



**UNIVERSIDAD PRIVADA TELESUP**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y**  
**CONTABLES**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y**  
**FINANZAS**  
**TESIS**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA**  
**LA GESTIÓN EDUCATIVA DE LA UGEL YUNGUYO – PUNO 2017**

**PARA OPTAR EL TÍTULO DE PROFESIONAL:**  
**CONTADOR PÚBLICO**

**AUTOR:**  
**BACHILLER: COAQUIRA GOMEZ VICENTA**

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**  
**FINANZAS Y SISTEMA DE GESTIÓN CONTABLE**

**LIMA – PERÚ**  
**2017**

**ASESOR DE TESIS**

---

**MG. OVALLE PAULINO, DENIS CHRISTIAN**

**JURADO EXAMINADOR:**

---

**DR. TAM WONG FERNANDO LUIS  
PRESIDENTE**

---

**DR. RICHARDSON PORLLES NELSON MARCOS  
SECRETARIO**

---

**MG. MUÑOZ CHACABANA JORGE  
VOCAL**

## **DEDICATORIA**

A Dios en quien por su guía me refugie y me permitió continuar por el buen camino, darme fuerzas para continuar en este camino y no decaer ante las vicisitudes presentadas, apoyándome en cada momento y encarar las adversidades.

A mi hija Anamiley Brenda, quien con su dulce mirada y tierna sonrisa avivaba mi deseo de superación.

A mi Madre, por su valiosa existencia y compañía, que ha sido el motor de mi vida y ejemplo de superación.

## **AGRADECIMIENTOS**

A mi casa superior de estudios, por darme la oportunidad de formarme como profesional.

A mi asesor de tesis, por sus enseñanzas profesionales, brindándome sugerencias y consejos pertinentes en cada fase del desarrollo hasta su culminación de ésta tesis.

A los docentes de la facultad de Contabilidad, quienes nos incentivaron sesión a sesión con sus amplias experiencias y sabias enseñanzas a seguir adelante y llegar a ser un profesional innovador.

A mis compañeros de trabajo de la Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo, que me permitieron la culminación de la presente investigación.

## RESUMEN

La tesis titulada “Sistema Integrado de Gestión Administrativa para la Gestión Educativa de la UGEL Yunguyo – Puno 2017”, tiene por objetivo general determinar el nivel del Sistema integrado de Gestión Administrativa para la Gestión Educativa en la sede administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Yunguyo en el año 2017. El Ministerio de Educación, como parte de sus objetivos para mejorar y modernizar la gestión administrativa dispone la implementación del SIGA como herramienta contable para mejorar el nivel de efecto inmediato en el éxito para una buena gestión educativa en las Unidades Ejecutoras, con el fin de asumir una planificación por objetivos y resultados de la calidad del gasto en recursos asignados por el estado.

Para alcanzar el objetivo señalado, se utilizó el tipo de estudio descriptivo, de corte transversal, se consideró una población de 52 trabajadores de la sede administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo. Para la recolección de datos se utilizó la técnica de encuesta y los instrumentos fueron los cuestionarios, obteniéndose la información necesaria para medir la variable de investigación.

El tratamiento estadístico consistió en aplicar la estadística descriptiva; para describir la variable Sistema Integrado de Gestión Administrativa.

Los resultados del estudio permiten concluir que existe un nivel de utilización de la herramienta contable y variable Sistema Integrado de Gestión Administrativa para la Gestión Educativa regular a bueno según la población que se consideró para el estudio en la Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo 2017, por lo que se recomienda trabajar en la mejora de la utilización del sistema, lo que contribuye con la mejora en la gestión educativa.

**Palabras claves:** Sistema Integrado de Gestión Administrativa, Gestión Educativa

## **ABSTRACT**

The thesis entitled "Integrated System of Administrative Management for Educational Management of the UGEL Yunguyo - Puno 2017", has as its general objective to determine the level of the Integrated System of Administrative Management for Educational Management in the administrative headquarters of the Local Educational Management Unit of Yunguyo in 2017. The Ministry of Education, as part of its objectives to improve and modernize administrative management, has implemented the SIGA as an accounting tool to improve the level of immediate effect on the success of good educational management in the Units. Executors, in order to assume a planning by objectives and results of the quality of spending on resources allocated by the state.

In order to achieve the aforementioned objective, the descriptive, cross-sectional type of study was used; a population of 52 workers was considered from the administrative headquarters of the Yunguyo Local Educational Management Unit. For data collection, the survey technique was used and the instruments to be used were the questionnaires, obtaining the necessary information to measure the research variable. The statistical treatment consisted in applying descriptive statistics; to describe the variable Integrated System of Administrative Management.

The results of the study allow to conclude that there is a level of use of the accounting tool and variable Integrated Management System for Education Management regular to good according to the population that was considered for the study in the Local Educational Management Unit Yunguyo 2017, by what is recommended to work on improving the use of the system, which contributes to an improvement in educational management.

**Keywords:** Integrated System of Administrative Management, Educational Management.

# ÍNDICE DE CONTENIDOS

ASESOR DE TESIS.....	ii
JURADO EXAMINADOR: .....	iii
DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTOS.....	v
RESUMEN .....	vi
ABSTRACT .....	vii
ÍNDICE DE CONTENIDOS .....	viii
ÍNDICE DE TABLAS.....	xi
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xii
INTRODUCCIÓN.....	xiii
<b>I. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>14</b>
1.1. Planteamiento De Problema.....	14
1.2. Formulación Del Problema.....	18
1.2.1. Problema General. ....	18
1.2.2. Problemas Específicos. ....	18
1.3. Justificación del Estudio .....	19
<b>1.3.1. Mejorar el uso de los Recursos Públicos. ....</b>	<b>21</b>
<b>1.3.2. Mejorar la capacidad de la gestión del Gasto Público. ....</b>	<b>21</b>
1.4. Objetivos De La Investigación .....	21
<b>1.4.1. Objetivo General.....</b>	<b>22</b>
<b>1.4.2. Objetivos Específicos. ....</b>	<b>22</b>
<b>II. MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>23</b>
2.1. Antecedentes de la Investigación .....	23
<b>2.1.1. Antecedentes nacionales .....</b>	<b>23</b>
2.1.2. Antecedentes internacionales.....	27



2.2.	Bases Teóricas De La Variable.....	31
2.2.1.	<b>Sistema Integrado de Gestión Administrativa.....</b>	31
2.2.2	Gestión del Sistema Educativo.....	43
III.	<b>MARCO METODOLÓGICO .....</b>	52
3.1.	<b>Variables De Estudio Variable .....</b>	52
3.1.1.	Definición Conceptual.....	52
3.1.2.	Definición Operacional.....	53
3.2.	Tipo y nivel de la investigación Tipo de investigación.....	54
3.3.	Diseño de la investigación .....	54
3.4.	Población Y Muestra De Estudio .....	54
3.4.1.	<b>Población .....</b>	54
3.4.2.	Muestra.....	55
3.5.	Técnicas e Instrumentos De Recolección De Datos.....	55
3.5.1.	<b>Técnicas De Recolección De Datos.....</b>	55
3.5.2.	Instrumentos De Recolección De Datos .....	55
3.6.	Métodos De Análisis De Datos.....	56
3.6.1.	<b>Preparación De Datos .....</b>	56
3.6.2.	Técnica Estadística Utilizada.....	56
3.6.3.	Tipo de análisis .....	56
3.6.4.	Presentación de datos .....	56
3.7.	Aspectos éticos.....	56
IV.	<b>RESULTADOS.....</b>	58
4.1.	<b>Resultados.....</b>	58
4.1.1.	<b>Variable Sistema Integrado de Gestión Administrativa.....</b>	58
4.1.2.	Gestión Educativa. ....	63
V.	<b>DISCUSIÓN .....</b>	64
5.1.	Análisis De Discusión De Resultados .....	64

<b>VI. CONCLUSIONES</b> .....	66
<b>6.1. Conclusiones</b> .....	66
<b>VII. RECOMENDACIONES</b> .....	67
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b> .....	68
<b>Anexo N° 01: Matriz De Consistencia</b> .....	72
<b>Anexo N° 02: Cuadro De Operacionalización De Variables</b> .....	73
<b>Anexo N° 03: Instrumentos</b> .....	75
<b>Anexo N° 04: Validación de Instrumentos</b> .....	77
<b>CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE LOS INSTRUMENTOS</b> .....	82
<b>Anexo N° 05: Matriz de Datos</b> .....	86
<b>Anexo N° 06: Autorización de la Empresa</b> .....	87
<b>Anexo N° 07: Constancia de la Empresa que se realizó la Investigación</b> .....	88
<b>Anexo N° 08: Constancia de Corrector de Estilo</b> .....	89

## ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN EDUCATIVA EN LA UGEL YUNGUYO – PUNO 2017 .....	53
TABLA 2 TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO.....	55
TABLA 3 PORCENTAJE DE LA VARIABLE SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA .....	58
TABLA 4 PORCENTAJE DE LA DIMENSIÓN PRESUPUESTO POR RESULTADOS .....	59
TABLA 5 PORCENTAJE DE LA DIMENSIÓN SISTEMA DE LOGÍSTICA .....	60
TABLA 6 PORCENTAJE DE LA DIMENSIÓN SISTEMA DE TESORERÍA.....	61
TABLA 7 PORCENTAJE DE LA DIMENSIÓN SISTEMA DE PATRIMONIO .....	62
TABLA 8 PORCENTAJE DE GESTIÓN EDUCATIVA.....	63

## ÍNDICE DE FIGURAS

FIGURA 1 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA .....	32
FIGURA 2 LOGÍSTICA ANTES Y DESPUÉS .....	35
FIGURA 3 LOGÍSTICA ANTES Y DESPUÉS .....	36
FIGURA 4 LOGÍSTICA ANTES Y DESPUÉS .....	42
FIGURA 5 MOF DE LA UGEL YUNGUYO .....	45
FIGURA 6 PORCENTAJE DE LA VARIABLE SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.....	58
FIGURA 7 PORCENTAJE DE LA DIMENSIÓN PRESUPUESTO POR RESULTADOS .....	59
FIGURA 8 PORCENTAJE DE LA DIMENSIÓN SISTEMA DE LOGÍSTICA .....	60
FIGURA 9 PORCENTAJE DE LA DIMENSIÓN SISTEMA DE TESORERÍA.....	61
FIGURA 10 PORCENTAJE DE LA DIMENSIÓN SISTEMA DE PATRIMONIO .....	62
FIGURA 11 PORCENTAJE DE GESTIÓN EDUCATIVA .....	63

## INTRODUCCIÓN

La investigación titulada: **“SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA PARA LA GESTION EDUCATIVA EN LA UGEL YUNGUYO – 2017.”** ha sido desarrollada en el marco del nuevo Reglamento de grados de la Universidad TELESUP y el proceso científico generalmente aceptado.

**El Capítulo I**, está referido al planteamiento del problema y dentro del mismo se considera los antecedentes, objetivos, justificación, alcances y limitaciones y la definición precisa de la variable.

**El Capítulo II**, desarrolla el marco teórico de la investigación. Considerando las teorías generales sobre administración gubernamental, finanzas gubernamentales y control gubernamental. Dentro de las teorías específicas está el tratamiento del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) para la Gestión Educativa en la UGEL Yunguyo. También se presenta el marco conceptual de la investigación y la hipótesis.

**El Capítulo III**, está referido al método y dentro del mismo se trata el tipo de investigación, diseño de investigación, estrategia de la prueba variable de la investigación, población, muestra, técnicas e instrumentos de recolección de datos; procesamiento; y, análisis de datos.

**El Capítulo IV**, referido a los resultados y dentro de ello se presenta una análisis de cada uno de ellos.

**El Capítulo V**, presenta la discusión de los resultados, las conclusiones, recomendaciones y las referencias bibliográficas.

Finalmente se considera los anexos correspondientes, la matriz de consistencia y la encuesta realizada.

## **I. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

### **1.1. Planteamiento De Problema**

El Sistema Integrado de Administración Financiera y el Sistema Integrado de Gestión Administrativa, en los últimos decenios, tanto en América Latina como en el Caribe, han favorecido a la estabilidad económica y la consolidación de la responsabilidad fiscal; su evolución ha sido simultánea a los avances conceptuales y tecnológicos relacionados con los procesos de gestión en el sector público durante este período. El desafío perdura en anticiparnos implementando sistemas involucrados y comprometidos en la gestión para la toma de decisiones.

América Latina y el Caribe (ALC), representadas por crisis fiscales y macroeconómicas, establecieron la implementación de los Sistemas Integrados de Administración Financiera, cuya constitución primordial ocurre a partir de los años ochenta, permitiendo una mejora en el registro y control del Gasto Público en aquel tiempo. Actualmente los SIAF continúan siendo predominantes en la región, y han evolucionado en cuanto a su rol y a su contribución a los procesos de modernización de la gestión financiera pública.

El Ministerio de Educación del Perú en el objetivo de mejorar y modernizar la Gestión Administrativa, asumió en el mes de Julio del 2015, el compromiso de implementar el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), en todas las Unidades Ejecutoras a nivel nacional en forma progresiva, iniciando el proceso de Implementación a través del Módulo de Logística, como parte componente del Sistema, que permite administrar, registrar, controlar, elaborar, revisar y emitir información sobre las operaciones realizadas por la Institución y el Modulo de Patrimonio, el mismo que a la fecha se encuentra en la etapa de implementación.

Nuestro país, en la actualidad posee mayores fortalezas para impulsar una economía pública con orientación a la provisión de bienes y servicios públicos de calidad que permitan promover el desarrollo social y económico, evidenciado en el impacto positivo de la acción gubernamental para el bienestar de la población, mostrando avances significativos en la reducción del gasto. Bajo esa premisa, un Sistema de Gestión Administrativa es de gran importancia para todas las Instituciones,

su contribución permitirá aplicar técnicas que consoliden desarrollo en distintos ámbitos de manera eficiente y eficaz, cuyo resultado se verá reflejado en la satisfacción total de los usuarios.

La aplicación del Sistema de Gestión Administrativa en la oferta de bienes y servicios, permite a las organizaciones seguir un ciclo basado en los principios administrativos cuyo efecto inmediato se evidenciará en el éxito o fracaso de la organización.

La evolución de las inversiones en TIC, además de ser implementadas con el menor costo y de forma eficiente, debe ir acompañada de cambios culturales y de comportamientos significativos. Es decir que la organización en el que se despliegan tenga una visión clara sobre la adaptabilidad que implican los nuevos procedimientos. Iglesias (2007).

Asimismo, el estado ha establecido algunos lineamientos de política en relación a la educación y aplica ejes de intervención, en relación de calidad se debe mejorar las oportunidades de aprendizajes en la educación básica especialmente en la educación primaria, en relación a la equidad superar la brecha de equidad publico/privado, urbano/rural, en los Docentes mejorar las condiciones de vida del docente, profesional, económico y social. Formación continua y actualización de docentes y en esta última, la Gestión se propone asumir una planificación por objetivos y resultados en el marco de la descentralización.

Orientar la Gestión Educativa con el propósito de implementar la política educativa de fortalecimiento de las instituciones educativas, enmarcado en una gestión descentralizada, participativa, transparente y orientada a resultados, a fin de garantizar el derecho fundamental que todos tienen a la educación, así como también proveer los servicios necesarios para ello, para el logro de la mejora de los aprendizajes y el desarrollo integral de los estudiantes.

Siendo la administración uno de los soportes de la transformación educativa debería someterse a la recreación de sus estructuras, personal, procedimientos y resultados. Hay que olvidarse de reformas parciales que afectan solo aun de las instancias de gestión y emprender una verdadera modernización y moralización administrativa que pata del fortalecimiento de la escuela, las aulas y sus líderes, los

directores, de la racionalización normativa legal y de la puesta en vigencia de las Leyes de Carrera Administrativa y pública y la ley de Carrera Pública Magisterial, pues ellas incorporan los mecanismos de rendición de cuentas y evaluación de resultados que requiere el sistema. La administración educativa debería someterse a un observatorio permanente de cumplimiento de metas de incremento de la productividad sectorial. La burocracia podría reducirse a la quinta o sexta parte y se ganaría en calidad de productos y resultados, si se tercerizan servicios a universidades, escuelas privadas y otras instituciones de probada solvencia profesional y moral.

Armijo (2014) considera que las finanzas públicas, para ser comprendidas dentro de los objetivos de desarrollo deben considerar un análisis a la ejecución del Gasto Público, no solamente refiriéndose a su nivel o composición, más bien se requiere un análisis exhaustivo de la Calidad del Gasto Público considerando sus tres funciones: la contribución a los objetivos de política económica y a la estabilización macroeconómica; su eficiencia asignativa (si la efectividad de los programas públicos están basados en la prioridad de los gastos); y su eficiencia operacional (si una vez asignados los presupuestos entre los distintos programas y proyectos, éstos son utilizados de una mejor manera).

Armijo (2012) El uso eficiente y eficaz de los recursos públicos como elemento de la mejora de calidad de las finanzas públicas (CFP) es un objetivo presente en las determinaciones políticas de los países, este elemento y su gestión adecuada eleva el potencial de crecimiento de la economía y, en particular en América Latina y el Caribe, esto asegura crecientes grados de equidad distributiva. El ejemplo evidente es la búsqueda de instrumentos que logren asignar recursos de acuerdo a las directrices prioritarias de la política pública. Se propugna que los objetivos de desarrollo se vean mejor expresados en las determinaciones presupuestarias. Así, con aciertos o desaciertos los países hacen uso de un conjunto de herramientas dirigidas a mejorar la eficiencia y efectividad del Gasto Público. Por su parte la eficiencia y eficacia del Gasto Público en el mediano y largo plazo requieren, el tener que considerar los procesos, sistemas e instituciones que realicen ese gasto en políticas y programas públicos, que al final se convertirán en bienes y servicios que serán distribuidos para lograr los objetivos de política.

Los planes de gobierno cuyas directrices de desarrollo se han visto plasmadas



en la vinculación de sus objetivos con el rol del presupuesto público, han devenido en iniciativas que conformaron gran parte de las reformas presupuestarias adoptadas a fines de los años noventa teniendo objetivos plurales como el garantizar la sostenibilidad de las finanzas públicas, el hacer más eficiente la asignación del Gasto Público, así como la mejora de la transparencia en el uso del mismo. Esto ha sido determinado en el marco de la Nueva Gerencia Pública o Gestión por Resultados.

Las reformas fiscales han sido prioritarias así como la introducción de invenciones en materia presupuestal, entre los cuales se aprecia el presupuesto orientado a resultados el mismo que incorpora mecanismos de planificación y programación presupuestaria plurianual estrechamente relacionada a las prioridades de desarrollo, los sistemas de monitoreo y evaluación del desempeño, con indicadores que apoyan la medición de la Calidad del Gasto Publico Público e instrumentos orientados al mejoramiento de la rendición de cuentas.

Cuando nos referimos al concepto de “Calidad del Gasto Publico“, dentro de un proceso de evaluación de la calidad de las finanzas públicas, tomamos en consideración los elementos que garantizan un uso eficaz y eficiente de los recursos públicos, con la finalidad de elevar el potencial de crecimiento de la economía y asegurar grados crecientes de equidad distributiva en América Latina y el Caribe. Armijo (2012).

CEPAL (2016) señala que Costa Rica, Uruguay y Chile fueron los que obtuvieron los mejores resultados en el desempeño de los servicios así como en la eficiencia del Gasto Publico, asimismo Chile en el área de administración, salud y desempeño económico es el país que presenta mejores desempeños relativos; en educación y salud considera a Costa Rica y en equidad se encuentra Uruguay. Costa Rica, Uruguay, Chile y Mexico obtuvieron mejores valores para el índice compuesto de desempeño de los servicios públicos. Entre los que tienen un bajo desempeño están los países de: Guatemala, Paraguay y Bolivia.

El MINEDU en su afán de mejorar los procesos logísticos ha propuesto la implantación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) en todas las Unidades Ejecutoras de Educación y por ende en la Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo, la misma que conllevara a mejorar su sistema administrativo y los

ayude a tener un correcto funcionamiento de la institución permitiendo economizar recursos, entregar servicios al usuario de manera eficiente y adecuada, lo que contribuirá a mejorar la imagen de la Institución ante la sociedad.

Actualmente las actividades cotidianas de la vida humana se centran en la influencia de los avances tecnológicos, más aun si se considera el papel protagónico en la globalización al ser humano junto con las tecnologías, como resultado se tiene que a nivel mundial una gran mayoría de las organizaciones tanto públicas como privadas, utilizan los sistema de información, para realizar sus actividades a fin de lograr mejores resultados y así garantizarse una posición competitiva frente a los demás.

El Presupuesto es una herramienta clave para mejorar la eficiencia y sobre todo la eficacia del gasto público, puesto que a través de este vemos resultados, sin embargo, la mayoría de los países de América Latina no han logrado sacar provecho de las oportunidades que ofrece un presupuesto bien manejado, más aún prevalecen practicas anticuadas que no ayudan a un mejor manejo de los recursos asignados.

Por lo tanto, en la Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo, según se ha implementado el Sistema Integrado de Gestión Administrativa, a partir del año 2015, para la utilización del mismo, aún no se contaba con el personal capacitado idóneo, por lo que, se ha tenido algunas deficiencias en cuanto al gasto de los recursos asignados y el servicio prestado a los administrados, por lo que con el transcurrir del tiempo el personal responsable del manejo de dicho sistema está siendo capacitado secuencialmente, por lo que a la fecha es necesario establecer la relación del uso de este sistema como herramienta para la calidad del gasto del presupuesto público asignado a esta Unidad Ejecutora y como este ha mejorado la capacidad de dichos gastos en relación a la Gestión Educativa.

## **1.2. Formulación Del Problema**

### **1.2.1. Problema General.**

¿Cuál es el nivel del Sistema Integrado de Gestión Administrativa para la Gestión Educativa en la UGEL Yunguyo – Puno en el año 2017?

### **1.2.2. Problemas Específicos.**

- ¿Cuál es el nivel del sistema de Logística para la Gestión Educativa en la UGEL Yunguyo - Puno en el año 2017?
- ¿Cuál es el nivel del sistema de Presupuesto y Gestión Educativa en la UGEL Yunguyo - Puno en el año 2017?
- ¿Cuál es el nivel del sistema de Tesorería para la Gestión Educativa en la UGEL Yunguyo - Puno en el año 2017?
- ¿Cuál es el nivel del sistema de Patrimonio para la Gestión Educativa en la UGEL Yunguyo - Puno en el año 2017?

### **1.3. Justificación del Estudio**

#### **Justificación teórica.**

El Sistema Integrado de Gestión Administrativa–SIGA orienta sus características informáticas en el Área logística o abastecimientos, es el soporte para efectuar el control de las operaciones que se realizan a nivel del Área de Abastecimiento de las Unidades Ejecutoras – UE. Este aplicativo permite el ordenamiento y simplificación de los procesos de la gestión administrativa en el marco de las normas establecidas por los órganos rectores de los sistemas administrativos especialmente en el aspecto logístico. Asimismo, el SIGA facilita las decisiones financieras de endeudamiento, inversiones, resultados y riesgos en la Unidad Ejecutora; mediante la información en línea sobre logística, patrimonio y presupuesto por resultados.

El SIGA permite administrar, registrar, controlar, elaborar, revisar y emitir reportes respecto a la adquisición de bienes y/o contratación de servicios, que son realizados por la unidad ejecutora, para el cumplimiento de las metas institucionales y así mejorar y transparentar los procesos de abastecimiento y suministro de estos bienes y servicios de la población.

En este trabajo de investigación, se abarcará los aspectos de presupuesto, tesorería y contabilidad para ejecutar la cadena logística de la U.E. N° 308; el cual, en primera instancia se inicia con la aprobación del Plan Operativo Institucional (POI), siendo necesario el registro del Techo Presupuestal (Fase de Presupuesto), que

sustenta el Cuadro de Necesidades (CN) y Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Institución. En segunda instancia, la solicitud de los Certificados de Créditos Presupuestarios (CCP) para la ejecución del PAC a través de la generación de las Órdenes de Compra y Órdenes de Servicio (OCC/OSS) y la respectiva solicitud del CALCOM (Fase de Compromiso). En tercera instancia, la recepción del bien y/o servicio con la conformidad de los mismos (Fase de Devengado); y en cuarta instancia los registros de los comprobantes de pago (facturas) para la solicitud de autorización de giro y pago (Fase de Tesorería), cuyos resultados serán la simplificación de procesos, ordenamiento, estandarización, transparencia, ahorro de recursos, mayor productividad y calidad en la ejecución del gasto Institucional.

La presente investigación es importante porque dará a conocer los factores, indicadores y parámetros para establecer la relación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa desarrollado por el Ministerio de Economía y Finanzas y la Gestión Educativa de la UGEL Yunguyo, lo cual contribuirá a que se determine el nivel de ejecución en el ejercicio anual, orientando a que dicha herramienta de gestión sea obligatoria como un efecto multiplicador en todas las entidades del Sector Público; permitiendo el cumplimiento de las metas presupuestarias establecidas en el Plan Operativo Institucional de las Unidades Ejecutoras coadyuvando el logro de su Plan Estratégico a corto plazo.

## **Práctica**

La investigación busca demostrar que la Sistema de Gestión Administrativa facilita la generación de compromiso de contar con una Gestión Educativa en la UGEL Yunguyo, con los objetivos e intereses comunes de las áreas que la conforman. El ritmo de desarrollo de una gestión depende del grado de su disposición a mejorar. Conocer la gestión administrativa es relevante en el comportamiento de la organización que busca la eficiencia, la eficacia y la innovación. El planteamiento realizado anteriormente pone de manifiesto la importancia del presente estudio por cuanto a través del mismo se pretende despertar la reflexión de la dirección de la organización; sobre las condiciones en las que se encuentra la gestión educativa, considerando que los sistemas de logística, presupuesto por resultados y tesorería y patrimonio, son factores determinantes en la eficacia de la Gestión educativa, tomando en cuenta además que el comportamiento de la gestión está condicionado por la

percepción que tenga éste de la organización, y lógicamente mejorar el desempeño del personal y la institución.

## **Metodológica**

Se ha identificado la problemática existente en la ejecución del gasto y la ausencia de decisiones financieras pertinentes, a partir de ello se han formulado las posibles soluciones a través de las hipótesis planteadas; luego se ha establecido los propósitos de esta investigación, por intermedio de los objetivos establecidos. Estos elementos se conformaron a partir de variables e indicadores de la investigación. Todo lo anterior tiene el sustento en una metodología de investigación que identifica el tipo, nivel y diseño de investigación, la población y muestra a aplicar; así como también las técnicas e instrumentos para recopilar, analizar e interpretar la información.

## **Social**

En el aspecto social, este trabajo pretende brindar un aporte a los responsables de las áreas involucradas. Por otro lado, se busca lo siguiente:

### **1.3.1. Mejorar el uso de los Recursos Públicos.**

El aporte de esta investigación se concentra en estudiar la forma cómo las Unidades Ejecutoras utilizan los recursos públicos, para ello se propone una mejora en el modelo de gestión presupuestal - Presupuesto por Resultados cuyo mecanismo de desarrollo prioriza la evaluación del Gasto Público que realizan las mencionadas Unidades Ejecutoras.

### **1.3.2. Mejorar la capacidad de la gestión del Gasto Público.**

Por tener una justificación financiera, el tema es de interés para el Estado Peruano en la asignación de recursos públicos hacia las Unidades Ejecutoras del Sector Educación, además, servirá para los líderes políticos locales a fin de tomar decisiones relacionadas al mejoramiento de la calidad de servicio para con la gestión educativa, a través de este estudio, se permitirá identificar soluciones que orientará el mejor uso del Gasto Publico en relación a los resultados esperados.

## **1.4. Objetivos De La Investigación**

#### **1.4.1. Objetivo General.**

Establecer el nivel del Sistema Integrado de Gestión Administrativa para la Gestión Educativa en la UGEL Yunguyo - Puno en el año 2017.

#### **1.4.2. Objetivos Específicos.**

- a) Conocer el sistema de Presupuesto por Resultados para la Gestión Educativa en la UGEL Yunguyo - Puno en el año 2017.
- b) Conocer el sistema de logística para la Gestión Educativa en la UGEL Yunguyo - Puno en el año 2017.
- c) Conocer el sistema de tesorería para la Gestión Educativa en la UGEL Yunguyo - Puno en el año 2017.
- d) Conocer el sistema de Patrimonio para la Gestión Educativa en la UGEL Yunguyo - Puno en el año 2017.

## **II. MARCO TEÓRICO**

### **2.1. Antecedentes de la Investigación**

#### **2.1.1. Antecedentes nacionales**

Se encontró el estudio realizado por Marlon Ivan, (2012), titulado “Influencia De La Gestión Del Presupuesto Por Resultados En La Calidad Del Gasto En Las Municipalidades Del Perú (2006-2010), Caso: Lima, Junín Y Ancash”; Universidad Cesar Vallejo, Lima – Perú.

Prieto, (2013) presenta una investigación para demostrar cómo influye la gestión del Presupuesto por Resultados en la calidad del gasto, en las municipalidades de Lima, Junín y Ancash.

En cuanto a la metodología, el tipo de investigación que se realizó en la tesis es de tipo descriptivo, porque mide cómo es y cómo se manifiesta el problema formulado y correlacional porque tiene como propósito medir el grado de relación entre las variables descritas en la hipótesis.

Las conclusiones a las que arribó Prieto en su investigación son:

1) La aplicación del Presupuesto por resultados en las municipalidades del Perú mejora la calidad del gasto público ya que ellos son destinados a favorecer los niveles de vida de la población.

2) La manera como mejorar la calidad de vida de la población es mediante la asignación de recursos presupuestales en los programas estratégicos tales como: Mejorar la desnutrición crónica infantil, Mejorar la calidad de la educación básica. Mejorar la dación de servicios a la población. Ya que los programas estratégicos constituyen el instrumento del presupuesto por resultados.

3) Los actuales indicadores de evaluación presupuestal no consideran los beneficios sociales que se debe brindar a la población, e incluso son desconocidos por quienes elaboran dicha evaluación. Los indicadores miden solamente el monto del gasto, pero no la calidad del mismo.

4) La toma de decisiones con respecto al gasto público no es muy eficiente, ya

que generalmente el gasto se centra en los gastos de capital y no en gastos que mejoren las condiciones de vida de la población.

5) Los recursos financieros asignados por el Gobierno Central a favor de las municipalidades son insuficientes para atender todos los programas sociales y en consecuencia hay problemas de financiamiento.

6) Durante el proceso de toma de decisiones las municipalidades apoyan la necesidad de gastar los recursos públicos, invirtiendo en mejorar las condiciones de vida de la población.

7) Las decisiones del gasto público son asumidas por un grupo minoritario de funcionarios públicos que generalmente es el Alcalde y el Consejo Municipal.

8) Los gastos que se realizan en los gobiernos locales del país, sobre todo en las localidades más pobres, no son considerados gastos de calidad porque no resuelven los problemas sociales.

a) **Se encontró el estudio realizado por Guillermo Miguel, (2013), Titulado “El Rol Del Contador Público Y Su Responsabilidad Ética Ante La Sociedad”. Universidad de San Martín de Porres, Lima – Perú.**

Guibert (2013) presenta una investigación para determinar si el Contador Público cumple con su responsabilidad ante la sociedad.

En cuanto a la metodología, es descriptivo – Explicativo, porque se sustenta en la descripción y el análisis de situaciones para demostrar que la ciencia contable cumple su Responsabilidad Social.

Las conclusiones a las que arribó Guibert en su investigación son:

1) El 96 % de los encuestados considera que el Contador sí analiza y registra los hechos económicos de la empresa, lo que coincide con que la Contabilidad apoya a la toma de decisiones y prácticas de un buen gobierno.

2) Ha establecido que los Contadores en un 97%, apoyan en la toma de decisiones y práctica de buen gobierno corporativo, sin embargo, esto no es concordante con el reconocimiento que deberían obtener de la Alta Dirección y de la



Sociedad.

3) El 46% de los Contadores afirma que no sobreponen el interés de los proveedores por encima de los intereses de los demás. Lo que es un serio déficit en la actuación del Contador. Este resultado conlleva a que es la razón por la que afecta la imagen ante la Alta Dirección y la Sociedad en general.

4) El 84% de los contadores asegura que la elaboración de los Estados Financieros se realiza con veracidad e integridad, ello debido a que se registra la totalidad de la documentación que recibe.

5) Se cumple con lo establecido en los PCGA, lo que conlleva al cumplimiento de las obligaciones tributarias.

6) Solo el 37% de los Contadores consideran que cumplen su labor en el marco de lo establecido en el Código de Ética Profesional, esto se asocia al resultado de no cumplir con el requisito de neutralidad al elaborar los estados financieros, la falta de ética en su actuación como profesional.

7) respecto a que la Contabilidad tiene una visión global como Ciencia, los Contadores consideran que esto es verdad en un 72%. Hay que posibilitar el cambio de actitud, dado que los Contadores desconocen el sustento científico de la contabilidad a fin de ver y analizar cada hecho económico en general.

8) El 72% de los Contadores reconocen que el Contador elabora un manejo contable consciente de su responsabilidad ante la sociedad, pero hay un importante 28% que lo niega o desconoce. Este déficit, es coincidente con el nivel de incumplimiento del Código de Ética Profesional. A pesar de que el 72%, manifiesta la responsabilidad del Contador. Es un porcentaje muy lejos del 100% necesario y deseado, dado que el Contador da fe que los estados financieros muestran la razonable situación financiera y resultados de la empresa.

b) El estudio realizado por Flavia y Jesica Margarita. (2013) titulado "Implementación de un Sistema de Control Interno Operativo en los Almacenes, para Mejorar la Gestión de Inventarios de la Constructora A&A S.A.C. de la Ciudad de Trujillo - 2013". Universidad Privada Antenor Orrego, Trujillo – Perú."

Hemeryth y Sanchez (2013), mediante su investigación proponen demostrar que con la implementación de un sistema de control interno operativo en los almacenes se mejorará la gestión de los inventarios de la Constructora A&A S.A.C. de la ciudad de Trujillo – 2013.

En cuanto a la metodología se utilizó el método Experimental de un grupo donde se considera un Pre Test y un Post Test. Estableciéndose un variable independiente que es el Sistema de Control Interno Operativo en los almacenes y una variable dependiente la Gestión de los Inventarios.

Las conclusiones expuestas por Hemeryth y Sánches en su investigación fueron:

1) Se diseñó una estructura organizativa a nivel de almacenes, a partir de esto se definen las obligaciones del personal es ésta área, ello en respuesta a la ausencia de estructura organizativa definida en la empresa y por la carencia de un Manual de Organización y Funciones.

2) Debido al nivel bajo de los conocimientos para el trabajo que realizan, el personal de almacenes está en proceso de aprendizaje gracias a capacitaciones otorgadas por la empresa, ello deviene en un grado importante de compromiso con la labor que desempeñan dentro de la organización.

3) Es necesaria la inversión en maquinarias y equipos que permitan el flujo de información para tomar decisiones adecuadas y optimizar tiempos en los procesos determinados en los almacenes, así como también adoptar medidas preventivas para mejorar la gestión de los inventarios y el seguimiento al trabajo que realiza el personal de almacén respecto a los inventarios físicos mensuales.

4) Existen deficiencias en los procesos dentro de los almacenes, por lo que era necesario definir y documentar, considerando la secuencia de actividades a realizar por cada uno y permitiendo un mejor control de los inventarios.

5) Se comprobó la escasa organización en los almacenes de Obras, con que respecta a los materiales y su lugar específico de almacenamiento, por lo que se propone mejorar la distribución física de los almacenes y llevar en práctica la Filosofía de las “5S”, esto permitirá una mejor organización y cuidado en la manejo de los

materiales reduciendo las pérdidas por deterioro.

c) El estudio realizado por Christian Freddy y Ana Claudia. (2014) titulado “Incidencia de las Infracciones Tributarias en la Situación Económica y Financiera de las Mypes Del Sector Calzado Apiat – Año 2013”. Universidad Privada Antenor Orrego, Trujillo – Perú.

Rengifo y Vigo (2014) presentan una investigación para Evaluar la incidencia de las Infracciones Tributarias contenidas en el artículo 174º del Texto Único Ordenado del Código Tributario en la situación económica y financiera de las MYPES del sector calzado de APIAT en la ciudad de Trujillo – Año 2013.

Las conclusiones a las que arribaron Rengifo y Vigo en su investigación fueron:

1) El régimen tributario de mayor acogida, en las MYPES del sector calzado de APIAT en la ciudad de Trujillo, son: el régimen general y especial del impuesto a la renta y nuevo régimen único simplificado. El nuevo régimen único simplificado con un 80%, seguido por el régimen especial con el 13%, y solamente un 7% en el régimen general del impuesto a la renta, la respuesta a esta evidencia responde al desconocimiento normativo (requisitos y condiciones de cada régimen) por parte de las MYPES.

2) Además, el desconocimiento normativo de las MYPES del sector calzado de APIAT en la ciudad de Trujillo, sobre temas vinculados con infracciones y sanciones contenido Texto Único Ordenado del Código Tributario y los tributos que gravan sus actividades conlleva a que incurran en infracciones tributarias contenidas en el artículo 174º del Texto Único Ordenado del Código Tributario. Estas infracciones son: No emitir y/o no otorgar comprobantes de pago, emitir y/u otorgar documentos que no reúnen los requisitos y características para ser considerados como comprobantes de pago, no sustentar la posesión de bienes mediante los comprobantes de pago; ello afecta negativamente la situación económica y financiera de las MYPES del sector, ya que disminuyen las utilidades y las multas reducen la liquidez de la empresa, financieramente hablando.

### **2.1.2. Antecedentes internacionales**

a) Se encontró el estudio realizado por López y Ramírez (2004) titulado

“Aplicación del Sistema de Costeo ABC Unidad de Hospitalización Psiquiátrica de Corta Estadía”. Universidad de Chile – Chile.

López y Ramírez (2004), mediante su investigación proponen un sistema de costos que permita satisfacer las necesidades de información del centro hospitalario en estudio, ello para determinar el costo final de las principales prestaciones, por medio de la utilización del modelo de costeo ABC.

Se aplicó la metodología alternativa de Costos Basado en Actividades, planteada por autores como Kaplan y Cooper (1999), Corkin (1992) y otros.

Las conclusiones a las que arribaron López y Ramírez, en su investigación son las siguientes:

- 1) El objetivo del Sistema de costeo ABC, además de asignar los costos a los productos o servicios, también gestionan de forma eficiente los recursos para poder administrar mejor los procesos. Ello conllevará a adoptar mejores decisiones dentro de la organización.
- 2) La aplicación de este modelo en el Hospital Herminda Martín, permitió que se llevara a cabo el objetivo principal de este estudio, pues se logró costear las prestaciones a través de un Sistema de costeo ABC. Para el caso de los objetivos específicos, se obtuvo la identificación de procesos y actividades relacionadas con la unidad en estudio, también se obtuvo información de aquellas actividades que son más costosas, o sea, aquellas que demandan más insumos, lo cual ayudara a lograr una mejor gestión de éstos y de las actividades.
- 3) Con la aplicación del sistema de Costo ABC, se pudo establecer el costo de cada actividad de las prestaciones ofrecidas, así como también que actividades consumen la mayor cantidad de recursos, ellos fueron: realizar labores administrativas y realizar exámenes, el trabajo con los familiares y hacer aseo, que sobresalen por su alto costo en comparación al resto de las actividades. En respuesta, para reducir los costos de esas actividades es recomendable trabajar en la reducción de costo de esas actividades llevando a cabo estudios de tiempos y de consumo real de los recursos que éstas demandan. Al haber determinado los costos de las prestaciones en estudio, es posible poder determinar los precios a

cobrar para cada prestación sin que ello implique un alto costo de reestructuración.

- 4) Los beneficios de aplicar este modelo se concentran en ayudar a comprender lo que sucede dentro de la organización, pues permite conocer las actividades involucradas en el proceso estudiado, y junto con ello se sabe en que se invierten los recursos utilizados por éstas para conocer cómo se comportan los costos. Así también, permite analizar el consumo de los recursos que efectivamente demandan las actividades, lo cual implica una reducción de los costos. Permite conocer de manera más exacta los costos de los productos o servicios.
- 5) Es necesario invertir una gran cantidad de recursos para poder aplicar este sistema, ello implica capacitación a los trabajadores, inversión en sistemas de información, entre otras.

b) Estudio realizado por María Belén, (2012) titulado “DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE FINANCIERO APLICADO A LA EMPRESA DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD INTERNACIONAL PROSEI CÍA. LTDA.” Universidad Central del Ecuador, Quito – Ecuador.

Montero (2012), presenta una investigación para, informar sobre la situación financiera a una fecha determinada y sobre los resultados alcanzados en un ejercicio económico, sin embargo, los objetivos particulares que se persiguen con el análisis difieren según los requerimientos específicos de los usuarios.

En cuanto a la metodología, en la realización del análisis financiero no existe una metodología única depende en cada caso de las necesidades particulares de cada empresa.

Las conclusiones a las que arribo Montero, en su investigación son:

1) La empresa no cuenta con un sistema contable que permita el registro oportuno y automatizado de la información financiera para la correcta toma de decisiones, porque los mismos son llevados en hojas de cálculo.

2) No se prepara ni se presenta los Estados Financieros mensuales, así como tampoco se elabora un análisis financiero ocasionando toma de decisiones incorrectas por parte de la gerencia.

3) El personal del área contable-financiera de la empresa no cuenta con actualizaciones con respecto a reformas societarias, tributarias y laborales lo cual provoca una errada presentación de la información ante los organismos de control.

4) No cuenta con un registro detallado y actual de los equipos que posee la empresa por esta razón no se ha determinado correctamente el costo real de los mismos.

c) Estudio realizado por Diego Fernando e Ingri Yurany (2014), titulado “IMPACTO EN LA ADOPCION DE LAS NIIF EN LAS EMPRESAS DEL GRUPO 1 DEL MUNICIPIO DE OCAÑA NORTE DE SANTANDER”. [Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña – Colombia.

Cárdenas y Manosalva (2014), presentan un trabajo de investigación a fin de determinar el impacto en la aceptación de las NIIF en las organizaciones empresariales del grupo 1 del municipio de Ocaña Norte de Santander.

La metodología, se basó en una investigación descriptiva lo que permitió determinar las bases del impacto en la adopción de las NIIF en las empresas del grupo 1 del municipio de Ocaña ubicado al Norte de Santander.

Las conclusiones de la investigación son:

1) Se elaboró un diagnóstico de acuerdo a la matriz DOFA en base a la preparación en la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), con lo que se estableció fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas. Se destaca que la mayoría de estas entidades conocen el proceso de adopción de NIIF, la categorización en los tres grupos y teniendo conocimiento que son parte del grupo 1; asimismo preocuparon por determinar programas de capacitación como seminarios y conferencias, orientados al personal y el proceso de adopción de la normatividad internacional esto conllevó a contratar los servicios de asesoría externa a fin de tener un debido acompañamiento.

2) La realización de la encuesta permitió identificar los efectos que se producen internamente en las empresas, pudiendo afirmarse que las entidades tuvieron que preparar al personal, asumiendo los costos de contratación del personal experto, una limitante fue el factor económico para la implementación de los programas de

capacitación y reestructuración de los sistemas de información.

Asimismo, los estados financieros serán transformados significativamente en lo que respecta a la preparación y presentación, este se reflejara en cifras. Igualmente se estableció mediante la revisión bibliográfica las diferencias existentes entre el decreto N° 2649 de 1993 emitido por el Presidente de Colombia y las Normas Internacionales de Información financiera (NIIF), el cual permite determinar los principales impactos contables en los estados financieros, de los que se pueden considerar las modificaciones de algunos rubros así como propiedad, planta y equipo, en relación al costo se tiene la depreciación y revaluación, asimismo se considera los inventarios, inversiones, los activos contingentes, los intangibles, provisiones, pasivos contingentes.

3) El estudio analizó el impacto de la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF en las empresas del grupo 1 del municipio de Ocaña, considerando el impacto en la reestructuración del ejercicio contable de Colombia en lo que respecta a la implementación de la nueva normatividad internacional, lo que es de gran importancia para las empresas próximas a cumplir dicha implementación.

## **2.2. Bases Teóricas De La Variable.**

### **2.2.1. Sistema Integrado de Gestión Administrativa.**

#### **Definiciones:**

MEF (2010) es un sistema de información que apoya al ordenamiento y simplificación de los procesos administrativos, enmarcado a las normas establecidas por los entes Rectores de los Sistemas Administrativos del Estado, tiene como beneficios: permitir el manejo ordenado de todo el proceso previo al registro SIAF, simplificando los procesos administrativos, que permite contar con información oportuna y de calidad para la toma de decisiones.



Figura 1 Sistema Integrado de Gestión Administrativa

### **Teorías del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y sus Dimensiones.**

Alvarado (2010) El Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), es un sistema que mejora el ámbito del SIAF, contribuye al ordenamiento y simplificación de los procesos de la gestión administrativa enmarcado en las normas establecidas por los entes Rectores correspondientes, se encuentra desarrollándose por etapas así como también su implementación. En la actualidad se tiene una versión del Módulo de Logística (SIGA-ML) y del Módulo de Control Patrimonial (SIGA-MP). Los mismos que permiten a la UE ejecutora controle el proceso de logística desde la programación del Cuadro de Necesidades, la adquisición de bienes ingreso a almacén y su respectivo registro patrimonial, (en el caso de un activo).

Atanacio (2007), considera que deben cumplirse con las formalidades de la gestión administrativa gubernamental en cada institución del estado; por ello se aplican procedimientos en los diferentes sistemas: Presupuesto, Tesorería y Contabilidad.

El Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) facilita las decisiones, inversiones, resultados y riesgos en Unidad de Gestión Educativa Local; mediante la



información en línea sobre logística, patrimonio y tesorería y presupuesto por resultados.

MEF (2010) El Sistema Integrado de Gestión Administrativa–SIGA es un sistema informático que apoya el Área de logística o abastecimientos de las Unidades Ejecutoras esta encuentra integrado al sistema Integrado de Administración Financiera y es soporte al efectuar el control de las operaciones. Este es un aplicativo que contribuirá en el ordenamiento y simplificación de los procesos de la gestión administrativa en el marco de las normas establecidas por los órganos rectores de los sistemas, permite administrar, registrar, controlar, elaborar, revisar y hacer los respectivos reportes con lo que respecta a la adquisición de bienes y/o contratación de servicios a fin de dar cumplimiento de las metas institucionales y así satisfacer sus necesidades.

El Ministerio de Educación del Estado Peruano a fin de mejorar y modernizar la Gestión Administrativa, asumió en el año 2015, el compromiso de implementar el SIGA en todas las Unidades Ejecutoras a nivel nacional en forma progresiva, iniciando con el Módulo de Logística, lo que permite administrar, registrar, controlar, elaborar, revisar y hacer reportes respecto a las operaciones realizadas por la Institución.

En la presente investigación, se considera aspectos de presupuesto, tesorería y contabilidad para ejecutar la cadena logística de la UGEL Yunguyo; el cual, en primera instancia se inicia con la aprobación del Plan Anual de Obtención (PAO), registrando el Techo Presupuestal (Fase de Presupuesto), que sustenta el Cuadro de Necesidades (CN) y Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la UGEL. Posteriormente la solicitud de los Certificados de Créditos Presupuestarios (CCP) para la ejecución del PAC generando las O/C y O/S. seguidamente la recepción del bien y/o servicio con la conformidad de los mismos (Fase de Devengado); y finalmente los registros de los comprobantes de pago (facturas) para la solicitud de autorización de giro y pago (Fase de Tesorería), que traerá como resultado simplificar los procesos, ordenamiento, estandarización, transparencia, ahorro de recursos, mayor productividad y mejora la calidad en la ejecución del Gasto Publico.

### **Dimensión Logística.**

MEF (2015), señala que el módulo de logística es una herramienta que permite

el ordenamiento para mejorar la gestión de del área de logística, lo que permite la ejecución, el registro, control, elaboración y revisión de la información respecto a las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, así como el control patrimonial de la Uunidad ejecutora.

Soret (2016) considera que la logística es la gestión coordinada de las actividades operativas de una entidad, se debe ver los procesos en su conjunto, como un todo.

Mora (2008) señala que el término logística proviene del campo militar; se relaciona con la adquisición y suministro de equipos y materiales necesario para el cumplimiento de las misiones militares. Ello se entiende como los procedimientos físicos para la atención de las necesidades durante periodos de guerra.

Para Anaya (2007), la logística es un mecanismo para el desarrollo de planes y estrategias dirigidas a la eficiencia de los procesos donde interviene la acción humana, por ello se implementó su aplicación en todo tipo de organizaciones, particularmente en las empresas, donde la logística tiene como función principal el abastecimiento y control de los recursos necesarios para sus actividades. La evolución del término es importante en la medida que se entiende como una filosofía específica en la forma de gestionar una organización.

Ballou (1999), considera Logística a todos los movimientos y almacenamiento, desde la adquisición de materiales hasta el punto de consumo, que proporcionen un flujo adecuado de éstos bienes o servicios así como de a información que pone en marcha, con el propósito de brindar niveles de servicio al consumidor pagando un costo razonable.

Ferrel, Adriaenséns, Flores y Ramos (2004), consideran que la logística es una función operativa importante que nace desde la obtención de la materia prima y componentes hasta el tratamiento del producto terminado hasta su distribución al cliente.

Para Lamb, Hair y McDaniel (2002), indican como logística al proceso estratégico de administración eficiente del almacenamiento de materias primas, las existencias y bienes terminados; desde el punto de origen hasta el de consumo

Christopher (2000) cita al Council of Logistics Management, quien define logística por el proceso de planeación instrumentación y control eficiente y efectivo en costo del flujo y almacenamiento de materias primas, del inventarios de productos en proceso y terminados, así como del flujo de la información respectiva desde el punto de origen hasta el punto de consumo con el objetivo de cumplir con los requerimientos de los clientes.

Casanovas y Cuatrecasas (2003), señalan como logistic a las acciones concentradas en los esfuerzos planificar y controlar todas las actividades relacionadas con la obtención, traslado y almacenamiento de materiales y productos, desde el momento de su adquisición hasta el consumo, dentro de un sistema gestado de forma integral.

Actualmente podemos entender por logística como el conjunto de conocimientos, acciones y medios orientados a prever y provisionar los recursos necesarios para concretar una actividad determinada en tiempo, forma y con el menor costo en un marco de productividad y calidad. Esto es, logística se encarga de la distribución eficiente de los productos de una determinada empresa con un menor costo y un excelente servicio al cliente. Durán, Gutiérrez y Sánchez (2001).

## Gestión Logística (Antes – Después)

### Cuadro de Necesidades - Pedidos.



### Atención de Pedidos.



Figura 2 Logística antes y después

Fuente: Elaboración propia

El Módulo de Logística, como componente del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), es una herramienta que considera los procesos técnicos de abastecimiento, está conformado por el sub modulo tablas en la que se realiza la programación, adquisición, almacenamiento y distribución, el usuario puede elaborar el cuadro de necesidades, el PAAC Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones así como también los requerimientos de adquisición y/o contratación de bienes y servicios; Sub modulo programación, donde se puede registrar el techo presupuestal, plan anual de Obtención (PAO) y estudio de mercado; Sub módulo Pedidos, en donde el usuario genera pedidos programados y no programados de bienes, servicios y por encargo; sub Módulo Procesos de selección, donde se puede realizar el registro, evaluación y seguimiento de los procesos de selección, asimismo el usuario puede obtener la información solicitada por el OSCE de acuerdo a lo registrado en el Plan Anual de Obtención; sub módulo Adquisiciones, en éste se detalla el proceso para generar los cuadros de adquisición de bienes y servicios, orden de compra y orden de servicio, a nivel de compromiso y devengado para su posterior tramitación al SIAF; sub módulo Almacenes, se considera el proceso de registro de las entradas a almacén, elaboración de PECOSA, consulta de los mismos, transferencias entre almacenes, el inventario inicial, Inventario, kardex y cierre de forma mensualizada y anual.



Figura 3 Logística antes y después

Fuente: elaboración propia

## **Dimensión Patrimonio**

### **Sistema Nacional de Bienes Estatales**

#### **Creación del Sistema Nacional de Bienes Estatales**

SBN (2014) El Sistema Nacional de Bienes Estatales fue creado mediante Ley N° 29151, como el conjunto de organismos, garantías y normas las mismas que establecen de manera sistemática, los bienes estatales, en los diferentes niveles de Gobierno como nacional, regional y local, con el objetivo de lograr una administración ordenada, simplificada y eficiente, estableciendo como ente rector a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

#### **Finalidades del Sistema Nacional de Bienes Estatales**

SBN (2014) establece como finalidades el de apoyar y promover el saneamiento de la propiedad estatal y con ello incentivar la inversión pública y privada, procurando una gestión eficiente de la cartera mobiliaria e inmobiliaria; asimismo apoyar al ordenamiento, la integración y simplificación de los procedimientos de gestión de los bienes estatales en sus tres niveles de gobierno: nacional, regional y local.

#### **Entidades que conforman el Sistema Nacional de Bienes Estatales,**

SBN (2014) como ente rector se encuentra la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales SBN, el Poder Ejecutivo, organismos públicos descentralizados, el Poder Legislativo y el Poder Judicial, así como también los organismos públicos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía, los proyectos y programas del Estado, los gobiernos regionales y locales, empresas estatales de derecho público, por lo que se incluye a la Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo, no están comprendidas empresas estatales de derecho privado.

La gestión de los bienes patrimoniales del Estado, se garantizan mediante un Sistema informático que en este caso el SIGA – Modulo Patrimonial que permite cumplir con el seguimiento de las operaciones realizadas por las Unidades Ejecutoras, con los fondos asignados en el Presupuesto Anual. De acuerdo a las necesidades

planteadas y con la finalidad de contribuir con la Gestión de control de los Procesos del Patrimonio,

MEF (2017) El SIGA-Modulo patrimonial permite la gestión del Control Patrimonial, donde se registra, controla, revisa y emite información sobre la administración de los Bienes de Propiedad del Estado, de acuerdo a la normativa vigente emitida por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), a fin de lograr la transparencia eficiencia y eficacia en la administración de la propiedad del Estado, asimismo se garantiza que la información este actualizada,

### **Presupuesto**

Petrei (1997) en lo que respecta a Presupuesto de Egresos, dada su naturaleza, la distribución de los recursos públicos puede ser interpretada como una manifestación de las prioridades de la política pública. En este sentido, el Presupuesto de Egresos puede ser analizado en tres dimensiones: política, como resultado de las fuerzas políticas y los grupos de poder que intervienen en la asignación de los recursos públicos; económica, que permite comprender el costo- beneficio de la provisión de bienes y servicios públicos y su impacto sobre el desarrollo económico-social; y en su dimensión técnica, como el resultado de procesos contable-administrativos empleados para sus presentación, ejecución y control.

Asimismo, la importancia del presupuesto público se refleja en que conforma una parte fundamental en las políticas económicas del país, ya que se establece para un periodo determinado, estableciendo los montos sobre los ingresos y gastos. El presupuesto evidencia el modelo o la forma política de cómo el gobierno recauda y distribuye los recursos en los diferentes estamentos del Estado revelando sus preferencias y prioridades.

El presupuesto es un acto de previsión de gastos y de ingresos de una colectividad para un periodo determinado, sancionado por el Poder Legislativo, en estas condiciones se torna en un documento jurídico que, al utilizarse como un mecanismo de redistribución la renta nacional, afecta sensiblemente la estructura económica y social de un país. También es un acto político, en cuanto se constituye en una emanación de la soberanía popular (Laufenburger [s.f.]).

Guerrero y Valdés (2006) afirman que “El presupuesto es un programa de acción del gobierno expresados en cifras y sancionados por los representantes del país”.

Aaron Wildavsky (s.f.) sugiere que el presupuesto es una serie de objetivos con cifras publicadas y establecidas que nos indican los propósitos que pueden ser tan variables como los propósitos de las personas.

### **Principios del Presupuesto**

DGPP (2011) considera como principios reguladores del Sistema Nacional de Presupuesto: equilibrio presupuestario como la correspondencia entre los ingresos y egresos asignados de acuerdo con las políticas públicas; universalidad y unidad lo que significa que los ingresos y gastos del Sector Público están sujetos a los establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal correspondiente; Información y especificidad el PIA y PIM deben considerar información suficiente y adecuada a fin de realizar la evaluación y seguimiento de los objetivos y metas; exclusividad presupuestal la Ley de Presupuesto considera única y exclusivamente disposiciones de carácter presupuestal; anualidad el Presupuesto la vigencia del presupuesto es anual y está de acuerdo al año calendario; equilibrio macro fiscal: Los presupuestos de las entidades preservan la estabilidad conforme al marco de equilibrio macro fiscal; especialidad cuantitativa, referente a que el gasto público se cuantifica dentro del presupuesto autorizado a la unidad ejecutora; especialidad cualitativa, los presupuestos aprobados a las entidades se destinan exclusivamente a la finalidad para la que fueron autorizados; no afectación predeterminada que consiste en que los fondos públicos de las entidades financian el conjunto de gastos públicos; Integridad considerando que los ingresos y los gastos están registrados en los presupuestos por su importe total; también se considera que la eficiencia en la ejecución de los fondos públicos, deben establecerse de acuerdo a la situación económica y la estabilidad macro fiscal; el presupuesto tiene una centralización Normativa y descentralización operativa con transparencia presupuestal, brindando la información requerida conforma al marco legal; asimismo la programación del presupuesto es multianual por cuanto se orienta al logro de resultados a favor de la población de acuerdo a las prioridades establecidas en los planes estratégicos nacionales, sectoriales institucionales.

## **Dimensión Presupuesto Por Resultados (PPR)**

Según la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, específicamente en el Capítulo IV Presupuesto por Resultados (PpR) en el Título III, “Normas Complementarias para la Gestión Presupuestaria” (MEF): En el Perú desde el año 2007 se viene implementando la Reforma en el Sistema Nacional de Presupuesto: El Presupuesto por Resultados (PpR) a fin de asegurar que la población cuente con los bienes y servicios que requieren, de acuerdo a las condiciones requeridas con la finalidad de contribuir a mejorar su calidad de vida. El presupuesto por Resultados es un instrumento de gestión asimismo debe ser cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos para atender durante el año fiscal correspondiente.

MEF (2008) considera que el Presupuesto por Resultados (PpR) cambia la concepción tradicional respecto de la toma de decisiones, dando importancia hacia la atención en el ciudadano de manera prioritaria, dejando de lado la perspectiva institucional, programática o sectorial. Salhuana (2008) Todo esto es posible partiendo del diseño, validación y aplicación de nuevos procesos y metodologías que son aplicados al ciclo presupuestal, se establece cambios sustantivos en el marco institucional, la aplicación adecuada de estos nuevos instrumentos propician anualmente las inversiones e intervenciones para atender de manera más adecuada a los menos favorecidos, mejorando su calidad de vida, esto conlleva a que los resultados sean consolidados y permitan tomar mejores decisiones en cuanto a la gestión pública..

DGPP (2011) tiene como función desarrollar e implementar metodologías y procesos que coadyuven al incremento de la calidad y desempeño del Gasto Público, asimismo promover el desarrollo de las capacidades que permitan una adecuada aplicación de las metodologías y procedimientos en materia presupuestaria. Es así que la Ley de presupuesto del Sector Público, establece la implementación del Presupuesto por Resultados (PpR) como estrategia de gestión pública, la misma que relaciona la asignación de recursos a productos y resultados medibles en la mejora de la calidad de vida de la población. Por ello la Ley N° 29465 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2010, establece la implementación del Aplicativo para seguimiento de Insumos y Productos en Presupuesto por Resultados SIP-PpR que actualmente se conoce como SIGA-Módulo de Programación PpR, teniendo como



objetivo registrar, verificar y monitorear el proceso de utilización de insumos que son necesarios para la prestación de servicios a los ciudadanos, esto permitirá la mejora de la calidad de la programación.

Anualmente las Unidades Ejecutoras que implementan Programas Presupuestales, vienen realizando el registro de la programación de sus necesidades en el Sistema SIGA, donde el Módulo de programación PpR, constituye el modulo principal en el proceso de formulación y programación, articulado con el uso de insumos y la cartera de clientes que recibirán los productos, permitiendo obtener la estimación del presupuesto real que necesita cada Unidad Ejecutora (U.E.) para brindar los productos de los Programas Presupuestales (MEF, 2017).

### **Dimensión Tesorería**

Valls (2003) considera que es el conjunto de técnicas y procedimientos que están orientados al tratamiento adecuado de los recursos financieros o monetarios de la organización, cuyo objetivo es la maximización de rendimientos y la minimización de costos, también podemos definirla como la gestión de liquidez de una organización o entidad lo que permite garantizar que el presupuesto requerido esté disponible en el tiempo y espacio adecuado, minimizando los costos financieros ello considerando un nivel de riesgo aceptado por la entidad.

Santandreu y Santandreu (2000), señalan a la gestión de tesorería o el cash Management como un área dentro de la entidad cuya función es considerar la actividad a financiar o invertir recursos como un eje de dinámica monetaria, independientemente de la actividad económica de la organización, como componente para dotar de fondos que permita el desarrollo normal de las actividades. Olsina (2009) considera que la gestión de tesorería es un conjunto de técnicas y procedimientos que se orientan al manejo apropiado de los fondos monetarios, a fin de disminuir el nivel de financiamiento a corto plazo, reducir los costos financieros y el beneficio de los excedentes.

MEF (2017) La Oficina General de Tecnología de la Información – OGTI, del MEF ha desarrollado el Módulo de Tesorería – MT como parte del Sistema Integrado de Gestión Administrativa a fin de contribuir con el seguimiento, supervisión y control de la asignación y rendición de las específicas de gasto de Pasajes y Viáticos así como

de Caja General y Caja Chica, gestión de las Garantías de Contratos, Registro de Compras, control de las declaraciones de Retenciones y Deduciones, como también la Interfase con el Sistema Integrado de Administración Financiera, Recibos de Ingreso, consulta de los Saldos Presupuestales de Caja Chica entre otros. Estas opciones permiten importar las Cuentas Bancarias desde el SIAF, registrar Recibos de Caja y Recibo de Ingresos, con la finalidad de llevar un control de los ingresos directamente recaudados de la Unidad Ejecutora.

MEF (2017) En el Sub Módulo Gestión Presupuestal, se puede efectuar la Interface al SIAF de la Operación Inicial de la Fase Determinado, también la secuencia de devolución por Planilla de Viáticos y los Recibos de Ingreso. También nos muestras los Saldos Presupuestales en Caja Chica de la Unidad Ejecutora así como también el Saldo del PAO. Finalmente tenemos el Sub Módulo Utilitarios que permite efectuar Auditorías respecto de los procesos correspondiente a los Viáticos, Caja General, Caja Chica, lo que contribuye al seguimiento y monitoreo de la documentación correspondiente, el objetivo de este sub módulo es de apoyo a los responsables de Tesorería en el registro de la información y la aplicación de manera adecuada para la asignación, otorgamiento y rendición las específicas de gasto de Pasajes y Viáticos.



Figura 4 Logística antes y después

Fuente: Elaboración Propia

## **2.2.2 Gestión del Sistema Educativo**

Sander (1996), como destacado investigador sobre la gestión educativa de las Instituciones de Servicio Educativo, en su obra “Gestión Educativa en América Latina” (1996) señala que la Calidad de vida humana es el criterio clave para guiar el estudio de las organizaciones sociales y la educación, ello desde la posición de la antropología filosófica (valores éticos y opciones políticas de la sociedad civil) y de la filosofía social en sus perspectivas culturales y políticas.

La Ley General de Educación N° 28044, establece que la gestión del sistema educativo nacional es de manera descentralizada, simplificada, participativa y flexible. Desarrollándose dentro del respeto a la autonomía pedagógica y de gestión, la misma que favorecerá la acción educativa. El MINEDU tiene la responsabilidad de tutelar la unidad del sistema educativo. Es necesario la participación de la sociedad por medio de Consejos Educativos formados de manera descentralizada, asimismo señala como objetivos: el desarrollar la Institución Educativa como comunidad de aprendizaje logrando un manejo eficiente, eficaz e innovador, hacia una calidad y excelencia educativa así como contribuir a que tengan autonomía pedagógica y administrativa, Afirmando que las disposiciones administrativas deben estar subordinadas a las disposiciones de carácter pedagógico; contribuir en la articulación intersectorial, lo que supondrá que la gestión se enmarque en la política de desarrollo integral del país, con la participación de la comunidad en su conjunto, es así que las instituciones educativas deben desarrollar relaciones de cooperación y finalmente incentivar la autoevaluación y evaluación permanente que permita garantizar el logro de las metas y objetivos trazados por la Institución Educativa.

La Ley General de Educación señala que son Instancias de gestión: La Institución Educativa, La Unidad de Gestión Educativa Local, La Dirección Regional de Educación y El Ministerio de Educación y tienen como finalidad: el fortalecer la autonomía de las instituciones educativas mediante el desarrollo de capacidades en gestión pedagógica y administrativa, adecuar a su realidad las políticas educativas que son establecidas por el MINEDU y el Gobierno Regional; asimismo Impulsar la participación de la sociedad, articulando acciones entre las instituciones públicas y privadas en torno al Proyecto Educativo Local; encauzar el aporte de los gobiernos

municipales, las Instituciones de Educación Superior, las universidades públicas y privadas y otras entidades especializadas.

En cuanto a las funciones de la Unidad de la Unidad de Gestión Educativa Local establece que debe contribuir a la formulación de la política educativa nacional y regional, diseña, ejecuta y evalúa el Proyecto Educativo de su ámbito o jurisdicción de acuerdo a los Proyectos Educativos Nacionales y Regionales; también las UGEL regulan y supervisan las actividades y servicios así como apoyar en la gestión pedagógica y administrativa de las Instituciones Educativas, así como asesorar en la formulación, ejecución y evaluación de su presupuesto anual; también señala que debe conducir el proceso de evaluación y de ingreso del personal docente y administrativo y desarrollar acciones de personal de acuerdo a las necesidades de la Institución Educativa, debe promover la formación y funcionamiento de redes educativas a fin de propiciar la cooperación entre instituciones educativas, apoyar el desarrollo y utilización de las TIC's con una orientación intersectorial. Promover y ejecutar estrategias y programas de alfabetización, acorde a las características socio-culturales y lingüísticas de su ámbito Formular, ejecutar y evaluar su presupuesto en atención a las necesidades de los centros y programas educativos y gestionar su financiamiento de las necesidades de infraestructura construcción y mantenimiento así como el equipamiento.

En cuanto a lo pedagógico debe promover la diversificación de los currículos, como también centros culturales, bibliotecas, teatros, el deporte y la recreación, apoyar en la identificación y desarrollo de las necesidades de capacitación de los docentes y personal administrativo, formular proyectos para el desarrollo educativo.

Casassus (2000), considera a la gestión educativa como una disciplina de reciente desarrollo, pues partir de la década de los setenta se abordan estos conceptos en EEUU y más tarde, en los ochenta en América Latina, para Casassus no se debe considerar una disciplina teórica, sino aplicada cotidianamente en la práctica. Ahora esta práctica se encuentra influenciada por la política educativa. Por lo que la gestión educativa es una disciplina en la que interactúa la teoría la política y la práctica.

En un principio se desarrolló orientado a un modelo de administración

educativa, separando la parte administrativa de la técnico-pedagógica. Por lo que en la actualidad, estas se complementan, a fin de buscar una educación de calidad centrándose principalmente en los aprendizajes, así como en el respeto a la diversidad y en la participación de la comunidad educativa en la institución.

La gestión educativa hace referencia a una estructura sistémica y, a la interacción de diversos componentes que se encuentran presentes dentro de la vida cotidiana de la institución educativa, por ejemplo, lo que se refiere a los miembros de la comunidad educativa así como las relaciones que entablan entre ellos, los aspectos que abordan y la manera como lo hacen, estos enmarcados dentro del contexto cultural y contenidos en normas, reglas, principios a fin de generar un ambiente propicio para la mejora de los aprendizajes de los estudiantes. Se puede distinguir acciones de índole pedagógica, administrativa, institucional y comunitaria de acuerdo a su naturaleza. Esto conlleva a considerar el interior de la institución educativa y de los procesos de gestión. Es así que se ha propuesto diferentes dimensiones de la gestión en las que está la institucional, la pedagógica y la administrativa.

**EI MINEDU (2005), establece las Dimensiones de la gestión del sistema educativo**

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO

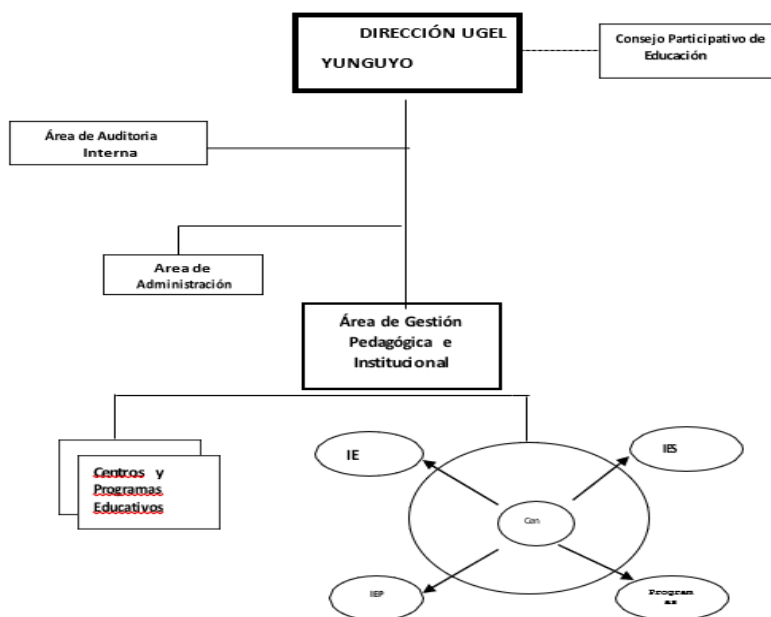


Figura 5 MOF de la UGEL Yunguyo

## **Gestión Institucional**

Esta dimensión Identifica la estructura de la institución dando las consideraciones para la forma de funcionamiento tanto de la estructura formal como son los organigramas la división de las tareas y la distribución de tiempo y espacio también la estructura informal como son los vínculos y formas de relacionarse dentro de la institución, asimismo la manera de organizar a los miembros de la comunidad educativa a fin de propiciar el buen funcionamiento de la institución educativa. En la dimensión también es importante el promover las habilidades y capacidades tanto individuales como de grupo, con la finalidad de que la institución educativa se pueda desarrollar y desenvolver de forma autónoma, competente y flexible adaptándose a los cambios del contexto social. Por lo que es necesario tener en cuenta las políticas institucionales, la misión y visión que orientan a la institución que se concluirá en la mejora de la gestión con participación de toda la comunidad en la toma de decisiones.

## **Gestión Pedagógica**

Este referido al proceso principal de enseñanza – aprendizaje con la participación de los miembros de la institución educativa, la actualización y labor docente, la forma de enseñanza la utilización de los planes, programas y las practicas pedagógicas, incluye el proceso elaboración de la diversificación curricular así como las programaciones sistematizadas, las estrategias metodológicas y didácticas, la evaluación de los aprendizajes, el uso de materiales y recursos didácticos dentro del proyecto curricular institucional (PCI).

## **Gestión Administrativa**

Casassus (2000) considera que es la acción humana propia de la organización, los componentes se centran en sus necesidades institucionales, los recursos que dispone y sus objetivos trazados.

Barrios (2007) establece que la gestión es el proceso por el que el directivo o gerente planifica las actividades que se van a desarrollar de acuerdo a los objetivos establecidos, las necesidades y modificaciones necesarias, estableciendo para ello procedimientos y estrategias que deben ser implementados, asimismo considera

que la gestión es una acción humana que debe ser comprendida en esa dimensión. El concepto de gestión implica las acciones de planificación, así como también las de administrar.

Rivera (2001) afirma que la gestión administrativa comprende, la administración de personal, la administración de recursos, el financiamiento y el abastecimiento. Además, señala que los que van a ejecutar el PEI y el PAT son los profesores con el apoyo de los trabajadores administrativos. Para ello es necesario ubicar por funciones a los servidores educativos en el puesto donde mejor se puedan desenvolver y cumplir las indicaciones. Todo esto tiene que ver con la administración de personal. Esto quiere decir que el éxito de la ejecución de los planes y proyectos tiene que ver directamente con el tipo de administración de personal. Asimismo, plantea que la administración del personal docente es de suma importancia porque de ello depende que el PEI y el PAT se ejecuten adecuadamente. Considera, además, la motivación como un elemento necesario para cada tipo de actividad a desempeñar. El otro aspecto de la gestión administrativa tiene que ver con el Presupuesto Institucional Anual (PIA), entendido como una previsión de recursos que permiten lograr las metas establecidas en los diferentes instrumentos de gestión como el Plan anual de Trabajo.

Koontz y Heinz (2001), establecen que la gestión administrativa moderna es la acción de confeccionar una sociedad que sea económicamente estable cumpliendo con una mejora en cuanto a las normas sociales y con un gobierno que sea mucho más eficaz. Pero si nos referimos a la gestión administrativa de una empresa entonces debemos tener en claro que la misma funciona en base a la determinación y la satisfacción de muchos de los objetivos en los aspectos políticos, sociales y económicos que reposan en la competencia que posea el administrador. En los casos donde se presentan situaciones algo más complejas para las que se necesitara la acumulación de los recursos materiales en una empresa, la gestión administrativa ocupa un lugar importantísimo para el cumplimiento de los objetivos.

#### Definición De Términos Básicos

a) **Logística.** Kolb (1975) considera que es todos los métodos y gestión interdependientes de la organización a fin de dar solución a los problemas que

existen en el diseño y control de los procedimientos de adquisición, producción y distribución, todo ello guarda relación con la creación e instalación de una red física de distribución, asimismo considera que está constituido por la totalidad de los medios de producción, almacenamiento, manipulación y transporte desde las empresas de producción o proveedores hasta la de distribución a los clientes.

b) **Sistema.** Jiménez (1977) señala que es un conjunto interrelacionado de elementos de interacción estable permanente y continua que circunscritas a un medio o medio ambiente flexible se condiciona dentro de él y son 61 influenciados recíprocamente por elementos de otros sistemas mayores o supersistemas. En tal sentido, un sistema es una unidad organizada que consta de dos o más elementos o partes interdependientes o sub sistemas, y que pueden distinguirse del medio ambiente en que existe mediante alguna frontera o límite identificable.

c) **Sistema de abastecimiento.** El sistema de abastecimiento consiste en asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios no personales en la Administración Pública, a través de los procesos técnicos (Ley de creación del Sistema de Abastecimiento Decreto Ley N° 22056, 1977). Alvarado (2010) define como aquella que orienta a proveer los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de los servicios públicos. Rios (2006) considera que es la relación que existe entre el proveedor de un bien o servicio y el cliente, teniendo como finalidad suministrar en el tiempo establecido.

d) **Programación de abastecimiento.** Es la base fundamental del proceso que debe considerarse en el proceso logístico, este proceso es técnico mediante el cual se prevé, de manera racional y sistemática la satisfacción de necesidades de bienes y servicios para el cumplimiento de las metas asignadas a las diferentes dependencias (R.J. N°. 118-80-INAP/DNA, 1980). Se debe determinar la cantidad y el tiempo necesario para cumplir con los objetivos.

e) **Programación.** Stoner, Freeman y Gilbert (1996) definen como el plan de uso que abarca un conjunto relativamente grande de actividades de la organización y especifica los pasos principales, su orden y oportunidad, así como la unidad responsable de cada paso.



- f) **Sistemas administrativos:** es un conjunto de elementos que se relacionan entre sí como una unidad para la labor de la gestión pública, INAP (1986) define como el conjunto de normas, métodos, procesos técnicos y organismos u órganos que son necesarios para optimizar, apoyar y equilibrar la labor administrativa de las organizaciones del estado a fin de cumplir con los objetivos y metas determinadas.
- g) **Compras.** Significa un intercambio, Carter (1993) considera que son las actividades necesarias para conseguir los recursos, materiales y servicios que necesita el sistema de producción donde quiera que se encuentren estos recursos, no es posible concebir a una empresa u organización como algo aislado sino por el contrario debe ser parte integrante de las cadenas de compras.
- h) **Gestión de compras.** Martínez (1999) señala que el fin es cubrir las necesidades y requerimientos de la empresa con productos externos maximizando el valor de los recursos invertidos, este objetivo de considerar la relación con el resto de los departamentos a fin de concretizar los objetivos de la organización, tanto al incremento del beneficio o la mejora de competitividad.
- i) **Bienes.** se considera que es el esfuerzo humano que permite satisfacer las necesidades, también se define como objetos o cosas que necesita una organización a fin de cumplir con sus actividades y fines (Ley de contrataciones y Adquisiciones del Estado).
- j) **Servicio.** Es un conjunto de acciones, actividades o labor ejercida por una persona ya sea natural o jurídica hacia otras ajenas a la organización o entidad a fin de satisfacer una necesidad, debiendo brindar a resultados para concluir con el contrato de prestación (Ley de contrataciones y Adquisiciones del Estado).
- k) **Proveedor.** La persona natural o jurídica que ofrece y provee bienes o presta servicios los cuales son necesario para el desarrollo de las actividades de la organización (Ley de contrataciones y Adquisiciones del Estado).
- l) **Logística.** Carreño (2011) A sido relacionado con lo militar para luego ser considerado en lo empresarial, es una actividad realizada por la empresa para cumplir con sus objetivos, considerando el almacenar y transportar mercancías, ha sido definido formalmente en 1985, Ballou (1999) define como el movimiento y

almacenamiento que apoya al flujo de los productos desde la adquisición de bienes hasta su consumo dando un adecuado servicio al clientes, Ferrel y Flores (2004) consideran que es una función indispensable al que pertenece todas las actividades desde la obtención de las materias primas hasta la distribución del producto final.

m) **Tesorería:** es un sistema administrativo, PROMOVOE (2012) define como el dinero líquido que se encuentra en la empresa o en entidades bancarias y que se encuentra disponible para financiar las actividades. Es el área de la organización que tiene como objetivo gestionar las operaciones relacionadas de flujo monetario o flujo de caja, como el cobro por las ventas de bienes o los servicios prestados por la empresa, el pago por todos los gastos ocasionados, también la gestión de la caja y de todas las gestiones relacionadas con las instituciones financieras. Es necesario llevar un control que permita tener una eficiente gestión.

n) **El Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA):** Gallo (2017) define es un sistema informático que cuenta con un interfaz, donde se realiza la certificación presupuestal, compromiso mensual y anual así como el devengado, permite incluir una meta, el marco presupuestal, Presupuesto Institucional Modificado y el PCA, este sistema cuenta con interfaz con el SIAF que permite tener un mejor control de la gestión.

o) **Calidad:** según el Diccionario de la lengua española, es la propiedad o propiedades inherentes a algo, que permiten juzgar su valor.

p) **Gasto público:** CEPAL (2014) comprende los ingresos y egresos que tiene el estado, se considera que el concepto abarca los elementos que garantizan un uso eficaz y eficiente de los recursos públicos.

**q) Inventario de Bienes**

Importación de información del Inventario Inicial Institucional o Registro Manual de Inventario Inicial Institucional.

r) **Gestión pedagógica** MINEDU(2011) define como la dimensión que sostiene y dirige la institución educativa, tanto las estructuras administrativas y pedagógicas, así como los procesos de manera equitativa y eficiente, que permitan que los estudiantes se desarrollen como personas y como ciudadanos consientes que

coadyuven a construir una democracia y el desarrollo nacional, relacionando el proyecto personal con un proyecto colectivo.

**s) PCR**

El Proyecto Curricular Regional (PCR) es una propuesta holística que asume la dimensión espacial, que articula lo local, regional y nacional como unidades económico sociales y políticas; la dimensión geográfico ecológico, que permite ubicarnos en nuestra diversidad ambiental con sus implicaciones, tanto en limitantes como en potencialidades; la dimensión histórica que moldea complejas relaciones y la memoria viva en las poblaciones; la dimensión social, como compleja red de relaciones que constituyen el tejido de articulación del múltiples factores; la dimensión étnico cultural, de profunda gravitación para entender procesos sociales y políticos, actuales y futuros; la dimensión económica productiva, en tanto soporte material para mejorar la calidad de vida de las poblaciones regionales; la dimensión política, como mecanismo de participación y representación, y el ejercicio democrático ciudadano, así como formas de renovación y fortalecimiento de espacios de poder desde las localidades y lo regional, y finalmente la dimensión institucional y organizacional, como el andamiaje legal, administrativo y de saberes o capacidades de gestión del desarrollo.

**t) Costos reales**

Son todos aquellos **costos** ya realizados, es decir que se han incurrido en el proceso de producción, en otras palabras, el **costo real** está formado por todos los gastos que se incurren en la fabricación de un producto o prestación de un servicio.

**u) Manejo transparente de los recursos disponibles**

Transparencia es la obligación de los gobiernos de dar cuenta a la población de todos los actos desarrollados por el estado, principalmente del uso del dinero público previniendo con ello posibles casos de corrupción.

### **III. MARCO METODOLÓGICO**

#### **3.1. Variables De Estudio Variable**

Sistema Integrado de Gestión Administrativa

##### **3.1.1. Definición Conceptual**

###### **a) Sistema Integrado de Gestión Administrativa**

La Oficina General de Tecnología de la Información – OGTI, perteneciente al Ministerio de Economía y Finanzas, viene desarrollando e implementando un sistema informático del Módulo Administrador del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA, con la finalidad de administrar y controlar la seguridad y accesos que tienen los Usuarios a las opciones de cada uno de los Módulos del SIGA – MEF, contribuyendo de esta manera a la integridad, confiabilidad y seguridad de la información, esto permitirá la operatividad de las opciones de los Módulos como Logística, Patrimonio, Presupuesto por Resultados, Configuración, Utilitarios, Bienes Corrientes, Plan Operativo Institucional, considerando también a los módulos del aplicativo vía Web.

### 3.1.2. Definición Operacional.

Tabla 1 Sistema integrado de gestión administrativa para la gestión educativa en la UGEL Yunguyo – Puno 2017

PROBLEMA	OBJETIVOS	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	DISEÑO METODOLOGICO
<b>PROBLEMA GENERAL</b> ¿Cuál es el nivel del Sistema Integrado de Gestión Administrativa para la Gestión Educativa en la UGEL Yunguyo – Puno en el año 2017?	<b>OBJETIVO GENERAL</b> Establecer el nivel del Sistema Integrado de Gestión Administrativa para la Gestión Educativa en la UGEL Yunguyo – Puno en el año 2017	<b>VARIABLE</b> Sistema Integrado de Gestión Administrativa	Presupuesto por Resultados	Objetivos estratégicos Objetivos de los programas presupuestales Indicadores de evaluación Evaluación de impactos Actividades y metas	TIPO DE INVESTIGACION: Descriptivo METODO: Cuantitativo TECNICAS DE RECOLECCION DE LA INFORMACION: Cuestionario INSTRUMENTOS: Encuesta Escala de Likert 5 dimensiones
			Logística	Clasificador de gastos Cuadro de necesidades Adquisición de bienes y servicios.	
			Tesorería	Giros de pagos Control de caja chica	
			Patrimonio	Inventario de Bienes Activos fijos.	
<b>PROBLEMAS ESPECIFICOS:</b> ¿Cuál es el nivel del módulo de Presupuesto por Resultados para la Gestión Educativa en la UGEL Yunguyo – Puno en el año 2017? ¿Cuál es el nivel del módulo de Logística para la Gestión Educativa en la UGEL Yunguyo – Puno en el año 2017? ¿Cuál es el nivel del módulo de Tesorería para la Gestión Educativa en UGEL Yunguyo – Puno en el año 2017? ¿Cuál es el nivel del módulo de patrimonio para la Gestión Educativa en la UGEL Yunguyo – Puno en el año 2017?.	<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b> Conocer el módulo de Presupuesto por Resultados para la Gestión Educativa en la UGEL Yunguyo – Puno en el año 2017. Conocer el módulo de Logística para la Gestión Educativa en la UGEL Yunguyo – Puno en el año 2017. Conocer el módulo de Tesorería para la Gestión Educativa en la UGEL Yunguyo – Puno en el año 2017. Conocer el módulo Patrimonio para la Gestión Educativa en la UGEL Yunguyo – Puno en el año 2017.				

### **3.2. Tipo y nivel de la investigación Tipo de investigación.**

Según la naturaleza de los objetivos, es una investigación descriptiva por cuanto se describe sus componentes principales de la variable midiéndola de manera independiente.

#### **Nivel de Investigación.**

Según la finalidad: Es una investigación teórica porque se realizó para obtener nuevos conocimientos sobre el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y la Capacidad del Gasto Público, sin considerar una aplicación práctica.

Según su naturaleza: Es una investigación que corresponde al enfoque cuantitativo, por cuanto se fundamenta en los aspectos observables y susceptibles de cuantificación, se utiliza pruebas estadísticas para probar las hipótesis.

Según su alcance temporal: Es transversal porque el recojo de la información se realizó en un solo momento y una sola vez.

### **3.3. Diseño de la investigación**

El diseño de investigación es el descriptivo transeccional, porque “Describe la variable Sistema Integrado de Gestión Administrativa).

**M - O**

M = trabajadores Administrativos de la UGEL Yunguyo – Puno 2017

O = Información (observaciones relevantes) obtenidas mediante una encuesta

### **3.4. Población Y Muestra De Estudio**

#### **3.4.1. Población**

Hernández, Fernández y Baptista (2014) han definido a la Población como el conjunto de todos los casos que coinciden con determinadas características o especificaciones

La población considerada estará compuesta por el personal administrativo de la UGEL Yunguyo – Puno.

Tabla 2 Trabajadores Administrativos de la Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo.

<i>Personal</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Población</i>
DIRECTOR	01	52
ADMINISTRADOR	01	
JEFE DE AGI	01	
JEFE DE AGP	01	
ESPECIALISTAS CAS	12	
ESPECIALISTAS NOMBRADOS	07	
ESPECIALISTAS CONTRATADOS (D.L. 276)	03	
ESPECIALISTAS DESTACADOS AGP	15	
TECNICOS NOMBRADOS Y CONTRATADOS	11	

*Fuente: Datos proporcionados por el Especialista en Administración de Personal de la UGEL Yunguyo.*

### 3.4.2. Muestra

Para la presente investigación por la cantidad reducida de la población no se utilizará la técnica del muestreo.

## 3.5. Técnicas e Instrumentos De Recolección De Datos

### 3.5.1. Técnicas De Recolección De Datos

Méndez (2001) define a las técnicas son sucesos o documentos que requiere el investigador y fin de poder obtener información relevante para cumplir con sus objetivos.

En la presente investigación se utilizó la encuesta, técnica que permitió obtener datos e información de un grupo de trabajadores involucradas con el presente de manera primaria y directa.

### 3.5.2. Instrumentos De Recolección De Datos

Se han diseñado dos cuestionarios, García, Gonzáles y Pérez (2009), señalan que la encuesta son preguntas desarrolladas y dirigidas a una muestra que es representativa de la población de la cual podemos obtener opiniones o cuestiones de hecho, por ellos a fin de determinar la relación entre el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y la Calidad del Gasto Publico se aplicó el cuestionario. Las

escalas de medición para ambas variables fueron cinco ítems en escala de Likert de naturaleza ordinal (muy deficiente, deficiente, regular, buena, muy buena).

### **3.6. Métodos De Análisis De Datos.**

#### **3.6.1. Preparación De Datos**

Se empleó una preparación computarizada, ya que se contó con preguntas cerradas en los instrumentos, todo ello se consiguió empleando software especializado como Microsoft Excel 2013 y el Paquete Estadístico para Ciencias Sociales (SPSS v.21).

#### **3.6.2. Técnica Estadística Utilizada**

De acuerdo a los objetivos establecidos se empleó la técnica estadística descriptiva.

#### **3.6.3. Tipo de análisis**

Orellana (2001), considera que la Estadística Descriptiva o Análisis Exploratorio de Datos ayudan a presentar los datos de modo tal que sobresalga su estructura. Hay varias formas simples e interesantes de organizar los datos en gráficos que permiten detectar tanto las características sobresalientes como las características inesperadas.

#### **3.6.4. Presentación de datos**

La información procesada se presenta en tablas de distribución de frecuencia y gráfico de barras, ellos reflejan los resultados de los instrumentos aplicados a la unidad de análisis.

### **3.7. Aspectos éticos**

Es necesario considerar y respetar los derechos de autor, que se consagran en la investigación, por lo que señalo que la suscrita es autora del proyecto, la misma que ha sido desarrollada en completo respeto de las normas internacionales de citas y referencias de las fuentes analizadas y examinadas, así también considero que el proyecto no es producto de plagio; no estando publicada con anterioridad y



que la información y los datos están de acorde a la realidad.

En el rubro contable y financiero se siguen lineamientos verificados por S.B.S (Superintendencia de Banca y Seguros), M.E.F (Ministerio de Economía y finanzas, S.U.N.A.T (Superintendencia Nacional de Administración Tributaria), SUNAFIL (Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral) y Otros.

## IV. RESULTADOS

### 4.1. Resultados.

#### 4.1.1. Variable Sistema Integrado de Gestión Administrativa.

Tabla 3 Porcentaje De La Variable Sistema Integrado De Administración Financiera

Categoría	Nro. de trabajadores	Porcentaje
Muy deficiente	6	11,3%
Deficiente	11	20,8%
Regular	18	34,0%
Bueno	11	20,8%
Muy bueno	7	13,2%
	53	100%

Fuente: Encuesta - escala de Likert

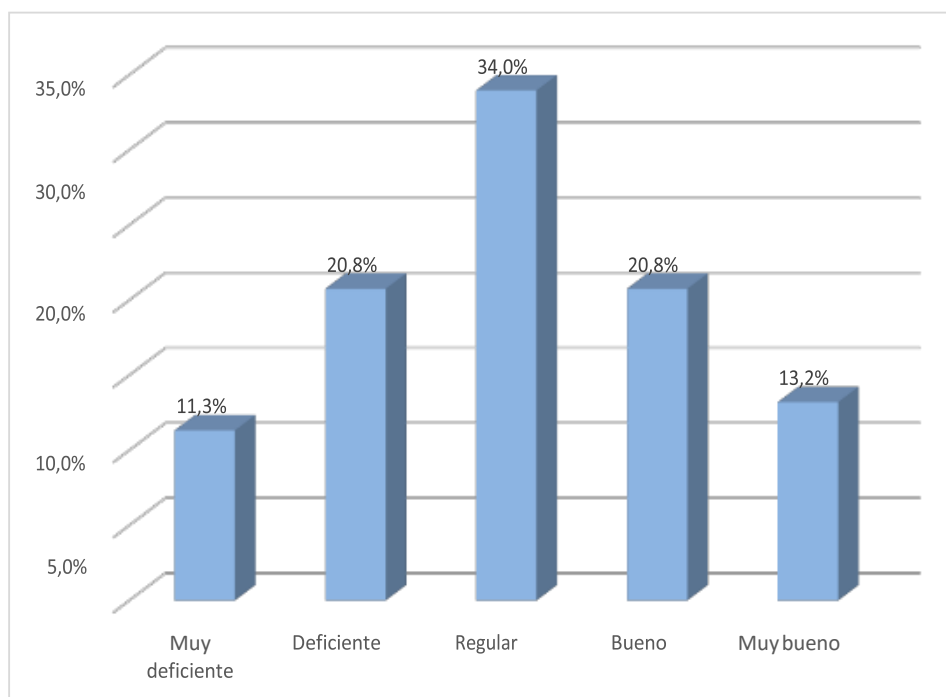


Figura 6 Porcentaje De La Variable Sistema Integrado De Administración Financiera

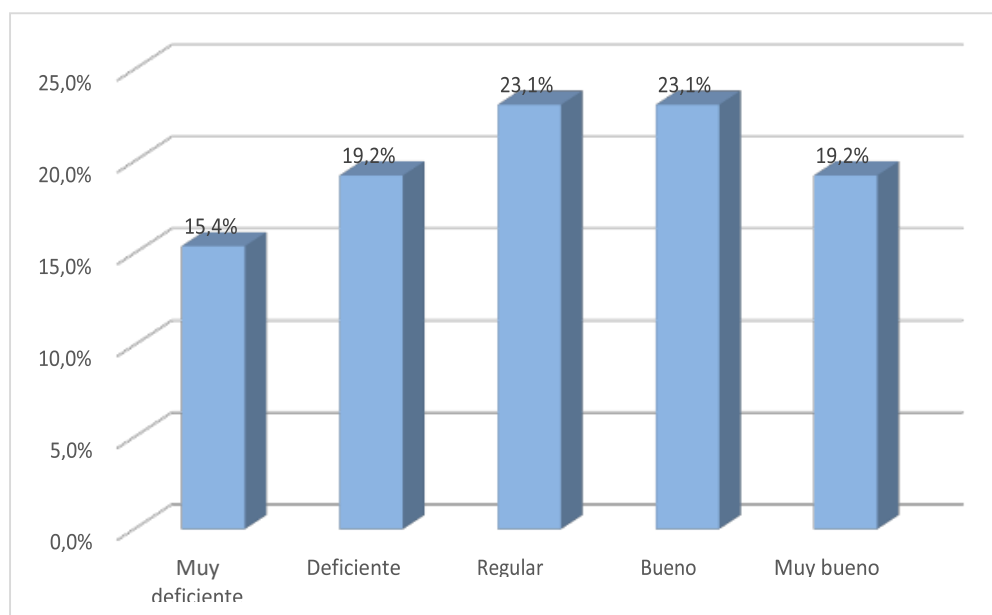
La tabla N° 3 y gráfico N° 1 describen los resultados de la encuesta tomada a 52 trabajadores de la UGEL Yunguyo, en donde se tiene que 34,0 % considera que el sistema Integrado de Gestión Administrativa, es regular y un 13,2 %, que es muy

bueno, lo que permite señalar que el Presupuesto por Resultados, Sistema de Logística y Sistema de Tesorería se desarrollan de manera regular, no pudiendo controlar la forma en que interactúan con el entorno y entre ellos mismos.

*Tabla 4 Porcentaje De La Dimensión Presupuesto Por Resultados*

Categoría	Nro. De trabajadores	Porcentaje
Muy deficiente	7	13,5%
Deficiente	11	21,2%
Regular	12	23,1%
Bueno	12	23,1%
Muy bueno	10	19,2%
	52	100%

*Fuente: Encuesta-escala de Likert Elaboración propia*



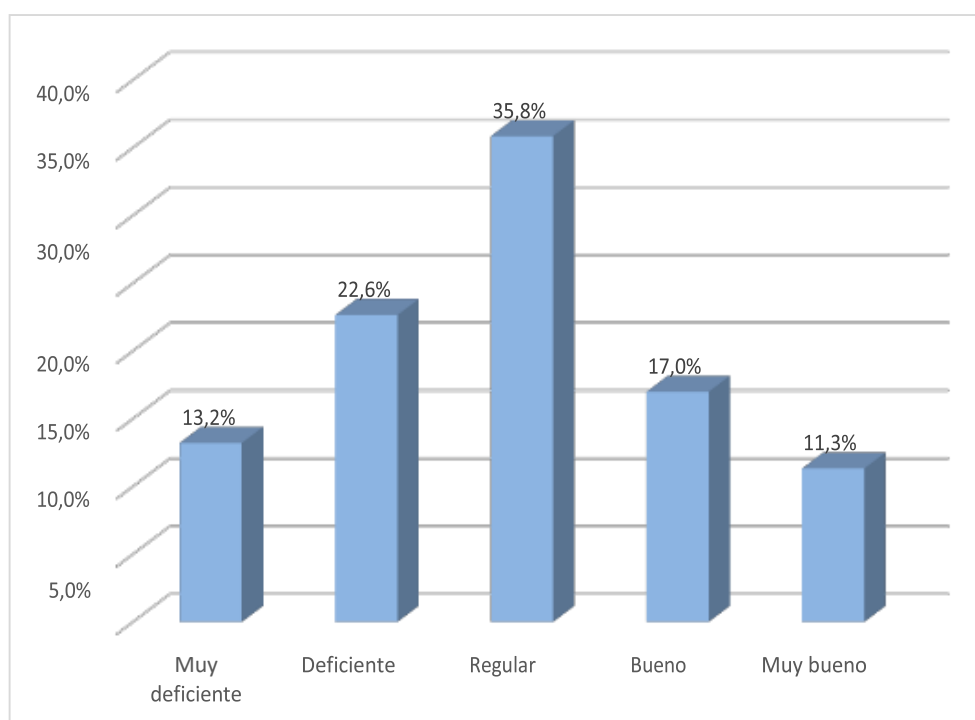
*Figura 7 Porcentaje De La Dimensión Presupuesto Por Resultados*

La tabla N° 4 y gráfico N° 2 describen los resultados de la encuesta tomada a 52 trabajadores de la UGEL Yunguyo, en donde se tiene que 23.1 % considera que el presupuesto por resultados es ejecutado de manera regular y un 19.2 %, que es muy bueno.

*Tabla 5 Porcentaje De La Dimensión Sistema De Logística*

Categoría	Nro. De trabajadores	Porcentaje
Muy deficiente	7	13,2%
Deficiente	12	22,6%
Regular	19	35,8%
Bueno	9	17,0%
Muy bueno	6	11,3%
	53	100%

*Fuente: encuesta - escala de Likert Elaboración propia*



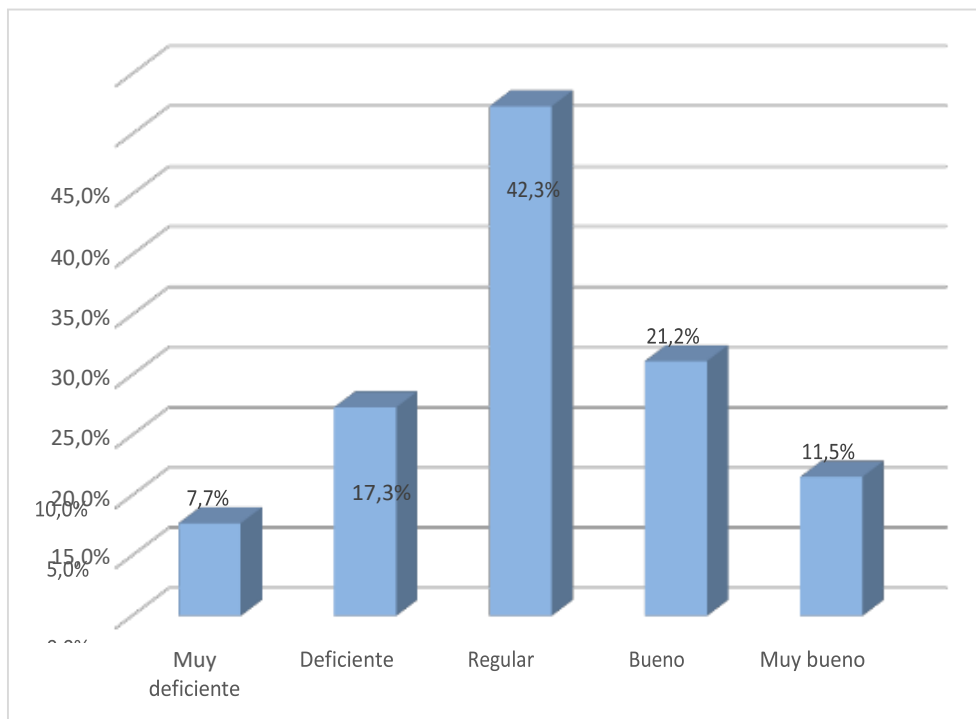
*Figura 8 Porcentaje De La Dimensión Sistema De Logística*

La tabla N° 5 y gráfico N° 3 nos muestra que el sistema de logística en un 35,8% es regular y un 11,3% que es muy bueno, por lo que se debe modificar los procesos y superar las deficiencias que se tienen.

*Tabla 6 Porcentaje De La Dimensión Sistema De Tesorería*

Categoría	Nro. De trabajadores	Porcentaje
Muy deficiente	4	7,7%
Deficiente	9	17,3%
Regular	22	42,3%
Bueno	11	21,2%
Muy bueno	6	11,5%
	52	100%

*Fuente: encuesta - escala de Likert Elaboración propia*



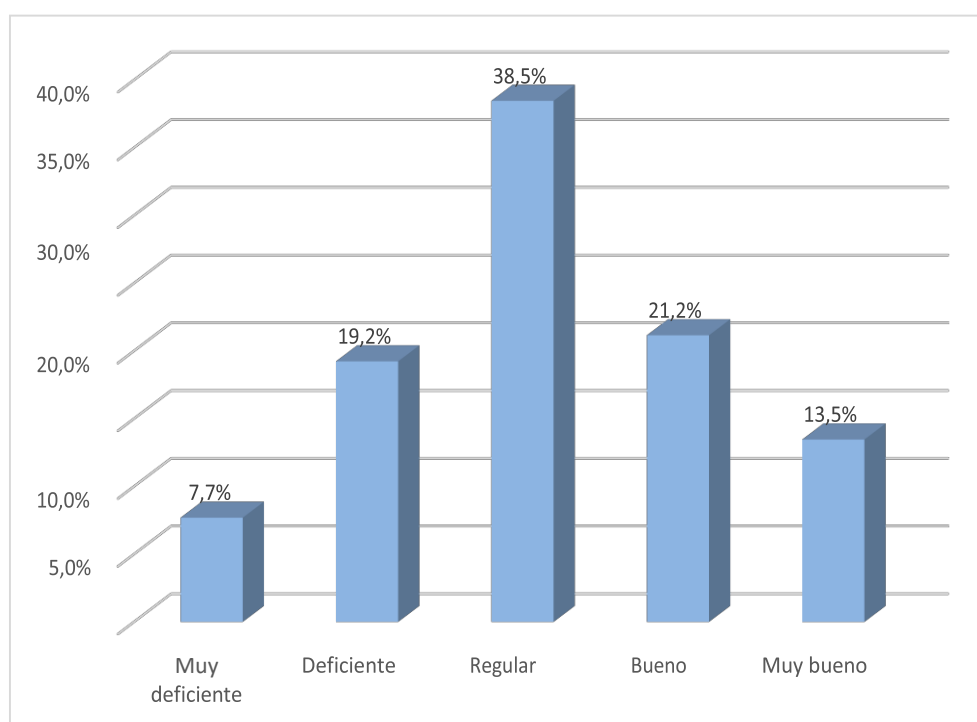
*Figura 9 Porcentaje De La Dimensión Sistema De Tesorería*

La tabla N° 6 y gráfico N° 4 nos muestran los resultados de la encuesta tomada a 52 trabajadores de la UGEL Yunguyo, en donde el 41,8 % considera que el sistema de Tesorería es regular y un 10,9 %, que es muy bueno, lo que demuestra que al igual que el sistema de Logística se debe mejorar.

*Tabla 7 Porcentaje De La Dimensión Sistema De Patrimonio*

Categoría	Nro. De trabajadores	Porcentaje
Muy deficiente	4	7,7%
Deficiente	10	19,2%
Regular	20	38,5%
Bueno	11	21,2%
Muy bueno	7	13,5%
	52	100%

*Fuente: encuesta - escala de Likert Elaboración propia*



*Figura 10 Porcentaje De La Dimensión Sistema De Patrimonio*

La tabla N° 7 y gráfico N° 5 nos muestran los resultados de la encuesta tomada a 52 trabajadores de la UGEL Yunguyo, en donde el 38,5 % considera que el sistema de Patrimonio es regular y un 13,5 %, que es muy bueno, lo que implica que es necesario mejorar este sistema.

#### 4.1.2. Gestión Educativa.

Tabla 8 Porcentaje De Gestión Educativa

Categoría	Nro. De trabajadores	Porcentaje
Muy deficiente	5	9,6%
Deficiente	11	21,2%
Regular	17	32,7%
Bueno	11	21,2%
Muy bueno	8	15,4%
	52	100%

Fuente: encuesta - escala de Likert Elaboración propia

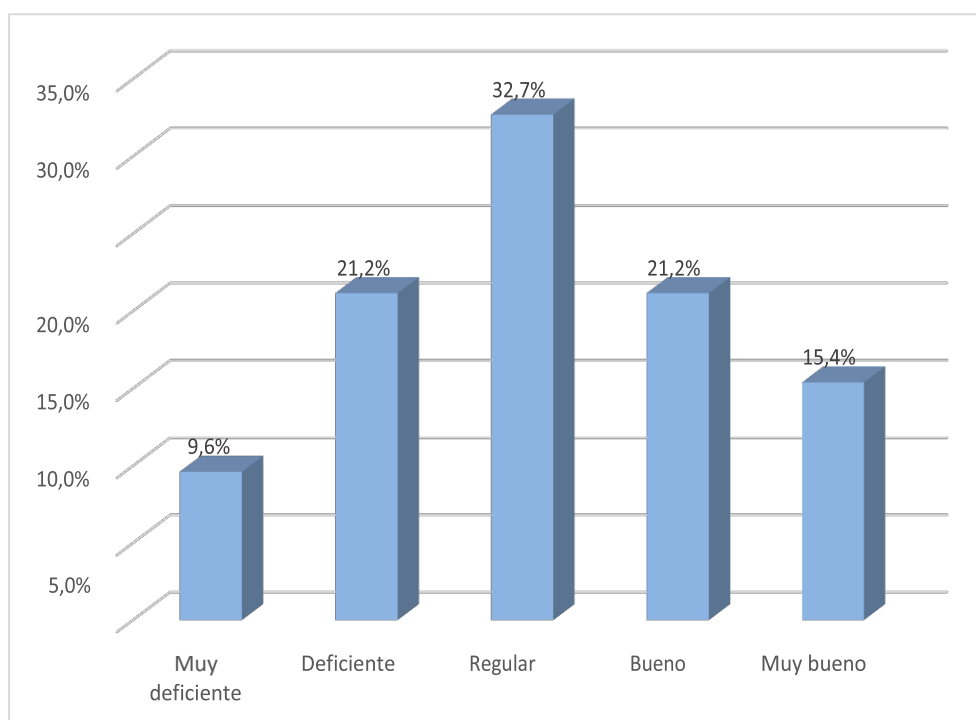


Figura 11 Porcentaje De Gestión Educativa

La tabla N° 8 y gráfico N° 6 nos muestran que de 52 trabajadores de la UGEL Yunguyo, el 32,7 % considera que la capacidad del gasto es regular y solamente el 15,4% considera que es muy bueno, por lo que se debe mejorar la gestión pedagógica, gestión institucional y administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo.

## **V. DISCUSIÓN**

### **5.1. Análisis De Discusión De Resultados**

#### **Análisis De Discusión De Resultados**

De acuerdo al estudio sobre relación entre Gestión Educativa y Sistema Integrado de Gestión Administrativa, en la UGEL Yunguyo se ha determinado que existe una relación positiva considerable.

Ruiz (2016) en la tesis Impacto De La Cultura Organizacional En La Gestión Educativa De La Unidad De Gestión Educativa Local – Provincia De Ascope, 2014, concluye que la cultura organizacional y la gestión educativa de la entre las dos variables existe una relación regular alta (considerable).

Es decir, mientras mejora la cultura organizacional también lo hace la gestión educativa. Por tanto, se puede decir que los operadores del Sistema Integrado de Gestión Administrativa, de acuerdo a lo analizado en la UGEL Yunguyo no coordinan con las áreas es por ello que se tiene una percepción de que el sistema es regular y no está de acuerdo a las expectativas de los trabajadores.

Los Recursos presupuestales que administran las municipalidades del Perú, en gran parte se destinan a invertir en gastos de capital (Infraestructura Pública), pero ello no necesariamente mejora los niveles de calidad de vida de la población. En tal sentido, la aplicación del presupuesto por resultados está orientado a resolver los problemas sociales de la comunidad, a través de los programas presupuestales que son los instrumentos del presupuesto por resultados.

Prieto (2012), Existe una relación positiva entre la Gestión Educativa dimensión Presupuesto por resultados, Logística, Tesorería y Patrimonio lo que señala de la misma manera Nieto (2014), en su tesis El Sistema Integrado De Administración Financiera y La Gestión Financiera/Presupuestal En El Sector Público en El Perú y Latinoamérica, Período 2011-2013, donde concluye que logró determinar que el Sistema Integrado de Administración Financiera, influye significativamente en la gestión financiera/presupuestal en el sector público, debido



a que las Instituciones Públicas adolecen de sistemas informáticos que permitan mejorar la gestión de la información. En el presente trabajo se ha demostrado que existe una relación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa y la Gestión Educativa.

## VI. CONCLUSIONES

### 6.1. Conclusiones

**Primera.** Existe un nivel considerable del Sistema Integrado de Gestión Administrativa para la Gestión Educativa de la UGEL Yunguyo – 2017, por cuanto 20.8% de la población considera que el SIGA es Bueno en su parte operativa.

**Segunda.** Existe un nivel considerable del módulo de Presupuesto por Resultados para la Gestión Educativa de la UGEL Yunguyo - 2017, por cuanto el 23.1% de la población considera que es el buena.

**Tercera.** Existe un nivel medio del módulo Logística para la Gestión Educativa, en la UGEL Yunguyo - 2017, debido a que el 35.8% considera que es regular, debiéndose precisar que los Bienes y Servicios descritos de manera clara, deben estar estandarizada, unificada concordada por el MEF y ligada a su clasificador presupuestal de gastos, que contribuye de manera directa con una buena gestión educativa.

**Cuarta.** Existe un nivel medio del módulo Tesorería para la Gestión Educativa, en la UGEL Yunguyo – 2017, por cuanto el 42.3 % de la población la considera regular.

**Quinta.** Existe un nivel medio del módulo Patrimonio para la Gestión Educativa en la UGEL Yunguyo - 2017, por cuanto el 38.5% señala que es regular.

El Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) Permite controlar el proceso de adquisición de bienes y la emisión de órdenes de compra de bienes y servicios; controla el internamiento de bienes al Almacén y la distribución a usuario final a través de la emisión de pecosas.

Obliga a aplicar lo más eficientemente posible los recursos que dispone la institución. Proporciona una base continua de evaluación de los resultados reales, por lo tanto, es un instrumento de mucha utilidad que debe mejorar su uso con la adecuada capacitación al personal que lo opera, a fin de que los

## **VII. RECOMENDACIONES**

La percepción del Sistema Integrado de Gestión Administrativa debe mejorar en la UGEL Yunguyo, por cuando existe una percepción de que es regular, no existe coordinación entre áreas y no permite que haya una Gestión Educativa eficiente.

La Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo debe considerar como punto importante mejorar la gestión del Presupuesto por Resultados, para contar con una gestión educativa buena.

La Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo, debe trabajar en la mejora del sistema de Logística, transmitir la información de manera clara y sencilla, asimismo la coordinación.

Se debe garantizar que el sistema de Tesorería haga los pagos oportunos, lo que conlleva a que la institución sea más productiva y se afiance la gestión educativa dentro de la institución.

La Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo, debe trabajar en la mejora del sistema de Patrimonio, hacer los inventarios de manera oportuna para poder tener un mejor control del patrimonio y coadyuvar a la mejora de la gestión educativa.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alvarado, J. (2010) *Gestión Gubernamental*. Lima. Editorial San Marcos.
- Albi E, González, P. y Zubiri, I (2000): "*Economía Política I: Fundamentos, Presupuesto Gasto, Aspectos Macroeconómicos*". Editorial Ariel. España.
- Anaya T, Julio J. (2007) *Logística integral: La gestión operativa de la empresa*. ESIC, Madrid,
- Armijo y Espada, E (2005), *Consultoras de la división de desarrollo económico de la comisión económica para américa latina y el caribe (CEPAL), en el marco de las actividades del proyecto CEPAL/ pacto fiscal para el crecimiento con igualdad calidad Del Gasto Publico público y reformas institucionales en américa latina (12/005)*.
- Armijo M (2011) *Panorama de la gestión pública en América Latina En la Hora de la Igualdad*
- Armijo M. (2014) *Calidad Del Gasto Publico público y reformas institucionales en América Latina*,
- Atanacio, H. (2007) *Sistemas administrativos del Estado*. Lima. Editora CETE.
- Ballou, R. (1999). *Business Logistics Management*. México: Prentice Hall.
- Castilla M (2012) *PpR mejorará calidad Del Gasto Publico*, disponible en: [https://www.mef.gob.pe/contenidos/prensa/boletines/noticias\\_mef/boletin\\_15\\_opt.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/prensa/boletines/noticias_mef/boletin_15_opt.pdf)
- Casanovas, A y Cuatrecasas, L. (2003). *Logística Empresarial, Gestión Integral de la Información y Material de la Empresa*. Barcelona: Ediciones Gestión 2000 S.A.
- Cazau (2006) *Introducción a la investigación en ciencias sociales tercera edición* Buenos Aires,
- Chiliquinga, A. (2013) "*La gestión administrativa y la optimización de los recursos empresariales de sector textil de la ciudad de Tulcán Ecuador*."
- Christopher, M. (1994). *Logística y aprovisionamiento*. Barcelona: Editorial Folio S.A.
- Christopher, M. (2000). *Logística: Aspectos Estratégicos*. Limusa Noriega Editores, México

- Dirección General de Presupuesto Público. (2011) *Guía básica del Sistema Nacional de Presupuesto*.
- Gamarra, M. (2008) "*El Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) como herramienta efectiva para las decisiones financieras en la Fuerza Aérea del Perú*."
- Hernández, R., Fernández, C., Baptista, M. (2010). *Metodología de la Investigación*. 5ta. Edición. México: Mc Graw Hill.
- Hernández, R., Fernández, C., Baptista, M. (2014). *Metodología de la Investigación*. 6ta. Edición. México: Mc Graw Hill.
- Iglesias, A (2007). *La teoría de la orientación a la información*. Centro newcon (internet). Universidad de deusto.
- Landeau Rebeca. 2007 "*Elaboración de trabajos de investigación*". 1ª edición, Editorial Alfa Venezuela.
- Lamb, C, Hair, J y McDaniel, C. (2002). *Marketing*. Sexta Edición. México: International Thomson Editores S.A.
- Manual de Modulo Logística, *Sistema Integrado de Gestión Administrativa, Ministerio de Economía y finanzas V.16.02.01*. 2016, fecha de consulta: 20 mayo 2016.
- Ministerio de Economía y finanzas 2010. *Oficina General De Informática Y Estadística OGIE (2010)*
- Mora, LI. (2008) *Gestión logística integral*. Ecoe ediciones, Bogotá.
- Mora, A (2012) *Plan estratégico para instrumentar el presupuesto basado en resultados en la secretaría de educación pública con el fin de mejorar la calidad Del Gasto Publico público*. Mexicod.f.
- Nieto, D. (2014) *Sistema integrado de administración financiera (SIAF- SP) y la gestión financiera/presupuestal en el sector público en el Perú y Latinoamérica, período 2011- 2013, (SIAF-SP)-Peru*
- Olsina, F. (2009). *Gestión de tesorería. Optimizando los flujos monetarios*. Profit Editorial, Barcelona.
- Orozco, J (2009). *Importancia del sistema integrado de administración financiera (SIAF) en el proceso administrativo de la municipalidad de San Pedro Sacatepequez, San Marcos*. Tesis para obtener el grado de contador público.

- Petrei, h (1997), *Presupuesto y control pautas de reforma para América Latina*  
Washington, d.c., Banco interamericano de desarrollo
- Panta, J. (2009) *Los sistemas integrados de administración financiera en el Perú:  
modelo conceptual y desarrollo del SIAF - SP*. Lima- Peru
- Pina b (2012) *Procesos y gestión administrativa en prestación de servicios  
funerarios a previsión caso SERCOMPRECA*
- Salhuana R (2008) *Dirección Nacional del Presupuesto Público Ministerio de  
Economía y Finanzas Conceptos y Líneas de Acción República del Perú  
Documento de Trabajo- DNPP – Lima-Peru*
- Casmandreu, eliseu y Casmandreu, pol. (2000). *Manual de finanzas. Rs gestión  
2000*. Barcelona, 2000. Primera edición: febrero 2000. España.
- Superintendencia Nacional de Bienes Estatales Dirección de Normas y Registro  
(2014) compendio normativo. Tomo I bienes e inmuebles.
- Tamayo M., Tamayo H. (2002) *El proceso de la investigación científica*. Limusa  
editores
- Valls p, Ramón J (2003). *Fundamentos de la nueva gestión de tesorería*. Fc  
editorial. Tercera edición.
- Gomez G, (2010), *Hacia una mejor calidad de la gestión educativa peruana en el  
siglo XXI*. Representación de la UNESCO en Perú Validado por: Unidad de  
Capacitación en Gestión Ministerio de Educación, Manual de gestión para  
Directores de Instituciones Educativas.
- Resolución de Secretaria General N° 938-2015-MINEDU, Lineamientos para la  
Gestión Educativa Descentralizada.
- Dirección General de Presupuesto Público (2011), Lima.
- Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria

# **ANEXOS**

## Anexo N° 01: Matriz De Consistencia

### “Sistema Integrado de Gestión Administrativa para la Gestión Educativa en la UGEL Yunguyo –Puno 2017”

PROBLEMA GENERAL	OBJETIVO GENERAL	VARIABLE	DISEÑO METODOLOGICO
¿Cuál es el nivel del Sistema Integrado de Gestión Administrativa para la Gestión Educativa en la UGEL Yunguyo – Puno en el año 2017?	Establecer el nivel del Sistema Integrado de Gestión Administrativa para la Gestión Educativa en la UGEL Yunguyo – Puno en el año 2017	Sistema Integrado de Gestión Administrativa	<p>Hernández, Fernández y Baptista (2014)</p> <p><b>Tipo de estudio:</b> Descriptivo de enfoque cuantitativo. Corresponde al tipo no experimental.</p> <p><b>Diseño:</b> Descriptivo, transeccional, Hernández, Fernández y Baptista (2014) afirman que “Describen relaciones entre dos o más categorías conceptos o variables en un momento determinado, ya sea en términos correlacionales o en función de la relación causa - efecto” (p. 158).</p> <p><b>Área de estudio:</b> Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo.</p> <p><b>Población y muestra:</b> Personal de la UGEL Yunguyo.</p> <p><b>Instrumento;</b> Encuesta</p> <p><b>Valoración estadística:</b> Paquete estadístico SSPS 21</p>
PROBLEMAS ESPECIFICOS	OBJETIVOS ESPECIFICOS		
1. ¿Cuál es el nivel del módulo de Presupuesto por Resultados para la Gestión Educativa en la UGEL Yunguyo – Puno en el año 2017?.	1. Conocer el módulo de Presupuesto por Resultados para la Gestión Educativa en la UGEL Yunguyo – Puno en el año 2017.		
2. ¿Cuál es el nivel del módulo de Logística para la Gestión Educativa en la UGEL Yunguyo – Puno en el año 2017	2. Conocer el módulo de Logística para la Gestión Educativa en la UGEL Yunguyo – Puno en el año 2017		
3. ¿Cuál es el nivel del módulo de Tesorería para la Gestión Educativa en UGEL Yunguyo– Puno en el año 2017?	3. Conocer el módulo de Tesorería para la Gestión Educativa en la UGEL Yunguyo – Puno en el año 2017.		
4. ¿Cuál es el nivel del módulo de patrimonio para la Gestión Educativa en la UGEL Yunguyo – Puno en el año 2017?.	4. Conocer el módulo Patrimonio para la Gestión Educativa en la UGEL Yunguyo – Puno en el año 2017.		



## Anexo N° 02: Cuadro De Operacionalización De Variables

VARIABLES	DIMENSION	INDICADORES	ITEMS	INSTRUMENTO	ESCALA DE MEDICION
Sistema Integrado de Gestión Administrativa	Presupuesto por resultados	Objetivos estratégicos	1. Los objetivos estratégicos generales están asociados a los programas estratégicos.	Encuesta	E. Likert (5) 1. Muy deficiente 2. Deficiente 3. Regular 4. Buena 5. Muy buena
		Objetivos de los programas presupuestales	2. Se establecen los indicadores de medición para cada objetivo específico del programa.		
		Indicadores de evaluación	3. Los indicadores de evaluación se establecen por imensiones de acuerdo al programa estratégico.		
		Evaluación de impactos	4. De los resultados intermedios y finales por programa estratégico se evalúan los impactos.		
		Actividades y metas	5. EL Modulo de Presupuesto Por Resultados permite definir las actividades y metas de los productos.		
	Logística	Clasificador de gastos	6. El Modulo logística permite ordenar según específicas de gastos para realizar una mejor calidad del gasto.	Encuesta	
		Cuadro de necesidades	7. El clasificador de gasto y la cuenta contable están relacionadas al bien o servicio, facilita el registro de forma automática en la programación y ejecución presupuestal.		
		Adquisición de bienes y servicios.	8. El Modulo Logística permite realizar una programación de necesidades en relación al cumplimiento de productos y metas.		
			9. El Modulo logística nos permite realizar la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a la normatividad vigente.		
			10. Módulo Logística permite realizar una adecuada adquisición de bienes y servicios.		

	Tesorería	Giro de pagos	11. El módulo de tesorería contribuye con el seguimiento, supervisión y control de los procesos de la asignación de pasajes y Viáticos. 12. El módulo de Tesorería permite llevar un control adecuado del manejo de viáticos por comisionado, así como su rendición y devolución.	Encuesta	E. Likert (5) 3. Muy deficiente 4. Deficiente 5. Regular 6. Buena 7. Muy buena
		Control de la caja chica	13. El módulo de Tesorería genera recibos provisionales de Ingresos por diferentes conceptos. 14. El módulo de Tesorería lleva el control de los Gastos menudos no programados de la institución, según clasificador de gastos y objeto de gasto.		
	Patrimonio	Inventario de Bienes	15. El Modulo Patrimonio permite registrar las altas y bajas con que cuenta la Institución y su Jurisdicción en forma oportuna. 16. EL Modulo patrimonio clasifica los bienes de acuerdo a su cuenta contable y su tipo de uso.	Encuesta	
		Activos fijos	17. El Modulo de patrimonio permite la valoración de los activos fijos, con (Inventario valorizado). 18. El Modulo de patrimonio permite tener una adecuada y oportuna información contable de los activos fijos	Encuesta	

## Anexo N° 03: Instrumentos

### CUESTIONARIO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA

#### CUESTIONARIO

#### SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA - ESCALA LIKERT

ENCUESTA N°:.....

FECHA:.....

Estimado servidor, estoy realizando un estudio de carácter científico y académico sobre la el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y la Gestión Educativa, por lo que solicito tu apoyo.

#### **Instrucciones:**

Señor(a) le solicitamos que responda a las siguientes preguntas marcando con una (X) la alternativa que según su EVALUACIÓN es la que más se aproxima a la realidad de la UGEL. Responda con toda sinceridad porque la encuesta es anónima.

#### LEYENDA:

Muy Deficiente:	MD	= 1
Deficiente :	D	= 2
Regular :	R	= 3
Bueno :	B	= 4
Muy Bueno :	MB	= 5

<b>Presupuesto por Resultado</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Los objetivos estratégicos de la Institución.					
Los objetivos establecidos de los programas presupuestales.					
El Modulo Presupuesto por Resultados permite realizar una adecuada programación y ejecución de gastos.					
El Presupuesto por resultados facilita la obtención real de los resultados Institucionales.					
EL Modulo de Presupuesto Por Resultados precisa los productos y sub productos programados.					
EL Modulo de Presupuesto Por Resultados permite definir las actividades y metas de los productos.					
Evaluación de impacto.					
<b>Logística</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
El Modulo logística permite ordenar según específicas de gastos para realizar una mejor calidad delgasto.					

El clasificador de gasto y la cuenta contable están relacionadas al bien o servicio, facilita el registro de forma automática en la programación y ejecución presupuestal.					
El Modulo Logística permite realizar una programación de necesidades en relación al cumplimiento de productos y metas.					
El Modulo logística nos permite realizar la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a la normatividad vigente.					
Módulo Logística permite realizar una adecuada adquisición de bienes y servicios.					
<b>Tesorería</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
El módulo de tesorería contribuye con el seguimiento, supervisión y control de los procesos de la asignación de pasajes y Viáticos.					
El módulo de Tesorería permite llevar un control adecuado del manejo de viáticos por comisionado, así como su rendición y devolución.					
El módulo de Tesorería genera recibos provisionales de Ingresos por diferentes conceptos.					
El módulo de Tesorería lleva el control de los Gastos menudos no programados de la institución, según clasificador de gastos y objeto de gasto.					
<b>Patrimonio</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
El Modulo de patrimonio permite la valoración de los activos fijos, con (Inventario valorizado).					
El Modulo de patrimonio permite tener una adecuada y oportuna información contable de los activos fijos.					
El Modulo Patrimonio permite registrar las altas y bajas con que cuenta la Institución y su Jurisdicción en forma oportuna.					
EL Modulo patrimonio clasifica los bienes de acuerdo a su cuenta contable y su tipo de uso.					

*Fuente: adaptado del instrumento aplicado por Soledad Albornoza Carmen Rosa 2016*

## **Anexo N° 04: Validación de Instrumentos**

### **INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN A TRAVÉS DEL JUICIO DE EXPERTOS**

#### **Definición Conceptual De Las Variables, Dimensiones E Indicadores**

##### **Variable 1:**

##### **Sistema Integrado De Gestión Administrativa**

MEF (2010) es un sistema de información que apoya al ordenamiento y simplificación de los procesos administrativos, enmarcado a las normas establecidas por los entes Rectores de los Sistemas Administrativos del Estado, tiene como beneficios: permitir el manejo ordenado de todo el proceso previo al registro SIAF, simplificando los procesos administrativos, que permite contar con información oportuna y de calidad para la toma de decisiones.

##### **Dimensiones de la variable 1**

##### **Dimensión 1: Presupuesto por Resultados**

De acuerdo a Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en nuestro país desde el año 2007 se comienza con la implementando la Reforma en el Sistema Nacional de Presupuesto, el Presupuesto por Resultados (PpR) a fin de asegurar que la población cuente con los bienes y servicios necesarios, acorde a sus condiciones con el propósito de contribuir a mejorar su calidad de vida. Es un instrumento de gestión asimismo debe ser cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos para ser atendida durante el año fiscal correspondiente.

##### **Indicadores de la dimensión Presupuesto por Resultados**

##### **Objetivos Estratégicos**

Se definen como fines o metas que se deben alcanzar en un largo plazo, se considera también como objetivos generales, los resultados esperados deben ser en un en un tiempo mayor a un año, realizando acciones que le permitan cumplir

con su misión que son inspirados en la visión considerando los valores.

### **Objetivos de los programas presupuestales**

Conducir y supervisar el desarrollo de las actividades institucionales a fin de contar con los niveles óptimos de eficiencia y calidad en la gestión institucional, enmarcado dentro del proceso de modernización del estado.

### **Indicadores de evaluación**

Los Indicadores son hechos o expresiones concretas y cuantificables cuyos valores nos permiten medir la idoneidad, la eficacia y la eficiencia de nuestro proyecto. Para evaluar correctamente es necesario concretarlos y explicitarlos desde el inicio.

### **Evaluación de impactos**

Es un instrumento que contribuye a la toma de decisiones y a la rendición de cuentas, es decir, aporta información tanto para actores a nivel gerencial, como para los ciudadanos sobre la efectividad de los programas a los cuales se destina un presupuesto público.

### **Actividades y Metas**

**Actividad:** Categoría presupuestaria de nivel básico que agrupa acciones que de operativización y mantenimiento de los servicios públicos o administrativos. Así como también la producción de bienes realización de servicios de la entidad de acuerdo a sus funciones y objetivos pueden ser medidos de manera cuantitativa y cualitativa, considerando los procesos y las tecnologías.

**Meta:** es concreta y cuantificable, caracteriza al producto o productos finales de las Actividades y Proyectos en el año fiscal correspondiente, tiene cuatro componentes: Finalidad, Unidad de medida, Cantidad, Ubicación geográfica.

### **Dimensión 2: Logística**

El módulo de logística sirve como herramienta de ordenamiento para la

gestión de logística, el módulo posibilita la ejecución, registro, control, elaboración, revisión y emisión de información con relación a las adquisiciones de bienes y contratación de servicios, pago viáticos y patrimonio, realizados por la Unidad Ejecutora Yunguyo.

## **Indicadores de la dimensión logística**

### **Clasificador de gastos.**

Es una información ordenada y detallada de las funciones que están a cargo del Estado, tienen por objetivo el proporcionar y apoyar sobre el seguimiento y análisis de las tendencias de acuerdo a las principales funciones de los entes estatales.

### **Cuadro de necesidades.**

El Cuadro de Necesidades es un documento de gestión indispensable para la programación de las necesidades requeridos por las Unidades Operativas para la realización de las actividades que darán cumplimiento al logro de los objetivos establecidos en sus respectivos Planes Operativos Institucionales para el siguiente año fiscal de acuerdo al Presupuesto Inicial de Apertura.

### **Adquisición de Bienes y Servicios.**

Los bienes y servicios representan un término importante en los principios de la economía. Los bienes son cosas tangibles que pueden consumirse, como por ejemplo la ropa y los alimentos. Los servicios son acciones que las personas realizan, como un corte de cabello o un servicio de limpieza.

## **Dimensión 3: Tesorería**

Conjunto de técnicas y procedimientos que están orientados al tratamiento adecuado de los recursos financieros o monetarios de la organización, cuyo objetivo es la maximización de rendimientos y la minimización de costos, también podemos definirla como la gestión de liquidez de una organización o entidad lo que permite garantizar que el presupuesto requerido esté disponible en el tiempo y espacio adecuado, minimizando los costos financieros ello considerando un nivel

de riesgo aceptado por la entidad.

## **Indicadores de la dimensión tesorería**

### **Giro de pagos**

Es el registro del giro efectuado por medio de la emisión de cheque, la carta orden o la transferencia electrónica con cargo a la cuenta bancaria que corresponde con el fin de realizar el pago parcial o total de un gasto a nivel de devengado correctamente formalizada y registrada.

### **Control de la caja chica**

En toda empresa, pública o privada se asignan recursos dinerarios para afrontar los gastos diarios no previstos en el presupuesto habitual, con el fin de resolver situaciones cotidianas urgentes, que no permiten seguir trámites habituales de autorización de gastos; y que, por ser de poco monto, deben resolverse de inmediato evitando perjuicios mayores, y para hacer más ágil ciertas gestiones. En general los fondos disponibles en Caja Chica son reducidos, y cada institución determinará su monto máximo.

## **Dimensión 4: Patrimonio**

Según la Oficina General de Tecnologías de la Información OGTI – MEF, Patrimonio corresponde a recursos asignados a entidades públicas no empresariales o aportados a empresas públicas que se agrupan en la hacienda nacional o capital social, según el caso; a reservas; y a los resultados expresados como superávit o déficit (entidades públicas no empresariales) o como utilidad o pérdida (empresas públicas).

## **Indicadores de la dimensión patrimonio**

### **Inventario de Bienes**

Importación de información del Inventario Inicial Institucional o Registro Manual de Inventario Inicial Institucional.



## **Activos Fijos**

Un activo fijo es un bien de una empresa, ya sea tangible o intangible, que no puede convertirse en líquido a corto plazo y que normalmente son necesarios para el funcionamiento de la empresa y no se destinan a la venta. Son ejemplos de activos fijos: bienes inmuebles, maquinaria, material de oficina, etc.

## CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE LOS INSTRUMENTOS

Validez Del Contenido Del Instrumento Que Mide La Variable:  
Sistema Integrado De Gestión Administrativa.

Nº	Dimensio nes / ítems	Pertine ncia <sup>1</sup>		Relevancia 2		Claridad 3		Suge renci
		Si	No	Si	No	Si	No	
	<b>I. Presupuesto por Resultados</b>							
1	Los objetivos estratégicos de la Institución.							
2	Los objetivos establecidos de los programas presupuestales.							
3	El Modulo Presupuesto por Resultados permite realizar una adecuada programación y ejecución de gastos.							
4	El Presupuesto por resultados facilita la obtención real de los resultados Institucionales.							
5	EL Modulo de Presupuesto Por Resultados precisa los productos y sub productos programados.							
6	EL Modulo de Presupuesto Por Resultados permite definir las B de los productos.							
7	Evaluación de impacto.							

### II. Logística

8	El Modulo logística permite ordenar según específicas de gastos para realizar una mejor calidad del gasto.							
9	El clasificador de gasto y la cuenta contable están relacionadas al bien o servicio, facilita el registro de forma automática en la programación y ejecución presupuestal.							
10	El Modulo Logística permite realizar una programación de necesidades en relación al cumplimiento de productos y metas.							
11	El Modulo logística nos permite realizar la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a la normatividad vigente.							
12	Módulo Logística permite realizar una adecuada adquisición de bienes y servicios.							
	<b>III. Tesorería.</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
13	El módulo de tesorería contribuye con el seguimiento, supervisión y control de los procesos de la asignación de							

	pasajes y Viáticos.							
14	El módulo de Tesorería permite llevar un control adecuado del manejo de viáticos por comisionado, así como su rendición y devolución.							
15	El módulo de Tesorería genera recibos provisionales de Ingresos por diferentes conceptos.							
16	El módulo de Tesorería lleva el control de los Gastos menudos no programados de la institución, según clasificador de gastos y objeto de gasto.							
	<b>IV. Patrimonio</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
17	El Modulo de patrimonio permite la valoración de los activos fijos, con (Inventario valorizado).							
18	El Modulo de patrimonio permite tener una adecuada y oportuna información contable de los activos fijos.							
19	El Modulo Patrimonio permite registrar las altas y bajas con que cuenta la Institución y su Jurisdicción en forma oportuna.							
20	EL Modulo patrimonio clasifica los bienes de acuerdo a su cuenta contable y su tipo de uso.							

Observaciones (precisar si hay suficiencia): \_\_\_\_\_

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [ ] Aplicable después de corregir [ ] No aplicable [ ]

Apellidos y nombres del juez validador. Dr. / Mg:

*Ricardo Rullo, Nelson Nicos*

DNI: *07579376*

Especialidad del validador: *Doctor en Contabilidad*

- <sup>1</sup>Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
- <sup>2</sup>Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
- <sup>3</sup>Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión



Validez Del Contenido Del Instrumento Que Mide La Variable:  
Sistema Integrado De Gestión Administrativa.

Nº	Dimensiones / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerenci
		Si	No	Si	No	Si	No	
	<b>I. Presupuesto por Resultados</b>							
1	Los objetivos estratégicos de la Institución.							
2	Los objetivos establecidos de los programas presupuestales.							
3	El Modulo Presupuesto por Resultados permite realizar una adecuada programación y ejecución de gastos.							
4	El Presupuesto por resultados facilita la obtención real de los resultados Institucionales.							
5	EL Modulo de Presupuesto Por Resultados precisa los productos y sub productos programados.							
6	EL Modulo de Presupuesto Por Resultados permite definir las B de los productos.							
7	Evaluación de impacto.							

**II. Logística**

8	El Modulo logística permite ordenar según específicas de gastos para realizar una mejor calidad del gasto.							
9	El clasificador de gasto y la cuenta contable están relacionadas al bien o servicio, facilita el registro de forma automática en la programación y ejecución presupuestal.							
10	El Modulo Logística permite realizar una programación de necesidades en relación al cumplimiento de productos y metas.							
11	El Modulo logística nos permite realizar la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a la normatividad vigente.							
12	Módulo Logística permite realizar una adecuada adquisición de bienes y servicios.							
	<b>III. Tesorería.</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
13	El módulo de tesorería contribuye con el seguimiento, supervisión y control de los procesos de la asignación de pasajes y Viáticos.							
14	El módulo de Tesorería permite llevar un control adecuado del manejo de viáticos por comisionado, así como su rendición y devolución.							

15	El módulo de Tesorería genera recibos provisionales de Ingresos por diferentes conceptos.						
16	El módulo de Tesorería lleva el control de los Gastos menudos no programados de la institución, según clasificador de gastos y objeto de gasto.						
	<b>IV. Patrimonio</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
17	El Modulo de patrimonio permite la valoración de los activos fijos, con (Inventario valorizado).						
18	El Modulo de patrimonio permite tener una adecuada y oportuna información contable de los activos fijos.						
19	El Modulo Patrimonio permite registrar las altas y bajas con que cuenta la Institución y su Jurisdicción en forma oportuna.						
20	EL Modulo patrimonio clasifica los bienes de acuerdo a su cuenta contable y su tipo de uso.						

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Si hay suficiencia

Opinión de aplicabilidad: Aplicable  Aplicable después de corregir  No aplicable

Apellidos y nombres del juez validador. Dr. / Mg:

Dr. Bernardo Santiago Haddad

DNI: 07116626

Especialidad del validador: Docente en Investigación - Metodología

<sup>1</sup>Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

<sup>2</sup>Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

<sup>3</sup>Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

**Nota:** Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

*[Firma]*



## Anexo N° 06: Autorización de la Empresa



**GOBIERNO REGIONAL PUNO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL**  
**UNIDAD EJECUTORA 303 EDUCACIÓN - YUNGUYO**



Yunguyo, 04 de junio de 2017.

Señores:  
UNIVERSIDAD PRIVADA TELESUP  
Facultad de Ciencias Contables y Administrativas  
Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas

Ciudad.-

Apreciados Señores:

Yo, Efraín Condori Rivera, identificado con DNI. N° 01296825, en mi calidad de representante legal de la Unidad de Gestión Educativa Local Yunguyo, autorizo a la Srta. Vicenta Coaquira Gómez, estudiante de la Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas, de la Universidad Privada TELESUP, a utilizar información general y confidencial de la Institución para el proyecto de tesis denominado **Sistema Integrado de Gestión Administrativa para la Gestión Educativa de la UGEL Yunguyo – Puno 2017**. Como condiciones contractuales, el estudiante se obliga a (1) no divulgar ni usar para fines personales la información (documentos, expedientes, escritos, artículos, contratos, estados de cuenta y demás materiales) que, con objeto de la relación de trabajo, le fue suministrada; (2) no proporcionar a terceras personas, verbalmente o por escrito, directa o indirectamente, información alguna de las actividades y/o procesos de cualquier clase que fuesen observadas en la empresa durante la duración del proyecto y (3) no utilizar completa o parcialmente ninguno de los productos (documentos, metodología, procesos y demás) relacionados con el proyecto. El estudiante asume que toda información y el resultado del proyecto serán de uso exclusivamente académico.

El material y/o información suministrado por la Institución, será la base para la construcción de un estudio de caso. La información y resultado que se obtenga del mismo podrían llegar a convertirse en una herramienta didáctica que apoye la formación de los estudiantes de la Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas.

En caso de que alguna(s) de las condiciones anteriores sea(n) infringida(s), el estudiante queda sujeto a la responsabilidad civil por daños y perjuicios que cause a la Institución, así como a las sanciones de carácter penal o legal a que se hiciere acreedor.

Atentamente,



## Anexo N° 07: Constancia de la Empresa que se realizó la Investigación



**GOBIERNO REGIONAL PUNO**  
...Honesto y Productivo



**GOBIERNO REGIONAL PUNO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL**  
**UNIDAD EJECUTORA 308 EDUCACIÓN - YUNGUYO**



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

---

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**EL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO**

Deja en:

**CONSTANCIA**

Que, la Srta. **Vicenta Coaquira Gomez**, identificado con DNI N° 01341386, estudiante de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables de la Universidad Privada TELESUP, ha realizado el trabajo de investigación denominado **Sistema Integrado de Gestión Administrativa para la Gestión Educativa de la UGEL Yunguyo – Puno 2017**, asimismo se le brindo las facilidades para el cumplimiento de dicho proyecto.

Se expide la presente constancia para los fines que se consideren convenientes.

Yunguyo 14 diciembre del 2017



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
Unidad de Gestión Educativa Local  
YUNGUYO

**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO**  
**UGEL YUNGUYO**

**LIC. EFRAIN CONDORI RIVERA**  
DIRECTOR UGEL YUNGUYO  
U.E. 308 EDUCACIÓN YUNGUYO

cc. Arch.

---

**Jr. INDEPENDENCIA N° 1034 YUNGUYO** **TELEFAX: 556099**



## Anexo N° 08: Constancia de Corrector de Estilo



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO  
ESCUELA DE POSGRADO  
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA  
Ciudad Universitaria - Telf. 367516



### CONSTANCIA

El Director M.Sc. Juan Alexander Condori Palomino Profesor Asociado adscrito a la Facultad de Ciencias de la Educación, Departamento Académico de Educación, Especialista en Investigación Científica, corrector de estilo de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.

#### **HACE CONSTAR,**

Que, se ha efectuado la corrección de la tesis titulada

**“Sistema Integrado de Gestión Administrativa para la Gestión Educativa de la UGEL Yunguyo – Puno 2017”**

Presentada por la bachiller Vicenta Coaquira Gómez, identificada con D.N.I. Nro.: 01341386, ex alumna de la Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas de la Universidad Privada TELESUP, tal como a continuación se indica:

- 1° La tesis cumple con los parámetros establecidos por la Comisión permanente de grados
- 2° Existe coherencia semántica en cada uno de los contenidos de la tesis
- 3° La tesista ha realizado la corrección de los aspectos gramaticales y ortográficos hallados en el contenido.
- 4° El estilo redactivo utilizado en la tesis corresponde a un texto académico de alto nivel.

Se expide la presente a solicitud de la interesada, para los fines pertinentes.

Puno, febrero del 2018.



C.c.  
Arch/2018.  
JACP/nmvs