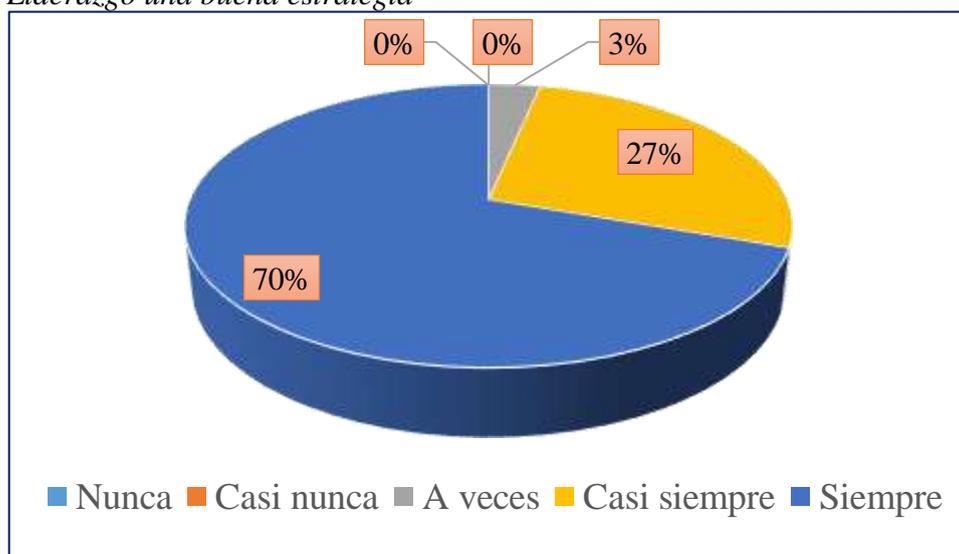
Escala de Likert	Resultados	Porcentajes
Nunca	0	0.00
Casi nunca	0	0.00
A veces	7	3.27
Casi siempre	58	27.10
Siempre	149	69.63
<b>Total</b>	<b>214</b>	<b>100.00</b>

**Fuente:** Docentes de las escuelas fiscales del cantón La Libertad

**Autora:** Evelyn Lissette Malavé González

**Imagen 10**

*Liderazgo una buena estrategia*



**Fuente:** Docentes de las escuelas fiscales del cantón La Libertad

**Autora:** Evelyn Lissette Malavé González

**Análisis:** Con relación a la tabla 13, se puede evidenciar que la mayoría de los docentes respondieron a que siempre el liderazgo es una buena estrategia para que exista una buena gestión administrativa con un 70%, seguido de un casi siempre con un 27% y con un mínimo que respondieron a veces que equivale a un 3%.

10. ¿Considera usted que es importante que el directivo/a desempeñe nuevas estrategias organizacionales para mejorar la gestión administrativa?

**Tabla 19**

*Mejorar la Gestión Administrativa*

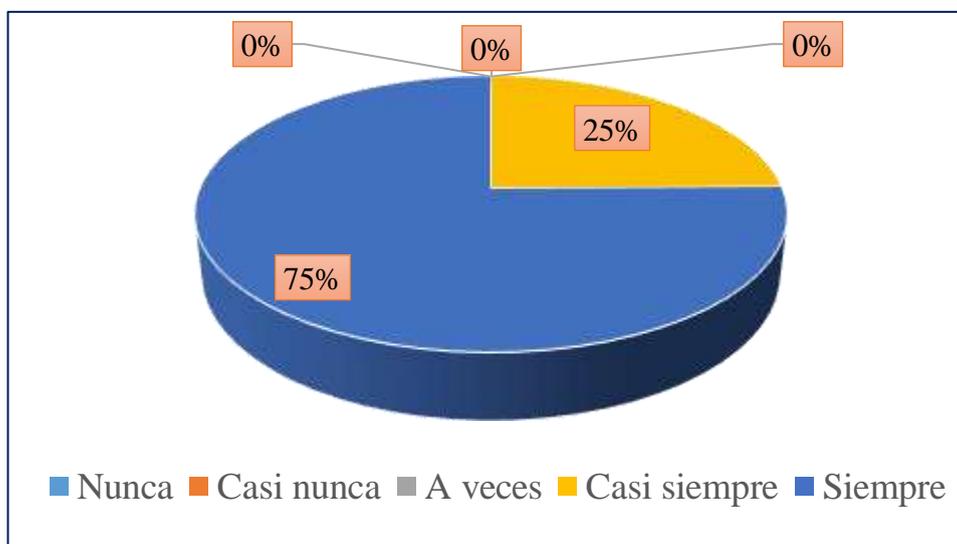
Escala de Likert	Resultados	Porcentajes
Nunca	0	0.00
Casi nunca	0	0.00
A veces	0	0.00
Casi siempre	53	24.77
Siempre	161	75.23
<b>Total</b>	<b>214</b>	<b>100.00</b>

**Fuente:** Docentes de las escuelas fiscales del cantón La Libertad

**Autora:** Evelyn Lissette Malavé González

**Imagen 11**

*Mejorar la gestión Administrativa*



**Fuente:** Docentes de las escuelas fiscales del cantón La Libertad

**Autora:** Evelyn Lissette Malavé González

**Análisis:** Con relación a la tabla 14, se puede evidenciar que los docentes siempre consideran que es importante que el directivo desempeñe nuevas estrategias organizacionales para mejorar la gestión administrativa siendo un 75% y seguido de un 25% a casi siempre.

## Discusión

Mediante los resultados obtenidos se observa las estrategias organizacionales sí incide en la gestión administrativa, en cuanto a Plan Estratégico Institucional porque se basa en instrumento que dirige la gestión del Ministerio de Educación, garantizando el acceso y calidad en la prestación de los servicios educativos en todos sus niveles y modalidades

Este proceso se realiza para que los padres de familia tengan confianza en las instituciones fiscales del cantón La Libertad y matriculen con la confianza a sus hijos, además de una educación de calidad, así mismo para que ellos conozcan que existen reglamentos y lineamientos que cumplir para precautelar el cuidado integral de niño niña y adolescente, como dar seguimiento al cumplimiento de las planificaciones de los docentes en cuanto a su material pedagógico para tener un mejor control y las autoridades correspondiente puedan hacer el seguimiento necesario y controlar a que se dé el cumplimiento a las normativa por el Ministerio de Educación,

En cuanto al Código de Convivencia en el sector administrativo y educativo se refiere al bienestar de la comunidad educativa en general. Se emplea criterios dentro de esta estrategia que son: vida en comunidad, relaciones con el entorno físico y ambiental, actuación en la dinámica educativa e institucional y el estilo de vida. La investigación respecto a la gestión administrativa si incide entre la gestión y el código de convivencia porque tanto a padres como a los estudiantes tienen su acuerdo, un compromiso con directrices hacia la comunidad educativa con la institución que hay que cumplir y respetar garantizando así el derecho y el bienestar de los estudiantes.

En cuanto a las estrategias del Plan de Gestión de Riesgo también inciden porque son procesos administrativos que hay que cumplir como: Identificar lugares seguros, dar a conocer las señaléticas, dirección de los puntos de encuentro, así mismo existe elecciones de comité de riesgo donde consta la participación de los docentes, así como los estudiantes y padres de familia en general por esta razón si incide con la gestión administrativa porque los directivos tienen que planificar y realizar actividades para los estudiantes y que ellos estén preparados ante cualquier situación.

Mediante la investigación, en la entrevista se palpó que los docentes cuando llegan al cargo de directores, llegan con un desconocimiento en cuanto a los procesos administrativos, a la vez ellos solicitan que se les capacite; así mismo mencionaron que otras estrategias como el liderazgo, la comunicación y el trabajo en equipo son importantes en las que también los docentes necesitan capacitarse para que haya un cumplimiento de los procesos en el tiempo establecido por el Distrito de Educación.

### Importancia de las estrategias

<b>Objetivo</b>	Reconocer la importancia de la aplicación de adecuadas estrategias organizacionales para el fortalecimiento de la gestión administrativa de calidad en las escuelas fiscales del cantón La Libertad.		
<b>Estrategias Organizacionales</b>	<b>Procesos Administrativos</b>	<b>Importancia</b>	<b>Responsable</b>
Plan estratégico Institucional	Planificación, Organización Dirección y Control	Garantiza el proceso educativo	Directores y Distrito de Educación
Código de convivencia	Planificación, Organización Dirección y Control	Bienestar de la comunidad educativa	Directores y Distrito de Educación
Plan de Gestión de Riesgo	Planificación, Organización Dirección y Control	Identificación de Zonas seguras	Directores y Distrito de Educación
Liderazgo	Planificación, Organización Dirección y Control	Guiar al personal docente a cumplir con los procesos administrativos	Directores y Distrito de Educación
Comunicación	Planificación, Organización Dirección y Control	Definir pasos para realización y cumplimiento de los procesos	Directores y Distrito de Educación
Trabajo en Equipo	Planificación, Organización Dirección y Control	Trabajo colectivo de una manera eficiente	Directores y Distrito de Educación

## **Conclusión**

En las instituciones educativas del cantón La Libertad se conoció las estrategias que usan los directivos, mismas estratégicas que se aplican desde el Ministerio de Educación como el Plan Institucional Educativo, Código de convivencia y el plan de Gestión de Riesgo para un adecuado funcionamiento de la institución

De acuerdo a los análisis según la encuesta y entrevista se determinó que estas estrategias organizacionales si inciden en la gestión administrativa porque hubo escases de estrategias para poder desarrollar los procesos a tiempo, hubo escases de colaboración por parte del personal para cumplir con los objetivos de escuelas fiscales del cantón La Libertad.

Se reconoció la importancia de la aplicación de adecuadas estrategias organizacionales para el fortalecimiento de la gestión administrativa en las escuelas fiscales del cantón La Libertad, conociendo la correlación que existe entre las variables y se pudo constatar que ambas variables tienen una fiabilidad alta.

## **Recomendación**

Se sugiere capacitaciones al personal docentes sobre las estrategias como el liderazgo, la comunicación, el trabajo en equipo, y temas de administración para que no haya ese desconocimiento cuando asuman el cargo administrativo. Existen docentes que se animan a participar para el cargo de director por esta razón es necesario las capacitaciones para que no haya el desconocimiento sobre la gestión administrativa en las escuelas fiscales del cantón La Libertad. Además de talleres prácticos sobre proyectos administrativos.

Se recomienda que los directivos socialicen con los docentes, un día específico para llevar a cabo las reuniones, las capacitaciones, así mismo de su colaboración en los procesos administrativos proyectando mejoras organizacionales para la toma de decisiones de la institución educativa.

Incentivar a cada compañero docente para que comparta con más estrategias organizacionales, que ayuden a fortalecer la gestión administrativa mediante la planeación, organización, dirección y control.

## Referencias Bibliográficas

- Arguello, A., Llumiguano, M., Gavilánez, C., y Torres, L. (2020). *Administración de empresas - Elementos básicos*. Bolívar - Guayas: Pons Publishing House.
- Asamblea Nacional. (2018). *Ley para la optimización y eficiencia de trámites administrativos*. Lexisfinder.
- Asamblea Nacional. (2021). *Ley Orgánica de Educación Intercultural*. Quito: Lexisfinder.
- Asamblea Nacional del Ecuador. (2022). *Código Orgánico Administrativo (COA)*. Quito: Ultima Reforma: Suplemento del Registro Oficial 623.
- Baque, L., Triviño, K., y Viteri, D. (2020). Las habilidades gerenciales como aliado del líder para ejecutar la estrategia organizacional. *Revistas Dilemas Contemporáneos: Educación, política y valores*(Edición especial), 1-16.  
<https://doi.org/https://doi.org/10.46377/dilemas.v33i1.2152>
- Bayón, J. (2019). *Fundamentos de estrategia*. España: Elearning S.L.
- Cevallos, P. C. (10 de 02 de 2020). *Estrategias organizacionales para mejorar la gestión administrativa de la compañía Liberpesa S.A Provincia de Santa Elena, AÑO 2018*.  
<https://repositorio.upse.edu.ec/bitstream/46000/5274/1/UPSE-TAE-2020-0008.pdf>
- Chong, R. (08 de 02 de 2022). *Estrategia Organizacional en el Instituto de Postgrado de la Univerdad Estatal del Sur de Manabí*. Universidad Estatal del Sur de Manabí:  
<https://repositorio.unesum.edu.ec/bitstream/53000/4116/1/EC.%20VER%c3%93NICA%20CHONG%20CALDER%c3%93N%2c%20PROYECTO%20DE%20INVESTIGIACI%c3%93N.pdf>
- Constitución de la República. (2023). *Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural*. Guayaquil.

- dir&ge. (31 de 3 de 2021). *FORTALEZAS Y FEBILIDADES EN UNA ESTRATEGIA DE MARKETING ONLINE*. <https://directivosygerentes.es/marketing/noticias-marketing/fortalezas-debilidades-estrategia-marketing-online>
- Durán, A. (2018). Trabajo en equipo. *Elearning S.L.*
- Escribano, G., J., A., y Cuesta, Q. (2022). *Políticas de marketing* (3 ed.). Paraninfo S.A.
- Frías-Navarro, D. (2022). *Apuntes de estimación de la fiabilidad de consistencia interna de los ítems de un instrumento de medida*. España: Universidad de Valencia.
- Funes, J. (2018). El desarrollo de la capacidad para delegar utilizando análisis FODA. *Revista Electrónica Anfei Digital*, 1-10.
- García, E., Arrieta, C., y Oviedo, M. (2022). *Guía para la gestión del cambio en los centros de educación PROA+*. Ministerio de Educación y Formación profesional. <https://doi.org/10.4438/GuíaProa+9788436960532>
- González, E., Leyva, L., y Ruiz, C. (2022). *Rescate de empresas en crisis*. Océano.
- Guevara, G., Verdesoto, A., y Castro, N. (2020). Metodología de investigación educativa (descriptivas, experimentales, participativas y de investigación-acción.). *Recimundo*, 4(3), 163-173. [https://doi.org/10.26820/recimundo/4.\(3\).julio.2020.163-173](https://doi.org/10.26820/recimundo/4.(3).julio.2020.163-173)
- Guevara, P. E. (15 de Agosto de 2023). *Análisis del modelo de gestión administrativa, indicadores académicos de la Universidad de Guayaquil, periodo 2019 – 2021*. <https://repositorio.upse.edu.ec/handle/46000/9880>
- Gutiérrez, C., Rozo, A., y Flórez, A. (2019). Direccionamiento estratégico, una estrategia organizacional con alto impacto en el desarrollo laboral. *Aibi revista de investigación, administración e ingeniería*, 7(1), 7-13. <https://doi.org/10.15649/2346030X.544>

Hernández, R., y Mendoza, C. (2018). *Metodología de la Investigación - las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta*. McGraw - Hill Education.

Lizarazo Suarez, H. F. (DICIEMBRE de 2019). *ESTRATEGIAS ORGANIZACIONALES APLICADAS EN LAS MYPIME*.

<https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/handle/10654/35235/LizarazoSuarezHugoFabian2019.pdf?sequence=1&isAllowed=y#:~:text=La%20estrategia%20organizacional%20es%20un,la%20empresa%20para%20identificar%20de>

Loaiza, C. (2022). Liderazgo Organizacional y Capital Humano. *Venezolana de Gerencia*, 5-7.

Mendoza, W., García, T., Delgado, M., y Barreiro, I. (2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Dominio de las ciencias*, 206-240.

Ministerio de Educación. (25 de 8 de 2015). *Ley Orgánica de Educación Intercultural LOEI codificado*. [https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/02/Ley\\_Organica\\_de\\_Educacion\\_Intercultural\\_LOEI\\_codificado.pdf](https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/02/Ley_Organica_de_Educacion_Intercultural_LOEI_codificado.pdf)

Ministerio de Educación. (2016). *Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Educación*. Quito.

Ministerio De Educación. (2021). *Ley Orgánica reformatoria de la ley Orgánica de Educación Intercultural*.

Ministerio de Educación. (2022). *Plan Estratégico Institucional*. Quito: Ministerio de Educación del Ecuador.

Ministerio de Educación. (2023). *ACUERDO Nro. MINEDUC-MINEDUC-2023-00059-A*. Quito: Registro Oficial Órgano de la República del Ecuador.

- Ministerio de Educación. (2023). *Distritos*. <https://educacion.gob.ec/distritos-educativos/>
- Ministerio de Educación. (2023). *Herramientas para la construcción participativa de los instrumentos de la gestión escolar*. Quito: Ministerio de Educación.
- Ministerio de Relaciones Laborales. (2020). *Ley Orgánica de servicio público, LOSEP*. LexisFinder.
- Münch, G. L. (2021). *Administración 2*. México: Pearson Educación de México.
- Naciones Unidas. (2018). *La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible: una oportunidad para América Latina y el Caribe*. Santiago: LC/G.2681-P/Rev.3.
- Oña, A., y Vera, R. (2018). Importancia del análisis FODA para la elaboración de estrategias en organizaciones americanas, una revisión de la última década. *Revista Digital Tambara*, 436-447.
- Ortiz, J., y Ortiz, A. (2021). ¿Pearson y Spearman, coeficientes intercambiables? *Universidad Santo Tomás*, 14(1), 53-63.
- Paredes, V. (28 de 05 de 2020). *Gestión administrativa y calidad de servicio que brindan las Instituciones de Educación Superior Públicas*. UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO:  
<https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/31522/1/05%20ADP.pdf>
- Peralta, M. (2020). FODA. *Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo*, 7(14), 20-21.
- Pimienta, J., De La Orden, A., y y Estrada, R. (2018). *Metodología de la investigación: Competencia, Aprendizaje, Vida*. México: Pearson.
- Ramírez, D. L. (27 de Septiembre de 2019). *Estrategias organizacionales para fortalecer el desempeño laboral en el GADM de Salinas, provincia de Santa Elena*.  
<https://repositorio.upse.edu.ec/handle/46000/5075>

- Riffo, S. M. (2019). Gestión Administrativa y de calidad en los centros escolares de los Chorrillos. *Revista Cientific.*  
[https://doi.org/http://www.indteca.com/ojs/index.php/Revista\\_Scientific/article/view/386](https://doi.org/http://www.indteca.com/ojs/index.php/Revista_Scientific/article/view/386)
- Robbins, S., y Coulter, M. (2018). *Administración*. México: Pearson Educación de México.
- Rodríguez, C., Nájera, A., Vera, K., y Varas, A. (2022). Liderazgo y Gestión Administrativa en las Instituciones Educativas del Ecuador. *Ciencia y Educación*, 3(3), 41 - 49.  
<https://www.cienciayeducacion.com/index.php/journal/article/view/123/221>
- Sánchez, D. (2020). *Análisis FODA o DAFO*. Bubok Publishing S.L.
- Schnarch, A. (2022). *Emprendimiento exitoso - como mejorar su proceso y gestión* (2 ed.). Ecoe Ediciones.
- Torres, L. (2019). *Fiabilidad de las escalas: interpretación y limitaciones de Alfa de Cronbach*. Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- Valle, A., Manrique, L., y Revilla, D. (Marzo de 2022). *La Investigación descriptiva con enfoque cualitativo en educación*. Facultad de educación:  
[https://repositorio.pucp.edu.pe/index/bitstream/handle/123456789/184559/GU%  
c3%8da%20INVESTIGACI%c3%93N%20DESCRIPTIVA%202022.pdf?sequence=  
1&isAllowed=y](https://repositorio.pucp.edu.pe/index/bitstream/handle/123456789/184559/GU%c3%8da%20INVESTIGACI%c3%93N%20DESCRIPTIVA%202022.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

## Anexos

**Imagen 12:** Cuestionario de pregunta



### UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS CARRERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**Encuesta dirigida a:** Docentes de las escuelas fiscales del cantón La Libertad.

**Objetivo:** Obtener información por parte de los docentes para analizar las estrategias organizacionales y cómo fortalece en la gestión administrativa del Cantón La Libertad.

**Estimado participante** la presente es una encuesta con fines de investigación. La información que nos proporcione es totalmente confidencial.

**Preguntas con escala de Likert:** Siempre (5), casi siempre (4), a veces (3), casi nunca (2), nunca (1).

1. ¿Los procesos administrativos (planeación, organización, control y dirección) mejoran el funcionamiento en la administración de la institución?

Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
---------	--------------	---------	------------	-------

2. ¿Se ejecutan estrategias dentro de la institución para cumplir con lo requerido en el Distrito de Educación?

Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
---------	--------------	---------	------------	-------

3. ¿Considera que la planificación de actividades en la administración de la institución se realiza estratégicamente?

Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
---------	--------------	---------	------------	-------

4. ¿El directivo/a cumple a tiempo con los procesos solicitados por parte del Distrito de Educación?

Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
---------	--------------	---------	------------	-------

5. ¿El desempeño del directivo/a en la institución educativa es eficiente?

Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
---------	--------------	---------	------------	-------

6. ¿Considera usted que está capacitado en los procesos administrativos para ejercer la dirección de la institución educativa?

Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
---------	--------------	---------	------------	-------

7. ¿Considera usted que la organización de la institución instruye a los docentes?

Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
---------	--------------	---------	------------	-------

8. ¿Es participativa la toma de decisiones entre docentes y directivos?

Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
---------	--------------	---------	------------	-------

9. ¿Cree usted que el liderazgo es una buena estrategia para que exista una buena gestión administrativa?

Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
---------	--------------	---------	------------	-------

10. Considera usted que es importante que el directivo/a desempeñe nuevas estrategias organizacionales para mejorar la gestión administrativa?

Siempre	Casi siempre	A veces	Casi nunca	Nunca
---------	--------------	---------	------------	-------

**Gracias su colaboración...**

### Imagen 13: Entrevista



## UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS CARRERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**Entrevista dirigida a** directores de las instituciones Educativas.

**Objetivo:** Obtener información por parte del área administrativa para analizar las estrategias organizacionales y cómo fortalece en la gestión administrativa del Cantón La Libertad.

**Estimado entrevistados** la presente es una entrevista con fines de investigación. La información que nos proporcione es totalmente confidencial.

#### **Preguntas:**

1. ¿Se siente satisfecha con las funciones asignadas en la Institución Educativa?
2. ¿Considera usted que la Gestión administrativa es importante para las Instituciones Educativas?
3. ¿Cuándo a usted la nombraron directora de la institución educativa, hubo una necesidad de conocimiento administrativo?
4. ¿En qué tiempo se acopló en el cargo administrativo como directora?
5. ¿Considera usted que necesita colaboración por parte de los docentes para cumplir con los procesos administrativo que solicita el Distrito de Educación?
6. ¿Usted considera que los docentes tengan conocimiento de administración?
7. ¿Qué estrategias usted considera para que los docentes aparte de realizar las funciones de docencia, se animen a adquirir conocimiento sobre la gestión administrativa en las escuelas fiscales?

**Gracias su colaboración**

**Imagen 14:** Fotografías

**Entrevista a los directores de las escuelas fiscales del cantón La Libertad**



Lcda. Bertha Elizabeth Vera Rodríguez, MSc.

Directora de la Escuela de Educación Básica “Gustavo Enrique Galindo Velasco”



Lcda. Beddy Esperanza Valle Ríos, MSc

Directora de la Escuela de Educación Básica “Once de Diciembre”



Lcdo. Jaime Silverio Baque Anchundia, MSc.

Director de la escuela de educación básica “Mauricio Hermenejildo Domínguez”



Lcda. Patricia Elizabeth Rodríguez Coral

Directora de Educación Básica “25 de Septiembre”

Imagen 15: Carta Aval



MINEDUC-CZ5-24D02-VVVV-2023-0038-OF  
La Libertad, 16 de noviembre del 2023

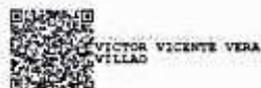
Ingeniero  
Ph.D. Carlos Balmaseda Espinosa  
Director del Instituto de Postgrado  
Universidad Estatal Península de Santa Elena  
Ciudad. -

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo de parte de la Dirección Distrital 24D02 Educación, mediante el presente AUTORIZO a la Srta. Evelyn Lissette Malavé González, con C.I. 2400333353, maestrante del Programa en Administración Pública, cohorte 4, realizar el levantamiento de información en nuestra jurisdicción para el desarrollo del tema de investigación: "Estrategias organizacionales y gestión administrativa en las escuelas fiscales del cantón La Libertad", lo cual le permitirá titularse como Magíster en Administración Pública.

Cabe recalcar que la referida actividad será coordinada con la autoridad de cada establecimiento educativo; y deberá realizarse fuera de la jornada laboral docente; en ningún caso podrá interferir en las horas pedagógicas de estudiantes.

Atentamente



Msc. Victor Vicente Vera Villao  
Director Distrital 24D02 La Libertad Salinas Educación

Ministerio de Educación

Dirección: Av. Amazonas N34-451 y Av. Atahualpa.  
Código postal: 170507 / Quito-Ecuador  
Teléfono: 593-2-396-1300 / www.educacion.gob.ec



**Tabla 20:** Cronograma

	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Culminación	2023											
				ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
<b>ANTEPROYECTO</b>	Inducción al proceso de titulación y Presentación del anteproyecto (Módulo Taller de Diseño del Proyecto de Investigación)	15/04/2023	07/05/2023												
	Recepción de solicitud y anteproyecto a coordinación del programa (previo a culminar el primer ciclo)	20/04/2023	21/04/2023												
	Revisión y aprobación de temas por parte de la Comisión de Titulación (Informe).	02/05/2023	25/05/2023												
	Recepción de correcciones del Trabajo de Titulación a la Comisión de Titulación (Informe)	28/05/2023	02/06/2023												
	Aprobación de temas y asignación de Tutores por parte del Consejo de Facultad y notificación a Consejo de Postgrado.	03/06/2023	24/06/2023												
	Notificación al maestrando y tutor de la resolución de Consejo de Facultad.	25/06/2023	05/07/2023												
<b>DESARROLLO DEL PROYECTO</b>	Informe mensual de tutorías. (Julio)	09/07/2023	31/07/2023												
	Informe mensual de tutorías. (Agosto)	01/08/2023	31/08/2023												
	Informe mensual de tutorías. (Septiembre)	01/09/2023	30/09/2023												
	Informe mensual de tutorías. (Octubre)	01/10/2023	31/10/2023												
	Informe mensual de tutorías. (Noviembre)	06/11/2023	30/11/2023												
<b>PROYECTO FINAL</b>	Entrega del trabajo de titulación a los especialistas para su revisión final.	01/12/2023	15/12/2023												
	Entrega de los Trabajos de Titulación a la Coordinación de la Maestría	16/12/2023	20/12/2023												

**Tabla 21:** Matriz de consistencia

TÍTULO	PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	METODOLOGÍA	
Estrategias organizacionales para fortalecer la gestión administrativa en las escuelas fiscales del cantón La Libertad	<b>Problema General</b> ¿De qué manera las estrategias organizacionales fortalecen la gestión administrativa en las escuelas fiscales del cantón La Libertad?	<b>Objetivo General</b> Establecer la incidencia de las estrategias organizacionales en el fortalecimiento de la gestión administrativa de las escuelas fiscales del cantón La Libertad.	<b>Hipótesis General</b> Las Estrategias organizacionales fortalecen la gestión administrativa en las escuelas fiscales del cantón la libertad	<b>Independiente</b>	Estrategias Organizaciones	Administración Liderazgo Comunicación Trabajo en Equipo	Encuesta Entrevista	
	<b>Problemas Específicos</b> ¿Cómo las estrategias organizacionales fortalecen la gestión administrativa en las escuelas fiscales del cantón La Libertad?	<b>Objetivos Específicos</b> Identificar las estrategias organizacionales que se aplican desde el Ministerio de Educación para un adecuado funcionamiento de las escuelas fiscales del cantón La Libertad.	<b>Hipótesis Específicos</b> Las estrategias organizacionales fortalecen la gestión administrativa en las escuelas fiscales del cantón La Libertad  El liderazgo del directivo incide en la gestión administrativa en las escuelas fiscales del cantón La Libertad	<b>Dependiente</b>		Procesos Administrativos		Planeación Organización Dirección Control
	¿Qué incidencia tiene el liderazgo del directivo en la gestión administrativa en las escuelas fiscales del cantón La Libertad?	Determinar si la gestión administrativa incide en la	La debilidad de las estrategias organizacionales incide en	<b>Gestión administrativa</b>		Análisis FODA		Fortaleza Oportunidades

	<p>¿Cómo incide la debilidad de estrategias organizacionales en la gestión administrativa de las escuelas fiscales del cantón La Libertad?</p> <p>¿Qué planificación se aplica en el fortalecimiento de la gestión administrativa de las escuelas fiscales del cantón La Libertad?</p>	<p>calidad de los servicios de las escuelas fiscales del cantón La Libertad.</p> <p>Reconocer la importancia de la aplicación de adecuadas estrategias organizacionales para el fortalecimiento de la gestión administrativa de calidad en las escuelas fiscales del cantón La Libertad.</p>	<p>la gestión administrativa de las escuelas fiscales del cantón La Libertad</p> <p>La planificación a aplicar fortalece a la gestión administrativa de las escuelas fiscales del cantón La Libertad</p>			<p>Debilidades</p> <p>Amenazas</p>	
--	--	--	--	--	--	------------------------------------	--