



UNIVERSIDAD PRIVADA TELESUP

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN,
FINANZAS Y NEGOCIOS GLOBALES**

TESIS

**PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y SU INFLUENCIA EN
LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UGEL N° 13.
YAUYOS. LIMA. PERÚ. 2017.**

**PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN,
FINANZAS Y NEGOCIOS GLOBALES**

AUTOR

Bach. JUDHIT MILAGROS RODRIGUEZ BENITES

LIMA – PERÚ

2018

ASESOR DE TESIS



Mgtr. Barrantes Ríos Edmundo José

JURADO EXAMINADOR

Dr. Fernando Tam Wong
Presidente

Dr. Nelson Marcos Richardson Porlles
Secretario

Dra. Medelein Bernardo Santiago
Vocal

DEDICATORIA

Este trabajo de investigación está dedicado a Dios, ya que gracias a él he logrado concluir mis estudios.

A mis padres, por darme fuerza moral, porque ellos son mi motivación para seguir avanzando.

A mis hermanos, por su apoyo incondicional.

AGRADECIMIENTO

El presente trabajo de investigación ha sido posible gracias a la Universidad Privada Telesup por ser parte de mi formación profesional y tener la capacidad de influir en mis conocimientos a pesar de la distancia.

Y a los servidores de la UGEL N° 13 Yauyos, por brindarme su apoyo incondicional.

RESUMEN

La presente investigación se realizó con la finalidad de determinar la influencia existente entre el Planeamiento Estratégico en la Gestión Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 13 – Yauyos-Lima-Perú 2017.

El problema general refiere a la interrogante: ¿Cómo influye el Planeamiento Estratégico en la Gestión Administrativa de la UGEL N° 13- Yauyos-Lima-Perú 2017?, cuya hipótesis general es: El Planeamiento Estratégico si influye en la Gestión Administrativa de la UGEL N° 13-Yauyos-Lima-Perú 2017. Las variables de estudio: Variable Independiente “Planeamiento Estratégico” y la Variable Dependiente “Gestión Administrativa”. El tipo de Investigación es Explicativa y el método de investigación es Cuantitativo. El nivel de la investigación, es No Experimental de corte Transversal, porque, no se manipularon las variables y se recopilaron los datos en un solo momento.

Como técnica de recolección de datos se utilizó la encuesta, cuyo instrumento es el cuestionario que fue aplicado a la población conformada por 59 trabajadores para medir el Planeamiento Estratégico y la Gestión Administrativa. El cuestionario consta de 47 preguntas en total estructuradas en 24 preguntas para la variable independiente y 23 para la variable dependiente. Se utilizó la escala de Likert con 5 alternativas de respuestas: 5: Siempre, 4: Casi siempre, 3: A veces si a veces no, 2: Casi nunca y 1: Nunca. La confiabilidad del cuestionario del coeficiente de Alfa de Cronbach es 88,60% en sus 47 elementos.

Por último, se concluye que existe una relación positivamente alta entre el nivel de Planeamiento Estratégico y la Gestión Administrativa.

Palabras Claves: Planificación, Gestión, Presupuesto por Resultados, Política, valor del público y control.

ABSTRACT

The present investigation was carried out in order to determine the existing influence between the Strategic Planning in the Administrative Management of the Local Educational Management Unit N° 13 - Yauyos-Lima-Perú 2017.

The general problem refers to the question: How does the Strategic Planning influence on the Administrative Management of UGEL N°. 13- Yauyos-Lima-Perú 2017 ?, whose general hypothesis is: Strategic Planning if it influences the Administrative Management of UGEL N° 13-Yauyos-Lima-Perú 2017. The study variables: Independent Variable "Strategic Planning" and the Dependent Variable "Administrative Management". The type of investigation is explanatory and the research method is quantitative. The level of the research is Non-Experimental cross-sectional, because the variables were not manipulated and the data was collected in a single moment.

As a data collection technique, the survey was used, whose instrument is the questionnaire that was applied to the population made up of 59 workers to measure Strategic Planning and Administrative Management. The questionnaire consists of 47 questions in total structured in 24 questions for the independent variable and 23 for the dependent variable. We used the Likert scale with 5 alternative answers: 5: Always, 4: Almost always, 3: Sometimes if sometimes not, 2: Almost never and 1: Never. The reliability of the Cronbach's Alpha coefficient questionnaire is 88.60% in its 47 elements.

Finally, it is concluded that there is a positively high relationship between the level of Strategic Planning and Administrative Management.

Keywords: Planning, Management, Budget for Results, Policy, public value and control.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

	Página
Carátula	i
Asesor de tesis	ii
Jurado examinador	iii
Dedicatoria	iv
Agradecimiento	v
Resumen	vi
Abstract	vii
Índice de contenidos	viii
Índice de tablas	xi
Índice de figuras	xv
INTRODUCCIÓN	xvi
I. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	18
1.1. Planteamiento del problema	18
1.2. Formulación del problema	21
1.2.1. Problema general	21
1.2.2. Problemas específicos	21
1.3. Justificación del estudio	22
1.4. Objetivos de la investigación	24
1.4.1. Objetivo general	24
1.4.2. Objetivos específicos	24
II. MARCO TEÓRICO	25
2.1. Antecedentes de la investigación	25
2.1.1. Antecedentes Nacionales	25
2.1.2. Antecedentes Internacionales	30
2.2. Bases teóricas de las Variables	41
2.2.1. Bases teóricas de la Variable Independiente	41
2.2.1.1. Definición de la Variable Independiente Planeamiento Estratégico	41
2.2.1.2. Definiciones de las Dimensiones del Planeamiento Estratégico	43
2.2.1.3. Definición de Planeación	44
2.2.1.4. Componentes del Proceso de Planeamiento Estratégico	44
2.2.1.5. El Planeamiento Institucional enmarcado en la Gestión por	54

Resultados	
2.2.2. Bases teóricas de la Variable Dependiente	56
2.2.2.1. Definición de la Variable Dependiente la Gestión Administrativa	56
2.2.2.2. Definición de la Dimensiones de la Gestión Administrativa	56
2.2.2.3. Pilares de la Política de la Modernización de la Gestión Pública	57
2.2.2.4. Liderazgo e Innovación del Gerente Público	61
2.2.2.5. Ética	63
2.2.2.6. Sistema de Información Gerencial	63
2.2.2.7. La Gestión Por Resultados	64
2.2.2.8. Sistema de Control Interno	65
2.2.2.9. Órgano de Control Interno	66
2.2.2.10. Plan de Anticorrupción	70
2.3. Definición de términos básicos	71
III. MÉTODOS Y MATERIALES	73
3.1. Hipótesis de la investigación	73
3.1.1. Hipótesis general	73
3.1.2. Hipótesis específicas	73
3.2. Variables de estudio	73
3.2.1. Definición conceptual	73
3.2.2. Definición operacional	74
3.3. Tipo y nivel de la investigación	76
3.3.1. Tipo Aplicada	76
3.3.2. Nivel Explicativa	76
3.4. Diseño de la Investigación	77
3.5. Población y Muestra del estudio	77
3.5.1. Población	77
3.5.2. Muestra	78
3.6. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos	78
3.6.1. Técnica: Encuesta	78
3.6.2. Instrumento: El Cuestionario	79
3.6.2.1. Confiabilidad del Instrumento	81
3.6.2.2. Validez del Instrumento	82
3.7. Métodos de Análisis de Datos	83

3.8. Propuesta de Valor	84
3.9. Aspectos Deontológicos	85
IV. RESULTADOS	86
4.1. Descripción y Análisis Estadístico	86
4.2. Contrastación de Hipótesis	109
V. DISCUSIÓN	114
VI. CONCLUSIONES	117
6.1. Conclusiones	117
VII. RECOMENDACIONES	118
7.1. Recomendaciones	118
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	120
ANEXOS	125
Anexo 1: Matriz de consistencia	126
Anexo 2: Matriz de operacionalización	128
Anexo 3: Instrumento	129
Anexo 4: Validación de Instrumentos	132
Anexo 5: Matriz de Datos	140

ÍNDICE DE TABLAS

		Página
Tabla 1	<i>Vinculación del PEI con otros planes según el tipo entidad</i>	47
Tabla 2	<i>Estructura del PEI</i>	49
Tabla 3	<i>Redacción de la Misión</i>	49
Tabla 4	<i>Redacción de Objetivos Estratégicos Institucionales-Tipo I</i>	50
Tabla 5	<i>Redacción de Objetivos Estratégicos Institucionales-Tipo II</i>	51
Tabla 6	<i>Redacción de Acciones Estratégicas Institucionales</i>	52
Tabla 7	<i>Naturaleza de AEI según Tipo de OEI</i>	52
Tabla 8	<i>Habilidades Directivas</i>	62
Tabla 9	<i>Operacionalización de Variables</i>	74
Tabla 10	<i>Trabajadores Administrativos</i>	78
Tabla 11	<i>Ficha Técnica de Recolección de Datos</i>	79
Tabla 12	<i>Estadísticos de Fiabilidad</i>	82
Tabla 13	<i>Validación de Expertos</i>	82
Tabla 14	<i>La UGEL identifica la atención a los usuarios en función de su misión</i>	84
Tabla 15	<i>El personal de la UGEL tiene conocimiento de la misión de la entidad</i>	84
Tabla 16	<i>El personal de la UGEL tiene conocimiento de la visión de La Entidad</i>	85
Tabla 17	<i>La UGEL cuenta con los insumos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales</i>	85
Tabla 18	<i>La UGEL recopila información de la gestión a través de encuestas y censos</i>	86
Tabla 19	<i>La UGEL analiza el funcionamiento de los procesos operativos mediante la cadena de valor</i>	86
Tabla 20	<i>La UGEL verifica los recursos físicos (infraestructura y equipos) de las áreas u oficinas para mejorar el servicio</i>	87
Tabla 21	<i>La UGEL involucra al personal administrativo en su gestión</i>	87
Tabla 22	<i>La UGEL difunde sus fortalezas al público</i>	88

Tabla 23	<i>La UGEL identifica las debilidades y socializa con el personal administrativo</i>	88
Tabla 24	<i>La UGEL mejora su gestión a través del análisis FODA</i>	89
Tabla 25	<i>La UGEL explica a los trabajadores los objetivos prioritarios de su gestión</i>	89
Tabla 26	<i>La UGEL difunde los lineamientos generales a los trabajadores para el logro de sus objetivos definidos</i>	90
Tabla 27	<i>La UGEL aplica el Reglamento Interno en los trabajadores</i>	90
Tabla 28	<i>La UGEL difunde a los trabajadores los valores que deben compartir en la entidad</i>	91
Tabla 29	<i>La UGEL aplica criterios para evaluar el desempeño de la Gestión</i>	91
Tabla 30	<i>La UGEL actualiza su política institucional por lo menos al inicio de la gestión</i>	92
Tabla 31	<i>La UGEL revisa su política de manera periódica, de acuerdo a las evaluaciones del PEI y POI</i>	92
Tabla 32	<i>La UGEL articula los planes de acuerdo a la política del Estado</i>	93
Tabla 33	<i>La UGEL verifica la vinculación entre los objetivos estratégicos y metas institucionales</i>	93
Tabla 34	<i>La UGEL ejecuta la asignación de recursos adecuados para la obtención de resultados</i>	94
Tabla 35	<i>Es suficiente los recursos asignados para el cumplimiento de los planes de la UGEL</i>	94
Tabla 36	<i>La UGEL realiza el seguimiento de las actividades, planes u otras acciones administrativas programadas</i>	95
Tabla 37	<i>La UGEL realiza la evaluación del logro de metas de acuerdo a lo planificado</i>	95
Tabla 38	<i>Las acciones administrativas en la UGEL son realizadas de manera eficiente por los trabajadores</i>	96
Tabla 39	<i>En la UGEL es utilizado adecuadamente el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) por lo responsables a cargo</i>	96

Tabla 40	<i>Se aplica el Manual de Procedimiento Administrativo (MAPRO) en las acciones administrativas de la UGEL</i>	97
Tabla 41	<i>En la UGEL se utiliza el Sistema Informático de Gestión Documentaria (SISGEDO) para la atención eficiente de los Servicios Administrativos</i>	97
Tabla 42	<i>Existe organización eficiente en la UGEL para la obtención de objetivos orientados a resultados</i>	98
Tabla 43	<i>Existe coordinación efectiva entre los jefes y Trabajadores de la UGEL</i>	98
Tabla 44	<i>La UGEL tiene capacidad de coordinación entre Áreas para la solución de problemas</i>	99
Tabla 45	<i>La UGEL realiza la evaluación de Desempeño para la mejora de la gestión</i>	99
Tabla 46	<i>La UGEL aplica la evaluación de competencias de sus trabajadores a través de la meritocracia</i>	100
Tabla 47	<i>Los Jefes motivan el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos de la UGEL</i>	100
Tabla 48	<i>Los Jefes actúan de manera democrática</i>	101
Tabla 49	<i>Los Jefes buscan estrategias para resolver los problemas del Área</i>	101
Tabla 50	<i>Los Jefes actúan con honestidad de acuerdo a las funciones encomendadas por la UGEL</i>	102
Tabla 51	<i>Los Jefes actúan de manera transparente en atención a los usuarios internos y externos</i>	102
Tabla 52	<i>Los Jefes actúan con equidad en las funciones encomendadas</i>	103
Tabla 53	<i>Los Jefes utilizan adecuadamente los bienes del Estados, evitando el derroche</i>	103
Tabla 54	<i>La UGEL suministra información oportuna para la toma de decisiones de las Jefaturas</i>	104
Tabla 55	<i>La UGEL ejecuta las actividades eficientemente para el logro de los resultados esperados</i>	104
Tabla 56	<i>La UGEL brinda la atención de servicios esperado por los</i>	105

	<i>Usuarios</i>	
Tabla 57	<i>La UGEL ejecuta el Sistema de Control Interno</i>	105
Tabla 58	<i>El Órgano de Control Institucional de la UGEL ejecuta el control del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios</i>	106
Tabla 59	<i>La UGEL realiza el cumplimiento de las recomendaciones implantadas por el Órgano de Control Institucional después de las auditorías realizadas</i>	106
Tabla 60	<i>La UGEL implementa el Plan Anticorrupción de acuerdo a las disposiciones legales aprobadas</i>	107
Tabla 61	<i>Estadísticos de Prueba</i>	108
Tabla 62	<i>Estadísticos de Prueba</i>	109
Tabla 63	<i>Estadísticos de Prueba</i>	110
Tabla 64	<i>Estadísticos de Prueba</i>	111

ÍNDICE DE FIGURAS

		Página
<i>Figura 1</i>	Articulación de Planes y Políticas en el SINAPLAN	47
<i>Figura 2</i>	Cadena de Valor	55

INTRODUCCIÓN

La presente investigación se refiere al Planeamiento Estratégico que busca el desarrollo integral de la entidad a fin de asegurar una gestión pública al servicio del usuario interno y externo, los cuales orientan su accionar para el logro de los objetivos establecidos en la política institucional en el marco de las políticas y planes nacionales y territoriales.

Esta investigación está desarrollada en siete capítulos los cuales se detallan a continuación:

En el primer capítulo, se determina el planteamiento del problema donde se detallan las deficiencias administrativas y de servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local N° 13 – Yauyos (UGEL N° 13 – YAUYOS), especificando también la formulación del problema general y específico donde se enfoca la influencia que existe entre la variable Planeamiento Estratégico y Gestión Administrativa, y mencionamos la justificación siendo el resultado de esta investigación fuente de información para los futuros investigadores y los objetivos de la investigación que determina el grado de influencia entre las dimensiones de la variable independiente y la variable dependiente.

En el segundo capítulo, se menciona el Marco Teórico que está compuesto por los antecedentes de los autores de tesis nacionales e internacionales, detallando las conclusiones de cada uno de ellos producto de sus investigaciones. También se menciona las definiciones de la variable independiente “Planeamiento Estratégico” y la dependiente “La Gestión Administrativa”, las bases teóricas que son importantes en una investigación y la definición de los términos básicos.

En el tercer capítulo, se señala Métodos y Materiales, presentamos la hipótesis general y específica donde se busca probar la relación entre las variables de estudio. Para recopilar los datos de la presente investigación se utilizó la técnica de la encuesta a través del instrumento: cuestionario. Dicha encuesta fue aplicada a 59 trabajadores de la Entidad investigada (16 técnicos, 34

especialistas, 03 personal de servicio, 05 jefaturas y 01 director). El instrumento consta de 47 preguntas, estructuradas en 24 para la variable independiente y 23 para la dependiente. El método que se empleó fue la Escala de Likert con 5 alternativas de respuestas.

En el cuarto capítulo, se explica los resultados, donde se precisa la existencia de una relación positiva entre el Planeamiento Estratégico y la Gestión Administrativa, a través de tablas estadísticas y análisis e interpretación.

En el quinto capítulo, se menciona la discusión, se muestra que las investigaciones desarrolladas por los tesisistas: Neyra M. (2012), Ganoza L. (2015), Jiménez J. (2015) guardan similitud en sus conclusiones y se identifican con la investigación realizada.

En el sexto capítulo, se detallan las conclusiones donde se demuestra que existe una influencia alta entre el Planeamiento Estratégico y la Gestión Administrativa.

En el séptimo capítulo, se describen las recomendaciones de cómo mejorar el Planeamiento Estratégico enmarcadas en la Guía para el Planeamiento Institucional, en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua, aplicable para las entidades que integran el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, según los resultados obtenidos de esta investigación.

Este trabajo dejó a consideración de la comunidad de investigadores, así como, de las entidades públicas y privadas, u otras empresas.

I. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Planteamiento del problema

En octubre de 1962 mediante el Decreto Ley N° 14220, se creó el Sistema Nacional de Planificación del Desarrollo Económico y Social. Si bien este no se puede afirmar que aquí se inició la historia de la planificación en el Perú; si es posible decir que con este Decreto Ley se dio inicio formal a la planificación en el Perú. Más adelante, en junio de 1981, mediante el Decreto Legislativo N° 177 se puso en vigencia la Ley de Organización y Funciones del Sistema nacional de Planificación, encabezado por el entonces Instituto Nacional de Planificación (INP), organismo que, en el año 1992 después de 30 años, se disolvió mediante el Decreto Ley N° 25548, siendo asumidas sus funciones por el Ministerio de Economía y Finanzas con excepción a las de cooperación internacional.

Con el acuerdo Nacional (2002), se vuelve a retomar la idea de la planificación estratégica, adaptándose la Quinta Política de Estado, por la cual se estableció la creación de un sistema nacional de planeamiento estratégico con una clara fijación de objetivos generales y específicos que establezcan metas a corto, mediano y largo plazo. Esta quinta política de estado se formalizó en el año 2005 mediante la promulgación de la Ley N° 28522 por la cual se crea el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y el CEPLAN (Centro Nacional de Planeamiento Estratégico). No obstante, la dación de esta Ley, es recién a partir de junio del año 2008, con la dación del Decreto Legislativo N° 1088 que se implementa el CEPLAN y da su origen al Plan Bicentenario al 2021, que apunta a un desarrollo del país en los próximos años.

Sin embargo, el ente rector del Ministerio de Educación y los Gobiernos subnacionales en este caso el Gobierno Regional de Lima Provincias correspondiente a los niveles de Gobierno Nacional y Regional respectivamente, donde se encuentra jurisdiccionalmente la Unidad de Gestión Educativa Local N° 13 Yauyos, las Unidades Ejecutoras no desarrollaron la implementación de la

Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021 (PNMGP) bajo su ámbito.

En la actualidad la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) N° 13 es una institución desconcentrada perteneciente al Gobierno Regional de Lima – Provincias a partir del año 2004, anteriormente dependía del Ministerio de Educación como una parte de la transferencia de funciones del Gobierno Nacional al Gobierno Regional parte del proceso de Descentralización.

La Unidad de Gestión Educativa Local N° 13 Yauyos, es una instancia de ejecución descentralizada del Gobierno Regional de Lima – Provincias con autonomía en el ámbito de su competencia; desarrolla acciones de gestión pedagógica, institucional, administrativa, control y asesoría legal; en el marco de la Política Educativa Nacional y el Plan Estratégico Sectorial.

En la Unidad de Gestión Educativa Local N° 13 Yauyos, existen diferentes problemas y deficiencias en sus diferentes órganos y áreas que las conforman.

La prestación de los servicios públicos es deficiente, en cuanto a los bienes y servicios que presta la entidad, los cuales inciden negativamente en la percepción endógena y exógena sobre el desempeño de la institución.

El Sistema de Planeamiento es deficiente y existe problemas de articulación con el Sistema de Presupuesto Público: identificando problemas en la definición de objetivos, así mismo, no se asegura el alineamiento entre las políticas públicas nacionales y sectoriales con las territoriales de responsabilidad de los gobiernos descentralizados, así como de los Planes de Desarrollo Concertado (PDC), los Planes Estratégicos Institucionales (PEI) y los Planes Operativos Institucionales (POI), ni la vinculación de éstos con los documentos de gestión y los programas presupuestales, eficientemente.

Así mismo, se percibe problema de la desarticulación de los principales sistemas administrativos (LOPE), además de ser complejos, engorrosos y en

muchos casos, de difícil cumplimiento, no están diseñados considerando la gran heterogeneidad de Instituciones Públicas existente en el país. De allí que, en las actividades de los funcionarios, prime el criterio de cumplimiento de sus funciones vinculado estrictamente con la normatividad establecida en los documentos de gestión.

En consecuencia, no se logra utilizar el planeamiento como herramienta efectiva de gestión y no articula el plan y el presupuesto público. Otro aspecto a resaltar es que existen limitaciones en cuanto a las capacidades para identificar y priorizar programas y proyectos de envergadura y alto impacto en la calidad de vida de los educandos.

Además, no siempre la asignación de los recursos responde a una definición clara de las prioridades de la entidad y a una objetiva determinación de metas de productos o servicios que la entidad debe ofrecer, así como de sus respectivos costos. Ello hace que en el nivel operativo no necesariamente exista coherencia entre los insumos que van a ser adquiridos y los servicios que serán provistos con ellos, con lo cual los presupuestos no siempre se dirigen a cerrar las brechas o déficits existentes en la entidad.

Existen inadecuados procesos de producción de bienes y servicios públicos, los procesos se deben definir como una secuencia de actividades que transforman una entrada en una salida, añadiéndole un valor en cada etapa de la cadena. Sin embargo, no se cuenta con las capacidades o los recursos para trabajar en la optimización de sus procesos de producción de bienes y servicios públicos.

En ese sentido, no se realiza ninguna acción para optimizar, formalizar y automatizar cada uno de los procesos internos a lo largo de la cadena de valor. Como consecuencia de la falta de un sistema de planificación que defina objetivos claros y medibles tomando en cuenta las brechas de necesidades de la población endógena y exógena, no se cuenta con evaluación de resultados e

impactos, así como seguimiento y monitoreo de los insumos, procesos, productos y resultados de proyectos y actividades.

Además, la información para la toma de decisiones no necesariamente pasa por procesos rigurosos de control de calidad; los datos no están centralizados en bases consolidadas, ordenadas y confiables, sino que se encuentran dispersos entre diferentes áreas, personas y en bases de datos desvinculadas; además, hay información que se procesa a mano, lo cual puede llevar a error humano. Esta situación lleva a que existan altos costos de transacción y coordinación para obtener información o que la calidad de la información no sea adecuada, lo que, a su vez, dificulta el acceso a información para evaluar la gestión y sus resultados, y tomar con oportunidad las decisiones que de ello se deriven.

1.2. Formulación del Problema

1.2.1. Problema General

¿Cómo influye el Planeamiento Estratégico en la Gestión Administrativa de la UGEL N° 13 Yauyos, Lima, Perú, 2017?

1.2.2. Problemas Específicos

¿Cómo influye el Conocimiento Integral de la Realidad en la Gestión Administrativa de la UGEL N° 13 Yauyos, Lima, Perú, 2017?

¿Cómo influyen las Políticas y Planes Coordinados en la Gestión Administrativa de la UGEL N° 13 Yauyos, Lima, Perú, 2017?

¿Cómo influye el Seguimiento y Evaluación para la Mejora Continua en la Gestión Administrativa de la UGEL N° 13 Yauyos, Lima, Perú, 2017?

1.3. Justificación del Estudio

La presente investigación se analizó como el Planeamiento Estratégico influye en la Gestión Administrativa, a partir de un diagnóstico de la situación actual de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 13 Yauyos. La investigación propone supuestos de mejora en la gestión de la entidad misma y por ende a favor de las Instituciones Educativas para brindar un buen servicio al ciudadano. Por lo tanto, la relevancia de la investigación tiene las siguientes características:

La presente investigación tiene relevancia social, porque halla su justificación cuando se señala que “La Modernización de la Gestión Pública”, es una responsabilidad de todas las autoridades, funcionarios y servidores del Estado en cada uno de sus organismos y niveles de gobierno. Por lo tanto, la modernización de la gestión pública es una política de Estado que alcanza a todas las entidades públicas que lo conforman, sin afectar los niveles de autonomía que les confiere la Ley, entidades que están llamadas a formular planes y emprender acciones de modernización de su gestión a fin de mejorar su desempeño al servicio de los ciudadanos. Y según, Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo N° 003-2017/CEPLAN/DNCP, indica que la Planificación Estratégica busca el desarrollo integral del país que asegure una gestión pública al servicio del ciudadano, en cada lugar del territorio nacional, para el cumplimiento de las funciones primordiales del Estado y, sobre todo, el bienestar integral de las personas.

La Planificación Estratégica permite conducir y resolver los principales problemas vinculados a la problemática pública de propender al mayor bienestar de cada uno de los miembros de la sociedad (administrativos, alumnos, docentes, usuarios, etc.).

Tiene una relevancia práctica, porque a partir de la aplicación real de esta investigación sobre el Planeamiento Estratégico en la UGEL N° 13 Yauyos, permite contribuir a que los recursos públicos se asignen y gestionen con eficiencia y eficacia y contribuyan al desarrollo de los educandos, mejorando la

coordinación interinstitucional entre los directivos, funcionarios y servidores en los procesos de planeamiento estratégico, mejorando sus procesos de seguimiento y evaluación para el logro de objetivos de la entidad, y promover el valor al público en la Gestión Administrativa de la UGEL N° 13 para la obtención de resultados al servicio de los ciudadanos.

Con el fin de generar y usar información de calidad para una asignación más eficaz y eficiente de los recursos públicos, para ampliar la cobertura de manera sostenible de intervenciones públicas diseñadas, para promover la socialización de los resultados, mejorar la rendición de cuentas, mejorar el uso efectivo de los sistemas (LOPE) y por ende mejorar la perspectiva de la UGEL N° 13-Yauyos.

Como modelo de gestión, ya que mediante la comprobación de los resultados de la tesis del caso específico de la UGEL N° 13 Yauyos, se propone a las Instituciones Públicas mejorar sus procesos de planeamiento para identificar la entidad, analizar los procesos operativos, evaluar el FODA, tener conocimiento de las políticas y articular los objetivos, todo esto conlleva a la evaluación y seguimiento de los resultados, para el cumplimiento de metas de la gestión administrativa y de los planes coordinados.

También permitirá plantear a los entes rectores de Planeamiento Estratégico (Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN) mejorar en la aplicación y seguimiento del aplicativo CEPLAN en las UGEL y entidades públicas. También permitirá que las UGEL cuenten con el Sistema de Información Gerencial a nivel Regional a través de la aplicación y uso eficiente de los Sistemas Administrativos (SIGA, SIAF, etc.) permitiendo mejorar el uso de los “Sistemas Administrativos” en referencia a la Ley N° 29158, donde indica “regular la utilización de los recursos en las entidades de la administración pública, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso” (Ley 29158, artículo 46) (2010:7-9). Y así contribuir al desarrollo de la línea de investigación referida al Planeamiento Estratégico en Instituciones Públicas del país.

También permitirá, diseñar nuevos instrumentos de recolección de datos referidos a las variables Planeamiento Estratégico y Gestión Administrativa, contribuyendo así a mejorar las condiciones y recursos metodológicos para que se desarrollen investigaciones similares en otros contextos del país.

1.4. Objetivos de la Investigación

1.4.1. Objetivo General

Determinar cómo influye el Planeamiento Estratégico en la Gestión Administrativa de la UGEL N° 13 Yauyos, Lima, Perú, 2017.

1.4.2. Objetivos Específicos

Establecer cómo influye el Conocimiento Integral de la Realidad en la Gestión Administrativa de la UGEL N° 13 Yauyos, Lima, Perú, 2017.

Determinar cómo influyen las Políticas y Planes Coordinados en la Gestión Administrativa de la UGEL N° 13 Yauyos, Lima, Perú, 2017.

Establecer cómo influye el Seguimiento y Evaluación para la Mejora Continua en la Gestión Administrativa de la UGEL N° 13 Yauyos, Lima, Perú, 2017.

II. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la Investigación

2.1.1. Antecedentes Nacionales

Neyra M. (2012) realizó la Tesis Titulada: *“El Planeamiento y el Presupuesto Público y su influencia en la Gestión Pública. Caso Defensoría del Pueblo, periodo 2000-2010”*. Universidad Nacional de Ingeniería. Perú. Para optar el Grado de Maestro en Gestión y Desarrollo. Conclusiones:

La primera Hipótesis Específica es verdadera, ya que los resultados demuestran las estrategias definidas inciden positivamente en la gestión pública de la Defensoría del Pueblo.

La segunda Hipótesis Específica es verdadera, ya que se ha verificado que una programación especificada afecta favorablemente en la gestión pública de la Defensoría del Pueblo.

Dichas conclusiones se basan en que las variables tienen un nivel de confianza al 95%. El R² coeficiente de determinación del modelo que indica el grado de representatividad es alta (0.88 en la hipótesis específica primera, 0.94 en la hipótesis específica segunda y 0.92 en la hipótesis tercera) lo que indica que, en dichos niveles, la variación de la variable dependiente es explicada por las variables independientes. Así también el coeficiente de correlación Durbin Watson oscilan entre 1 y 3, por lo tanto, el modelo es bastante confiable.

Se constata que la Hipótesis General es verdadera, por lo que la Planificación y el Presupuesto Público integrados influyen positivamente en la gestión pública de la Defensoría del Pueblo. Por lo tanto, el desarrollo de la planificación y presupuesto público, con las herramientas que permitan realizar el seguimiento a su cumplimiento, contribuirá eficaz y eficientemente a alcanzar resultados favorables en la gestión de las instituciones del Estado. Así también, si no fueran desarrollados adecuadamente afectaría negativamente en la gestión

pública de las instituciones.

La consistencia de los resultados se sustenta por lo siguiente:

La Prob (F-estadístico) es menor al 5%, lo que significa que es bastante confiable, por lo que se rechaza la hipótesis general nula (H0) y por lo tanto se acepta la hipótesis alternativa (H1).

El R2 coeficiente de determinación del modelo que indica el grado de representatividad es alta (0.96).

El coeficiente de correlación Durbin Watson oscilan entre 1 y 3, por lo tanto, el modelo es bastante confiable.

Un proceso de planificación con estrategias definidas, así como con una programación especificada y direccionada a alcanzar los objetivos esperados y los recursos presupuestales que permitan llevarla a cabo, influenciará favorablemente en la gestión de la Defensoría del Pueblo.

Dentro de las limitaciones presentadas en la investigación ha sido la dificultad de incorporar valoración a la categoría Estrategia, debido a que, si bien su valor radica principalmente en su importancia cualitativa, para fines de la investigación se ha determinado sus valores sean considerados según los datos obtenidos de la cantidad de estrategias que están incorporadas en las actividades planificadas para el logro de los objetivos institucionales.

Los resultados de la investigación plantean nuevos retos a la gestión pública, ya que podría incorporar mejoras y otorgar mayor importancia a la planificación principalmente y al presupuesto público de las instituciones públicas, a fin de proporcionar acceso y mejores servicios a la población, como consecuencia de la contribución del logro de objetivos de las instituciones públicas involucradas, en concordancia con los objetivos definidos como Estado.

La investigación proporciona a partir del estudio en particular del caso de la Defensoría del Pueblo y sobre la base de lo avanzado, la apertura de nuevos temas que podrán ser abordados por posteriores investigaciones, para que sea abordado también en otros ámbitos como organizaciones de sociedad civil, así como la incorporación de otras variables de estudio según el caso, que contribuyan a mejorar la administración de recursos y alcanzar resultados en beneficio de la población.

Rosas N. (2016) realizó la Tesis Titulada: *“Planeamiento Estratégico y su Repercusión en la Gestión Empresarial del Sector Turismo de la Región Puno 2015-2016”*. Universidad Andina “Néstor Cáceres Velásquez”. Perú. Para optar el Grado Académico de Magister en Administración. Conclusiones:

El planeamiento estratégico repercute en la gestión empresarial donde a nivel de significancia del 5%, evidencia correlación directa y significativa ($r = .220$). Esto se puede afirmar que, a mayor planeamiento estratégico mayor gestión empresarial. Se concluye que, el nivel de planeamiento estratégico es regular con un 44% de empresas del sector turismo de la región Puno, de igual manera también se observa que, un 46% de empresas del sector turismo tuvieron un nivel regular de gestión empresarial.

El planeamiento estratégico en la dimensión conocimiento de la gestión empresarial llegó a un nivel de significancia del 5%, determinando correlación directa y significativa ($r = .358$). Se concluye que, a mejor conocimiento del planeamiento estratégico mejor será su gestión empresarial. Además, se concluye que, existe un 54% de empresas del sector turismo que tuvieron un nivel regular de conocimiento de planeamiento estratégico.

A un nivel de significancia del 5%, existe correlación directa y significativa ($r = .466$) entre el planeamiento estratégico en la dimensión participación y la gestión empresarial. Se concluye que a mejor participación de la empresa en la planificación estratégica mejor será su gestión empresarial. Asimismo, se

concluye que existe un 49% de empresas del sector turismo que tienen un óptimo nivel en participación en el planeamiento estratégico.

El planeamiento estratégico en la dimensión evaluación, repercute en la gestión empresarial, con un nivel de significancia del 5%, donde existe correlación directa y significativa ($r=.227$). Se concluye que, a mejor evaluación del planeamiento estratégico mejor será la gestión empresarial. De igual manera se concluye, existe un 73% de empresas del sector turismo que su nivel no fue óptimo en el planeamiento estratégico.

Ganoza L. (2015) realizó la Tesis Titulada: *“Aplicación de un Plan Estratégico para la Mejora de la Gestión Pública de la Municipalidad de Puerto Eten 2015-2020”*. Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas – UPC. Perú. Para optar el Grado Académico de Magister en Gestión Pública. Conclusiones:

Se determinó que con la aplicación del plan estratégico mejora la gestión pública de la Municipalidad de Puerto Eten. Esto apoyándonos en la prueba de la normalidad y la prueba de hipótesis que dice que la aplicación del plan estratégico mejora significativamente la gestión pública.

Se analizó que la aplicación de un plan estratégico permite la mejora y la eficiencia de la gestión pública de la Municipalidad de Puerto Eten Chiclayo en el período 2015-2020.

Se determinó que la aplicación de un plan estratégico mejora la eficacia de la gestión pública de la Municipalidad de Puerto Eten- Chiclayo en el período 2015-2020.

Se determinó que la aplicación de un plan estratégico mejora la calidad de la gestión pública de la Municipalidad de Puerto Eten- Chiclayo en el período 2015-2020.

Se determinó que la aplicación de un plan estratégico mejora la productividad de la gestión pública de la Municipalidad de Puerto Eten- Chiclayo

en el período 2015-2020.

Tola I. (2015) realizó la Tesis Titulada: *“Influencia de la Gestión Administrativa en los Servicios de Salud de los Hospitales III de Essalud de la Región Puno-2012”*. Universidad Andina “Néstor Cáceres Velásquez”. Perú. Para optar el Grado Académico de Magíster en Administración. Conclusiones:

Se concluye que la gestión administrativa de los Hospitales III de Essalud de la Región Puno no es eficiente y no es eficaz por consiguiente influye en grado mínimo en el colaborativo de mejoramiento de los servicios de salud, porque probablemente los directivos de las jefaturas de los hospitales III de Essalud, aún no se actualizan en lo referente a la tecnología del colaborativo de mejoramiento en servicios de salud, así mismo la gestión administrativa actual no tiene previsto implementar planes y/o proyectos de mejora continua; es decir los directivos de la áreas de salud no se preocupan por contar con planes de mejora continua en servicios de salud; y pareciera que no desean lograr los estándares de calidad de prestación de servicios de salud.

Se finaliza, estableciendo que en los Hospitales III de Essalud de la Región Puno, no se da la relación: “las estrategias de gestión influye en el colaborativo de mejoramiento en los servicios de salud en los pacientes”; porque no tienen determinado los costos reales de los medios de producción; así mismo los directivos de los hospitales III de Essalud de la Región Puno no saben exactamente sobre cómo se produce servicios de salud de calidad (colaborativo de mejoramiento); es decir en lo referente a gestión administrativa de hospitales no tienen definido cómo estandarizar los procesos clínicos sobre la base de la mejor evidencia disponible a fin de decidir que tecnologías se adoptan, que procedimientos se utilizan, y cuáles son los perfiles idóneos de los recursos humanos necesarios.

Valcárcel, L. y Arriaga J. (2012) realizaron la Tesis Titulada: *“Planificación Estratégica y Desarrollo Organizacional de los Docentes en la Institución Educativa Primaria Secundaria “Rosa Agustina Donayre de Morey” de Iquitos,*

2012". Universidad Nacional de la Amazonía Peruana. Perú. Para optar el grado académico de Magíster en Gestión Educativa. Conclusiones:

El personal de la Institución Educativa Rosa Agustina Donayre de Morey, en su mayoría son docentes dedicados al trabajo en aula; seguido de personal administrativo en una cantidad muy menor. Los directivos hacen la menor población.

El personal de la Institución Educativa Rosa Agustina Donayre de Morey considera que la planificación estratégica aplicada a sus labores y funciones es buena.

La planificación estratégica requiere para su cumplimiento óptimo ser tratada en todas sus dimensiones y de una preparación de sus participaciones antes de su aplicación.

El personal de la Institución Educativa Rosa Agustina, en su mayor proporción considera que el desarrollo organizacional de la institución es bueno.

La mayoría considera entre regular y malo el desarrollo organizacional, sin embargo, esta cifra no afecta la tendencia de considerar bueno el desarrollo organizacional.

El desarrollo organizacional es dependiente de la planificación estratégica; es decir, que cuando la planificación estratégica se cumple considerando sus dimensiones que la componen, el desarrollo de la Institución Educativa Rosa Agustina Donayre de Morey será bueno.

2.1.2. Antecedentes Internacionales

Salazar D. y Enrique G. (2006) realizaron la Revista Titulada: "*Planificación ¿Éxito Gerencial?*". Universidad del Zulia, Punto Fijo, Venezuela. Revista Científica Multiciencias. Conclusiones:

Si una organización aspira a permanecer sana debe plantearse objetivos realistas. La planificación está comprometida en la fijación de los objetivos de la organización y en las formas generales para alcanzarlos. La opción frente a la planificación es la actividad aleatoria, no coordinada e inútil. Los planes efectivos son flexibles y se adaptan condiciones cambiantes.

Debe hacerse notar que ni la planificación estratégica ni la operativa es un esfuerzo ocasional si se quiere que sea efectiva y logre los resultados deseados. Más bien es un círculo continuo que nunca debe terminar en una organización; debe ser vigilada periódicamente, revisada y modificada de acuerdo con los resultados internos, y externos y los eventos.

Las diferentes concepciones que se han utilizado para encarar el provenir de manera planeada, permite inferir en la necesidad de afrontar los eventos previsibles o no, mediante la preparación de planes para organización. Esta actividad se ha señalado con diversos nombres; “planes estratégicos”, “planes a largo plazo”, “estratégico situacional”, “estrategia aplicada”, entre otros. Los estantes de los centros de investigación están llenos de libros que describen diversas maneras de intentar un esbozo de los diferentes eventos a los que nos enfrentamos; dentro de ellos, el futuro en ocasiones incierto y paradójico.

Las suposiciones relacionadas con un mundo cambiante se olvidan con frecuencia una vez que un plan, elegantemente empastado, se asigna a diversos grupos de la organización para ponerse en práctica. Los altos gerentes se dejan llevar por la sensación de seguridad que les da el haber aprobado un plan que en ocasiones se vuelve obsoleto al poco tiempo. “El déficit intelectual que se padece para percatarse de los cambios, no permiten aprovechar las oportunidades e interpretar las nuevas realidades” (Rojas, 1999; 58). Esto lleva a reconocer que la organización solo puede existir y desarrollarse en un futuro cambiante si cuenta con una deliberada adquirida y permanente capacidad de planeación. Pero no centrada en mamotretos de libros inflexibles que pocas personas leen, sino a la flexibilidad de agregar o adoptar una opinión razonada a la capacidad de adaptación a lo imprevisto.

Los cambios continuos han hecho que la alta gerencia se dé cuenta que tienen que mejorar sus habilidades gerenciales y los sistemas de planificación, ya que, para lograr la sustentabilidad en una organización, la gerencia debe responder preguntas claves sobre ¿cómo ellos y la gente con la cual trabajan, tanto directa como indirectamente pueden funcionar como equipo?

La aportación de información interna y participación práctica de todas las partes de la organización, se requiere para afrontar los cambios externos de carácter social, económico, político y tecnológico que pueden tener efectos en una variedad de intereses dentro de la organización.

La gerencia para enfrentar cambios eficientes y duraderos debe evaluarse sistemáticamente su capacidad gerencial de la organización, poseyendo gerente probos, eficientes, experimentados, organizados, educadores, quienes al mismo tiempo tendrán imperfecciones que les permita encontrar la motivación para trabajar y pensar con más tesón en el logro de las metas más altas y en la búsqueda de nuevas soluciones, durando en los mismo facilitando la comunicación como medio de unión y transmisión de la información, pues a través de ella, podrá captar y orientar el interés y la participación activa de quienes conforman la organización haciendo posible la visión de empresa eficiente y por ende exitosa.

Para finalizar, los buenos resultados en la organización dependerán de las habilidades de la alta gerencia de introducir cambios para elaborar planes flexibles, de formular estrategias y políticas que permitan la participación e identificación de sus miembros con su organización en la elaboración y cumplimiento de sus planes. La planificación, llámese estratégica u operativa es un círculo continuo que nunca debe terminar en una organización: debe ser vigilada periódicamente revisada y modificada de acuerdo con los resultados y los cambios del entorno.

Pinilla E. (2015) realizó la investigación Titulada: *“Planeación Estratégica de la Unidad de Servicio Técnico de Guateque – Boyaca – Colombia”*. Universidad Militar Nueva Granada. Colombia. Investigación sobre la planeación estratégica de la Unidad Técnica de Servicios Públicos del Municipio de Guateque ubicado en el Departamento de Boyacá. Conclusiones:

El plan estratégico se considera como la parte más importante de un proceso de planeación organizacional, incluye las estrategias agresivas, conservadoras, competitivas y defensivas, ya que por medio de este documento se muestra a la entidad el camino a seguir para que en forma integral, coherente y organizada se alcancen los objetivos. Si es desarrollado correctamente, éste tiene el potencial para dirigir a todos los demás planes de la empresa generando.

Así, se tiene que las estrategias planteadas se centraron en lo siguiente: Una estrategia agresiva de comunicación, una estrategia conservadora de mejoramiento de los procesos de valor, una estrategia competitiva que implica el desarrollo de un plan maestro y una estrategia defensiva que está orientada a generar diferenciación.

Gruintal M. (1999) realizó la Tesis Titulada: *“La Planeación Estratégica como Herramienta para la Modernización del Servicio Público Municipal”*. Universidad Autónoma de Nuevo León. México. Para obtener el grado de Maestro en Administración Pública. Conclusiones:

Las organizaciones públicas han venido sufriendo intensos procesos de transformación. Cada organización pública se enfrenta e interactúa con una sociedad plural, conflictiva y heterogénea. El reto de la Administración Pública en la actualidad es claro: hay que ser mejores y hacer mejor las cosas cada vez. Ese puede que haya sido el reto desde siempre; pero ahora, más que nunca es una imperiosa necesidad.

Ante un medio ambiente cambiante, expuesto cotidianamente a la opinión pública, con demandas crecientes y recursos escasos que no alcanzan para satisfacerlas a plenitud, el camino es la eficiencia.

Aun cuando suene familiar la frase "hacer las cosas bien y a la primera", es cierto. Hacer las cosas bien y a la primera es una etapa fundamental si se quiere estimular a capacidad de respuesta de la Administración Pública.

El ámbito local de gobierno gradualmente se ha venido convirtiendo en un nivel gubernamental estratégico, tanto para mantener los niveles de eficiencia de la gestión pública que la economía y el desarrollo requieren, como para mantener los espacios de gobernabilidad que la nueva relación Estado - sociedad exige.

Jiménez J. (2015) realizó la Tesis Titulada: *“Desarrollo de la Planificación Estratégica y diseño de un Sistema de Control y Evaluación de Gestión Institucional de EMASEO EP para el período 2015-2018”*. Universidad Internacional del Ecuador. Plan de Tesis de Grado para obtención del Título de Ingeniera Comercial. Conclusiones:

Dentro del proceso de planeación estratégica se hace necesario alinear los objetivos empresariales hacia todos los niveles de la organización. En este contexto, el plan estratégico de EMASEO EP reúne las líneas de acción enfocadas en optimizar la gestión institucional para garantizar que la prestación del servicio de recolección de residuos sólidos en el DMQ se brinde cumpliendo estándares de calidad y en armonía con el medio ambiente. De acuerdo a este marco las conclusiones más importantes obtenidas en este trabajo son las siguientes:

Como problema se identificó que el modelo de planificación aplicado en EMASEO EP no es el adecuado, se evidencia la falta de interrelación entre el nivel estratégico y el nivel ejecutor de la estrategia; acrecentado por procesos de seguimiento y evaluación deficientes que no permiten establecer e implementar

oportunamente medidas preventivas y correctivas tendientes al cumplimiento de la programación de actividades y metas.

La adopción de un plan estratégico en EMASEO EP, responde a la necesidad de cumplir con los requerimientos ciudadanos del MDMQ sobre la gestión eficiente de recolección residuos sólidos.

El desarrollo del trabajo de investigación se sustenta en la teoría de la planeación estratégica la aplicación del cuadro de mando en la gestión empresarial.

La normativa legal obliga a EMASEO EP a formular su Plan Estratégico con el fin de garantizar el desarrollo de sus competencias y atribuciones prestando el servicio de recolección de residuos sólidos en forma eficaz y eficiente.

Durante el desarrollo del plan se aplicó la investigación de tipo documental, la cual tuvo como base la consulta de fuentes bibliográficas. A esta tarea se agregó la investigación de campo, mediante observación directa dentro del ambiente en donde se desarrolla la gestión empresarial.

Los instrumentos que se utilizaron para la recolección de la información fueron: revisión bibliografía, entrevistas y revisión de falencias dentro de la empresa.

La construcción del plan estratégico contó con la participación activa de todos los miembros de la empresa. Se realizaron varios talleres tanto para el proceso de análisis como para la definición del nuevo direccionamiento estratégico.

Con respecto al proceso de análisis del FODA, se aplicó una metodología y software diseñado al interior de la empresa para la formulación y calificación de las variables.

Los factores críticos de éxito identificados son los siguientes:

Optimizar la comunicación interna, priorizando información de varios ámbitos para mantener comunicados y activos a todos los colaboradores de la institución, a fin de generar retroalimentación constructiva.

Implementar análisis costo beneficio para asignación del presupuesto, en base a las directrices y planes del ente rector (MDMQ).

Mantenerse a la vanguardia del uso y aplicación de las TIC 's de tal manera que se puedan optimizar los procesos en los diferentes niveles organizacionales dentro de la institución.

Potencializar el vínculo entre EMASEO EP y los actores de la cadena de gestión de residuos sólidos.

Fortalecer el sistema de gestión ambiental dentro de EMASEO EP, definiendo un modelo que sea referente de aplicación en el sector público e incluya un enfoque sobre la responsabilidad social corporativa.

Implementar un sistema de medición constante de la calidad del servicio, que se constituya como base para la mejora continua.

Diversificar las fuentes de financiamiento a fin de gestionar proyectos sostenibles y sustentables de alto impacto.

Implementar un sistema de administración por procesos enfocado en la mejora continua y eficiencia organizacional.

Establecer un modelo integrador de gestión del talento humano, basado en la innovación y creatividad del capital humano de EMASEO EP.

Establecer las posibles necesidades de infraestructura en base a la planificación y crecimiento de la ciudad.

Mantener inventarios de seguridad de repuestos críticos para prevenir posibles desabastecimientos o incremento de sus costos, de tal manera de no afectar la normal operación de EMASEO EP.

Fortalecer el sistema de comunicación externa y posicionamiento de la imagen empresarial, con el fin de integrar a la comunidad y al resto de actores en la gestión de residuos sólidos.

Previsión de recursos para renovar la flota vehicular según el nivel de obsolescencia, así como para la adquisición de unidades de reemplazo para solventar contingencias.

Certificación en sistemas de gestión: calidad, ambiente, OHSAS.

Diversificar el portafolio de servicios para la gestión de residuos sólidos y fortalecer el sistema de atención de reclamos y quejas.

Concientizar a los colaboradores de EMASEO EP sobre las etapas de planificación, ejecución y control del ciclo presupuestario.

Definir la TRB, con la inclusión de rubros para investigación y desarrollo entre otros.

Desconcentrar las responsabilidades de administración en el COF.

Los objetivos estratégicos buscan incrementar: la cobertura del servicio, la aplicación de las mejores prácticas ambientales y la eficiencia operacional.

La estrategia corporativa se enfoca en dos grandes perspectivas:

La de servicio: Satisfacer integralmente la demanda del Servicio de Aseo y Recolección de Residuos Sólidos en el Distrito Metropolitano de Quito a través de la implementación de nuevos servicios de aseo y la aplicación de las mejores prácticas ambientales con la participación pública, privada y comunitaria que optimice el reciclaje y aprovechamiento de los RS.

Ambiental: EMASEO EP como parte del Sistema de Gestión de Residuos Sólidos en el Distrito Metropolitano de Quito, está comprometida con el mejoramiento continuo de las condiciones ambientales del Distrito a través de la prevención y minimización de los impactos ambientales de nuestros procesos, instalaciones y operaciones en todas sus fases.

Como factor crítico de priorización de las estrategias, se estableció la temporalidad de inicio de su implementación. De esta manera los rangos de priorización son los siguientes:

Prioridad Alta: inicia a partir de enero 2016 y prioridad Media: inicia a partir de marzo 2016.

El presupuesto para ejecutar el plan estratégico asciende a USD. 116'678.260,41.

Los proyectos de inversión que apalancan la ejecución del plan son:

Reestructuración y renovación del manejo integral de la flota vehicular y maquinaria de EMASEO EP.

Contenerización Fase IV y recolección Diferenciada de Residuos Reciclables en el DMQ.

Modelo de Gestión de Residuos Sólidos en Parroquias Rurales del Distrito Metropolitano de Quito.

El tablero de control para EMASEO EP, se realizó mediante la metodología del Balanced Score Card, o Cuadro de Mando Integral. El uso del BSC o CMI permitirá a EMASEO EP realizar el seguimiento de las metas como también de las iniciativas, presupuestos, decisiones, acciones o proyectos que viabilicen el cumplimiento de dichas metas. La perspectiva de cliente busca crear valor para diferenciación de oferta de manera que ésta se ajuste a los requerimientos del cliente. La perspectiva financiera considera la estrategia de crecimiento, rentabilidad y riesgo desde la perspectiva del accionista.

La perspectiva de procesos internos, otorga la prioridad dentro de la estrategia a procesos vinculados con la creación de satisfacción de los usuarios del servicio y representantes de la Empresa. Finalmente, la perspectiva de aprendizaje y crecimiento, establece prioridades para la creación de un clima de apoyo al cambio, la innovación y el crecimiento de la organización.

Para instrumentar el proceso de seguimiento y evaluación del cumplimiento de la planificación institucional, se ha establecido una metodología que con su aplicación garantizará que se emitan alertas tempranas para la formulación de acciones preventivas y correctivas dentro del ciclo de ejecución de la estrategia.

La máxima autoridad de la Empresa debe establecer los lineamientos claros para la ejecución del plan en todos los niveles de la organización y en todas sus etapas desde la preparación hasta su cierre.

René, E. (2009) realizó la Tesis Titulada: *“Calidad de la Gestión Administrativa de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad Nacional de Itapúa”*. Universidad Nacional de Itapúa. Paraguay. Para acceder al título de Doctor en Gestión Educacional. Conclusiones:

Determinar la posibilidad de optimizar la calidad de la gestión administrativa de la FACEA UNI, significó un diagnóstico situacional con base en las seis VAB, diseñar un CMI para la misma y finalmente validarlo con un juicio de expertos.

Esta investigación permitió inferir las conclusiones, de acuerdo a los objetivos propuestos, que se presentan a continuación:

Desagregar y analizar cada una de las seis variables señaladas, desde la perspectiva de los directivos, docentes, funcionarios, alumnos, egresados, proveedores, empresarios y visitantes, hizo posible caracterizar la actual gestión administrativa de la FACEA como una gestión que reúne como promedio, sólo una parte de los elementos que permitan alcanzar los objetivos institucionales.

Esta caracterización de la gestión mostró que la mayoría de los distintos aspectos desagregados en cada variable son susceptibles de ser optimizados en un corto y mediano plazo. En el conjunto de los mismos, se identificaron aquellos que con mayor urgencia y teniendo en cuenta la interrelación entre las distintas variables, debían ser objeto preferente de la atención vinculada con la toma de decisiones de calidad focalizadas en la gestión administrativa por parte de los directivos de la organización educativa.

Se determinó que la toma de decisiones esenciales fueran las referidas a la optimización de las causas originales identificadas mediante el diagrama causa/efecto. De ahí que se determinó que un CMI adaptado a las necesidades de la FACEA y optimizar la calidad de su gestión administrativa debía considerar las cuatro perspectivas (Cliente, Financiera, Procesos Internos y Aprendizaje y Crecimiento), las seis VAB (Tarea, Estructura, Persona, Ambiente, Tecnología y Competitividad), las desagregaciones referidos a Acción, Infraestructura, Comunicación e Información, Proveedores, Medios Informáticos y Cantidad; focalizando el mejoramiento de los procedimientos; el espacio físico; la comunicación y el flujo de información; la adquisición de bienes e insumos; la utilización del software informático y propiciar el avance de los alumnos en su carrera.

Los expertos validaron el CMI con un promedio general de 5 (cinco) absoluto. Lo que significa que el proceso de diseño y construcción seguido; desde el diagnóstico situacional hasta el plan de actividades-pasando por el diagrama

causa/efecto, el mapa estratégico, los indicadores seleccionados y el cuadro de mando integral-tienen coherencia y pertinencia con la intención del presente trabajo de investigación.

Consecuentemente, se puede concluir que un CMI con base en las VAB es una herramienta administrativa válida para optimizar la calidad de la gestión administrativa de la FACEA UNI, siempre y cuando se consideren los condicionantes referidos a un real compromiso por parte de los directivos para motivar y dar continuidad a todo el proceso.

De modo que, el aporte de este trabajo concerniente a la combinación de las VAB y su desagregación con el CMI en esta área del saber, se afirma como relevante para el ámbito de las organizaciones educativas de nivel superior o universitario. Así también, su maleabilidad ha permitido una conexión directa entre el Diagnóstico Situacional y el Cuadro de Mando Integral, pudiendo también ser aplicada inclusive a toda la Universidad Nacional de Itapúa.

2.2. Bases Teóricas de las Variables

2.2.1. Bases Teóricas de la Variable Independiente

2.2.1.1. Definiciones de la Variable Independiente el Planeamiento Estratégico

Armijo M. (2011) definió:

La Planificación Estratégica, (PE) es una herramienta de gestión que permite apoyar la toma de decisiones de las organizaciones en torno al quehacer actual y al camino que deben recorrer en el futuro para adecuarse a los cambios y a las demandas que les impone el entorno y lograr la mayor eficiencia, eficacia y calidad en los bienes y servicios que se proveen. (p. 15)

Presidencia del Consejo de Ministros - Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021 (2013) menciona:

La Planificación Estratégica es un proceso en el que cada institución, además de considerar los compromisos políticos y los mandatos de los planes gubernamentales, reflexionan rigurosamente sobre los temas del entorno: i) sobre las oportunidades o sobre la justificación de una necesaria intervención del Estado, así como sobre los riesgos de un inadecuado accionar del sector público; ii) sobre el entorno macro económico, legal, político e institucional; iii) sobre las demandas que establecen los ciudadanos a los que tienen que atender; iv) sobre las formas en que la sociedad se organiza para resolver esas demandas ciudadanas; y, v) sobre la forma como el Estado ha venido satisfaciendo esas necesidades, mediante qué políticas, qué estrategias, a través de qué agencias involucradas, qué resultados e impactos ha logrado y qué lecciones ha sacado del pasado. (p. 29-30)

Tavares M. y Berretta N. (2006) conceptualizó:

La planificación estratégica es una metodología que permite identificar los objetivos prioritarios de una organización y las metas que se compromete a lograr en un cierto período de tiempo. Sobre la base del plan estratégico se redefinirán las actividades y, en consecuencia, las prioridades presupuestarias de los organismos. Los recursos estarán asignados al logro de resultados. (p. 11)

La Planificación Estratégica es un instrumento primordial de gestión de las entidades públicas que permite orientar, canalizar, priorizar y guiar las actividades, los planes o proyectos presentes para su objetivo eficiente en el futuro, pero analizando también el pasado; además es parte de las funciones administrativas que permite articular los presupuestos y proyectos en función con los programas a fin de brindar una perspectiva de calidad de gasto eficiente de los recursos asignados.

2.2.1.2. Definiciones de las Dimensiones del Planeamiento Estratégico

El Conocimiento Integral de la Realidad

Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN (2017) conceptualizó que “esta fase se refiere al conocimiento de la realidad en la cual actúa la entidad”. (p. 11)

Políticas y Planes Coordinados

Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN (2017), mencionó que:

En esta fase la entidad define su política institucional e identifica los objetivos que orientan el diseño de su PEI y POI y, asimismo, verifica la articulación de esos objetivos con aquellos de los planes estratégicos en los tres niveles de gobierno, según corresponda. (p. 12).

El Seguimiento y la Evaluación para la mejora continua

Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN (2017) definió:

El seguimiento es una función continua que utiliza la recolección y el análisis sistemático de datos sobre indicadores específicos para proporcionar información del avance y el logro de las metas, en relación a lo planificado. La evaluación es una apreciación sistemática y objetiva de la política institucional reflejada en los planes, con respecto a su diseño, implementación y resultados que permite generar evidencias y contribuye a la mejora continua de la entidad. (CEPLAN, 2017, p. 16)

2.2.1.3. Definición de Planeación

Chiavenato I. (2006) definió la planeación, “es la función administrativa que determina por anticipado cuáles son los objetivos que deben alcanzarse y qué debe hacerse para conseguirlos”. (p. 143)

2.2.1.4. Componentes del Proceso de Planeamiento Estratégico

Identificación a Nivel Institucional

Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN (2017), enunció:

Primero, la entidad identifica la población a la cual sirve con sus funciones sustantivas y cuya necesidad busca satisfacer. Según la entidad, puede tratarse de: la población de un territorio bajo su jurisdicción y la población objetivo de una intervención pública, la cual puede ser universal (para toda la población) o focalizada (de acuerdo a criterios de focalización o mandato legal).

La entidad busca comprender los problemas, demandas y prioridades de la población, con el fin de analizar cómo responde a ellas. Para esto recopila toda la información disponible para el territorio, con énfasis en las que permiten conocimiento de riesgos. Puede hacer uso de herramientas cualitativas (p. ej. talleres, grupos focales) o cuantitativas (p. ej. encuestas, censos) para el recojo de la información.

Segundo, la entidad identifica los bienes o servicios que entrega a distintos usuarios y las brechas de atención en relación a cobertura, calidad y satisfacción. Para esto, considera los atributos o las características de los bienes y servicios (nivel de servicio) definidos por los órganos rectores competentes del Poder Ejecutivo.

Tercero, la entidad analiza el diseño y funcionamiento de sus procesos operativos que permiten la producción y entrega de esos bienes y

servicios, a fin de identificar posibles áreas de mejora. Estos procesos se encuentran enmarcados en las cadenas de valor de intervenciones públicas que comprenden insumos, actividades, productos y resultados.

Luego, continúa el análisis de sus procesos de soporte que apoyan transversalmente a los procesos operativos (p. ej. presupuesto, logística, recursos humanos) e identifica alternativas para optimizar su gestión orientada al cierre de las brechas de atención. Para esto, la entidad revisa estadísticas internas (incidencias, quejas de usuarios), informes de evaluación previos, informes de control interno y externo, etc.

Cuarto, la entidad identifica su capacidad operativa para cerrar esas brechas, la cual está determinada por sus recursos físicos (infraestructura y equipos), financieros (asignaciones presupuestarias e ingresos propios), humanos (número y competencias del personal), tecnológicos (sistemas de información), culturales (valores), etc. De esta manera, la entidad identifica sus fortalezas y debilidades para atender a la población; es decir, obtiene un primer diagnóstico de su situación actual. (CEPLAN, 2017, p. 11-12)

Política Institucional

Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN (2017), mencionó:

La política institucional es una declaración del titular de la entidad en la que se explicitan los objetivos prioritarios, los lineamientos generales para el logro de esos objetivos, los principios (normas o ideas fundamentales que rigen a la entidad) y los valores que deben compartir los funcionarios y servidores de la entidad.

La política institucional debería incluir los criterios o estándares para evaluar el desempeño de la entidad y reglas de decisión sobre temas de administración interna o gestión de los sistemas administrativos,

para la utilización eficiente de sus recursos. La entidad define su política institucional en relación a las políticas nacionales, sectoriales, multisectoriales, regionales o locales, según el caso.

El titular de la entidad actualiza la política institucional por lo menos al inicio de su gestión, tomando en cuenta las políticas de Estado, la política general de Gobierno, y las políticas públicas actualizadas en distinto nivel de gobierno, según corresponda. Asimismo, revisa su política de manera periódica sobre la base del informe de análisis de las fases del conocimiento integral de la realidad y del futuro deseado (actualizados de manera permanente) y los resultados de las evaluaciones del PEI y POI.

La política institucional se concreta en los planes institucionales, los cuales se orientan a los objetivos prioritarios definidos en esa política. (CEPLAN, 2017, p. 13)

Articulación de objetivos entre planes estratégicos

Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN (2017), describió:

Las políticas y planes en el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico - SINAPLAN deben estar armonizados con las políticas de Estado y los objetivos estratégicos del PEDN.

En este sentido, las políticas institucionales de las entidades públicas en los tres niveles de gobierno se enmarcan en las políticas de Estado, las políticas nacionales, las políticas sectoriales y multisectoriales que correspondan.

Además, al definir su cadena de resultados, la entidad verifica la vinculación entre sus objetivos institucionales y los objetivos o acciones estratégicas definidos en los planes a nivel sectorial o territorial (nacional, regional o local). (CEPLAN, 2017, p. 13-14)

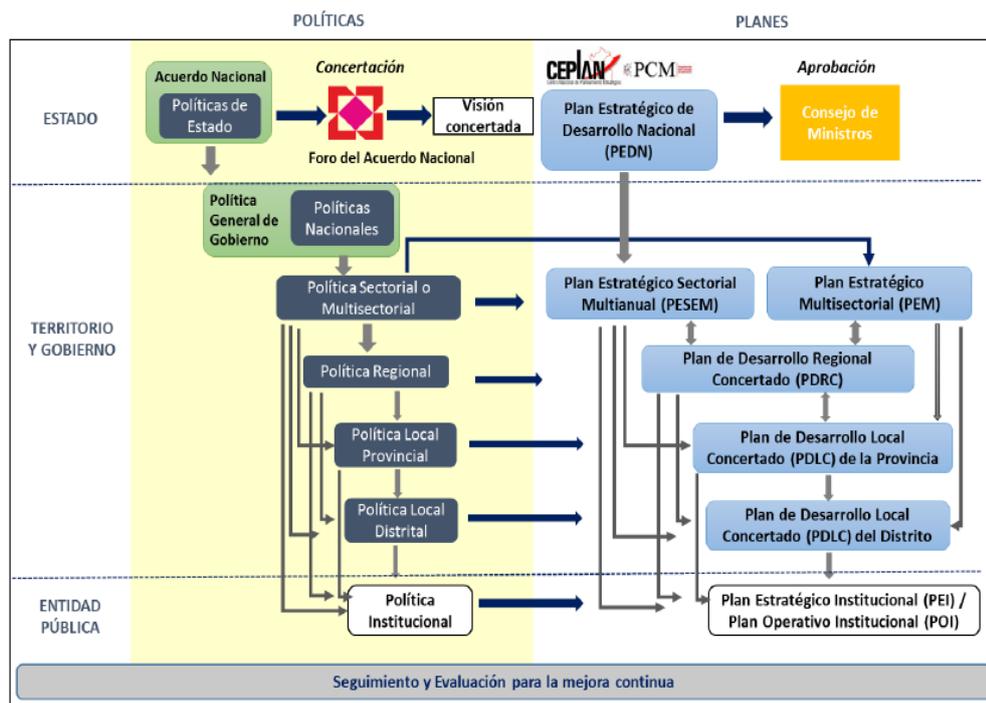


Figura 1. Articulación de planes y políticas en el SINAPLAN

Fuente: Guía CEPLAN

Así mismo, el plan estratégico se articula con el PEI, de acuerdo al tipo de entidad. (CEPLAN, 2017, p. 14)

Tabla 1

Vinculación del PEI con otros Planes según el Tipo de Entidad

Tipo de Entidad	Plan Estratégico al cual se articula
Gobierno Nacional	PESEM del Sector al cual pertenecen o están adscritos
Ministerios	
Organismos Públicos del Poder Ejecutivo	PESEM del Sector Educación
Pode Legislativo	
Poder Judicial, Academia de la Magistratura	Plan Estratégica de Desarrollo Nacional (PEDN)
Organismos Constitucionales Autónomos	
Fuero Militar - Policial	
Gobierno Regional	Plan de Desarrollo Regional
Gobiernos Regionales	Concretado - PDLC que corresponda (*)
Mancomunidades regionales	
Gobierno Local	
Municipalidades Provinciales	Plan de Desarrollo Local Concertado - PDLC que corresponda (*)
Municipalidades Distritales	
Mancomunidades Municipales	

Nota (*) Los planes de desarrollo concertado están articulados a los PESEM y entre ellos.

Fuente: Guía CEPLAN

Presupuesto para resultados

Presidencia del Consejo de Ministros - Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021 (2013) enunció:

Un Estado moderno al servicio del ciudadano, además de objetivos claros, requiere que sus presupuestos sean asignados también con orientación a resultados, es decir, en función a los productos que los ciudadanos esperan recibir para satisfacer sus demandas. Sobre todo, considerando que los recursos son escasos, lo cual obliga a priorizar. En ese proceso la transparencia y rendición de cuentas son sumamente importantes en los procesos de asignación y evaluación del destino de los recursos.

De ese modo, se contribuirá con una gestión orientada a resultados y se podrá aspirar a dar un gran cambio en la gestión pública, de una gestión que se mira a sí misma, supeditada al proceso presupuestario, inercial, a una gestión para la obtención de resultados para el ciudadano. Ello facilitará el cierre de brechas de calidad y cobertura de infraestructura y servicios públicos, con mayor eficiencia económica, manteniendo el equilibrio fiscal y fortaleciendo la articulación de todas las entidades públicas en el territorio nacional. (PNMGP al 2021, 2013, p. 30)

Plan Estratégico Institucional – PEI

Según CEPLAN, 2017, mencionó, que el “PEI debe contener información precisa sobre su diseño y las razones que lo sustentan”. (p. 19)

Tabla 2

Estructura del PEI

Contenido Mínimo
1 Declaración de Política Institucional (*)
2 Misión Institucional
3 Objetivos Estratégicos Institucionales (con indicadores y metas)
4 Acciones Estratégicas Institucionales (con indicadores y metas)
5 Ruta Estratégica
6 Anexos
Matriz de Articulación de Planes
Matriz del Plan Estratégico Institucional

Nota (*). En armonía con políticas de Estado, Política general de gobierno y políticas públicas actualizadas a todo nivel.

Fuente: Guía CEPLAN

Misión Institucional

Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN (2017), enunció:

La misión es la razón de ser de la entidad, en el marco de las competencias y funciones establecidas en su ley de creación o la normativa que la reglamenta, considerando la población a la cual sirve y la manera particular como lo hace. En términos prácticos, refleja su gran objetivo general en el marco de las políticas y planes nacionales y territoriales. (p. 19)

Tabla 3

Redacción de la Misión

Redacción de la Misión

La Misión se construye con los siguientes elementos:

Misión = Rol central de la entidad + Población + Atributos

* El rol central se refiere a las funciones sustantivas de la entidad o lo que realiza.

* La población es aquella a la cual se orienta la entidad (personas u otras entidades) cuyas necesidades busca satisfacer mediante la entrega de bienes o servicios.

*Los atributos se refieren a la manera como se satisfacen esas necesidades; es decir, los bienes o servicios que entrega.

Fuente: Guía CEPLAN

Visión Institucional

Armijo, M. (2011) definió, “la visión corresponde al futuro deseado de la organización”. Se refiere a cómo quiere ser reconocida la entidad y, representa los valores con los cuales se fundamentará su accionar público. (p. 39)

Objetivos Estratégicos Institucionales – OEI

Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN (2017), describió:

Los OEI definen lo que la entidad espera lograr en las condiciones de su población y en sus condiciones internas; es decir, en cumplimiento de sus funciones sustantivas o sus funciones de administración interna (definidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo). De acuerdo a su mandato, una entidad puede plantearse varios OEI.

Se definen dos tipos de objetivos. El OEI de tipo I se refiere a la población a la cual sirve la entidad y cuyas condiciones busca mejorar con la entrega de sus bienes o servicios. (p. 20)

Tabla 4

Redacción de Objetivos Estratégicos Institucionales-Tipo I

Redacción de los OEI de Tipo I

Estos OEI se redactan usando la siguiente estructura:

Objetivo = Verbo (en infinitivo) + Condición + Población

* El verbo refleja la dirección del cambio que se espera lograr. Esta dirección puede ser positiva (mejorar una situación favorable), negativa (reducir una situación problemática) o neutra (mantener o asegurar una situación deseable o permanente).

* La condición se refiere a la característica o situación que se desea cambiar o mantener.

Fuente: Guía CEPLAN

El OEI de tipo II se refiere a las condiciones internas que la entidad busca mejorar o fortalecer. La entidad plantea un OEI de este tipo para mejorar sus procesos de soporte o su diseño organizacional para solucionar problemas de gestión u optimizar el uso de sus recursos y así, atender adecuadamente a su población. (CEPLAN, 2017, p. 20)

Tabla 5

Redacción de Objetivos Estratégicos Institucionales-Tipo II

Redacción de los OEI de Tipo II

Estos OEI se redactan usando la siguiente estructura:

Objetivo = Verbo (en infinitivo) + Aspecto a ser mejorado

- * El verbo refleja las acciones para mejorar la condición interna de la entidad.
 - * El aspecto a ser mejorado se puede referir a la gestión institucional, sistemas de información, sistema de gestión de riesgos, mecanismos de participación, etc.
-

Fuente: Guía CEPLAN

La formulación de los OEI refleja la política institucional de la entidad. Los Ministerios y entidades del gobierno nacional definen OEI relacionados a sus competencias exclusivas y las competencias compartidas con gobiernos subnacionales sobre las cuales ejercen rectoría. (CEPLAN, 2017, p. 20)

Acciones Estratégicas Institucionales – AEI

Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN (2017), mencionó:

Las AEI son iniciativas que contribuyen a implementar la estrategia establecida por los OEI, las cuales se concretan en bienes o servicios que la entidad entrega a sus usuarios, tomando en cuenta sus competencias y funciones. (p. 22)

Tabla 6

Redacción de Acciones Estratégicas Institucionales

Redacción de las AEI

Estas AEI se redactan siguiendo la siguiente estructura:

AEI = Bien o Servicio + Atributo + Grupo de usuarios

El bien o servicio se entrega a un grupo de usuarios para contribuir al logro del OEI.

El atributo es la descripción del bien o servicio con características específicas.

Fuente: Guía CEPLAN

La naturaleza de las AEI depende del tipo de OEI al cual contribuyen, como se muestra en el cuadro siguiente. Las AEI para OEI de tipo I se refieren a bienes o servicios finales entregados a usuarios externos a la entidad. Por ejemplo, un programa de educación dirigido a niños y niñas (población relevante) puede incluir bienes orientados a ellos (materiales educativos) y también servicios dirigidos a los docentes (acompañamiento pedagógico) para asegurar logros de aprendizaje en los niños y niñas. (CEPLAN, 2017, p. 22)

Tabla 7

Naturaleza de AEI según el tipo de OEI

Tipo OEI de Naturaleza de AEI

OEI I de tipo: Bienes o servicios finales entregados a usuarios externos a la entidad.

OEI II de tipo: Bienes o servicios intermedios producidos por la entidad que son necesarios para producir bienes o servicios finales; sus usuarios son internos mayormente.

Fuente: Guía CEPLAN

Las AEI para OEI de tipo II se refieren a bienes o servicios intermedios entregados a usuarios internos a la entidad. En términos de la cadena de valor, estas AEI contribuyen a la producción bienes o servicios finales. No obstante, algunos AEI también pueden tener usuarios externos. Por ejemplo, un sistema de información actualizado, considerado AEI de una entidad que ejerce la rectoría de un sistema administrativo, puede ser usado por las unidades orgánicas de la entidad. (CEPLAN, 2017, p. 22)

Estrategias y Planes de Acción

Armijo, M. (2011) mencionó:

Las estrategias son las directrices que ayudan a elegir las acciones adecuadas para alcanzar las metas de la organización. Los planes de acción o el conjunto de tareas que la organización establecerá para alcanzar los resultados, tienen que facilitar el cierre de las brechas que existan entre la situación actual y la situación deseada. Son los planes de acción que permite implementar los objetivos estratégicos y determinar el presupuesto. (p. 48)

Plan Operativo Institucional – POI

Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN (2017), describió:

El POI contiene la programación de las actividades operativas e inversiones necesarias para ejecutar las AEI definidas en el PEI, en un periodo anual. Establece los recursos financieros y las metas físicas mensuales y anuales, en relación a las metas de los objetivos del PEI. (p. 26)

Con su implementación, la entidad busca reducir las brechas de atención en cuanto a cobertura, calidad y satisfacción de los usuarios de los bienes y servicios que entrega.

Por tanto, el seguimiento a su ejecución debe ser permanente. El POI permite implementar la estrategia del PEI y responde básicamente a dos (2) preguntas: “¿Qué voy a hacer el próximo año?” y “¿Cómo lo voy a hacer?”. Para responder a la primera, la Alta Dirección de la entidad debe actualizar su conocimiento integral de la realidad (población y territorio) en la cual actúa y del futuro deseado para

identificar posibles cambios (p. ej. gestión logística, productividad laboral, uso de TIC, etc.) para mejorar su oferta de bienes o servicios. Para responder a la segunda, la entidad debe definir si lo anterior será a través de la adquisición de bienes, de contratación de servicios (estudio, consultoría), de actividades de capacitación acompañamiento, del desarrollo de sistemas informáticos o de mejoras en infraestructura (equipamiento, obras, mantenimiento de los activos), entre otros. (CEPLAN, 2017, p. 26)

2.2.1.5. El Planeamiento Institucional enmarcado en la Gestión por Resultados

Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN (2017), mencionó: De acuerdo a la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, la gestión pública está orientada al logro de resultados que impacten positivamente en el bienestar del ciudadano y el desarrollo del país. Tiene cinco pilares: políticas públicas, planes estratégicos y operativos, presupuesto por resultados, gestión por procesos, servicio civil meritocrático, y seguimiento, evaluación y gestión del conocimiento. (p. 9)

El planeamiento institucional cumple un rol fundamental para que las prioridades de política pública (en distinto nivel de gobierno) se concreten en la asignación de recursos. El PEI vincula los objetivos nacionales, sectoriales y territoriales (según corresponda) con los objetivos y acciones estratégicas de las entidades, expresados como resultados que se espera lograr. Luego, el POI establece actividades más específicas que son valorizadas para asegurar la producción de bienes o servicios que contribuyan al logro de esos resultados. El Presupuesto por Resultados - PpR es la estrategia pública impulsada por el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF, que ha permitido vincular la asignación de recursos presupuestales a productos y resultados medibles a favor de la población, principalmente con los programas presupuestales. Estos usan el enfoque de la cadena de

valor o cadena de resultados, la cual identifica los resultados esperados de una intervención pública con los productos, actividades e insumos (o recursos) para alcanzarlos. De esta manera, se busca expresar el incremento en valor producido en la sociedad como consecuencia de la gestión pública, así como mejorar la transparencia y la rendición de cuentas.

La Política de Modernización de la Gestión Pública presenta el ejemplo de cadena de valor, reproducido en la siguiente figura, usando la terminología de los programas presupuestales del MEF. (CEPLAN, 2017, p. 9)



Figura 2. Cadena de Valor

Fuente: PCM (2013). Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

Bajo esa interpretación, la cadena de valor comprende insumos para ejecutar actividades, las cuales en conjunto con otras (según especificaciones técnicas) garantizan la provisión de un producto (bien o servicio) que recibe una población. Este producto busca lograr un resultado específico para la población, el cual contribuye a un resultado final (o impacto) que es un objetivo de política nacional. (CEPLAN, 2017, p. 10)

2.2.2. Bases Teóricas de la Variable Dependiente

2.2.2.1. Definiciones de la Variable Dependiente la Gestión Administrativa

Anzola, S. (2002) mencionó:

Gestión administrativa consiste en todas las actividades que se emprenden para coordinar el esfuerzo de un grupo, es decir la manera en la cual se tratan de alcanzar las metas u objetivos con ayuda de las personas y las cosas mediante el desempeño de ciertas labores esenciales como son la planeación, organización, dirección y control. (p.70)

Hurtado D. (2008) definió que “la gestión administrativa es una acción humana que depende del conocimiento de las ciencias administrativas, del arte, de las habilidades personales y del liderazgo”. (p. 47)

Villajuana C. (2013), mencionó que la Gestión o administración es una ciencia social inexacta que, a través de los procesos de planificación, ejecución y control, y empleando técnicas, métodos y estilos, busca satisfacer de modo eficiente la verdadera razón por la cual se creó una organización. (p. 500)

La Gestión Administrativa son las acciones, actividades o funciones administrativas designadas a los funcionarios o servidores de una entidad pública y/o privada, que realizan sus actividades en función del Proceso Administrativo de la Planeación, Organización, Dirección y Control; para el logro de un objetivo común.

2.2.2.2. Definiciones de las Dimensiones de la Variable Gestión Administrativa

Organización

Koontz H. (1998) enunció:

Es la parte de la administración que supone el establecimiento de una estructura intencionada de los papeles que los individuos deberán desempeñar en una empresa. La estructura intencionada en el sentido de que debe garantizar la asignación de todas las tareas necesarias para el cumplimiento de las metas, asignación que debe hacerse a las personas mejor capacitadas para realizar esas tareas. (p. 36)

Dirección

Koontz H. (1998) describió, “es el hecho de influir en los individuos para que contribuyan a favor del cumplimiento de las metas organizacionales y grupales; por lo tanto, tiene que ver fundamentalmente con el aspecto interpersonal de la administración”. (p. 36)

Control

Koontz H. (1998) mencionó:

Consiste en medir y corregir el desempeño individual y organizacional para garantizar que los hechos se apeguen a los planes. Implica la medición del desempeño con base a metas y planes, la detección de desviaciones respecto de las normas y la contribución a la corrección de éstas. Las actividades de control suelen relacionarse con la medición de los logros. (Koontz, 1998, p. 37)

2.2.2.3. Pilares de la Política de la Modernización de la Gestión Pública al 2021

Gestión por procesos

Presidencia del Consejo de Ministros - Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021 (2013) mencionó:

La optimización de los procesos de la cadena productiva y el alineamiento correspondiente de los procesos de soporte debe comenzar tomando las definiciones de la estrategia en relación con cuál es el bien o servicio que se tiene que producir y cuáles son las características o atributos de ese producto que más valora el ciudadano al cual está dirigido; luego se deben identificar todas y cada una de las operaciones necesarias para producir ese bien o servicio. Esto permitirá identificar y priorizar los procesos que agregan valor, de manera que no se trabaje sobre procesos innecesarios o irrelevantes.

Se deberán considerar además criterios como el grado de contacto con el ciudadano (si es presencial o virtual), la jerarquía de los procesos (macroprocesos, sub procesos y procedimientos), los niveles de madurez de los procesos (proceso estable, flexible y adaptable).

Finalmente, y luego de haber analizado las operaciones individualmente, su secuencia y sus interrelaciones, se adopta el proceso tecnológico de producción que en conjunto y como un todo coherente, resulte el más adecuado por su eficacia, eficiencia y transparencia en la creación de valor para el ciudadano. (PNMGP al 2021, 2013, p. 42)

En el caso de los procesos de soporte, la normativa de los Sistemas Administrativos debe ser tomada en cuenta en el proceso de optimización, buscando una gestión lo más ágil posible dentro de las restricciones normadas y promoviendo de manera proactiva su mejora. Sin embargo, se pueden identificar ventanas de oportunidad de mejora que no impliquen modificaciones normativas, sino un mejor uso de las herramientas disponibles.

Después de este proceso, las entidades podrán documentar con claridad la relación entre los insumos-procesos-productos-resultados e impactos de toda su “cadena de valor”. En los Manuales de Procedimientos (MAPROs) quedará establecida la manera como la entidad transforma los insumos disponibles en aquellos productos que tendrán como resultado la mayor satisfacción del ciudadano. Este trabajo de optimización de procesos facilitará que las entidades estimen los costos unitarios (fijos, variables y marginales) de los productos y resultados ofrecidos al ciudadano. (PNMGP al 2021, 2013, p. 42-43)

Simplificación administrativa

Presidencia del Consejo de Ministros - Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021 (2013) enunció:

Contribuye a mejorar la calidad, la eficiencia y la oportunidad de los procedimientos y servicios administrativos que la ciudadanía realiza ante la administración pública.

La simplificación administrativa tiene por objetivo la eliminación de obstáculos o costos innecesarios para la sociedad, que genera el inadecuado funcionamiento de la Administración Pública.(PNMGP al 2021, 2013, p. 43)

Organización Institucional

Presidencia del Consejo de Ministros - Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021 (2013) mencionó:

La determinación de objetivos claros y la asignación y uso eficiente de los recursos presupuestales orientados a resultados, están relacionados y tienen que estar alineados con la manera como las entidades públicas se organizan. En otras palabras, una vez definidos

los objetivos prioritarios de la entidad, deben identificarse los procesos relevantes y en función de ellos, la entidad debe organizarse de manera adecuada para lograr llevar adelante eficientemente esos procesos y alcanzar los resultados esperados en la entrega (delivery) de los bienes y servicios públicos de su responsabilidad.

El diseño organizacional de las entidades debe tomar en cuenta los siguientes elementos:

La existencia de estamentos básicos como la alta dirección, gerencias intermedias, personal de análisis, personal operativo y personal del soporte administrativo.

Los mecanismos de coordinación como la comunicación, los niveles jerárquicos, la estandarización de procesos, productos, resultados, conocimiento, valores y normas de conducta.

Los criterios de diseño como la especialización del trabajo, identificación de procesos de producción y procesos de soporte, las capacidades y competencias del personal, la agrupación de unidades, el tamaño de las unidades, los enlaces entre las unidades, decisiones centralizadas y las descentralizadas. (PNMGP al 2021, 2013, p. 43-44)

Temas contingentes como la capacidad de responder a los cambios en el entorno político, social y económico, los grupos de interés, las relaciones de coordinación y de dependencia institucional, la antigüedad de la institución, la tecnología, y las relaciones de Poder.(PNMGP al 2021, 2013, p. 44)

Servicio Civil Meritocrático

Presidencia del Consejo de Ministros - Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021 (2013) describió:

El servicio civil es el conjunto de medidas institucionales por las cuales se articula y gestiona a los servidores públicos, que armoniza los intereses de la sociedad y los derechos de los servidores públicos, y tiene como propósito principal el servicio al ciudadano. En este sentido, la reforma del servicio civil iniciada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) se orienta a mejorar el desempeño y el impacto positivo que el ejercicio de la función pública debe tener sobre la ciudadanía sobre la base de los principios de mérito e igualdad de oportunidades como principales características del servicio civil.

Para ello, el modelo se orienta a la profesionalización de la función pública en todos los niveles, buscando atraer a personas calificadas a los puestos clave de la administración pública, y priorizando la meritocracia en el acceso, promoción, evaluación y permanencia a través de un sistema de gestión del capital humano del sector público, acorde con las nuevas tendencias del empleo a nivel mundial. (PNMGP al 2021, 2013, p. 44)

2.2.2.4. Liderazgo e Innovación del Gerente Público

Liderazgo

Burns, J. (1978: 425) y D'Alessio, F. (2010: 7) definieron el liderazgo “como el proceso recíproco de movilizar, por personas con ciertos motivos y valores, varios recursos económicos, políticos y otros, en un contexto de competencia y conflicto, para lograr las metas independientemente o mutuamente abrazadas por líderes y seguidores”.

Burns, J. (1978) identificó, el liderazgo transformacional ocurre cuando una o más personas se comprometen con otras de tal manera que los líderes y los seguidores elevan sus niveles de motivación y movilidad, y eso es visto como el liderazgo real y auténtico. Esto quiere decir que los líderes buscan siempre motivar a los demás, con la finalidad de alcanzar los objetivos de la organización. Asimismo, busca mejorar el desarrollo del trabajo en equipo e innovar el mismo. Por otro lado, ellos

convencen a sus socios para que se esfuercen en viabilizar potenciales, y alcanzar altos niveles referentes a la moral y a la ética. (p. 60)

Directivos Vs. Líderes: Habilidades Directivas

Whetten, D. y Cameron, K. (2005) mencionaron que, los directivos no pueden ser exitosos sin ser buenos líderes y los líderes no pueden ser exitosos sin ser buenos directivos. Las organizaciones y los individuos ya no pueden darse el lujo de aferrarse al statu quo; preocuparse por hacer las cosas bien pero no hacer las cosas correctas; mantener estable al sistema en vez de encabezar el camino y las mejoras; supervisar el desempeño actual en vez de formular una visión del futuro; concentrarse en el equilibrio y control en vez de efervescencia y carisma. La administración eficaz y el liderazgo son inseparables. (p.17)

El cuadro de los directivos vs líderes nos muestra lo necesario que es vincular las características del liderazgo para la labor que cumplen los gerentes y directivos públicos.

Tabla 8

Habilidades Directivas

▪ Desarrollan procesos y horarios detalladamente	▪ Desarrollan visiones y estrategias
▪ Buscan la previsibilidad y el orden	▪ Buscan el cambio
▪ Evitan riesgos	▪ Toman riesgos
▪ Motivan a la gente a ajustarse a las normas	▪ Incitan a la gente a cambiar
▪ Utilizan la influencia (superior a subordinado)	▪ Utilizan la influencia persona a persona
▪ Administran	▪ Innova
▪ Confían en el control	▪ Prevalece la confianza
▪ Mantienen	▪ Desarrollan
▪ Tiene una visión a corto plazo	▪ Tienen una visión a largo plazo
DIRECTIVOS	LÍDERES

Fuente: Citado en Curso Liderazgo y Habilidades Gerenciales para la Administración Pública Modalidad Semipresencial 2014 Material de estudio.

El gerente público deberá cambiar ese ejemplo de líder contemplativo, carismático, poderoso y buscar grupos en la entidad, y además deberá rechazar

ese modelo de líder autoritario y buscar trabajar en equipo “Todos para uno y Uno para Todos”.

El gerente público deberá ser democrático, buscar trabajar en equipo a través del diálogo y coordinación permanente con todos los involucrados de la entidad, a fin que pueda favorecer la gestión.

2.2.2.5. Ética

Lussier, R. y Achua, C. (2010) mencionaron:

El Liderazgo Ético: Exige valor, la capacidad para hacer lo correcto asumiendo el riesgo del rechazo y la pérdida. El valor es difícil de presentarse en una organización que se centra en llevarse bien y en adaptarse sin aspavientos con el fin de obtener aprobación, promociones y aumentos. Es difícil decir no cuando la mayoría dice sí, ir en contra del estado de las cosas y ofrecer nuevas alternativas al grupo. Valor no se refiere a dudar ni temer el rechazo, el ridículo y la pérdida; significa que usted hace lo correcto a pesar del temor. (p. 59)

Código de Ética de la Función Pública

Presidencia del Consejo de Ministros, Ley N° 27815 (2002) estableció:

El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios: Respeto, Probidad, Eficiencia, Idoneidad, Veracidad, Lealtad y Obediencia, Justicia y Equidad y Lealtad al Estado de Derecho.

El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes deberes: Neutralidad, Transparencia, Discreción, Ejercicio Adecuado del Cargo, Uso Adecuado de los Bienes del Estado y Responsabilidad. (Ley N° 27815, 2002, p. 4-7)

2.2.2.6. Sistema de Información Gerencial

Amato, C. y Moyano C. (2011) mencionó:

La organización necesita de Sistemas de Información (SI) que reúnan, transformen y diseminen la información por toda su estructura. Para apoyar las funciones gerenciales de una organización es necesario un SI particular: Sistema de Información Gerencial (SIG).

Se entiende como SIG al método de poner a disposición de los gerentes la información confiable y oportuna que se necesite para facilitar el proceso de toma de decisiones, y permitir que las funciones de planeación, control y operaciones se realicen eficazmente en la organización. De esta definición se deduce que la finalidad de un SIG es la de suministrar a los gerentes la información adecuada, en el momento oportuno, en especial para las actividades de planeación y control. Esta última, el Control de Actividades, y mediante indicadores de gestión, constituyen una herramienta eficaz para optimizar los SI y, así, facilitar la toma de decisiones gerenciales. (Amato, C. y Moyano C., 2011, p. 3-4)

2.2.2.7. La Gestión por Resultados

Banco Interamericano de Desarrollo-BID/Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo-CLAD (2007) enunció:

La gestión para resultados es un marco conceptual cuya función es la de facilitar a las organizaciones públicas la dirección efectiva e integrada de su proceso de creación de valor público, a fin de optimizarlo asegurando la máxima eficacia, eficiencia y efectividad de su desempeño, la consecución de los objetivos de gobierno y la mejora continua de sus instituciones. (p.18)

Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos-OCDE/ Banco Mundial (2006) describió:

La gestión orientada a resultados es un enfoque orientado a lograr cambios importantes en la manera en que operan las organizaciones, mejorando el desempeño en cuanto a los resultados como la orientación central. Proporciona el marco de la gestión y las herramientas para la planificación estratégica, la gestión de riesgos, el monitoreo del desempeño y la evaluación. (p. 9)

Eficiencia: Se realiza las actividades demostrando el logro de los resultados esperados por los usuarios.

Calidad: Es la capacidad de brindar el servicio de manera accesible, oportuno, preciso, a través de un buen trato (valor al público) y comodidad a los usuarios.

2.2.2.8. Sistema de Control Interno

La Contraloría General de República (La Directiva N° 013-2016-CG/PROD, aprobada con Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG), estableció:

El Sistema de Control Interno permite prevenir riesgos, irregularidades y actos de corrupción en las entidades públicas. Es el conjunto de elementos organizacionales (Planeación, Control de Gestión, Organización, Evaluación de Personal, Normas y Procedimientos, Sistemas de Información y Comunicación) interrelacionados e interdependientes, que buscan sinergia y alcanzar los objetivos y políticas institucionales de manera armónica. En otras palabras, es un proceso multidireccional, en el cual cada componente influye sobre los demás y todos conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes.

Siendo sus objetivos:

Operacionales: Promover la eficiencia, eficacia y transparencia en la entidad y resguardar los recursos y bienes del Estado.

Cumplimiento: Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y promover la rendición de cuentas.

Información: Garantizar la confiabilidad de la información.

Organizacionales: Fomentar la práctica de valores institucionales y la rendición de cuentas.

2.2.2.9. Órgano de Control Interno

Control de Ingresos y Recaudación

Contraloría General de la República (La Directiva N° 016-2015-CG/PEC, aprobada con Resolución de Contraloría N° 361-2015-CG) estableció:

El control de los ingresos públicos se centrará en la captación de los recursos directamente recaudados por las entidades, su registro y custodia, incidiendo en la generación de ingresos por la venta de activos del Estado y por la aplicación de tasas procedentes de la prestación de servicios públicos o por la cesión del patrimonio público, procesos donde se examinará la legalidad y/o gestión de los actos administrativos según las condiciones de riesgo. (p. 2)

Contratación de Bienes y Servicios

Contraloría General de la República (La Directiva N° 016-2015-CG/PEC, aprobada con Resolución de Contraloría N° 361-2015-CG) estableció:

El control de los procesos de contrataciones de bienes y servicios, se concentrará en los actos u operaciones donde se haya identificado la existencia de riesgos, denuncias sustentadas con mayor importancia económica, planes u operaciones sujetos a procedimientos de contratación abreviados; así como en las exoneraciones a los procesos de selección aprobados.

Dado el riesgo inherente en las etapas de los procesos de contratación, los servicios de control incidirán en las irregularidades y deficiencias administrativas más frecuentes reportadas por el Sistema Nacional de Control, tales como el sistema de evaluación de propuestas, la ejecución contractual, los pagos efectuados, la recepción y conformidad de los bienes y servicios provistos; así como la identificación de las necesidades de compra en la fase de programación. (Resolución de Contraloría N° 361-2015-CG, p. 2)

Coordinación Institucional y a nivel del Sistema Nacional de Control

Contraloría General de la República (La Directiva N° 016-2015-CG/PEC, aprobada con Resolución de Contraloría N° 361-2015-CG), mencionó:

Con el objetivo que la programación de los servicios de control se complemente y se eviten duplicidades de intervención en el Sistema Nacional de Control, es necesario fortalecer la coordinación entre los órganos competentes.

Los Órganos de Control Institucional elaboran su plan anual de control con sujeción a los lineamientos de política aprobados y a los riesgos específicos inherentes a los procesos de la entidad, debiendo coordinar lo siguiente:

Los Órganos de Control Institucional de las entidades del Gobierno Nacional coordinarán con el Departamento de Control de la Contraloría General, bajo cuyo ámbito de competencia se encuentran comprendidos, las materias a ser examinadas en las auditorías de cumplimiento para su programación en el respectivo plan anual de control. Dicha coordinación tiene por finalidad la revisión y validación de los objetivos de control propuestos por el OCI y la eventual asignación de encargos.

Los Órganos de Control Institucional de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales coordinarán con las sedes de las Oficinas de Coordinación Regional y Oficinas Regionales de Control de la Contraloría General, bajo cuyo ámbito de competencia se encuentran comprendidos, las materias a ser examinadas en las auditorías de cumplimiento para su programación en el respectivo plan anual de control. Dicha coordinación procura la revisión y validación de los objetivos de control propuestos por el OCI y la eventual asignación de encargos. (Resolución de Contraloría N° 361-2015-CG, p. 6)

Implementación de las recomendaciones derivadas del control

Contraloría General de la República (La Directiva N° 016-2015-CG/PEC, aprobada con Resolución de Contraloría N° 361-2015-CG) estableció:

La Contraloría General y los Órganos de Control Institucional priorizarán en la programación de sus actividades de control del año, la verificación y seguimiento a la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría sean éstas de gestión o de inicio de acciones administrativas o legales, debiendo examinar no sólo las acciones adoptadas por el titular de la entidad con respecto a los plazos y funcionarios responsables, sino también la efectiva implementación de la recomendación.

Además, deberán efectuar un seguimiento al desarrollo de los procesos administrativos, civiles y penales hasta la obtención del resultado final. Corresponde a las unidades orgánicas de la CGR (Contraloría General de la República), cautelar el registro oportuno integral y veraz de los resultados del seguimiento y supervisar las acciones adoptadas por los OCI en dicho proceso a fin de garantizar que las entidades implementen oportuna y apropiadamente las recomendaciones. (Resolución de Contraloría N° 361-2015-CG, p.7)

Encargos Internos

Contraloría General de la República (La Directiva N° 016-2015-CG/PEC, aprobada con Resolución de Contraloría N° 361-2015-CG) mencionó:

Los encargos de control dispuestos por Ley aprobada por el Congreso de la República o por Decretos Legislativos y de Urgencia con rango de Ley, se incluyen en la programación de los planes anuales de control considerando el principio de selectividad. Para dar cumplimiento a los encargos legales la Contraloría General establecerá, al amparo de su autonomía conferida, los servicios de control o modalidades de intervención más apropiados según la naturaleza y alcance del mandato, los criterios de selectividad para identificar a los órganos del Sistema Nacional de Control intervinientes, las prioridades de atención conforme al nivel de riesgo de las operaciones u actos administrativos materia del encargo legal, y otros elementos que permitan abordar eficiente y oportunamente dichos encargos.

Son de interés para el control, los encargos legales que provienen de situaciones de emergencia, programas especiales o medidas extraordinarias que condicionan a tratamientos de excepción con altos riesgos para su gestión, y materias que tienen impacto sobre las políticas económicas, de simplificación administrativa, sociales y de seguridad ciudadana. (Resolución de Contraloría N° 361-2015-CG, p. 5-6)

Control interno

Contraloría General de la República (La Directiva N° 016-2015-CG/PEC, aprobada con Resolución de Contraloría N° 361-2015-CG) enunció:

Los órganos del Sistema Nacional de Control evalúan el control interno en las entidades del Estado mediante los diferentes productos de control y sobre la base de lineamientos emitidos sobre la materia, proponiendo medidas correctivas para mejorar su eficiencia y eficacia ; así mismo, a través del control simultáneo podrán revelar riesgos y oportunidades de mejoras que mediante recomendaciones a los titulares y/o gerentes involucrados, orienten a la entidad respecto a la optimización de sus procesos y prácticas de control interno. La evaluación del control interno que realice el OCI será reportada a la Contraloría General para fines de informar a la Comisión de Fiscalización y Contraloría del Congreso de la República. (Resolución de Contraloría N° 361-2015-CG, p.5)

2.2.2.10. Plan Anticorrupción

El Presidente del Gobierno Regional de Lima (Decreto Regional N° 002-14-GRL/PRES), decretó:

Que, según Ley N° 29976, se crea la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción (CAN Anticorrupción), disponiendo que, “los gobiernos regionales y locales implementan Comisiones Regionales y Locales Anticorrupción (...)”, encargándose a la CAN Anticorrupción, articular esfuerzos y coordinar acciones y formular políticas de prevención y combate a la corrupción, realizar el seguimiento de la conformación de las Comisiones Regionales Anticorrupción; así como coordinar con dichas Comisiones la ejecución de la política y el Plan Nacional de Lucha contra la corrupción a nivel regional. (p. 1)

En consecuencia, siendo la UGEL N° 13 Yauyos, un órgano desconcentrado del Gobierno Regional, es necesario la formulación y aprobación de la Comisión de Anticorrupción de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 13 Yauyos, siendo el área u órgano encargado el de Control Institucional de la UGEL N° 13 Yauyos, en coordinación con el Titular de la entidad.

2.3. Definición de Términos Básicos

LOPE (Ley Orgánica del Poder Ejecutivo)

“Los sistemas administrativos, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (LOPE) ratifica que tienen por finalidad regular la utilización de los recursos en las entidades de la administración pública, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso”. (Ley N° 29158, artículo 46)

Plan Estratégico Institucional (PEI)

Instrumento de gestión que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos, en un periodo mínimo de tres (3) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en la población a la cual se orienta y cumplir su misión. Contiene los objetivos y las acciones estratégicas institucionales. CEPLAN (2017:51)

Plan Operativo Institucional (POI)

Instrumento de gestión que orienta la asignación de recursos para implementar la estrategia institucional. Contiene la programación de actividades operativas e inversiones valorizadas de las unidades orgánicas o centros de costos de la entidad, a ser ejecutadas en un periodo anual. CEPLAN (2017:51)

Eficacia

“Grado de acercamiento de un resultado real a una meta o un resultado esperado. Es decir, el patrón de evaluación de la eficacia es la meta y, por tanto, es relativa a esta”. Villajuana (2013:500)

Bien o Servicio Público

Elemento tangible (bien) o intangible (servicio) que las entidades entregan directamente a sus usuarios. Puede tratarse de bienes o servicios finales que son entregados a usuarios externos de la entidad o intermedios que son entregados a usuarios internos para continuar en el proceso operativo. CEPLAN (2017: 48)

Gestión por Procesos

“Es una forma de administración enfocada en los procesos y no en los programas cotidianos de la empresa”. Chiavenato R. (2004:546)

Brecha

Es la diferencia entre la oferta disponible optimizada de infraestructura (la cual incluye la infraestructura natural) y/o acceso a servicios públicos y la demanda, a una fecha determinada y ámbito geográfico determinado. Puede ser expresada en términos de cantidad y/o calidad. CEPLAN (2017: 48)

Cadena de Valor (o cadena de resultados)

Estructura de una intervención pública, la cual identifica sus resultados esperados con los productos (bienes o servicios), actividades e insumos (o recursos) para alcanzarlos. Busca expresar el incremento en valor producido en la sociedad como consecuencia de la gestión pública, en la medida que satisface las demandas ciudadanas. CEPLAN (2017: 48)

Estrategia

Decisión sobre el destino de los recursos más importantes de una organización o unidad estratégica, reflejada en una intervención, que privilegiando la superación de restricciones claves se enfoca en lograr la meta nuclear y, en particular, en la creación, consolidación o revitalización de las ventajas competitivas. Villajuana (2013:500)

III. MÉTODOS Y MATERIALES

3.1. Hipótesis de la Investigación

3.1.1. Hipótesis General

El Planeamiento Estratégico si influye en la Gestión Administrativa de la UGEL N° 13 Yauyos, Lima, Perú, 2017.

3.1.2. Hipótesis Específicas

El Conocimiento Integral de la Realidad si influye en la Gestión Administrativa de la UGEL N° 13 Yauyos, Lima, Perú, 2017.

Las Políticas y Planes Coordinados si influyen en la Gestión Administrativa de la UGEL N° 13 Yauyos, Lima, Perú, 2017.

El Seguimiento y Evaluación para la mejora continua si influye en la Gestión Administrativa de la UGEL N° 13 Yauyos, Lima, Perú, 2017.

3.2. Variables de Estudio

3.2.1. Definición Conceptual

Planeamiento Estratégico – Variable Independiente

Armijo, M. (2011) definió:

La Planificación Estratégica, (PE) es una herramienta de gestión que permite apoyar la toma de decisiones de las organizaciones en torno al quehacer actual y al camino que deben recorrer en el futuro para adecuarse a los cambios y a las demandas que les impone el entorno y lograr la mayor eficiencia, eficacia y calidad en los bienes y servicios que se proveen. (p. 15)

Gestión Administrativa – Variable Dependiente

Anzola, S. (2002) mencionó:

Gestión administrativa consiste en todas las actividades que se emprenden para coordinar el esfuerzo de un grupo, es decir la manera en la cual se tratan de alcanzar las metas u objetivos con ayuda de las personas y las cosas mediante el desempeño de ciertas labores esenciales como son la planeación, organización, dirección y control. (p.70)

3.2.2. Definición Operacional

Hernández R. (2014), mencionó que la Definición Operacional es el “conjunto de procedimientos y actividades que se desarrollan para medir una variable”. En otras palabras, “específica qué actividades u operaciones deben realizarse para medir una variable e interpretar los datos obtenidos”. (p. 120)

Tabla 9

Operacionalización de las Variables

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS / E. LIKERT
Independiente: PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	I.1. CONOCIMIENTO INTEGRAL DE LA REALIDAD	I.1.1. IDENTIFICACIÓN	1. Identifica la población 2. Funciones Sustantivas (misión) 3. Funciones Sustantivas (visión) 4. Comprende problemas, demandas o prioridades 5. Recopila información
		I.1.2. PROCESOS OPERATIVOS	6. Diseño y funcionamiento 7. Procesos de soporte apoyo 8. Involucra transversalmente (áreas)
		I.1.3. ANÁLISIS FODA	9. Difunde fortalezas 10. Identifica debilidades 11. Optimizar gestión
		I.2.1. POLÍTICA INSTITUCIONAL	12. Objetivos Prioritarios 13. Lineamientos Generales 14. Principios 15. Valores 16. Criterios y estándares para evaluar el desempeño 17. Actualiza la Política Institucional

	I.2. POLÍTICAS Y PLANES COORDINADOS		18.Reviza la Política periódicamente
		I.2.2. ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS ENTRE PLANES	19.Planes de acuerdo a las políticas de Estado 20.Verifica la vinculación entre sus objetivos
		I.2.3. PRESUPUESTO PARA RESULTADOS	21.Asignación de recursos adecuados 22.Cumplimiento de recursos
	I.3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA	I.3.1. SEGUIMIENTO	23. Recolección y análisis
		I.3.2. EVALUACIÓN	24. Logro de Metas - Evidencias
	Dependiente: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	D.1. ORGANIZACIÓN	D.1.1. GESTIÓN POR PROCESOS
D.1.2. SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA			28.Eficiencia en los Procedimientos y servicios administrativos
D.1.3. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL			29. Organización eficiente 30. Coordinación efectiva 31.Capacidad para responder a los cambios
D.1.4. SERVICIO CIVIL MERITOCRÁTICO			32.Evaluación de Desempeño 33.Meritocracia en el acceso, promoción, evaluación y permanencia
D.2. DIRECCIÓN		D.2.1. LIDERAZGO	34.Influye positivamente y motiva trabajo en equipo 35.Líder democrático 36. Busca estrategias
		D.2.2. ÉTICA	37.Rectitud, honradez y honestidad 38.Transparencia en actos administrativos y servicios 39. Justicia y equidad 40. Uso adecuado de los bienes
		D.2.3. SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL	41.Suministro de información adecuada
		D.2.4. GESTIÓN POR RESULTADOS	42.Eficiencia 43.Calidad
D.3. CONTROL		D.3.1.SISTEMA DE CONTROL INTERNO	44. Ejecución del Sistema de Control Interno
		D.3.2. ÓRGANO DE CONTROL INTERNO	45.Control de los procesos de contrataciones de bienes y servicios 46.Seguimiento a la implementación de las recomendaciones
		D.3.3. PLAN ANTICORRUPCIÓN	47.Implementación

Fuente: Elaboración propia

3.3. Tipo y Nivel de la Investigación

3.3.1. Tipo Aplicada

Según Hernández R. (2014), enunció: la Investigación Científica es, en esencia, como cualquier tipo de investigación, sólo que más rigurosa, organizada y se lleva a cabo cuidadosamente. Tal clase de investigación cumple dos propósitos fundamentales: a) producir conocimiento y teorías (investigación básica) y b) resolver problema (investigación aplicada). (p. XXIV)

Por lo tanto, en el presente Informe Final el Tipo de Investigación es Aplicada, porque, nos permite resolver un problema en particular utilizando los conocimientos en la práctica para aplicarlo, definidos con la Hipótesis General donde el Planeamiento Estratégico si influye en la Gestión Administrativa de la UGEL N° 13 YAUYOS.

3.3.2. Nivel Explicativa

Hernández, R. (2014) mencionó:

Los estudios explicativos van más allá de la descripción de conceptos o fenómenos o del establecimiento de relaciones entre conceptos; es decir, están dirigidos a responder por las causas de los eventos y fenómenos físicos o sociales. Como su nombre lo indica, su interés se centra en explicar por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones se manifiesta o por qué se relacionan dos o más variables. (p. 95)

Por lo expuesto, en el presente Informe Final se aplicó el Nivel de Investigación Explicativa, porque, a través de la variable (x) “Planeamiento Estratégico” se logra explicar las causas o situaciones en relación de la variable (y) “Gestión Administrativa” en la UGEL N° 13 – Yauyos.

3.4. Diseño de la Investigación

Hernández, R. (2014), expresó que la Investigación No Experimental son “los estudios que se realizan sin la manipulación deliberada de variables y en los que sólo se observan los fenómenos en su ambiente natural para analizarlos”. (p. 152)

Por lo expuesto, en el presente Informe Final sobre el Planeamiento Estratégico y su influencia en la Gestión Administrativa de la UGEL N° 13 Yauyos, se aplicó el Diseño No Experimental, porque, no se manipularon las variables, se observaron los fenómenos en su contexto natural para analizarlos.

Hernández, R. (2014), mencionó:

Los diseños de investigación transeccional o transversal recolectan datos en un solo momento, en un tiempo único (Liu, 2008 y Tucker, 2004). Su propósito es describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado. Es como “tomar una fotografía” de algo que sucede. (p.154)

Se utilizó el Tipo de Diseño Transversal, porque, se recopilaron datos e información en un solo momento.

3.5. Población y Muestra de Estudio

3.5.1. Población

En la Unidad de Gestión Educativa Local N° 13 – Yauyos, se cuenta con 59 trabajadores administrativos, diseñado de la siguiente manera:

Tabla 10

Trabajadores Administrativos

TRABAJADORES/PUESTO	NÚMERO DE TRABAJADORES
Trabajadores Técnicos	16
Trabajadores Especialistas	34
Trabajadores Personal de Servicios	3
Jefaturas	5
Director	1
TOTAL	59

Fuente: Área de Recursos Humanos (AAIE-UGEL N° 13-Y)

Elaboración propia

3.5.2. Muestra

En vista que la población es pequeña se aplicó todo para el estudio y, esta se denominó muestreo censal, López (1998), opina que “la muestra censal es aquella porción que representa toda la población”. (p.123)

La muestra es censal, porque se trabajó con toda la población por ser relativamente pequeña. Por lo tanto, no se aplicó muestreo para seleccionar los elementos de la muestra censal y en consecuencia no existió error muestral.

3.6. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

3.6.1. Técnica: Encuesta

Hernández, R. (2010), definió que la Encuesta “es un conjunto de preguntas normalizadas dirigidas a una muestra representativa de la población o instituciones, con el fin de conocer estados de opinión o hechos específicos”.

La técnica que se utilizó es la encuesta, que consiste en recopilar la información, de forma masivo y rápido, menos costoso y que, a la vez, permite obtener la información relativamente rápida.

La encuesta es para la presente investigación una de las técnicas de recolección de información para la investigación, debido a que, técnicamente construida la encuesta, registra con veracidad la problemática existente, pues son los propios actores los que emiten la información que se realiza posteriormente y que permite incluso la validación de la hipótesis.

Dicha encuesta está regida por la matriz de consistencia que nos permitirá depurar los datos falsos o innecesarios proporcionados por algunos encuestados.

Tabla 11

Ficha Técnica de Recolección de Datos

NOMBRE DEL INSTRUMENTO	ENCUESTA PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Autor de la Ficha	Rodríguez Benites Judhit Milagros
Año de Elaboración	2017
Dirigido	Unidad de Gestión Educativa Local N° 13 Yauyos
Tiempo de Aplicación	20 minutos
Método de Recolección	Encuesta
Periodo de Recolección	1 día
Procedimiento de Selección	Toda la población de la entidad
Método de Muestreo	Muestra Censal
Confianza	Alfa de Cronbach 88,60%
Error muestral	No existió error muestral

Fuente: Elaboración propia

3.6.2. Instrumento: El Cuestionario

Salkind, N. (1998), en Métodos de Investigación, comenta lo siguiente:

Los cuestionarios son un conjunto de preguntas estructurales y enfocadas que se contestan con lápiz y papel. Los cuestionarios

ahorran tiempo, porque permiten a los individuos llenarlos sin ayuda ni intervención directa del investigador (p. 149).

La investigación estará dada por el instrumento llamado cuestionario. Dicho cuestionario cuenta con un membrete donde se identifica el propósito, como también se asegura la confidencialidad y anonimato de los encuestados debido a la información que deban brindar.

No se identifica el motivo de la prueba para que las respuestas de los encuestados no se encasillen. Cada pregunta cuenta con 5 alternativas que medirán el grado de desarrollo de la dimensión que se analizará o el campo donde se orientará las preguntas. El cuestionario se basa en la escala de Likert con preguntas estructuradas y enfocadas a la población motivo de estudio para que contesten con lápiz y papel.

El Instrumento para medir el Planeamiento Estratégico, está elaborado mediante un cuestionario de Planeamiento Estratégico.

Tiempo de duración: 20 minutos aproximadamente.

Contenido: Se elaboró un cuestionario de escala ordinal con un total de 24 preguntas, distribuido en tres dimensiones: Conocimiento integral de la realidad, Políticas y planes coordinados y Seguimiento y Evaluación para la mejora continua.

La escala y el índice respectivo para este instrumento son como sigue:

Siempre (5), casi siempre (4), a veces si a veces no (3), casi nunca (2) y nunca (1).

El Instrumento para medir la Gestión Administrativa, está elaborado mediante un cuestionario de Gestión Administrativa.

Tiempo de duración: 20 minutos aproximadamente.

Contenido: Se elaboró un cuestionario de escala ordinal con un total de 23 preguntas, distribuido en tres dimensiones: Organización, Dirección y Control.

La escala y el índice respectivo para este instrumento son como sigue:

Siempre (5), casi siempre (4), a veces si a veces no (3), casi nunca (2) y nunca (1).

Lo cual se calificó e interpretó con un criterio cuantitativo sumando los puntos obtenidos en cada ítem y en su distribución por perfiles se establecieron tres categorías: bajo, medio y alto.

Dichas alternativas cuentan con escalas como:

Grado A: 5 - siempre

Grado B: 4 - casi siempre

Grado C: 3 - a veces sí a veces no

Grado D: 2 - casi nunca

Grado E: 1 –nunca

Los números sirven para medir el grado de desarrollo de algunas actitudes, competencias, relaciones grupales o funciones que deban desempeñar.

Los adjetivos sirven para medir la frecuencia con la que se repite algunos comportamientos que influyen en la gestión administrativa.

3.6.2.1. Confiabilidad del Instrumento

Bernal C. (2006) menciona:

La confiabilidad de un cuestionario se refiere a la consistencia de las puntuaciones obtenidas por las mismas personas, cuando se las examina en distintas ocasiones con los mismos cuestionarios o como afirma Mc Daniel y Gates “Es la capacidad del mismo instrumento para

producir resultados congruentes cuando se aplica por segunda vez, en condiciones tan parecidas como sea posible” es decir el instrumento arroja medidas congruentes de una medición a la siguiente. (p.214)

Tabla 12

Estadísticos de Fiabilidad

Alfa de Cronbach	N° de elementos
88,60%	47

Fuente: Elaboración propia.

El coeficiente Alfa obtenido $\alpha=88,60\%$ lo cual permite decir que el cuestionario en su versión de 47 ítems tiene una fuerte confiabilidad o una alta consistencia interna entre los ítems.

Existe la posibilidad de determinar si al excluir algún ítem o pregunta de la encuesta aumente o disminuye el nivel de confiabilidad interna que presenta el test, esto nos ayudaría a mejorar la construcción de las preguntas u oraciones que utilizaremos para capturar la opinión o posición que tiene cada individuo.

3.6.2.2. Validez del Instrumento

Tabla 13

Validación de Expertos

Mgtr. Ing. Barrantes Ríos Edmundo José	Experto Metodológico
Dra. Grisi Bernardo Santiago	Experta Temática

Fuente: Elaboración propia

Bernal C. (2006) menciona:

Un instrumento de medición es válido cuando mide aquello para lo cual está destinado o como afirman Anastasi y Urbina, la validez “tiene que

ver con lo que mide el cuestionario y cuan bien lo hace”, la validez indica el grado con que pueden inferirse conclusiones a partir de los resultados obtenidos. (p. 214).

3.7. Métodos de Análisis de Datos

El análisis de datos se llevó a cabo con los valores que se obtuvieron mediante la aplicación del instrumento elegido para la recolección de datos como es el cuestionario elaborado para la variable independiente y la variable dependiente.

Las cuáles fueron procesadas de la siguiente manera:

Se elaboró una base de datos para ambas variables, con la finalidad de agilizar el análisis de la información y garantizar su posterior uso e interpretación.

Para analizar cada una de las variables se utilizó Windows 10 Pro Intel Core i5, asimismo se procesó la información utilizando Microsoft Office Excel 2016 para Windows y el programa estadístico SPSS.

El conjunto de procedimientos estratégicos para medir la variable el Planeamiento Estratégico, se obtuvo a partir de las siguientes dimensiones: conocimiento integral de la realidad, políticas y planes coordinados y seguimiento y evaluación para la mejora continua. Para medir la variable gestión administrativa, se obtuvo a partir de las siguientes dimensiones: organización, dirección y control. Se incorporó en todos los softwares, particularmente en el informático Statistical Package for Social Sciences (SPSS), la cual se utilizó en este trabajo de investigación

El análisis de datos cuantitativos se realizó tomando en cuenta los niveles de medición de la variable y mediante la estadística; que permitió describir y poner de manifiesto las principales características de las variables, tomadas individualmente.

3.8. Propuesta de Valor

Se debe tener en cuenta las cuestiones relativas a los valores, expectativas y metas de quienes influyen en la estrategia, estudio de las implicaciones respecto al cambio en toda la organización, implementación del planeamiento estratégico en la entidad (político, económico, social y tecnológico) dentro de las actividades, funciones, ejecución, procesos de soporte y cadena de valor en la UGEL, a fin de generar eficiencia, eficacia y productividad en los servicios que brinda la entidad.

A continuación se detalla una lista de mejoras:

La Modernización de la Gestión Pública

El Centro de Planeamiento Estratégico promueve la armonización de las políticas públicas, los planes estratégicos y operativos, hacia el logro de resultados a favor de la población, a través de la modernización de las entidades públicas, ya que el Planeamiento es un pilar del modelo de gestión pública orientada a resultados debiendo articular con los sistemas administrativos transversales en la entidad.

Articular los objetivos con la política institucional en el marco de las políticas y planes nacionales y territoriales. Los objetivos se articulan con los planes estratégicos, los objetivos son expresados en el PEI Regional, para su implementación en el Plan Operativo Institucional

En la entidad, los objetivos estratégicos se reflejan en los planes operativos que contienen actividades concretas con metas claras que permitan articular el presupuesto con los programas presupuestales con el planeamiento, a fin que el presupuesto permita cerrar esas brechas.

Realizar el seguimiento y evaluación de las actividades ejecutadas y realizar una programación adecuada priorizando las necesidades de la población.

Generar el servicio oportuno y de calidad en la entidad para el personal de la sede, así como de la comunidad educativa.

Mejorar los procedimientos administrativos y los sistemas administrativos, también contar con información digitalizada.

Por ende se deberá implementar el planeamiento estratégico a fin de mejorar la gestión administrativa de la UGEL N° 13 YAUYOS, en beneficio de la gestión y de todo el personal.

3.9. Aspectos Deontológicos

La población de esta investigación fue informada de la aplicación de la encuesta días antes de su ejecución. Como parte de los criterios éticos de la entidad se solicitó la autorización respectiva, la misma que fue aceptada en forma consciente y voluntaria por parte de los trabajadores administrativos a fin de brindar su respuesta en base a su percepción personal.

Este estudio de investigación se realizó de acuerdo a los principios éticos, morales y de responsabilidad; respetando los derechos de autor de otras Tesis e Investigaciones, ensayos y libros.

La encuesta se realizó con normalidad en el proceso; la población encuestada colaboró con amabilidad; asimismo, no se manipularon los resultados de las encuestas, actuando de esta manera con ética a pesar de que pudieran salir inválidos los resultados.

IV. RESULTADOS

4.1. Descripción y Análisis Estadístico

Variable Independiente: Planeamiento Estratégico

Dimensión 1: Conocimiento Integral de la Realidad

Tabla 14

La UGEL identifica la atención a los usuarios en función de su misión

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	7	11,9	11,9	11,9
	casi nunca	4	6,8	6,8	18,6
	a veces si, a veces no	24	40,7	40,7	59,3
	casi siempre	19	32,2	32,2	91,5
	siempre	5	8,5	8,5	100,0
	Total		59	100,0	100,0

Fuente: Propia

Interpretación

El 41% de los encuestados considera que a veces la UGEL identifica la atención a los usuarios en función de su misión y el 12% de los encuestados considera que nunca.

Tabla 15

El personal de la UGEL tiene conocimiento de la misión de la entidad

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	6	10,2	10,2	10,2
	casi nunca	12	20,3	20,3	30,5
	a veces si, a veces no	25	42,4	42,4	72,9
	casi siempre	12	20,3	20,3	93,2
	siempre	4	6,8	6,8	100,0
	Total		59	100,0	100,0

Fuente: Propia

Interpretación

El 42% de los encuestados considera que a veces el personal de la UGEL tiene conocimiento de la misión de la entidad y el 7% de los encuestados considera siempre.

Tabla 16

El personal de la UGEL tiene conocimiento de la visión de la entidad

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	5	8,5	8,5	8,5
	casi nunca	15	25,4	25,4	33,9
	a veces si, a veces no	24	40,7	40,7	74,6
	casi siempre	11	18,6	18,6	93,2
	siempre	4	6,8	6,8	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 41% de los encuestados considera que a veces el personal de la UGEL tiene conocimiento de la visión de la entidad y el 7% de los encuestados considera que siempre.

Tabla 17

La UGEL cuenta con los insumos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	2	3,4	3,4	3,4
	casi nunca	10	16,9	16,9	20,3
	a veces si, a veces no	31	52,5	52,5	72,9
	casi siempre	7	11,9	11,9	84,7
	siempre	9	15,3	15,3	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 53 % de los encuestados considera que a veces la UGEL cuenta con los insumos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales y el 3% de los encuestados considera que nunca.

Tabla 18

La UGEL recopila información de la gestión a través de encuestas y censos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	27	45,8	45,8	45,8
	casi nunca	23	39,0	39	84,7
	a veces si, a veces no	6	10,2	10,2	94,9
	casi siempre	1	1,7	1,7	96,6
	siempre	2	3,4	3,4	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 46% de los encuestados considera que nunca la UGEL recopila información de la gestión a través de encuestas y censos.

Tabla 19

La UGEL analiza el funcionamiento de los procesos operativos mediante la cadena de valor

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	7	11,9	11,9	11,9
	casi nunca	9	15,3	15,3	27,1
	a veces si, a veces no	35	59,3	59,3	86,4
	casi siempre	6	10,2	10,2	96,6
	siempre	2	3,4	3,4	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 59% de los encuestados considera que a veces la UGEL analiza el funcionamiento de los procesos operativos mediante la cadena de valor y el 3% de los encuestados considera que siempre.

Tabla 20

La UGEL verifica los recursos físicos (infraestructura y equipos) de las áreas u oficinas para mejorar los servicios

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	4	6,8	6,8	6,8
	casi nunca	17	28,8	28,8	35,6
	a veces si, a veces no	23	39,0	39,0	74,6
	casi siempre	12	20,3	20,3	94,9
	siempre	3	5,1	5,1	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 39% de los encuestados considera que a veces la UGEL verifica los recursos físicos (infraestructura y equipos) de las áreas u oficinas para mejorar los servicios y el 5% de los encuestados considera que siempre.

Tabla 21

La UGEL involucra al personal administrativo en su gestión

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	2	3,4	3,4	3,4
	casi nunca	11	18,6	18,6	22
	a veces si, a veces no	18	30,5	30,5	52,5
	casi siempre	26	44,1	44,1	96,6
	siempre	2	3,4	3,4	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 44% de los encuestados considera que casi siempre la UGEL involucra al personal administrativo en su gestión y el 6% de los encuestados considera que siempre y nunca.

Tabla 22

La UGEL difunde sus fortalezas al público

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	8	13,6	13,6	13,6
	casi nunca	20	33,9	33,9	47,5
	a veces si, a veces no	24	40,7	40,7	88,1
	casi siempre	5	8,5	8,5	96,6
	siempre	2	3,4	3,4	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 41% de los encuestados considera que a veces la UGEL difunde sus fortalezas al público y el 3% de los encuestados considera que siempre.

Tabla 23

La UGEL identifica las debilidades y socializa con el personal administrativo

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	7	11,9	11,9	11,9
	casi nunca	26	44,1	44,1	55,9
	a veces si, a veces no	24	40,7	40,7	96,6
	casi siempre	2	3,4	3,4	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 44% de los encuestados considera que casi nunca la UGEL identifica las debilidades y socializa con el personal administrativo.

Tabla 24

La UGEL mejora su gestión a través del análisis FODA

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	17	28,8	28,8	28,8
	casi nunca	24	40,7	40,7	69,5
	a veces si, a veces no	16	27,1	27,1	96,6
	casi siempre	2	3,4	3,4	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 41% de los encuestados considera que casi nunca la UGEL mejora su gestión a través del análisis FODA y el 3% de los encuestados considera que casi siempre.

Dimensión 2: Políticas y Planes Coordinados

Tabla 25

La UGEL explica a los trabajadores los objetivos prioritarios de su gestión

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	8	13,6	13,6	13,6
	casi nunca	10	16,9	16,9	30,5
	a veces si, a veces no	23	39	39	69,5
	casi siempre	15	25,4	25,4	94,9
	siempre	3	5,1	5,1	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 39% de los encuestados considera que a veces la UGEL explica a los trabajadores los objetivos prioritarios de su gestión y el 5% de los encuestados considera que siempre.

Tabla 26

La UGEL difunde los lineamientos generales a los trabajadores para el logro de sus objetivos definidos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	2	3,4	3,4	3,4
	casi nunca	16	27,1	27,1	30,5
	a veces si, a veces no	31	52,5	52,5	83,1
	casi siempre	7	11,9	11,9	94,9
	siempre	3	5,1	5,1	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 53% de los encuestados considera que a veces la UGEL difunde los lineamientos generales a los trabajadores para el logro de sus objetivos definidos y el 3% de los encuestados considera que nunca.

Tabla 27

La UGEL aplica el Reglamento Interno a los trabajadores

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	1	1,7	1,7	1,7
	casi nunca	5	8,5	8,5	10,2
	a veces si, a veces no	26	44,1	44,1	54,2
	casi siempre	20	33,9	33,9	88,1
	siempre	7	11,9	11,9	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 44% de los encuestados considera que a veces la UGEL aplica el Reglamento Interno a los trabajadores y el 2% de los encuestados considera que nunca.

Tabla 28

La UGEL difunde a los trabajadores los valores que deben compartir en la entidad

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	1	1,7	1,7	1,7
	casi nunca	19	32,2	32,2	33,9
	a veces si, a veces no	30	50,8	50,8	84,7
	casi siempre	8	13,6	13,6	98,3
	siempre	1	1,7	1,7	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 51% de los encuestados considera que a veces la UGEL difunde a los trabajadores los valores que deben compartir en la entidad.

Tabla 29

La UGEL aplica criterios para evaluar el desempeño de la gestión

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	2	3,4	3,4	3,4
	casi nunca	15	25,4	25,4	28,8
	a veces si, a veces no	33	55,9	55,9	84,7
	casi siempre	8	13,6	13,6	98,3
	siempre	1	1,7	1,7	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 56% de los encuestados considera que a veces la UGEL aplica criterios para evaluar el desempeño de la gestión.

Tabla 30

La UGEL actualiza su política institucional por lo menos al inicio de la gestión

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	8	13,6	13,6	13,6
	casi nunca	18	30,5	30,5	44,1
	a veces si, a veces no	26	44,1	44,1	88,1
	casi siempre	6	10,2	10,2	98,3
	siempre	1	1,7	1,7	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 44% de los encuestados considera que a veces la UGEL actualiza su política institucional por lo menos al inicio de la gestión.

Tabla 31

La UGEL revisa su política de manera periódica de acuerdo a las evaluaciones del PEI y POI

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	5	8,5	8,5	8,5
	casi nunca	22	37,3	37,3	45,8
	a veces si, a veces no	20	33,9	33,9	79,7
	casi siempre	12	20,3	20,3	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 37% de los encuestados considera que casi nunca la UGEL revisa su política de manera periódica de acuerdo a las evaluaciones del PEI y POI y el 9 % de los encuestados considera que nunca.

Tabla 32

La UGEL articula los planes de acuerdo a la política del Estado

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	1	1,7	1,7	1,7
	casi nunca	7	11,9	11,9	13,6
	a veces si, a veces no	21	35,6	35,6	49,2
	casi siempre	21	35,6	35,6	84,7
	siempre	9	15,3	15,3	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 72% de los encuestados considera que a veces y casi siempre la UGEL articula los planes de acuerdo a la política del Estado.

Tabla 33

La UGEL verifica la vinculación entre los objetivos estratégicos y metas institucionales

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	2	3,4	3,4	3,4
	casi nunca	9	15,3	15,3	18,6
	a veces si, a veces no	25	42,4	42,4	61
	casi siempre	17	28,8	28,8	89,8
	siempre	6	10,2	10,2	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 42% de los encuestados considera que a veces la UGEL verifica la vinculación entre los objetivos estratégicos y metas institucionales y el 3% de los encuestados considera que nunca.

Tabla 34

La UGEL ejecuta la asignación de recursos adecuados para la obtención de resultados

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	3	5,1	5,1	5,1
	casi nunca	7	11,9	11,9	16,9
	a veces si, a veces no	23	39,0	39,0	55,9
	casi siempre	19	32,2	32,2	88,1
	siempre	7	11,9	11,9	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 39% de los encuestados considera que a veces la UGEL ejecuta la asignación de recursos para la obtención de resultados y el 5% de los encuestados considera que nunca.

Tabla 35

Es suficiente los recursos asignados para el cumplimiento de los planes de la UGEL

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	2	3,4	3,4	3,4
	casi nunca	13	22,0	22,0	25,4
	a veces si, a veces no	19	32,2	32,2	57,6
	casi siempre	20	33,9	33,9	91,5
	siempre	5	8,5	8,5	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 34% de los encuestados considera que casi siempre es suficiente los recursos asignados para el cumplimiento de los planes de la UGEL y el 3% de los encuestados considera que nunca.

Dimensión 3: Seguimiento y Evaluación para la Mejora Continua

Tabla 36

La UGEL realiza el seguimiento a las actividades, planes u otras acciones administrativas programadas

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	1	1,7	1,7	1,7
	casi nunca	6	10,2	10,2	11,9
	a veces si, a veces no	26	44,1	44,1	55,9
	casi siempre	19	32,2	32,2	88,1
	siempre	7	11,9	11,9	100,0
	Total		59	100,0	100,0

Fuente: Propia

Interpretación

El 44% de los encuestados considera que a veces la UGEL realiza el seguimiento a las actividades, planes u otras acciones administrativas programadas.

Tabla 37

La UGEL realiza la evaluación de logro de metas de acuerdo a lo planificado

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	2	3,4	3,4	3,4
	casi nunca	11	18,6	18,6	22,0
	a veces si, a veces no	26	44,1	44,1	66,1
	casi siempre	17	28,8	28,8	94,9
	siempre	3	5,1	5,1	100,0
	Total		59	100,0	100,0

Fuente: Propia

Interpretación

El 44% de los encuestados considera que a veces la UGEL realiza la evaluación de logro de metas de acuerdo a lo planificado y el 3% de los encuestados considera que nunca.

Variable Dependiente: Gestión Administrativa

Dimensión 1: Organización

Tabla 38

Las acciones administrativas en la UGEL son realizadas de manera eficiente por los trabajadores

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	casi nunca	7	11,9	11,9	11,9
	a veces si, a veces no	30	50,8	50,8	62,7
	casi siempre	18	30,5	30,5	93,2
	siempre	4	6,8	6,8	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 51% de los encuestados considera que a veces las acciones administrativas en la UGEL son realizadas de manera eficiente por los trabajadores y el 7% de los encuestados considera que siempre.

Tabla 39

En la UGEL se utiliza adecuadamente el Sistema Integrado de Gestión Administrativa por los responsables a cargo

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	2	3,4	3,4	3,4
	casi nunca	8	13,6	13,6	16,9
	a veces si, a veces no	23	39,0	39,0	55,9
	casi siempre	23	39,0	39,0	94,9
	siempre	3	5,1	5,1	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 78% de los encuestados considera que a veces y casi siempre en la UGEL se utiliza adecuadamente el Sistema de Gestión Administrativa por los responsables a cargo y el 3% de los encuestados considera que nunca.

Tabla 40

Se aplica el Manual de Procedimiento Administrativo en las acciones administrativas de la UGEL

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	9	15,3	15,3	15,3
	casi nunca	13	22,0	22,0	37,3
	a veces si, a veces no	22	37,3	37,3	74,6
	casi siempre	12	20,3	20,3	94,9
	siempre	3	5,1	5,1	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 37% de los encuestados considera que a veces se aplica el Manual de Procedimiento Administrativo en las acciones administrativas.

Tabla 41

En la UGEL se utiliza el Sistema Informático de Gestión Documentaria para la atención eficiente de los Servicios Administrativos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	47	79,7	79,7	79,7
	casi nunca	12	20,3	20,3	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 80% de los encuestados considera que nunca en la UGEL se utiliza el Sistema Informático de Gestión Documentaria (SIGGEDO) para la atención eficiente de los Servicios Administrativos.

Tabla 42

Existe organización eficiente en la UGEL para la obtención de objetivos orientados a resultados

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	6	10,2	10,2	10,2
	casi nunca	13	22,0	22,0	32,2
	a veces si, a veces no	32	54,2	54,2	86,4
	casi siempre	7	11,9	11,9	98,3
	siempre	1	1,7	1,7	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 54% de los encuestados considera que a veces existe organización eficiente en la UGEL para la obtención de objetivos orientados a resultados.

Tabla 43

Existe coordinación efectiva entre los jefes y trabajadores de la UGEL

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	2	3,4	3,4	3,4
	casi nunca	8	13,6	13,6	16,9
	a veces si, a veces no	31	52,5	52,5	69,5
	casi siempre	13	22,0	22,0	91,5
	siempre	5	8,5	8,5	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 53% de los encuestados considera que a veces existe coordinación efectiva entre los jefes y trabajadores de la UGEL y el 3% de los encuestados considera que nunca.

Tabla 44

La UGEL tiene la capacidad de coordinación entre áreas para la solución de problemas administrativos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	3	5,1	5,1	5,1
	casi nunca	12	20,3	20,3	25,4
	a veces si, a veces no	34	57,6	57,6	83,1
	casi siempre	8	13,6	13,6	96,6
	siempre	2	3,4	3,4	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 58% de los encuestados considera que a veces la UGEL tiene la capacidad de coordinación entre áreas para la solución de problemas administrativos y el 3% de los encuestados considera que siempre.

Tabla 45

La UGEL realiza la evaluación de desempeño para la mejora de la gestión

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	7	11,9	11,9	11,9
	casi nunca	19	32,2	32,2	44,1
	a veces si, a veces no	25	42,4	42,4	86,4
	casi siempre	7	11,9	11,9	98,3
	siempre	1	1,7	1,7	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 42% de los encuestados considera que a veces la UGEL realiza la evaluación de desempeño para la mejora de la gestión y el 2% de los encuestados considera que siempre.

Tabla 46

La UGEL aplica la evaluación de competencias de sus trabajadores a través de la meritocracia

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	27	45,8	45,8	45,8
	casi nunca	16	27,1	27,1	72,9
	a veces si, a veces no	13	22,0	22,0	94,9
	casi siempre	3	5,1	5,1	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 46% de los encuestados considera que nunca la UGEL aplica la evaluación de competencias de sus trabajadores a través de la meritocracia y el 5% de los encuestados considera que casi siempre.

Dimensión 2: Dirección

Tabla 47

Los jefes motivan el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos de la UGEL

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	4	6,8	6,8	6,8
	casi nunca	10	16,9	16,9	23,7
	a veces si, a veces no	24	40,7	40,7	64,4
	casi siempre	14	23,7	23,7	88,1
	siempre	7	11,9	11,9	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 41% de los encuestados considera que a veces los jefes motivan el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos de la UGEL y el 7% de los encuestados considera que nunca.

Tabla 48

Los jefes actúan de manera meritocrática

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	5	8,5	8,5	8,5
	casi nunca	11	18,6	18,6	27,1
	a veces si, a veces no	22	37,3	37,3	64,4
	casi siempre	17	28,8	28,8	93,2
	siempre	4	6,8	6,8	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 37% de los encuestados considera que a veces los jefes actúan de manera meritocrática y el 7% de los encuestados considera que siempre.

Tabla 49

Los jefes buscan estrategias para resolver los problemas del área

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	6	10,2	10,2	10,2
	casi nunca	11	18,6	18,6	28,8
	a veces si, a veces no	24	40,7	40,7	69,5
	casi siempre	13	22,0	22,0	91,5
	siempre	5	8,5	8,5	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 41% de los encuestados considera que a veces los jefes buscan estrategias para resolver los problemas del Área y el 9% de los encuestados considera que siempre.

Tabla 50

Los jefes actúan con honestidad de acuerdo a las funciones encomendadas por la UGEL

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	7	11,9	11,9	11,9
	casi nunca	9	15,3	15,3	27,1
	a veces si, a veces no	19	32,2	32,2	59,3
	casi siempre	21	35,6	35,6	94,9
	siempre	3	5,1	5,1	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 36% de los encuestados considera que casi siempre los jefes actúan con honestidad de acuerdo a las funciones encomendadas por la UGEL y el 12% de los encuestados considera que nunca.

Tabla 51

Los jefes actúan de manera transparente en atención a los usuarios internos y externos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	4	6,8	6,8	6,8
	casi nunca	7	11,9	11,9	18,6
	a veces si, a veces no	24	40,7	40,7	59,3
	casi siempre	22	37,3	37,3	96,6
	siempre	2	3,4	3,4	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 41% de los encuestados considera que a veces los jefes actúan de manera transparente en atención a los usuarios internos y externos y el 3% de los encuestados considera que siempre.

Tabla 52

Los jefes actúan con equidad en las funciones encomendadas

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	4	6,8	6,8	6,8
	casi nunca	7	11,9	11,9	18,6
	a veces si, a veces no	26	44,1	44,1	62,7
	casi siempre	16	27,1	27,1	89,8
	siempre	6	10,2	10,2	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 44% de los encuestados considera que a veces los jefes actúan con equidad en las funciones encomendadas y el 7% de los encuestados considera que nunca.

Tabla 53

Los jefes utilizan adecuadamente los bienes del Estado evitando el derroche

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	4	6,8	6,8	6,8
	casi nunca	9	15,3	15,3	22,0
	a veces si, a veces no	17	28,8	28,8	50,8
	casi siempre	22	37,3	37,3	88,1
	siempre	7	11,9	11,9	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 37% de los encuestados considera que casi siempre los jefes utilizan adecuadamente los bienes del Estado evitando el derroche y el 7% de los encuestados considera que nunca.

Tabla 54

La UGEL suministra información oportuna para la toma de decisiones de las Jefaturas

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	2	3,4	3,4	3,4
	casi nunca	13	22,0	22,0	25,4
	a veces si, a veces no	32	54,2	54,2	79,7
	casi siempre	11	18,6	18,6	98,3
	siempre	1	1,7	1,7	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 54% de los encuestados considera que a veces la UGEL suministra información oportuna para la toma de decisiones de las Jefaturas y el 2% de los encuestados considera que siempre.

Tabla 55

La UGEL ejecuta las actividades eficientemente para el logro de los resultados esperados

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	2	3,4	3,4	3,4
	casi nunca	7	11,9	11,9	15,3
	a veces si, a veces no	35	59,3	59,3	74,6
	casi siempre	13	22,0	22,0	96,6
	siempre	2	3,4	3,4	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 59% de los encuestados considera que a veces la UGEL ejecuta las actividades eficientemente para el logro de los resultados esperados.

Tabla 56

La UGEL brinda la atención de servicios esperados por los usuarios

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	casi nunca	9	15,3	15,3	15,3
	a veces si, a veces no	28	47,5	47,5	62,7
	casi siempre	19	32,2	32,2	94,9
	siempre	3	5,1	5,1	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 48% de los encuestados considera que a veces la UGEL brinda la atención de servicios esperados por los usuarios.

Dimensión3: Control

Tabla 57

La UGEL ejecuta el Sistema de Control Interno

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	5	8,5	8,5	8,5
	casi nunca	7	11,9	11,9	20,3
	a veces si, a veces no	31	52,5	52,5	72,9
	casi siempre	9	15,3	15,3	88,1
	siempre	7	11,9	11,9	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 53% de los encuestados considera que a veces la UGEL ejecuta el Sistema de Control Interno y el 9% de los encuestados considera que nunca.

Tabla 58

El Órgano de Control Institucional de la UGEL ejecuta el control del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	9	15,3	15,3	15,3
	casi nunca	5	8,5	8,5	23,7
	a veces si, a veces no	21	35,6	35,6	59,3
	casi siempre	19	32,2	32,2	91,5
	siempre	5	8,5	8,5	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 36% de los encuestados considera que a veces el Órgano de Control Institucional de la UGEL ejecuta el control del Proceso de Contratación de Bienes y Servicios y el 19% de los encuestados considera que nunca y siempre.

Tabla 59

La UGEL realiza el cumplimiento de las recomendaciones implantadas por el Órgano de Control Institucional después de las auditorías realizadas

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	5	8,5	8,5	8,5
	casi nunca	10	16,9	16,9	25,4
	a veces si, a veces no	28	47,5	47,5	72,9
	casi siempre	13	22,0	22,0	94,9
	siempre	3	5,1	5,1	100,0
	Total	59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 48% de los encuestados considera que a veces la UGEL realiza el cumplimiento de las recomendaciones implantadas por el Órgano de Control Institucional después de las auditorías realizadas y el 9% de los encuestados considera que nunca.

Tabla 60

La UGEL implementa el Plan Anticorrupción de acuerdo a las disposiciones legales aprobadas

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	nunca	31	52,5	52,5	52,5
	casi nunca	18	30,5	30,5	83,1
	a veces si, a veces no	6	10,2	10,2	93,2
	casi siempre	4	6,8	6,8	100,0
Total		59	100,0	100,0	

Fuente: Propia

Interpretación

El 53% de los encuestados considera que nunca la UGEL implementa el Plan Anticorrupción de acuerdo a las disposiciones legales aprobadas.

4.2. Contrastación de Hipótesis

Para la contrastación de las hipótesis se ha utilizado la prueba de chi cuadrado para variables cualitativas ordinales y para ello se han planteado hipótesis de trabajo.

Hipótesis General

El Planeamiento Estratégico influye en la Gestión Administrativa de la UGEL N°13, Yauyos-Lima- Perú 2017.

Hipótesis de trabajo

Ho: El Planeamiento Estratégico no influye en la Gestión Administrativa de la UGEL N°13, Yauyos-Lima- Perú 2017.

H1: El Planeamiento Estratégico si influye en la Gestión Administrativa de la UGEL N°13, Yauyos-Lima- Perú 2017.

Tabla 61

Estadísticos de Prueba

	Planeamiento Estratégico	Gestión Administrativa
Chi-cuadrado	27,864 ^a	19,949 ^b
gl	40	33
Sig. asintótica	,926	,964

a. 41 casillas (100,0%) han esperado frecuencias menores que 5. La frecuencia mínima de casilla esperada es 1,4.

b. 34 casillas (100,0%) han esperado frecuencias menores que 5. La frecuencia mínima de casilla esperada es 1,7.

Fuente: Propia

Interpretación

Como la prueba de significación asintótica es mayor que $p=0.05$, se rechaza la hipótesis nula H_0 el Planeamiento Estratégico no influye en la Gestión Administrativa de la UGEL N°13, Yauyos-Lima- Perú 2017 y se acepta la hipótesis alterna H_1 el Planeamiento Estratégico si influye en la Gestión Administrativa de la UGEL N°13, Yauyos-Lima- Perú 2017, es decir se probó la hipótesis general.

Hipótesis Específica 1

El Conocimiento Integral de la Realidad influye en la Gestión Administrativa de la UGEL N°13, Yauyos-Lima- Perú 2017.

Hipótesis de trabajo

H_0 : El Conocimiento Integral de la Realidad no influye en la Gestión Administrativa de la UGEL N°13, Yauyos-Lima- Perú 2017.

H_1 : El Conocimiento Integral de la Realidad si influye en la Gestión Administrativa de la UGEL N°13, Yauyos-Lima- Perú 2017.

Tabla 62

Estadísticos de prueba

	Conocimiento integral realidad	Gestión Administrativa
Chi-cuadrado	29,492 ^a	19,949 ^b
gl	22	33
Sig. asintótica	,131	,964

a. 23 casillas (100,0%) han esperado menores que 5. La frecuencia mínima de casilla esperada es 2,6.

Fuente: Propia

Interpretación

Como la prueba de significación asintótica es mayor que $p=0.05$, se rechaza la hipótesis nula H_0 el Conocimiento Integral de la Realidad no influye en la Gestión Administrativa de la UGEL N°13, Yauyos-Lima- Perú 2017 y se acepta la hipótesis alterna H_1 el Conocimiento Integral de la Realidad si influye en la Gestión Administrativa de la UGEL N°13, Yauyos-Lima- Perú 2017, es decir se probó la hipótesis específica 1.

Hipótesis Específica 2

Las Políticas y Planes Coordinados influyen en la Gestión Administrativa de la UGEL N°13, Yauyos-Lima- Perú 2017.

Hipótesis de trabajo

H_0 : Las Políticas y Planes Coordinados no influyen en la Gestión Administrativa de la UGEL N°13, Yauyos-Lima- Perú 2017.

H_1 : Las Políticas y Planes Coordinados si influyen en la Gestión Administrativa de la UGEL N°13, Yauyos-Lima- Perú 2017.

Tabla 63

Estadísticos de prueba

	Políticas y planes	Gestión Administrativa
Chi-cuadrado	30,898 ^a	19,949 ^b
gl	23	33
Sig. asintótica	,125	,964

a. 24 casillas (100,0%) han esperado frecuencias menores que 5. La frecuencia mínima de casilla esperada es 2,5.

b. 34 casillas (100,0%) han esperado frecuencias menores que 5. La frecuencia mínima de casilla esperada es 1,7.

Fuente: Propia

Interpretación

Como la prueba de significación asintótica es mayor que $p=0.05$, se rechaza la hipótesis nula H_0 las Políticas y Planes Coordinados no influyen en la Gestión Administrativa de la UGEL N°13, Yauyos-Lima- Perú 2017 y se acepta la hipótesis alterna H_1 las Políticas y Planes Coordinados si influyen en la Gestión Administrativa de la UGEL N°13, Yauyos-Lima- Perú 2017, es decir se probó la hipótesis específica 2.

Hipótesis Específica 3

El Seguimiento y la Evaluación para la mejora continua influyen en la Gestión Administrativa de la UGEL N°13, Yauyos-Lima- Perú 2017.

Hipótesis de trabajo

H_0 : El Seguimiento y la Evaluación para la mejora continua no influyen en la Gestión Administrativa de la UGEL N°13, Yauyos-Lima- Perú 2017.

H_1 : El seguimiento y la evaluación para la mejora continua si influyen en la gestión administrativa de la UGEL N°13, Yauyos-Lima- Perú 2017.

Tabla 64

Estadísticos de prueba

	Seguimiento y Evaluación	Gestión Administrativa
Chi-cuadrado	26,542 ^a	19,949 ^b
gl	6	33
Sig. asintótica	,000	,964

a. 0 casillas (0,0%) han esperado frecuencias menores que 5. La frecuencia mínima de casilla esperada es 8,4.

b. 34 casillas (100,0%) han esperado frecuencias menores que 5. La frecuencia mínima de casilla esperada es 1,7.

Fuente: Propia

Interpretación

Como la prueba de significación asintótica es mayor que $p=0.05$, se rechaza la hipótesis nula H_0 el Seguimiento y la Evaluación no influyen en la Gestión Administrativa de la UGEL N°13, Yauyos-Lima- Perú 2017 y se acepta la hipótesis alterna H_1 el Seguimiento y la Evaluación para la mejora continua si influyen en la Gestión Administrativa de la UGEL N°13, Yauyos-Lima- Perú 2017, es decir se probó la hipótesis específica 3.

V. DISCUSIÓN

Esta investigación tiene como propósito presentar la relación de causa-efecto del Planeamiento Estratégico sobre la Gestión Administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local N° 13 Yauyos, describiendo su dimensión y su impacto en la productividad, para ello se compara los resultados obtenidos de esta investigación con las conclusiones de los antecedentes y teorías referenciados en el Capítulo II. A continuación, se discute los principales hallazgos.

En la tesis de Neyra M. (2012). “El Planeamiento y el Presupuesto Público y su influencia en la Gestión Pública. Caso Defensoría del Pueblo, periodo 2000-2010”. Universidad Nacional de Ingeniería. Perú, Para optar el Grado de Maestro en Gestión y Desarrollo, concluye que la Planificación y el Presupuesto Público integrados influyen positivamente en la gestión pública de la Defensoría del Pueblo. Por lo tanto, el desarrollo de la planificación y presupuesto público, con las herramientas que permitan realizar el seguimiento a su cumplimiento, contribuirá eficaz y eficientemente a alcanzar resultados favorables en la gestión de las instituciones del Estado. Así también, si no fueran desarrollados adecuadamente afectaría negativamente en la gestión pública de las instituciones. Por lo expuesto, concuerdo con la conclusión y en la UGEL N° 13 YAUYOS, la variable es el Planeamiento Estratégico y su influencia en la Gestión Administrativa, donde si influye positivamente el Planeamiento Estratégico en la Gestión Administrativa de la UGEL, donde se ve reflejado en los Planes donde contienen objetivos específicos y metas claras de cantidad y calidad de producción de bienes o servicios que permitirán articular con el presupuesto de prioridad con sus programas presupuestales y así satisfacer las demandas ciudadanas de la manera más eficaz y eficiente con el fin de dar atención a una problemática de la calidad del servicio en la educación.

En la Tesis de Ganoza L. (2015). “Aplicación de un Plan Estratégico para la Mejora de la Gestión Pública de la Municipalidad de Puerto Eten 2015-2020”. Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas – UPC. Perú, Para optar el Grado Académico de Magister en Gestión Pública, concluye que con la aplicación del

plan estratégico mejora la gestión pública de la Municipalidad de Puerto Eten. Esto apoyándonos en la prueba de la normalidad y la prueba de hipótesis que dice que la aplicación del plan estratégico mejora significativamente la gestión pública.

Se analizó que la aplicación de un plan estratégico permite la mejora y la eficiencia de la gestión pública de la Municipalidad de Puerto Eten Chiclayo en el período 2015-2020.

Se determinó que la aplicación de un plan estratégico mejora la eficacia de la gestión pública de la Municipalidad de Puerto Eten- Chiclayo en el período 2015-2020.

Se determinó que la aplicación de un plan estratégico mejora la calidad de la gestión pública de la Municipalidad de Puerto Eten- Chiclayo en el período 2015-2020.

Se determinó que la aplicación de un plan estratégico mejora la productividad de la gestión pública de la Municipalidad de Puerto Eten- Chiclayo en el período 2015-2020.

Concluyo que en la UGEL N° 13 YAUUYOS, el Planeamiento Estratégico si influye en la Gestión Administrativa, a mejor planificación mejor manejo de gestión, considerando las fases del Ciclo de Planeamiento (CEPLAN) que son: Conocimiento Integral de la Realidad, Políticas y Planes Coordinados y Seguimiento y Evaluación para la mejora continua. Para su adecuación y ejecución en las Unidades Ejecutoras UGEL, cuyo objetivo es la eficiencia, eficacia, calidad y productividad en las entidades públicas.

En la Tesis de Jiménez J. (2015). “Desarrollo de la Planificación Estratégica y diseño de un Sistema de Control y Evaluación de Gestión Institucional de EMASEO EP para el período 2015-2018”. Universidad Internacional del Ecuador, Plan de Tesis de Grado para obtención del Título de Ingeniera Comercial,

considera que como problema se identificó que el modelo de planificación aplicado en EMASEO EP no es el adecuado, se evidencia la falta de interrelación entre el nivel estratégico y el nivel ejecutor de la estrategia; acrecentado por procesos de seguimiento y evaluación deficientes que no permiten establecer e implementar oportunamente medidas preventivas y correctivas tendientes al cumplimiento de la programación de actividades y metas. En comparación, la UGEL N° 13 Yauyos, no realiza adecuadamente y eficientemente el Planeamiento Estratégico, por lo tanto, no aplica los lineamientos de la Política del Estado, no articula el planeamiento institucional con los sistemas administrativos que hacen posible la ejecución real de los planes, no se realiza un seguimiento ni evaluación a la programación de actividades de los diferentes actividades, acciones y planes, lo cual, se ve reflejado en una gestión administrativa regular.

VI. CONCLUSIONES

6.1. Conclusiones

El Planeamiento Estratégico si influye en la Gestión Administrativa de la UGEL N° 13-YAUUYOS-LIMA-PERÚ 2017, a un nivel de significación de 0.05; donde al contrastarse mediante el Análisis Factorial que consistió en utilizar todos los datos para su influencia pertinente mediante la rotación matricial y por el cuadro de esfericidad de Barlett y KMO que contiene a la chi-cuadrada calculada, quedo rechazada la hipótesis nula.

El Conocimiento Integral de la Realidad si influye en la Gestión Administrativa de la UGEL N° 13-YAUUYOS-LIMA-PERÚ 2017, a un nivel de significación de 0.05; donde al contrastarse mediante el Análisis Factorial que consistió en utilizar todos los datos para su influencia pertinente mediante la rotación matricial y por el cuadro de esfericidad de Barlett y KMO que contiene a la chi-cuadrada calculada, quedo rechazada la hipótesis nula.

Las Políticas y Planes Coordinados si influyen en la Gestión Administrativa de la UGEL N° 13-YAUUYOS-LIMA-PERÚ 2017, a un nivel de significación de 0.05; donde al contrastarse mediante el Análisis Factorial que consistió en utilizar todos los datos para su influencia pertinente mediante la rotación matricial y por el cuadro de esfericidad de Barlett y KMO que contiene a la chi-cuadrada calculada, quedo rechazada la hipótesis nula.

El Seguimiento y la Evaluación si influyen en la Gestión Administrativa de la UGEL N° 13-YAUUYOS-LIMA-PERÚ 2017, a un nivel de significación de 0.05; donde al contrastarse mediante el Análisis Factorial que consistió en utilizar todos los datos para su influencia pertinente mediante la rotación matricial y por el cuadro de esfericidad de Barlett y KMO que contiene a la chi-cuadrada calculada, quedo rechazada la hipótesis nula.

VII. RECOMENDACIONES

7.1. Recomendaciones

1. Determinar el Planeamiento Estratégico de la UGEL N° 13 YAUYOS-LIMA-PERÚ 2017, a través de la elaboración, implementación, seguimiento, evaluación y mejora continua de las políticas y planes institucionales, en el marco de las Políticas del Estado, a fin de buscar el desarrollo integral de la entidad al servicio de las personas y brindar servicio orientado a resultados. Por lo tanto, mejorará la Gestión Administrativa de toda la entidad.
2. El Conocimiento Integral de la Realidad permite establecer la realidad actual de la entidad, identificado la población a la cual se sirve, priorizando los problemas, demandas y prioridades cuya necesidad buscar satisfacer, así mismo, permitirá identificar los bienes y servicios para su atención oportuna, de calidad y satisfacción en beneficio de los alumnos, docentes, personal administrativo de la sede y usuarios. A fin que la UGEL N° 13 YAUYOS, visualice sus prioridades y necesidades de la población para lograr una gestión administrativa eficiente, oportuna y asertivo al servicio del ciudadano.
3. La UGEL N° 13 YAUYOS, debe tener claro la política institucional, a través de los lineamientos generales (normas, resoluciones regionales, decretos, leyes, etc.), los planes deben estar orientados al logro del objetivo de la entidad. Conocimiento y aplicación de los valores (código de ética) de personal administrativo. Revisar el conocimiento integral de la realidad para su debida planificación y programación de acorde a la necesidad de la población. Así mismo, deberá revisar el Plan Operativo Institucional en coordinación y aprobación consensuada con las diferentes áreas que conforma la entidad. Orientado de esta manera a una adecuada Gestión Pública o Gestión Administrativa.
4. Establecer a través del CEPLAN (en coordinación con el Gobierno Regional de Lima Provincias) para la formulación de un Plan interno en la Sede para realizar el seguimiento y evaluación para la mejora continua, del Plan

Operativo Institucional de la UGEL N° 13 YAUYOS, programados y ejecutados a través de los planes, requerimientos, necesidades de servicios o bienes que brinda la entidad a los alumnos, docentes, personal administrativo y usuarios. Realizar seguimiento a través de la cadena de valor (insumo, actividad, producto, resultado específico y resultado final) a las actividades programadas y a los sistemas administrativos (SIAF, SIGA, SISGEDO, NEXUS, etc.), para el uso eficiente de estos. Y evaluación constante del Sistema y del Plan interno del Seguimiento y Evaluación de la Sede. Lo cual, permitirá hacer uso eficiente de los recursos orientado al Presupuesto por Resultados con enfoque a la Nueva Gestión Pública dentro del marco de la Política Nacional de la Modernización de la Gestión Pública con visión al Plan Bicentenario al 2021.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Alza, C. (2012). *Gestión Pública: Balance y Perspectivas*. Fondo Editorial. Lima. PUCP.

Amato, C. y Moyano C. (2011). *Los sistemas de Información Gerencial en Instituciones que imparten Educación a Distancia*. II Congreso Internacional IGLU – Argentina

Armijo, M. (2011). *Planificación estratégica e indicadores de desempeño en el Sector Público*, Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES). Santiago de Chile.

Anzola, S. (2002). *Administración de Pequeñas Empresas*. Segunda Edición. Mcgraw-Hill / Interamericana de México.

Banco Interamericano de Desarrollo/Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (BID/CLAD) (2007). *Modelo abierto de gestión para resultados en el sector público*. Washington.

Bernal, C. (2006). *Metodología de la Investigación para Administración, Economía, Humanidades y Ciencias Sociales*. Segunda Edición. Pearson Educación. México.

Burns, J. (1978). *Leadership*. New York: Harper&Row.

Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN (2017). *Guía para el Planeamiento Institucional*. Perú.

Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN (2014). *Directiva N° 001-2014-CEPLAN*. Perú.

- Chiavenato, I. (2006). *Introducción a la Teoría General de la Administración*, Séptima Edición Mc Graw – Hill Interamericana.
- Comisión Económica para América Latina y el Caribe - CEPAL (2014). *Planificación, Prospectiva y Gestión Pública*. Santiago de Chile.
- Whetten, D. y Cameron, K. (2005). *Desarrollo de Habilidades Directivas*. Sexta Edición. México: Pearson Educación.
- D'Alessio, F. (2010). *Liderazgo y Atributos Gerenciales. Una Visión Global y Estratégica*. Lima. Perú: Pearson Educación.
- Decreto Regional N° 002-2014-GRL/PRES (2014). *Aprobar el Reglamento de la Comisión Regional de Anticorrupción del Gobierno Regional de Lima*. Perú. GRL.
- Ganoza L. (2015). Tesis. *Aplicación de un Plan Estratégico para la Mejora de la Gestión Pública de la Municipalidad de Puerto Eten 2015-2020*. Perú. UPC
- Gruintal M. (1999). Tesis. *La Planeación Estratégica como Herramienta para la Modernización del Servicio Público Municipal*. México. UANL.
- Hakuyachaq – Regionales (2016). *Gestión Pública y Políticas Públicas*. Ministerio de Educación. Perú.
- Hakuyachaq – Regionales (2016). *Gestión por Resultados*. Ministerio de Educación. Perú.
- Hernández, R. (2014). *Metodología de la Investigación*. México. Editorial McGraw-Hill Interamericana Editores. Sexta Edición.
- Hurtado, D. (2008). *Principios de la Administración*. Fondo Editorial ITEM – Medellín – Colombia.

- Jiménez, J. (2015). Tesis. *Desarrollo de la planificación estratégica y diseño de un sistema de control y evaluación de gestión institucional de EMASEO EP para el período 2015-2018*. Ecuador. UIDE.
- Koontz, H. (1998). *Administración Una Perspectiva Global*. México. Editorial McGraw-Hill Interamericana Editores. Sexta Edición.
- Ley N° 29976 (2013). *Norma de Creación de la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción (CAN Anticorrupción)*. Perú. Diario El Peruano.
- Ley N° 27815 (2002). *Ley del Código de Ética de la Función Pública*. Perú.
- Ley N° 27785 (2002). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*. Perú. Diario El Peruano.
- López E. (1998). *Las Historias de vida y la Investigación Biográfica. Fundamentos y Metodología*. Madrid. UNED.
- Lussier, R. y Achua, C. (2010). *Liderazgo, Teoría, Aplicación y Desarrollo de Capacidades*. México. Editorial Cengage Learning. Cuarta Edición.
- Neyra, M. (2012). Tesis. *El Planeamiento y el Presupuesto Público y su influencia en la Gestión Pública. Caso Defensoría del Pueblo, periodo 2000-2010*. Perú. UNI.
- Mattar, J. y Perrott, D. (2014). *Planificación, Prospectiva y Gestión Pública*. Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) – Chile.
- Pinilla, E. (2015). Investigación. *Planeación Estratégica de la Unidad de Servicio Técnico de Guateque – Boyaca*. Colombia. UMNG.
- Presidencia del Consejo de Ministros - Secretaria de Gestión Pública (2013). *Política de Modernización de la Gestión Pública al 2021*. Perú.

- René, E. (2009). Tesis. *“Calidad de la Gestión Administrativa de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la Universidad Nacional de Itapúa”*. Paraguay. UNI.
- Resolución de Contraloría N° 361-2015-CG (2015). *“Lineamientos de Política para el Planeamiento del Control Gubernamental a cargo del Sistema Nacional de Control – año 2016”*. Contraloría de la República del Perú.
- Rosas, N. (2016). Tesis. *Planeamiento Estratégico y su Repercusión en la Gestión Empresarial del Sector Turismo de la Región Puno*. Perú. UA “N.C.V.”
- Salazar D. y Enrique G. (2006). Investigación. *Planificación ¿Éxito Gerencial?* Venezuela. U. LUZ
- Salkind, N. (1998). *Métodos de Investigación*. Editorial Prentice Hall. México
- Sotelo, M. (2012). *La cadena de valor público: un principio ordenador que previene la colisión metodológica*”. Recuperado de Asociación Internacional de Presupuesto Público. Disponible en: <http://www.asip.org.ar/es/content/la-cadena-de-valorp%C3%BAblico-un-principio-ordenador-que-previene-la-colisi%C3%B3n-metodol%C3%B3gica>.
- Tavares, M. y Berretta, N. (2006). *Sistemas de Planificación Estratégica e Innovaciones Presupuestarias*. Banco Interamericano de Desarrollo.
- Tello, P. (2009). *Gestión Pública*. Instituto para la Democracia y la Asistencia Electoral - IDEA Internacional y Asociación Civil Transparencia. Perú.
- Tola, I. (2015). Tesis. *Influencia de la Gestión Administrativa en los Servicios de Salud de los Hospitales III de Essalud de la Región Puno-2012*. Perú.UA “N.C.V.”

Valcárcel; L. y Arriaga, J. (2012). Tesis. *“Planificación Estratégica y Desarrollo Organizacional de los Docentes en la Institución Educativa Primaria Secundaria “Rosa Agustina Donayre de Morey” de Iquitos, 2012”*. Perú. UNAP.

Villajuana, C. (2013). *Estratejiendo Plan Estratégico y Balanced Scorecard*, Primera Edición Universidad ESAN – Biblioteca Nacional del Perú N° 2013-10009

ANEXOS

ANEXO 1

Matriz de Consistencia

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES																								
<p>Problema general:</p> <p>¿Cómo influye el Planeamiento Estratégico en la Gestión Administrativa de la UGEL N° 13 Yauyos, Lima, Perú, 2017?</p> <p>Problemas específicos:</p> <p>A. ¿Cómo influye el Conocimiento Integral de la Realidad en la Gestión Administrativa de la UGEL N° 13 Yauyos, Lima, Perú, 2017?</p> <p>B. ¿Cómo influyen las Políticas y Planes coordinados en la Gestión Administrativa de la UGEL N° 13 Yauyos, Lima, Perú, 2017?</p> <p>C. ¿Cómo influye el Seguimiento y Evaluación para la mejora continua en la Gestión Administrativa de la UGEL N° 13 Yauyos, Lima, Perú, 2017?</p>	<p>Objetivo general:</p> <p>Determinar cómo influye el Planeamiento Estratégico en la Gestión Administrativa de la UGEL N° 13 Yauyos, Lima, Perú, 2017.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <p>A. Establecer cómo influye el Conocimiento Integral de la Realidad en la Gestión Administrativa de la UGEL N° 13 Yauyos, Lima, Perú, 2017.</p> <p>B. Determinar cómo influyen las Políticas y Planes Coordinados en la Gestión Administrativa de la UGEL N° 13 Yauyos, Lima, Perú, 2017.</p> <p>C. Establecer cómo influye el Seguimiento y Evaluación para la mejora continua en la Gestión Administrativa de la UGEL N° 13 Yauyos, Lima, Perú, 2017.</p>	<p>Hipótesis general:</p> <p>El Planeamiento Estratégico si influye en la Gestión Administrativa de la UGEL N° 13 Yauyos, Lima, Perú, 2017.</p> <p>Hipótesis específicas:</p> <p>H1. El Conocimiento Integral de la Realidad si influye en la Gestión Administrativa de la UGEL N° 13 Yauyos, Lima, Perú, 2017.</p> <p>H2. Las Políticas y Planes Coordinados si influyen en la Gestión Administrativa de la UGEL N° 13 Yauyos, Lima, Perú, 2017.</p> <p>H3. El Seguimiento y Evaluación para la mejora continua si influye en la Gestión Administrativa de la UGEL N° 13 Yauyos, Lima, Perú, 2017.</p>	<p>V. INDEPENDIENTE: (X):</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Dimensiones</th> <th>Indicadores</th> <th>Ítems / Índices</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I. Conocimiento Integral de la Realidad</td> <td>Identificación Procesos Operativos Análisis FODA</td> <td>1,2,3,4,5, 6,7,8, 9,10,11,</td> </tr> <tr> <td>II. Políticas y Planes Coordinados</td> <td>Política Institucional Articulación de Objetivos entre Planes Presupuesto para Resultados</td> <td>12,13,14,15,16,17,18, 19,20, 21,22,</td> </tr> <tr> <td>III. Seguimiento y Evaluación para la mejora continua</td> <td>Seguimiento Evaluación</td> <td>23 24</td> </tr> </tbody> </table> <p>V. DEPENDIENTE: (Y)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Dimensiones</th> <th>Indicadores</th> <th>Ítems / Índices</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I. Organización</td> <td>Gestión por Procesos Simplificación Administrativa Organización Institucional Servicio Civil Meritocrático</td> <td>25,26,27, 28 29,30,31, 32,33, 34,35,36, 37,38,39,40,</td> </tr> <tr> <td>II. Dirección</td> <td>Liderazgo Ética Sistema de Información Gerencial Gestión por Resultados</td> <td>41 42,43, 44</td> </tr> <tr> <td>III. Control</td> <td>Sistema de Control Interno (Entidad) Órgano de Control Interno (CGR) Plan Anticorrupción</td> <td>45,46, 47</td> </tr> </tbody> </table>	Dimensiones	Indicadores	Ítems / Índices	I. Conocimiento Integral de la Realidad	Identificación Procesos Operativos Análisis FODA	1,2,3,4,5, 6,7,8, 9,10,11,	II. Políticas y Planes Coordinados	Política Institucional Articulación de Objetivos entre Planes Presupuesto para Resultados	12,13,14,15,16,17,18, 19,20, 21,22,	III. Seguimiento y Evaluación para la mejora continua	Seguimiento Evaluación	23 24	Dimensiones	Indicadores	Ítems / Índices	I. Organización	Gestión por Procesos Simplificación Administrativa Organización Institucional Servicio Civil Meritocrático	25,26,27, 28 29,30,31, 32,33, 34,35,36, 37,38,39,40,	II. Dirección	Liderazgo Ética Sistema de Información Gerencial Gestión por Resultados	41 42,43, 44	III. Control	Sistema de Control Interno (Entidad) Órgano de Control Interno (CGR) Plan Anticorrupción	45,46, 47
Dimensiones	Indicadores	Ítems / Índices																									
I. Conocimiento Integral de la Realidad	Identificación Procesos Operativos Análisis FODA	1,2,3,4,5, 6,7,8, 9,10,11,																									
II. Políticas y Planes Coordinados	Política Institucional Articulación de Objetivos entre Planes Presupuesto para Resultados	12,13,14,15,16,17,18, 19,20, 21,22,																									
III. Seguimiento y Evaluación para la mejora continua	Seguimiento Evaluación	23 24																									
Dimensiones	Indicadores	Ítems / Índices																									
I. Organización	Gestión por Procesos Simplificación Administrativa Organización Institucional Servicio Civil Meritocrático	25,26,27, 28 29,30,31, 32,33, 34,35,36, 37,38,39,40,																									
II. Dirección	Liderazgo Ética Sistema de Información Gerencial Gestión por Resultados	41 42,43, 44																									
III. Control	Sistema de Control Interno (Entidad) Órgano de Control Interno (CGR) Plan Anticorrupción	45,46, 47																									

MÉTODO Y DISEÑO	POBLACIÓN	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	ESTADÍSTICA	PROPUESTA DE BASES TEÓRICAS
<p>Método Cuantitativo:</p> <p>Utiliza la recolección de datos para probar hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico, con el fin de establecer pautas de comportamiento y probar teorías.</p> <p>Diseño No Experimental</p> <p>Estudios que se realizan sin la manipulación deliberada de variables y en los que sólo se observan los fenómenos en su ambiente natural para analizarlos.</p> <p>Transversal</p> <p>Recolectan datos en un solo momento, en un tiempo único.</p>	<p>La población la conforma el personal que labora en la entidad Unidad de Gestión Educativa Local N° 13 Yauyos, la cual alcanza un total de 59 individuos. (Ley 276 y Ley 1057).</p>	<p>Técnica</p> <p>Encuesta</p> <p>Instrumento</p> <p>Cuestionario</p> <p>A la muestra de estudio se le aplicó como instrumento de recolección de datos, un cuestionario que consta de 24 preguntas para la variable independiente y 23 preguntas para la variable dependiente, haciendo un total de 47 preguntas basadas en una escala de Likert, donde el entrevistado seleccionó la opción de su preferencia tomando en cuenta distintos criterios, este instrumento de medición se muestra en el Anexo 3.</p> <p>Las alternativas a escoger por ítems tienen asignado una puntuación (siempre: 5 puntos, casi siempre: 4 puntos, a veces si a veces no: 3 puntos, casi nunca: 2 puntos y nunca: 1 punto)</p>	<p>Nombre del Instrumento</p> <p>Encuesta sobre: El Planeamiento Estratégico y Gestión Administrativa de la UGEL N° 13 – Yauyos-Lima-Perú-2017</p> <p>Autor de la Ficha</p> <p>Rodríguez Benites Judhit Milagros</p> <p>Año de la Elaboración</p> <p>2017</p> <p>Dirigido</p> <p>Personal de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 13 – Yauyos</p> <p>Método de Recolección</p> <p>Encuesta</p> <p>Procedimiento de Selección</p> <p>Toda la población de la Organización</p> <p>Método de Muestreo</p> <p>Muestra Censal</p>	<p>Marco Teórico</p> <p>2.2.1. Bases Teóricas Variable Independiente</p> <p>Definición de Planeamiento Estratégico.</p> <p>Definiciones de las Dimensiones del Planeamiento Estratégico.</p> <p>Definición de Planeación.</p> <p>Componentes del Proceso de Planeamiento Estratégico.</p> <p>El Planeamiento Institucional enmarcado en la Gestión por Resultados.</p> <p>2.2.2. Bases Teóricas Variable Dependiente</p> <p>Definición de Gestión Administrativa</p> <p>Definiciones de la Dimensiones de la Variable Gestión Administrativa.</p> <p>Pilares de la Política de la Modernización de la Gestión Pública.</p> <p>Liderazgo e Innovación del Gerente Público.</p> <p>Ética</p> <p>Sistema de Información Gerencial.</p> <p>La Gestión por Resultados.</p> <p>Sistema del Control Interno.</p> <p>Órgano de Control Interno.</p> <p>Plan de Anticorrupción.</p>

ANEXO 2

Matriz de Operacionalidad

VARIABLES	DIMENSIÓN	INDICADORES	ITEMS / E. LIKERT	ESCALA DE MEDICIÓN	RANGO O CATEGORIAS
I.:PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO	I.1. CONOCIMIENTO INTEGRAL DE LA REALIDAD	I.1.1.IDENTIFICACIÓN	1,2,3,4,5	LIKERT 5.- Siempre 4.- Casi Siempre 3.- A Veces sí a Veces no 2.- Casi Nunca 1.- Nunca	Alta (89 - 120) Media (56 - 88) Baja (24 - 55)
		I.1.2. PROCESOS OPERATIVOS	6,7,8		
		I.1.3. ANÁLISIS FODA	9,10,11		
	I.2. POLÍTICAS Y PLANES COORDINADOS	I.2.1. POLÍTICA INSTITUCIONAL	12,13,14,15,16,17,18		
		I.2.2. ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS ENTRE PLANES	19,20		
		I.2.3. PRESUPUESTO PARA RESULTADOS	21,22		
	I.3 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA	I.3.1.SEGUIMIENTO	23		
		I.3.2. EVALUACIÓN	24		
D.GESTIÓN ADMINISTRATIVA	D.1. ORGANIZACIÓN	D.1.1. GESTIÓN POR PROCESOS	25,26,27	LIKERT 5.- Siempre 4.- Casi Siempre 3.- A Veces sí a Veces no 2.- Casi Nunca 1.- Nunca	Buena (85 - 115) Regular (54 - 84) Mala (23 - 53)
		D.1.2.SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	28		
		D.1.3.ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	29,30,31		
		D.1.4.SERVICIO CIVIL MERITOCRÁTICO	32,33		
	D.2.DIRECCIÓN	D.2.1. LIDERAZGO	34,35,36		
		D.2.2. ÉTICA	37,38,39,40		
		D.2.3. SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL	41		
		D.2.4. GESTIÓN POR RESULTADOS	42,43		
	D.3. CONTROL	D.3.1. SISTEMA DE CONTROL INTERNO (ENTIDAD)	44		
		D.3.2. ÓRGANO DE CONTROL INTERNO (CGR)	45,46		
		D.3.3. PLAN DE ANTICORRUPCIÓN	47		

ANEXO 3: Instrumento

ENCUESTA SOBRE: PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UGEL N° 13 YAUYOS – LIMA- PERÚ – 2017

ESTIMADO TRABAJADOR:

La presente encuesta tiene por objetivo recopilar información sobre el planeamiento estratégico y la gestión administrativa de la Entidad; los resultados de esta investigación ayudarán analizar y evaluar la situación actual de la Institución.

RECOMENDACIÓN:

Lea los enunciados detenidamente y marque con una equis (x) un casillero por pregunta, cada número equivale a:

- 5.- Siempre
- 4.- Casi siempre
- 3.- A Veces sí a Veces no
- 2.- Casi Nunca
- 1.- Nunca

I. PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

I.1. CONOCIMIENTO INTEGRAL DE LA REALIDAD

N°		5	4	3	2	1
----	--	---	---	---	---	---

I.1.1. IDENTIFICACIÓN

1	¿La UGEL identifica la atención a los usuarios en función de su misión?					
2	¿El personal de la UGEL tiene conocimiento de la misión de la entidad?					
3	¿El personal de la UGEL tiene conocimiento de la visión de la entidad?					
4	¿La UGEL cuenta con los insumos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales?					
5	¿La UGEL recopila información de la gestión a través de encuestas y censos?					

I.1.2. PROCESOS OPERATIVOS

6	¿La UGEL analiza el funcionamiento de los procesos operativos mediante la cadena de valor (insumos, actividades, productos y resultados)?					
7	¿La UGEL verifica los recursos físicos (infraestructura y equipos) de las áreas u oficinas para mejorar los servicios?					
8	¿La UGEL involucra al personal administrativo en su gestión?					

I.1.3. ANÁLISIS FODA

9	¿La UGEL difunde sus fortalezas al público?					
10	¿La UGEL identifica las debilidades y socializa con el personal administrativo?					
11	¿La UGEL mejora su gestión a través del análisis FODA?					

I.2. POLÍTICAS Y PLANES COORDINADOS

N°		5	4	3	2	1
----	--	---	---	---	---	---

I.2.1. POLÍTICA INSTITUCIONAL

12	¿La UGEL explica a los trabajadores los objetivos prioritarios de su gestión?					
----	---	--	--	--	--	--

13	¿La UGEL difunde los lineamientos generales a los trabajadores para el logro de sus objetivos definidos?					
14	¿La UGEL aplica el Reglamento Interno en los trabajadores?					
15	¿La UGEL difunde a los trabajadores los valores que deben compartir en la entidad?					
16	¿La UGEL aplica criterios para evaluar el desempeño de la gestión?					
17	¿La UGEL actualiza su política institucional por lo menos al inicio de la gestión?					
18	¿La UGEL revisa su política de manera periódica, de acuerdo a las evaluaciones del PEI y POI?					

I.2.2. ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS ENTRE PLANES

19	¿La UGEL articula los planes de acuerdo a la política del Estado?					
20	¿La UGEL verifica la vinculación entre los objetivos estratégicos y metas institucionales?					

I.2.3. PRESUPUESTO PARA RESULTADOS

21	¿La UGEL ejecuta la asignación de recursos (presupuesto) adecuados para la obtención de resultados?					
22	¿Es suficiente los recursos asignados para el cumplimiento de los planes de la UGEL?					

I.3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA

N°		5	4	3	2	1
----	--	---	---	---	---	---

I.3.1. SEGUIMIENTO

23	¿La UGEL realiza el seguimiento de las actividades, planes u otras acciones administrativas programadas?					
----	--	--	--	--	--	--

I.3.2. EVALUACIÓN

24	¿La UGEL realiza la evaluación del logro de metas de acuerdo a lo planificado?					
----	--	--	--	--	--	--

II. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

II.1. ORGANIZACIÓN

N°		5	4	3	2	1
----	--	---	---	---	---	---

II.1.1. GESTIÓN POR PROCESOS

25	¿Las acciones administrativas en la UGEL son realizadas de manera eficiente por los trabajadores?					
26	¿En la UGEL es utilizado adecuadamente el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) por los responsables a cargo?					
27	¿Se aplica el Manual de Procedimiento Administrativo (MAPRO) en las acciones administrativas de la UGEL?					

II.1.2. SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

28	¿En la UGEL se utiliza el Sistema Informático de Gestión Documentaria (SIGGEDO) para la atención eficiente de los servicios administrativos?					
----	--	--	--	--	--	--

II.1.3. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

29	¿Existe organización eficiente en la UGEL para la obtención de objetivos orientados a resultados?					
30	¿Existe coordinación efectiva entre los Jefes y Trabajadores de la UGEL?					
31	¿La UGEL tiene la capacidad de coordinación entre áreas para la solución de problemas administrativos?					

II.1.4. SERVICIO CIVIL MERITOCRÁTICO

32	¿La UGEL realiza la evaluación de Desempeño para la mejora de la gestión?					
33	¿La UGEL aplica la evaluación de competencias de sus trabajadores a través de la meritocracia?					

II.2. DIRECCIÓN

N°		5	4	3	2	1
----	--	---	---	---	---	---

II.2.1. LIDERAZGO

34	¿Los Jefes motivan el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos de la UGEL?					
35	¿Los Jefes actúan de manera democrática?					
36	¿Los Jefes buscan estrategias para resolver los problemas del área?					

II.2.2. ÉTICA

37	¿Los Jefes actúan con honestidad de acuerdo a las funciones encomendadas por la UGEL?						
38	¿Los Jefes actúan de manera transparente en atención a los usuarios internos y externos?						
39	¿Los Jefes actúan con equidad en las funciones encomendadas?						
40	¿Los Jefes utilizan adecuadamente los bienes del Estado, evitando el derroche?						

II.2.3. SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL

41	¿La UGEL suministra información oportuna para la toma de decisiones de las Jefaturas?						
-----------	---	--	--	--	--	--	--

II.2.4. GESTIÓN POR RESULTADOS

42	¿La UGEL ejecuta las actividades eficientemente para el logro de los resultados esperados?						
43	¿La UGEL brinda la atención de servicios esperado por los usuarios?						

II.3. CONTROL

N°		5	4	3	2	1
-----------	--	----------	----------	----------	----------	----------

II.3.1. SISTEMA DE CONTROL

44	¿La UGEL ejecuta el Sistema de Control Interno?						
-----------	---	--	--	--	--	--	--

II.3.2. ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

45	¿El Órgano de Control Institucional de la UGEL ejecuta el control del proceso de contratación de bienes y servicios?						
46	¿La UGEL realiza el cumplimiento de las recomendaciones implantadas por el Órgano de Control Institucional después de las auditorías realizadas?						

II.3.3. PLAN ANTICORRUPCIÓN

47	¿La UGEL implementa el Plan Anticorrupción de acuerdo a las disposiciones legales aprobadas?						
-----------	--	--	--	--	--	--	--

ANEXO 4

Validación de Instrumentos

VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE INDEPENDIENTE: PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

Nº	DIMENSIONES / ítems	Claridad ¹		Pertinencia ²		Relevancia ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	DIMENSIÓN 1: CONOCIMIENTO INTEGRAL DE LA REALIDAD							
1	¿La UGEL identifica la atención a los usuarios en función de su misión?	✓		✓		✓		
2	¿El personal de la UGEL tiene conocimiento de la misión de la entidad?	✓		✓		✓		
3	¿El personal de la UGEL tiene conocimiento de la visión de la entidad?	✓		✓		✓		
4	¿La UGEL cuenta con los insumos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales?	✓		✓		✓		
5	¿La UGEL recopila información de la gestión a través de encuestas y censos?	✓		✓		✓		
6	¿La UGEL analiza el funcionamiento de los procesos operativos mediante la cadena de valor (insumos, actividades, productos y resultados)?	✓		✓		✓		
7	¿La UGEL verifica los recursos físicos (infraestructura y equipos) de las áreas u oficinas para mejorar los servicios?	✓		✓		✓		
8	¿La UGEL involucra al personal administrativo en su gestión?	✓		✓		✓		
9	¿La UGEL difunde sus fortalezas al público?	✓		✓		✓		
10	¿La UGEL identifica las debilidades y socializa con el personal administrativo?	✓		✓		✓		
11	¿La UGEL mejora su gestión a través del análisis FODA?	✓						
	DIMENSIÓN 2: POLÍTICAS Y PLANES COORDINADOS							
12	¿La UGEL explica a los trabajadores los objetivos prioritarios de su gestión?	✓		✓		✓		
13	¿La UGEL difunde los lineamientos generales a los trabajadores para el logro de sus objetivos definidos?	✓		✓		✓		
14	¿La UGEL aplica el Reglamento Interno en los trabajadores?	✓		✓		✓		
15	¿La UGEL difunde a los trabajadores los valores que deben compartir en la entidad?	✓		✓		✓		
16	¿La UGEL aplica criterios para evaluar el desempeño de la gestión?	✓		✓		✓		
17	¿La UGEL actualiza su política institucional por lo menos al inicio de la gestión?	✓		✓		✓		
18	¿La UGEL revisa su política de manera periódica, de acuerdo a las evaluaciones del PEI y POI?	✓		✓		✓		
19	¿La UGEL articula los planes de acuerdo a la política del Estado?	✓		✓		✓		
20	¿La UGEL verifica la vinculación entre los objetivos estratégicos y metas institucionales?	✓		✓		✓		
21	¿La UGEL Ejecuta la asignación de recursos (presupuesto) adecuados para la obtención de resultados?	✓		✓		✓		
22	¿Es suficiente los recursos asignados para el cumplimiento de los planes de la UGEL?	✓		✓		✓		

	DIMENSIÓN 3: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA	Si	No	Si	No	Si	No	
23	¿La UGEL realiza el seguimiento de las actividades, planes u otras acciones administrativas programadas?	✓		✓		✓		
24	¿La UGEL realiza la evaluación del logro de metas de acuerdo a lo planificado?	✓		✓		✓		

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

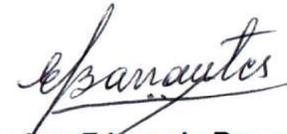
SI EXISTE SUFICIENCIA

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

Apellidos y nombres del juez evaluador: Mgtr. Ing. BARRANTES RÍOS EDMUNDO JOSÉ

DNI: 25651955

Especialidad del evaluador: DOCENTE METODÓLOGO



Mgtr. Ing. Edmundo Barrantes Ríos

¹ **Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

² **Pertinencia:** Si el ítem pertenece a la dimensión.

³ **Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

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

28 de Setiembre del 2017

VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE DEPENDIENTE: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Nº	DIMENSIONES / ítems	Claridad ¹		Pertinencia ²		Relevancia ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
DIMENSIÓN 1: ORGANIZACIÓN								
25	¿Las acciones administrativas en la UGEL son realizados de manera eficiente por los trabajadores?	✓		✓		✓		
26	¿En la UGEL es utilizado adecuadamente el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) por los responsables a cargo?	✓		✓		✓		
27	¿Se aplica el Manual de Procedimiento Administrativo (MAPRO) en las acciones administrativas en la UGEL?	✓		✓		✓		
28	¿En la UGEL se utiliza el Sistema Informático de Gestión Documentaria (SIGGEDO) para la atención eficiente de los servicios administrativos?	✓		✓		✓		
29	¿Existe organización eficiente en la UGEL para la obtención de objetivos orientados a resultados?	✓		✓		✓		
30	¿Existe coordinación efectiva entre los Jefes y Trabajadores de la UGEL?	✓		✓		✓		
31	¿La UGEL tiene la capacidad de coordinación entre áreas para la solución de problemas administrativos?	✓		✓		✓		
32	¿La UGEL realiza la evaluación de Desempeño para la mejora de la gestión?	✓		✓		✓		
33	¿La UGEL aplica la evaluación de competencias de sus trabajadores a través de la meritocracia?	✓		✓		✓		
DIMENSIÓN 2: DIRECCION								
34	¿Los Jefes motivan el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos de la UGEL?	✓		✓		✓		
35	¿Los Jefes actúan de manera democrática?	✓		✓		✓		
36	¿Los Jefes buscan estrategias para resolver los problemas del área?	✓		✓		✓		
37	¿Los Jefes actúan con honestidad de acuerdo a las funciones encomendadas por la UGEL?	✓		✓		✓		
38	¿Los Jefes actúan de manera transparente en atención a los usuarios internos y externos?	✓		✓		✓		
39	¿Los Jefes actúan con equidad en las funciones encomendadas?	✓		✓		✓		
40	¿Los Jefes utilizan adecuadamente los bienes del Estado, evitando el derroche?	✓		✓		✓		
41	¿La UGEL suministra información oportuna para la toma de decisiones de las Jefaturas?	✓		✓		✓		
42	¿La UGEL ejecuta las actividades eficientemente para el logro de los resultados esperados?	✓		✓		✓		
43	¿La UGEL brinda la atención de servicios esperado por los usuarios?	✓		✓		✓		
DIMENSIÓN 3: CONTROL								
44	¿La UGEL ejecuta el Sistema de Control Interno?	✓		✓		✓		

45	¿El Órgano de Control Institucional de la UGEL ejecuta el control del proceso de contratación de bienes y servicios?	✓		✓		✓	
46	¿La UGEL realiza el cumplimiento de las recomendaciones implantadas por el Órgano de Control Institucional después de las auditorías realizadas?	✓		✓		✓	
47	¿La UGEL implementa el Plan Anticorrupción de acuerdo a las disposiciones legales aprobadas?	✓		✓		✓	

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

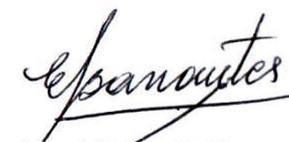
SI EXISTE SUFICIENCIA

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

Apellidos y nombres del juez evaluador: Mgtr. Ing. BARRANTES RÍOS EDMUNDO JOSÉ

DNI: 25651955

Especialidad del evaluador: DOCENTE METODOLÓGICO



Mgtr. Ing. Edmundo Barrantes Ríos

¹ **Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

² **Pertinencia:** Si el ítem pertenece a la dimensión.

³ **Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

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

28 de Setiembre del 2017

VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE INDEPENDIENTE: PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

N°	DIMENSIONES / ítems	Claridad ¹		Pertinencia ²		Relevancia ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	DIMENSIÓN 1: CONOCIMIENTO INTEGRAL DE LA REALIDAD							
1	¿La UGEL identifica la atención a los usuarios en función de su misión?	✓		✓		✓		
2	¿El personal de la UGEL tiene conocimiento de la misión de la entidad?	✓		✓		✓		
3	¿El personal de la UGEL tiene conocimiento de la visión de la entidad?	✓		✓		✓		
4	¿La UGEL cuenta con los insumos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales?	✓		✓		✓		
5	¿La UGEL recopila información de la gestión a través de encuestas y censos?	✓		✓		✓		
6	¿La UGEL analiza el funcionamiento de los procesos operativos mediante la cadena de valor (insumos, actividades, productos y resultados)?	✓		✓		✓		
7	¿La UGEL verifica los recursos físicos (infraestructura y equipos) de las áreas u oficinas para mejorar los servicios?	✓		✓		✓		
8	¿La UGEL involucra al personal administrativo en su gestión?	✓		✓		✓		
9	¿La UGEL difunde sus fortalezas al público?	✓		✓		✓		
10	¿La UGEL identifica las debilidades y socializa con el personal administrativo?	✓		✓		✓		
11	¿La UGEL mejora su gestión a través del análisis FODA?	✓						
	DIMENSIÓN 2: POLÍTICAS Y PLANES COORDINADOS							
12	¿La UGEL explica a los trabajadores los objetivos prioritarios de su gestión?	✓		✓		✓		
13	¿La UGEL difunde los lineamientos generales a los trabajadores para el logro de sus objetivos definidos?	✓		✓		✓		
14	¿La UGEL aplica el Reglamento Interno en los trabajadores?	✓		✓		✓		
15	¿La UGEL difunde a los trabajadores los valores que deben compartir en la entidad?	✓		✓		✓		
16	¿La UGEL aplica criterios para evaluar el desempeño de la gestión?	✓		✓		✓		
17	¿La UGEL actualiza su política institucional por lo menos al inicio de la gestión?	✓		✓		✓		
18	¿La UGEL revisa su política de manera periódica, de acuerdo a las evaluaciones del PEI y POI?	✓		✓		✓		
19	¿La UGEL articula los planes de acuerdo a la política del Estado?	✓		✓		✓		
20	¿La UGEL verifica la vinculación entre los objetivos estratégicos y metas institucionales?	✓		✓		✓		
21	¿La UGEL Ejecuta la asignación de recursos (presupuesto) adecuados para la obtención de resultados?	✓		✓		✓		
22	¿Es suficiente los recursos asignados para el cumplimiento de los planes de la UGEL?	✓		✓		✓		

	DIMENSIÓN 3: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA	Si	No	Si	No	Si	No	
23	¿La UGEL realiza el seguimiento de las actividades, planes u otras acciones administrativas programadas?	✓		✓		✓		
24	¿La UGEL realiza la evaluación del logro de metas de acuerdo a lo planificado?	✓		✓		✓		

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

SI EXISTE SUFICIENCIA

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

Apellidos y nombres del juez evaluador: *Dra. Gisi Bernardo Santiago*

DNI: *10041765*

Especialidad del evaluador: **DOCENTE TEMÁTICO**

[Firma]
.....

¹ **Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo
² **Pertinencia:** Si el ítem pertenece a la dimensión.
³ **Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

28 de Setiembre del 2017

VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE DEPENDIENTE: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Nº	DIMENSIONES / ítems	Claridad ¹		Pertinencia ²		Relevancia ³		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
DIMENSIÓN 1: ORGANIZACIÓN								
25	¿Las acciones administrativas en la UGEL son realizados de manera eficiente por los trabajadores?	✓		✓		✓		
26	¿En la UGEL es utilizado adecuadamente el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) por los responsables a cargo?	✓		✓		✓		
27	¿Se aplica el Manual de Procedimiento Administrativo (MAPRO) en las acciones administrativas en la UGEL?	✓		✓		✓		
28	¿En la UGEL se utiliza el Sistema Informático de Gestión Documentaria (SIGGEDO) para la atención eficiente de los servicios administrativos?	✓		✓		✓		
29	¿Existe organización eficiente en la UGEL para la obtención de objetivos orientados a resultados?	✓		✓		✓		
30	¿Existe coordinación efectiva entre los Jefes y Trabajadores de la UGEL?	✓		✓		✓		
31	¿La UGEL tiene la capacidad de coordinación entre áreas para la solución de problemas administrativos?	✓		✓		✓		
32	¿La UGEL realiza la evaluación de Desempeño para la mejora de la gestión?	✓		✓		✓		
33	¿La UGEL aplica la evaluación de competencias de sus trabajadores a través de la meritocracia?	✓		✓		✓		
DIMENSIÓN 2: DIRECCION								
34	¿Los Jefes motivan el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos de la UGEL?	✓		✓		✓		
35	¿Los Jefes actúan de manera democrática?	✓		✓		✓		
36	¿Los Jefes buscan estrategias para resolver los problemas del área?	✓		✓		✓		
37	¿Los Jefes actúan con honestidad de acuerdo a las funciones encomendadas por la UGEL?	✓		✓		✓		
38	¿Los Jefes actúan de manera transparente en atención a los usuarios internos y externos?	✓		✓		✓		
39	¿Los Jefes actúan con equidad en las funciones encomendadas?	✓		✓		✓		
40	¿Los Jefes utilizan adecuadamente los bienes del Estado, evitando el derroche?	✓		✓		✓		
41	¿La UGEL suministra información oportuna para la toma de decisiones de las Jefaturas?	✓		✓		✓		
42	¿La UGEL ejecuta las actividades eficientemente para el logro de los resultados esperados?	✓		✓		✓		
43	¿La UGEL brinda la atención de servicios esperado por los usuarios?	✓		✓		✓		
DIMENSIÓN 3: CONTROL								
44	¿La UGEL ejecuta el Sistema de Control Interno?	✓		✓		✓		

45	¿El Órgano de Control Institucional de la UGEL ejecuta el control del proceso de contratación de bienes y servicios?	✓		✓		✓	
46	¿La UGEL realiza el cumplimiento de las recomendaciones implantadas por el Órgano de Control Institucional después de las auditorías realizadas?	✓		✓		✓	
47	¿La UGEL implementa el Plan Anticorrupción de acuerdo a las disposiciones legales aprobadas?	✓		✓		✓	

Observaciones (precisar si hay suficiencia):

SI EXISTE SUFICIENCIA

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

Apellidos y nombres del juez evaluador: *Dra. Grisi Bernardo Santiago*

DNI: *10041765*

Especialidad del evaluador: **DOCENTE TEMÁTICO**



¹ **Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo
² **Pertinencia:** Si el ítem pertenece a la dimensión.
³ **Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo
Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

28 de Setiembre del 2017

ANEXO 5

MATRIZ DE DATOS																																																			
VARIABLE INDEPENDIENTE EL PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO																								VARIABLE DEPENDIENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA																								Sumatoria			
CONOCIMIENTO INTEGRAL DE LA REALIDAD												POLÍTICAS Y PLANES COORDINADOS												SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA		ORGANIZACIÓN								DIRECCIÓN								CONTROL								Variable Independiente	Variable Dependiente
Nº	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47				
1	5	5	5	3	1	4	5	3	3	1	1	3	2	3	4	2	2	4	4	4	4	1	3	3	3	2	3	1	2	3	3	2	1	3	2	3	3	3	3	3	4	3	2	2	4	4	3	1	75	60	
2	3	3	3	3	2	2	3	4	2	2	1	2	2	3	3	3	3	2	2	2	3	3	2	2	3	4	2	1	2	4	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	4	4	3	3	5	5	4	1	60	75	
3	1	4	2	2	2	3	4	4	1	2	2	2	2	2	4	2	2	3	3	4	1	4	4	3	3	3	1	2	2	2	3	3	2	2	2	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	1	62	61		
4	4	3	3	3	2	3	4	4	2	3	3	4	3	3	3	4	3	3	4	3	3	4	3	3	4	4	3	1	3	4	4	3	1	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	75	80	
5	4	4	4	5	2	3	2	4	3	3	1	5	3	2	3	4	1	2	5	4	3	2	4	4	4	2	4	1	3	5	4	3	2	5	5	5	4	4	4	4	5	3	3	3	3	2	1	77	78		
6	3	2	4	4	1	2	2	3	1	2	1	1	1	4	3	3	1	1	3	1	4	4	3	3	3	4	1	1	2	3	3	2	3	1	1	1	3	3	3	2	2	1	3	3	3	3	1	57	52		
7	3	3	4	2	3	3	3	4	3	3	3	4	3	3	4	4	4	4	5	5	5	4	5	5	4	3	5	4	3	5	2	4	3	3	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	3	3	3	1	89	77	
8	3	2	2	3	2	3	3	4	2	3	2	3	3	4	3	3	3	2	4	4	4	3	4	4	3	2	2	1	3	4	3	3	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	4	3	2	73	72	
9	3	3	3	3	1	3	3	3	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	4	3	4	1	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	2	62	78	
10	3	3	3	3	2	3	3	4	3	3	2	4	3	4	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	1	3	3	2	2	1	4	4	3	4	4	3	3	3	4	3	3	4	3	1	75	67		
11	4	4	4	3	1	4	3	3	4	3	3	4	4	1	2	4	2	3	3	3	4	4	5	4	4	4	4	1	3	2	3	2	1	4	3	3	4	4	5	4	3	4	4	3	3	2	1	79	71		
12	4	3	3	2	1	3	4	2	2	2	1	1	2	3	2	2	2	1	2	3	4	3	4	4	5	4	2	1	4	5	3	2	2	3	2	2	1	1	1	1	2	3	4	1	1	2	1	60	53		
13	4	3	3	3	2	3	3	4	4	3	2	4	4	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	3	3	3	3	1	4	4	3	4	4	4	4	4	3	3	4	4	3	3	2	81	76	
14	4	3	4	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	2	3	4	3	3	3	4	4	4	4	3	4	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	77	76	
15	5	5	3	3	2	3	3	4	2	2	3	3	3	4	3	2	2	2	4	2	3	3	3	1	3	4	1	1	3	4	4	1	1	3	3	1	4	3	4	4	2	4	3	3	3	3	1	70	63		
16	3	3	2	3	1	3	2	4	3	2	1	3	2	3	2	2	3	4	4	3	3	3	3	2	3	4	1	1	3	3	3	2	2	3	2	2	3	3	3	3	3	3	4	3	4	4	3	2	64	64	
17	4	3	3	5	5	5	5	5	4	3	3	5	3	5	3	3	3	2	5	2	5	5	5	5	4	5	1	1	5	5	5	4	1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1	96	97		
18	3	2	2	2	3	3	4	3	3	3	3	4	3	3	3	4	3	3	3	3	2	2	3	2	4	4	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	4	1	69	70	
19	5	2	3	1	3	5	5	3	2	1	1	1	5	5	5	5	2	4	5	4	4	4	5	4	5	4	4	2	4	4	3	3	1	5	4	5	4	4	4	4	5	1	4	4	3	3	2	84	81		
20	1	1	1	3	1	1	1	2	1	1	1	1	1	4	5	3	3	3	3	2	3	4	4	4	3	3	3	1	1	1	1	2	1	1	3	3	3	1	3	3	4	3	3	1	1	5	1	56	51		
21	3	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	5	1	3	1	3	3	3	1	3	1	3	3	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	44	37	

