

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

Facultad de Ciencias Jurídicas y Empresariales

Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL Y SU RELACIÓN CON
EL PROCEDIMIENTO CONTABLE DE LOS GASTOS
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL TACNA, AÑO 2022**

TESIS

Presentada por:

Bach. Gianella Cristell Alfaro Mamani

Para optar el Título Profesional de:

CONTADOR PÚBLICO

TACNA – PERÚ

2024

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN


Facultad de Ciencias Jurídicas y Empresariales


Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras


TESIS

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL Y SU RELACIÓN CON
EL PROCEDIMIENTO CONTABLE DE LOS GASTOS
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL TACNA, AÑO 2022**

Tesis sustentada y aprobada el 11 de octubre del 2024; estando el jurado calificador integrado por:

PRESIDENTE : 
Dr. C.P.C. Alexis Efraim Alpaca Cusicanqui

SECRETARIO : 
Dr. C.P.C. Augusto Cahuapaza Morales

VOCAL-ASESOR : 
Mgr. C.P.C. Víctor Hugo Quispe Cabrera

CERTIFICADO DE SIMILITUD

Yo, Mgr. CPC. Víctor Hugo Quispe Cabrera, en mi condición de docente asesor acreditado por la **Resolución de Facultad N° 11317-2023-FCJE/UNJBG** de la tesis titulada: **“PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL Y SU RELACIÓN CON EL PROCEDIMIENTO CONTABLE DE LOS GASTOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA, AÑO 2022”**.

Presentada por la Bachiller Gianella Cristell Alfaro Mamani, para optar el Título Profesional de: **CONTADOR PÚBLICO**.

Habiendo cumplido con lo establecido en el reglamento de originalidad y de similitud de trabajos de investigación y producción intelectual, considerando que según la revisión, evaluación y análisis realizado a través del software de similitud textual ...**TURNITIN** ... cuenta con el nivel de similitud permitido cuyo porcentaje es**17%**.....Por lo que **CERTIFICO LA SIMILARIDAD** de la TESIS... está de acuerdo al nivel **PERMITIDO**, para continuar con los trámites correspondientes y para su publicación en el repositorio institucional.


Se emite el presente certificado con fines de continuar con los trámites respectivos para su obtención del Título profesional.

Tacna, 22 de agosto del 2024



Mgr. Víctor Hugo Quispe Cabrera
DNI: 01205737
Asesor





Bach. Gianella Cristell Alfaro Mamani
DNI: 71221563
Tesista



DEDICATORIA

A mi madre, por su amor incondicional y apoyo constante, sin los cuales este logro no habría sido posible. Su fe en mí ha sido mi mayor fuente de inspiración.

A mis profesores y mentores, cuyo conocimiento y orientación me han guiado a lo largo de este viaje académico. Su dedicación y compromiso han sido una luz en el camino.

A mis amigos, por su comprensión y apoyo durante los momentos difíciles, y por recordarme siempre la importancia de equilibrar el trabajo con la vida.

A todos ellos, se los dedico con mucho cariño y aprecio.

AGRADECIMIENTO

En primer lugar, doy las gracias a Dios por esta vida y alcanzar este logro profesional.

También quiero expresar mi más sincero agradecimiento a todas las personas que han sido parte fundamental en la realización de esta tesis.

Agradezco profundamente a mi madre, quien me han brindado su apoyo incondicional y ha sido mi mayor fuente de fortaleza y motivación a lo largo de este proceso. Su amor y confianza han sido el pilar de mi perseverancia.

Agradezco también a mis profesores y mentores, por su orientación y consejo experto. Sus valiosas enseñanzas y su disposición para compartir su conocimiento han sido esenciales para el desarrollo de este trabajo.

No puedo olvidar mencionar a los profesionales y expertos que, con generosidad, compartieron su tiempo y experiencias, enriqueciendo mi investigación con su perspectiva y conocimientos.

Finalmente, agradezco a todos aquellos que, de alguna manera, contribuyeron a este logro. Cada uno, con su participación y apoyo, ha dejado una huella significativa en este trabajo.

A todos ustedes, mi más sincero agradecimiento.

CONTENIDO

DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO	v
CONTENIDO.....	vi
ÍNDICE DE TABLAS	xi
ÍNDICE DE FIGURAS	xiv
ÍNDICE DE ANEXOS	xvi
RESUMEN.....	xvii
ABSTRACT.....	xviii
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
1.1. Descripción del problema.....	3
1.2. Formulación del problema.....	5
1.2.1. Problema general.....	5
1.2.2. Problemas específicos.....	5
1.3. Justificación e importancia de la investigación.....	6
1.3.1. Justificación Teórica	6
1.3.2. Justificación metodológica	6
1.3.3. Justificación práctica.....	7
1.4. Importancia	8
1.5. Alcances y limitaciones	8
1.6. Objetivos de la investigación.....	8

1.6.1.Objetivo general.....	8
1.6.2.Objetivos específicos.....	8
1.7. Hipótesis	9
1.7.1.Hipótesis general.....	9
1.7.2.Hipótesis específica.....	9
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	10
2.1. Antecedentes del estudio.....	10
2.1.1. Antecedentes internacionales.....	10
2.1.2. Antecedentes nacionales.....	12
2.1.3. Antecedentes Locales	15
2.2. Bases Teóricas	18
2.2.1. Plan Operativo Institucional (POI).....	18
2.2.1.1. Programas Presupuestales (PP).....	22
2.2.1.1.1. Logros de aprendizaje de los estudiantes en Educación Básica Regular (EBR)	29
2.2.1.1.2. Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la Educación.....	35
2.2.1.2. Acciones centrales.....	41
2.2.1.2.1. Acciones y gestión administrativa.....	44
2.2.1.2.2. Gestión de recursos humanos.....	51
2.2.1.3. Asignaciones presupuestales que no resultan en producto (APNOP).....	59
2.2.1.3.1. Desarrollo de la educación primaria de menores.....	62
2.2.1.3.2. Desarrollo de la educación secundaria de menores	64

2.2.1.3.3. Desarrollo de la educación del ciclo avanzado de la educación básica alternativa.....	65
2.2.1.3.4. Desarrollo de la educación laboral y técnica.....	67
2.2.2. Procedimiento contable de los gastos	68
2.2.2.1. Contabilización del compromiso	74
2.2.2.1.1. Requerimiento del bien y servicio	75
2.2.2.1.2. Certificación presupuestal	76
2.2.2.1.3. Registro del compromiso	78
2.2.2.2. Contabilización del devengado	79
2.2.2.2.1. Acreditación documental.....	80
2.2.2.2.2. Conformidad del bien o servicio.....	81
2.2.2.2.3. Registro del devengado	82
2.2.2.3. Contabilización del girado y pagado	83
2.2.2.3.1. Obligación reconocida	84
2.2.2.3.2. Ejecución del girado.....	84
2.2.2.3.3. Registro del girado y pagado	85
2.3. Definición de términos básicos	88
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....	92
3.1. Tipo y diseño de la investigación	92
3.1.1. Tipo de investigación	92
3.1.2. Nivel de investigación	92
3.1.3. Diseño de investigación.....	92
3.2. Población y muestra.....	93
3.2.1. Población.....	93
3.2.2. Muestra.....	95

3.3. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	95
3.3.1. Técnicas	95
3.3.2. Instrumentos	95
3.3.3. Procesamiento y análisis de datos	95
3.4. Operacionalización de variables	96
CAPÍTULO IV: RESULTADOS	97
4.1. Escala de valoración, confiabilidad y validez	97
4.1.1. Escala de valoración.....	97
4.1.2. Variable Plan Operativo Institucional.....	97
4.1.3. Variable Procedimiento Contable de los Gastos	98
4.2. Variabilidad de los instrumentos	98
4.2.1. De la variable “Plan Operativo Institucional”	98
4.2.2. De la variable “Procedimiento contable de los gastos”	100
4.3. Prueba de Normalidad de las variables de estudio.....	101
4.3.1. Prueba de Normalidad: Plan Operativo Institucional	101
4.3.2. Prueba de Normalidad: Procedimiento Contable de los Gastos	102
4.4. Resultados de la variable Plan Operativo Institucional	103
4.4.1. Plan Operativo Institucional: Programas Presupuestales	105
4.4.2. Plan Operativo Institucional: Acciones centrales	107
4.4.3. Plan Operativo Institucional: Asignaciones presupuestales que no resultan en productos	108
4.5. Resultados de la variable Procedimiento Contable de los Gastos...	110
4.5.1. Procedimiento Contable de los Gastos: Contabilización del Compromiso	111

4.5.2. Procedimiento Contable de los Gastos: Contabilización del Devengado	113
4.5.3. Procedimiento Contable de los Gastos: Contabilización de Girado y Pagado.....	115
4.6. Verificación de la hipótesis	117
4.6.1. Prueba de hipótesis general	117
4.6.2. Prueba de hipótesis específica 1	118
4.6.3. Prueba de hipótesis específica 2	119
4.6.4. Prueba de hipótesis específica 3	120
CAPÍTULO V: DISCUSIÓN	122
CONCLUSIONES	126
RECOMENDACIONES	128
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	130
ANEXOS.....	138

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Estructura del Plan Operativo Institucional (POI)	20
Tabla 2 Importancia de los Programas Presupuestales (PP).....	26
Tabla 3 Aspectos generales del PP 090	30
Tabla 4 Productos del PP 090.....	31
Tabla 5 Producto N° 1 del PP 090	32
Tabla 6 Producto N° 2 del PP 090	33
Tabla 7 Producto N° 3 del PP 090	34
Tabla 8 Producto N° 4 del PP 090	35
Tabla 9 Aspectos generales del PP 106	36
Tabla 10 Productos del PP 106.....	37
Tabla 11 Producto N° 1 del PP 106	39
Tabla 12 Producto N° 2 del PP 106	40
Tabla 13 Producto N° 3 del PP 106	41
Tabla 14 Tipos de acciones centrales sin producto	44
Tabla 15 Objetivos de la educación técnico productivo	68
Tabla 16 Tipos de gasto público en el sector público.....	70
Tabla 17 Ejecución del gasto público en el sector público	71
Tabla 18 Población	94
Tabla 19 Operacionalización de las variables	96
Tabla 20 Escala de “Alfa de Cronbach”	97
Tabla 21 Estadísticas de fiabilidad.....	97
Tabla 22 Estadísticas de fiabilidad.....	98
Tabla 23 Análisis de la variable “Plan Operativo Institucional”	98

Tabla 24	Análisis de la variable “Procedimiento Contable de los Gastos”	100
Tabla 25	Prueba de normalidad: Plan Operativo Institucional	101
Tabla 26	Prueba de normalidad	102
Tabla 27	Frecuencia de la variable Plan Operativo Institucional.....	103
Tabla 28	Escala de valoración de la variable Plan Operativo Institucional	104
Tabla 29	Frecuencia de la dimensión “Programas Presupuestales”	105
Tabla 30	Escala de valoración de la dimensión “Programas Presupuestales”	105
Tabla 31	Frecuencia de la dimensión “Acciones Centrales”	107
Tabla 32	Escala de valoración de la dimensión “Acciones Centrales”	107
Tabla 33	Frecuencia de la dimensión "Asignaciones Presupuestales que no resultan en productos"	109
Tabla 34	Escala de valoración de la dimensión “Asignaciones Presupuestales que no resultan en productos”	109
Tabla 35	Frecuencia de la variable Procedimiento Contable de los Gastos.....	110
Tabla 36	Escala de valoración de la variable Procedimiento Contable de los Gastos.....	110
Tabla 37	Frecuencia de la dimensión “Contabilización del Compromiso”.	112
Tabla 38	Escala de valoración de la dimensión “Contabilización del Compromiso”	112
Tabla 39	Frecuencia de la dimensión “Contabilización del Devengado” ...	113
Tabla 40	Escala de valoración de la dimensión “Contabilización del Devengado”	113
Tabla 41	Frecuencia de la dimensión “Contabilización del Girado y Pagado”	115

Tabla 42 Escala de valoración de la dimensión "Contabilización del Girado y Pagado".....	115
Tabla 43 Correlación de Rho de Spearman.....	117
Tabla 44 Correlación de Pearson.....	118
Tabla 45 Correlación de Pearson.....	119
Tabla 46 Correlación de Pearson.....	121

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Etapas del POI.....	21
Figura 2 Diferencia entre el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional	21
Figura 3 Estructura programática de los Programas Presupuestales	24
Figura 4 Vinculación de acciones estratégicas institucionales con la actividad presupuestal.....	29
Figura 5 Organigrama de la UGEL Tacna.....	50
Figura 6 Modelo general de la Carta Iberoamericana de la Función Pública	52
Figura 7 Modelo de Gestión de Recursos Humanos que establece el Perú	53
Figura 8 Procesos involucrados en el desarrollo de personas en una entidad en la Gestión de Recursos Humanos.....	59
Figura 9 Tipos de asignaciones presupuestarias que no resultan que producto	62
Figura 10 Proceso Contable en el SIAF SP	74
Figura 11 Frecuencia relativa con datos agrupados según escala de valoración de la variable Plan Operativo Institucional	104
Figura 12 Frecuencia relativa con datos agrupados según escala de valoración de la dimensión Programas Presupuestales.....	106
Figura 13 Frecuencia relativa con datos agrupados según escala de valoración de la dimensión Acciones Centrales	108
Figura 14 Frecuencia relativa con datos agrupados según escala de valoración de la dimensión Asignaciones Presupuestales que no resultan en productos.....	109
Figura 15 Frecuencia relativa con datos agrupados según escala de valoración de la variable Procedimiento Contable de los gastos.....	111

- Figura 16 Frecuencia relativa con datos agrupados según escala de valoración de la dimensión Contabilización del Compromiso.... 112
- Figura 17 Frecuencia relativa con datos agrupados según escala de valoración de la dimensión Contabilización del Devengado..... 114
- Figura 18 Frecuencia relativa con datos agrupados según escala de valoración de la dimensión Contabilización del Girado y Pagado..... 116

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1 Matriz de consistencia.....	138
Anexo 2 Relación de personal de la UGEL Tacna	139
Anexo 3 Instrumentos de Investigación	143
Anexo 4 Firma de Instrumentos por Expertos.....	147
Anexo 5 Matriz de datos	155

RESUMEN

El presente estudio de investigación de título “Plan Operativo Institucional y su relación con el procedimiento contable de los gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022” tuvo como objetivo determinar cómo es la relación entre el Plan Operativo Institucional y el Procedimiento Contable de los Gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022. El tipo de investigación fue básica, con un nivel correlacional y su diseño fue no experimental. Los instrumentos aplicados para la recolección de datos fueron 2 cuestionarios de escala Likert en referencia a la medición de ambas variables de estudio.

La población estuvo conformada por un total de 25 trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, los mismos que forman parte de la muestra.

Luego de terminar la presente investigación se concluye que la relación entre el Plan Operativo Institucional y el procedimiento contable de los gastos es relevante en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022, lo que se sustenta en el resultado de la contratación de la hipótesis general que brinda un resultado de: $p\text{-valor} = 0,003$; que es menor al nivel de significancia (0,05). Además, se observa que el coeficiente de correlación es de 0,576, lo cual demuestra una relación considerable con una correlación regular.

Palabras Clave: *Plan operativo institucional y procedimiento contable de los gastos*

ABSTRACT

The present research study titled “Institutional Operational Plan and its relationship with the accounting procedure for expenses in the Tacna Local Educational Management Unit, year 2022” aimed to determine the relationship between the Institutional Operational Plan and the Accounting Procedure of Expenses in the Tacna Local Educational Management Unit, year 2022. The type of research was basic, with a correlational level and its design was non-experimental. The instruments applied for data collection were 2 Likert scale questionnaires in reference to the measurement of both study variables.

The population was made up of a total of 25 workers from the Tacna Local Educational Management Unit, the same ones who are part of the sample.

After completing this investigation, it is concluded that the relationship between the Institutional Operational Plan and the accounting procedure for expenses is relevant in the Tacna Local Educational Management Unit, year 2022, which is supported by the result of the contracting of the hypothesis general that provides a result of: $p\text{-value} = 0.003$; which is less than the significance level (0.05). Furthermore, it is observed that the correlation coefficient is 0.576, which demonstrates a considerable relationship with a regular correlation.

Keywords: *Institutional operating plan and accounting procedure for expenses*

INTRODUCCIÓN

En el marco de la gestión pública; la eficiencia y la transparencia en el manejo de los recursos son fundamentales para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales y la correcta administración del presupuesto. En este contexto, el Plan Operativo Institucional (POI) y los procedimientos contables juegan un rol crucial en la planificación y control de los gastos. La presente tesis se centra en analizar la relación entre el Plan Operativo Institucional y el procedimiento contable de los gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Tacna durante el año 2022.

Para llevar a cabo este estudio, se ha aplicado una metodología, junto con las técnicas e instrumentos necesarios para asegurar una investigación adecuada, de acuerdo con las normas, directrices, guías y legislaciones pertinentes, tal como lo establece el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann. Con el fin de verificar los objetivos planteados, la investigación se ha estructurado en los siguientes capítulos:

Capítulo I (Planteamiento del problema), presenta la descripción del problema, objetivos, justificación y delimitación de la investigación.

Capítulo II (Marco teórico), presenta los antecedentes a tomar como referencia los aspectos normativos, bases teóricas como sustentos de la investigación. El marco conceptual de las variables e indicadores, la definición de términos relacionados y otros aspectos relacionados en materia del plan operativo institucional y el procedimiento contable de los gastos.

Capítulo III (Diseño metodológico), presenta las variables utilizadas, el tipo y nivel de investigación, métodos y diseño de investigación, las técnicas e instrumentos de recolección de datos que se utilizaron para el desarrollo de la investigación y la operacionalización de las variables.

Capítulo IV (Resultados), está referido a la presentación de resultado, contrastación de hipótesis, análisis e interpretación de datos.

Capítulo V (Discusión de resultados) se presenta la discusión de los resultados, las conclusiones y recomendaciones del trabajo de investigación.

Finalmente se presenta la bibliografía y los anexos del trabajo de investigación.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Descripción del problema

Todas las entidades pertenecientes al sector público tienen como objetivo principal la prestación eficiente de servicios para satisfacer las necesidades del ciudadano, para ello se basan en un planeamiento que debe ser elaborado el año anterior del periodo en que se ejecutará el gasto público. El Plan Operativo Institucional (POI) es una herramienta fundamental en la planificación presupuestal de las entidades públicas, estableciendo los objetivos, metas y acciones que se deben llevar a cabo para alcanzar los fines institucionales.

El presupuesto funciona como un instrumento fundamental para la asignación de los recursos públicos de manera estratégica, permitiendo así materializar los objetivos establecidos en el Plan Operativo Institucional. Sin embargo, es conocido que la mayoría de entidades públicas tienen dificultades al elaborar su POI, lo que se observa cuando llevan a cabo su ejecución.

La Unidad de Gestión Educativa Local Tacna se compromete a garantizar ofertas educativas de alta calidad, basadas en la colaboración con la comunidad de Tacna y enfocadas en la formación completa de todos los actores educativos. Esto se realiza bajo principios de interculturalidad, equidad, cohesión social y desarrollo humano sostenible, con el objetivo de formar individuos que fortalezcan su identidad, autoestima y habilidades, y que puedan integrarse de manera adecuada y crítica en la sociedad, en armonía con su entorno.

En algunas ocasiones se distorsiona la realidad de las cifras asignadas en las cuentas en curso de los estados financieros, debido a un registro deficiente de la operación financiera y falta de seguimiento y control; asimismo, no se efectúa el registro contable del devengado en el momento

oportuno, es decir no se devenga en el mes en el cual fue planificado según el POI.

Las organizaciones, tanto públicas como privadas, utilizan documentos de gestión para administrar sus recursos de manera efectiva y alcanzar sus objetivos. Un ejemplo de estos documentos es el POI, que define las estrategias y acciones para cumplir con la misión de la institución y está vinculado al presupuesto, lo que significa que también impacta en los registros contables, ya que como bien sabemos todo gasto público está sujeto a rendición de cuentas, el cual se lleva a cabo en un periodo posterior al de su ejecución y esto se realiza mediante la cuenta general de la república.

Es evidente que en la UGEL Tacna la Planificación Operativa Institucional no es la más adecuada por las deficiencias que se observa, en la utilización de los fondos a la adquisición de bienes que no son necesarios, la contratación de docentes sin prever los cambios efectuados en el plan de estudios, la falta de actualización de precios unitarios de bienes a adquirir, entre otros.

El presente estudio de tesis se enfoca en analizar la relación entre el Plan Operativo Institucional (POI) y el Procedimiento Contable de los Gastos (PCG) en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna (UGEL Tacna), con el objetivo de examinar las implicaciones que esta relación tiene para la gestión financiera.

El proceso contable de los gastos, como parte de la Contabilidad gubernamental, se refiere a la secuencia de actividades y registros que se realizan para contabilizar y controlar los gastos en una entidad gubernamental. Este proceso abarca desde la autorización y registro de las transacciones hasta la generación de informes presupuestarios y financieros. El desarrollo de las actividades financieras de las entidades públicas, se acogen a la normativa contable y esta facilita la generación de información transparente que sirve en el desarrollo de las instituciones estatales de la provincia de Tacna.

Considerando la importancia tanto del POI como del PCG, es notorio que existe una falta de claridad en cuanto a cómo se relacionan entre sí y

cómo esta relación puede tener implicancias en la gestión presupuestal y financiera de la UGEL Tacna. Esta brecha puede generar incongruencias entre la planificación y la ejecución presupuestaria, así como dificultades en la gestión financiera.

Para abordar este problema, se llevará a cabo una revisión exhaustiva de la literatura existente sobre el tema, así como un análisis empírico que involucrará el estudio de casos y la recopilación de datos relevantes. Se examinarán las prácticas actuales de cómo se establece y gestiona el POI, así como el procedimiento contable de los gastos en la UGEL Tacna. Asimismo; se buscará identificar las oportunidades de mejora en la relación entre el POI y el PCG, así como los posibles obstáculos que impiden una integración eficiente de ambos. A partir de las conclusiones a las que se arriben, se propondrán recomendaciones para fortalecer esta relación, con el objetivo de mejorar la gestión presupuestaria y financiera de la institución bajo estudio, incluyendo aspectos como el control de los gastos, la rendición de cuentas y la transparencia en la utilización de los recursos públicos.

Se espera que los resultados de esta investigación contribuyan a una mayor comprensión de la importancia de la relación entre el POI y el PCG, así como a la implementación de prácticas más efectivas en la gestión de la UGEL Tacna, promoviendo una utilización eficiente y transparente de los recursos públicos en beneficio de la sociedad.

1.2. Formulación del problema

1.2.1. Problema general

¿Cómo es la relación entre el Plan Operativo Institucional y el Procedimiento Contable de los Gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022?

1.2.2. Problemas específicos

a) ¿Cómo es la relación entre los Programas Presupuestales y el Procedimiento Contable de los Gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022?

b) ¿Cómo es la relación entre las Acciones Centrales y el Procedimiento Contable de los Gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022?

c) ¿Cómo es la relación entre las Asignaciones Presupuestales que No Resultan en Productos y el Procedimiento Contable de los Gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022?

1.3. Justificación e importancia de la investigación

1.3.1. Justificación Teórica

El presente trabajo de investigación tiene la finalidad de contribuir con las teorías ya existentes en el sector público en referencia al Plan Operativo Institucional y el Procedimiento Contable del Gasto público, lo cual involucra la contabilización del compromiso, devengado, girado y pagado. Se usó como bases teóricas lo ya estipulado por el CEPLAN y la Dirección General de Contabilidad Pública; como bien se sabe la finalidad de una entidad pública es priorizar sus actividades para satisfacer las necesidades básicas a sus ciudadanos en las competencias que le corresponde a cada Sector, en este caso para la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, perteneciente al Sector Educación, tiene como misión asegurar las ofertas educativas pertinentes de calidad “(...) *que permita formar personas capaces de desarrollar su identidad, autoestima y capacidades, e integrarse adecuada y críticamente a la sociedad , en armonía con su entorno*”. Asimismo, el presente proyecto permite detectar los factores que impiden un adecuado registro contable de los gastos en la UGEL Tacna, porque es importante que el proceso contable de los gastos se dé de una manera adecuada ya que posteriormente dicha información será revelada en la cuenta general de la república.

1.3.2. Justificación metodológica

Este estudio cuenta con justificación en este aspecto, debido a que se desarrolla con el fin de identificar la relación que tiene el Plan Operativo Institucional y el Procedimiento Contable de los Gastos que realiza en una

entidad pública, en nuestro caso la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna (UGEL Tacna). Dicho estudio se realiza por medio del uso de metodologías y acciones características de los estudios básicos y no experimentales, siendo que la información que se requiere es extraída de los trabajadores de la UGEL Tacna y siguiendo el método científico se elabora un cuestionario para cada variable de investigación.

1.3.3. Justificación práctica

La tesis sobre el Plan Operativo Institucional y el Procedimiento Contable de los Gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna para el año 2022 es de suma importancia, ya que permite analizar y mejorar la gestión de los recursos financieros en el ámbito educativo. Al estudiar y optimizar el Plan Operativo Institucional, se puede establecer una planificación estratégica que garantice el uso eficiente de los recursos disponibles, asegurando que se cumplan los objetivos y metas propuestas. Por otro lado, al revisar y mejorar el Procedimiento Contable de los Gastos, se puede garantizar la transparencia y la correcta rendición de cuentas en el manejo de los fondos destinados a la educación.

En ese sentido, la presente tesis contribuirá a fortalecer la gestión financiera en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, promoviendo una administración eficaz y transparente de los recursos para beneficio de la comunidad educativa. Así mismo el presente estudio permite detectar los factores que impide un adecuado registro contable en cuanto a operaciones de gasto, por ende, contribuirá a dar solución al problema o por lo menos, propone estrategias que al aplicarse ayudarán a resolverlo.

1.4. Importancia

Los resultados del presente estudio llevarán a mejoras significativas a través de acciones de control con la finalidad de garantizar la oportuna y adecuada documentación relevante para la formalización del devengado y posterior cumplimiento de los compromisos contraídos con respecto al seguimiento del Plan Operativo Institucional.

Ante la problemática expuesta se espera que los resultados de esta investigación contribuyan a una mayor comprensión de la importancia de la relación entre el POI y el PCG, así como a la implementación de prácticas más efectivas en la gestión de la UGEL Tacna, promoviendo una utilización eficiente y transparente de los recursos públicos en beneficio de la sociedad.

1.5. Alcances y limitaciones

Durante la investigación, se enfrentó varias limitaciones las cuales se describe a continuación: En primer lugar, el tiempo disponible fue escaso debido a las responsabilidades laborales, pero se logró superar esta dificultad dedicando parte del tiempo fuera del horario de trabajo. Además, una limitante fue la falta de recursos económicos, ya que la investigación generó gastos que requerían financiamiento. Sin embargo, se pudo solventar esta situación gracias al ingreso proveniente del empleo.

1.6. Objetivos de la investigación

1.6.1. Objetivo general

Determinar cómo es la relación entre el Plan Operativo Institucional y el Procedimiento Contable de los Gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022.

1.6.2. Objetivos específicos

a) Establecer cómo es la relación entre los Programas Presupuestales y el Procedimiento Contable de los Gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022.

b) Analizar de qué forma es la relación entre las Acciones Centrales y el Procedimiento Contable de los Gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022.

c) Verificar cómo es la relación entre las Asignaciones Presupuestales que no Resultan en Productos y el Procedimiento Contable de los Gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022.

1.7. Hipótesis

1.7.1. Hipótesis general

La relación es relevante entre el Plan Operativo Institucional y el Procedimiento Contable de los Gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022.

1.7.2. Hipótesis específica

a) La relación es significativa entre los Programas Presupuestales y el Procedimiento Contable de los Gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022.

b) La relación es apreciable entre las Acciones Centrales y el Procedimiento Contable de los Gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022

c) La relación es considerable entre las Asignaciones Presupuestales que no Resultan en Productos y el Procedimiento Contable de los Gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes del estudio

2.1.1. *Antecedentes internacionales*

Solórzano y Rodríguez (2014) en su tesis de maestría presentada en la Universidad de las Fuerzas Armadas – Ecuador, denominada “Planificación estratégica de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo –SENPLADES”, tuvo como objetivo principal elaborar el modelo de Planificación Estratégica Institucional de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo 2014-2017, estableciendo la vinculación de plan-presupuesto, alineando a los objetivos y políticas del nuevo Plan Nacional de Desarrollo, partiendo de que en el año 2013 se desarrolló el Nuevo Plan Nacional para el Buen Vivir PNBV 2013-2017. En dicha investigación ellos proponen que, se socialize los resultados del P.E. en todos los niveles institucionales, levantando una estrategia comunicacional desconcertada y participativa que permita implementar al plan de la mejor manera posible (p.vi).

Nava (2009) en su tesis titulada “La planificación operativa y las técnicas de presupuesto por programa y por proyecto análisis comparativo”. Tesis para optar el título de Magister en Ciencias Contables presentado en la Universidad de los Andes, Facultad de Ciencias Económicas y Sociales - Mérida, Venezuela. El tipo de investigación es documental y de campo, pues se acude a fuentes bibliográficas y a la consulta a expertos en planificación y presupuesto público, los cuales fueron seleccionados intencionalmente. Utilizó como técnica la recolección de datos y como instrumento, la guía de observación documental, fichas de contenido y la entrevista. El entre sus conclusiones refiere que, la planificación como herramienta necesaria permite equilibrio, prontitud y eficacia en las acciones

realizadas por el estado, debe acompañarse de instrumentos como el presupuesto, que en conjunto conformen un bloque irrompible para la obtención de las hipótesis planteadas y dirigidas al mejoramiento de la calidad de vida de la población y consecuentemente, producir el desarrollo del país (p. 160).

Guzmán (2013) en su tesis para la obtención del título profesional de Licenciada en Contaduría Pública denominado “Análisis de los procedimientos administrativos y contables del registro, control y pago de las facturas de gastos médicos por parte de la Gerencia de Salud PDVSA división El Furrial - Maturín Estado Monagas” presentado en la Universidad de Oriente Núcleo Monagas – Venezuela. El objetivo de esta investigación fue analizar los procedimientos administrativos y contables del registro, control y pago de facturas de gastos médicos por parte de la Gerencia de Salud. En cuanto a la metodología es de campo con apoyo documental, nivel descriptivo; las técnicas e instrumentos que se emplearon fueron la observación directa y participativa, revisión bibliográfica, consultas con los asesores, entrevista no estructurada y encuesta. En dicha investigación se concluye que, el proceso presenta ciertos inconvenientes por falta de personal y mala facturación por parte de los proveedores, es por ello que la autora recomienda contratar más personal que esté capacitado y además reunirse con los proveedores e instruirlos en la facturación exigida por la Gerencia de Salud PDVSA División Furrial (p.x).

Rodríguez (2015) en su tesis de maestría denominada “Análisis de los Procedimientos Contables Aplicados en la Asociación Movimiento Comunal Nicaragüense de Matagalpa (MCN), en el año 2014” presentada en la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua. La temática abordada trata sobre el Análisis de los Procedimientos Contables aplicados en la Asociación Movimiento Comunal Nicaragüense de Matagalpa, tanto en los ingresos y gastos propios, como en las rendiciones de cuentas que se elaboran por las ejecuciones de proyectos realizadas durante el período 2014; el

propósito es evaluar los procedimientos contables relacionados con las actividades financieras y operativa que se llevan a cabo en el organismo. Este estudio se hizo tomando en cuenta el enfoque cualitativo de tipo descriptivo. El universo fueron 16 funcionarios entre miembros de las Comisión Económica, área técnica y administrativa, usuarios externos; así como la documentación soporte de transacciones realizadas durante el año 2014. Se aplicó la metodología, técnicas e instrumentos necesarios para una adecuada investigación, siguiendo la normativa establecida por la UNAN Managua para este tipo de trabajo. Por las características de la investigación es de tipo Estudio de Casos. Estas afirmaciones están respaldadas por los resultados obtenidos que indican que los procedimientos contables se llevan por conocimiento y experiencia que poseen los trabajadores del área de Contabilidad, ocasionando que la información financiera pudiera crear, en algún momento, un ambiente de desconfianza en los financiadores, en cuanto al manejo de fondos para la ejecución de proyectos. En dicha investigación. una de entre sus conclusiones es que exista una guía para el registro de las operaciones contables, de tal forma que, para el profesional contratado, sea de fácil comprensión y aplicación, lo que llevará a la prevención de errores y fraudes, al logro de los objetivos y metas propuestas, así como la salvaguarda de todos los activos del MCN. Es fundamental que se analice la necesidad de implementar la propuesta del Manual de Procedimientos Contables, que ha sido diseñado de acuerdo a las exigencias que el área de Contabilidad del MCN demanda (p. iv).

2.1.2. Antecedentes nacionales

Huamán (2018) en su tesis denominada “La planificación operativa institucional y la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac, 2014-2017” tesis pregrado para obtener el título profesional de Licenciado en Administración; indica que su objetivo fue determinar el nivel de relación entre la planificación operativa institucional y la ejecución presupuestal de la Universidad

Nacional Micaela Bastidas de Apurímac, 2014-2017, en base a la información proporcionada por las oficinas de planeamiento y presupuesto, consulta amigable del MEF, consulta CEPLAN. Se desarrolló bajo el enfoque cuantitativo, tipo básico, aplicando la metodología descriptiva correlacional en cuanto al diseño, y no experimental - longitudinal de tendencia; como técnica se empleó la revisión bibliográfica y documental y como instrumento, fichas bibliográficas. Entre los resultados obtenidos se logró determinar que existe una relación no tan significativa entre la planificación operativa institucional y la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac. Se concluye que existe una correlación directa positiva y significativa entre la planificación operativa institucional y la ejecución presupuestal de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac; lo cual implica que, si mejora el nivel de ejecución de los presupuestos asignados (PIA) y programados (PIM), ello mejoraría los resultados de la planificación operativa institucional y la ejecución presupuestal y viceversa (p. 1).

Carhuajulca (2020) en el trabajo de investigación "Ejecución del gasto público y el Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Bagua", tesis de maestría presentado en la Universidad César Vallejo; tuvo como objetivo de investigación determinar la relación de ejecución del gasto público y el Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Bagua, periodo 2019. La metodología utilizada fue de tipo básica, de carácter descriptivo y correlacional, con diseño no experimental y enfoque cuantitativo. Utilizó la técnica de la encuesta y como instrumentos dos cuestionarios validados por el juicio de tres expertos. Estuvo dirigido al personal administrativo, con una confiabilidad de 0,861 con Alfa de Cronbach para una muestra de 80 sujetos. Los resultados obtenidos a través del SPSS Statistics 26 determinaron que la ejecución del gasto público es medianamente regular con un 38,75 %, y la formulación del POI es mayoritariamente regular con un 53 75 %; en dicho trabajo se concluyó que existe una

relación significativa directa baja positiva entre las dimensiones compromiso ($r=0,348$), devengado ($r=0,239$) y Pagado ($r=0,170$) de la ejecución del gasto público con el POI. Así mismo, se concluye determinando que existe relación significativa directa baja positiva entre la ejecución del gasto público y el plan operativo de la Municipalidad Provincial de Bagua (p. vi).

Navarro (2019) en su tesis de maestría denominada “Registro de operaciones contables y elaboración de estados financieros en la Municipalidad Provincial de El Dorado, I trimestre 2018”. Esta investigación fue presentada en la Universidad Cesa Vallejo; tuvo como objetivo establecer la relación entre el registro de operaciones contables y elaboración de estados financieros. El estudio fue de tipo descriptivo correlacional y el diseño de estudio corresponde al tipo no experimental cuali - cuantitativa; la muestra estuvo conformada por 116 operaciones contables seleccionados del SIAF de la Municipalidad Provincial de El Dorado. Se utilizó la técnica de análisis documental y como instrumento la guía de análisis documental. Los principales resultados mostraron que el estado de registro de operaciones contables en la Municipalidad Provincial de El Dorado, I Trimestre 2018, fue determinado como 35,3 % “bajo”, 23,3 % “medio” y 41,4 % “alto”. El estado de elaboración de estados financieros en la Municipalidad Provincial de El Dorado, I Trimestre 2018, fue determinada como 12 % “bajo”, 72 % “medio” y 16 % “alto”. La principal conclusión fue que, existe relación entre el registro de operaciones contables y elaboración de estados financieros en la Municipalidad Provincial de El Dorado, I Trimestre 2018. (p. ix).

Bernaola y Gil Loaiza (2021) en su tesis pregrado para la obtención de título profesional de contador público denominada “Control previo y su incidencia en el reconocimiento del gasto y registro del devengado en el área contable de una entidad estatal en Lima, periodo 2019” y presentada en la Universidad César Vallejo; tuvieron como objetivo determinar cuáles son los lineamientos que mejoren los procesos de

control previo para el reconocimiento del gasto y registro del devengado en el área contable de una entidad estatal. El tipo de investigación fue aplicada no experimental, utilizando como técnica la encuesta. Para la población se tomaron en cuenta el 100 % de los trabajadores de las áreas correspondientes, siendo un muestreo censal que fue conformado por 10 trabajadores. Las tesisistas concluyeron que en la entidad se deben seguir lineamientos para mejorar el proceso del control previo reconocimiento del gasto y registro del devengado. Es por ello que se recomienda utilizar un formato de control previo que fue diseñado para permitir la revisión de los expedientes de forma minuciosa y contar con la documentación completa (p. viii).

2.1.3. Antecedentes Locales

Clavitea (2020) en su tesis “Control del Plan Operativo Institucional y su relación con el uso de los recursos públicos en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, periodo 2017-2019” para la obtención del Bachiller en Ciencias Contables y Financieras, presentada en la Universidad Privada de Tacna. El objetivo principal de esta investigación fue determinar la relación que existe entre el control del plan operativo institucional y el uso de los recursos públicos en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, Tacna, Periodo 2017-2019. La metodología fue de tipo básica, diseño no experimental y longitudinal. La muestra fue revisada a través de documentos, conformada por los recursos considerados en el Plan Operativo Institucional y la ejecución del gasto a nivel de devengando de los fondos de FONCOMUN. Impuestos Municipales (IM), Recursos Directamente Recaudados (RDR), Canon y Sobrecanon. En dicha investigación se concluye que existe relación significativa entre el control del Plan Operativo Institucional y el uso de los recursos públicos en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, Tacna, Periodo 2017-2019; dado que el coeficiente de correlación es menor que 0,05; en este sentido, mientras mejor sea el control del plan operativo institucional mejor será el uso de los recursos públicos en general (p. iv).

Poma (2019) en sus tesis “El ciclo de la planeación anual y la eficiencia en la ejecución del presupuesto en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, año 2016” para la obtención del título profesional de contador público presentado en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann; el presente estudio tuvo como propósito determinar la relación entre el ciclo de la planeación anual y la eficiencia en la ejecución del presupuesto en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, año 2016. En lo referente al marco metodológico, se considera el tipo de investigación correlacional. El diseño es no experimental y transversal. La población estuvo constituida por los servidores y/o funcionarios de la Municipalidad Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa que laboran en las áreas involucradas en la planeación anual, cuya fuente es el Cuadro de Asignación de Personal – CAP; y son 87. La muestra estuvo constituida por los 58 servidores y/o funcionarios. La técnica utilizada fue la encuesta y como instrumento, el cuestionario. El estudio concluyó que existe relación directa significativa entre el ciclo de la planeación anual y la eficiencia en la ejecución del presupuesto en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, año 2016.

García (2022) en su tesis “Presupuesto asignado al ambiente de control y su influencia en la ejecución de la fase devengado en el Gobierno Regional de Tacna, periodo 2018 - 2020”, para la obtención del título profesional de contador público con mención en auditoría, presentado en la Universidad Privada de Tacna, tuvo como objetivo principal el determinar cómo el Presupuesto asignado para el Ambiente de control influye en la ejecución de la fase devengado en el Gobierno Regional de Tacna, periodo 2018 – 2020. La investigación es de tipo básica - documental, en cuanto al diseño es no experimental de nivel explicativo, la población está compuesta por el análisis de datos de la fase devengado en el Gobierno Regional de Tacna; y la muestra, el análisis de datos de 03 periodos consecutivos, 2018, 2019 y 2020, para ello utilizó como técnica el análisis documental y como instrumento, las

fichas de análisis documental. En la investigación se concluye que existe influencia entre el “presupuesto asignado de ambiente de control” y la ejecución de la fase devengado en el Gobierno Regional de Tacna, periodo 2018 – 2020 (p. ix).

Acero (2013) en su tesis de maestría denominada “El Control Interno en el registro contable de construcción en curso y la presentación de la información financiera en las Municipalidades de la Provincia de Tacna, periodo: 2009-2010” presentada en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann tuvo como objetivo determinar si el Control Interno en el Registro Contable de Construcción en Curso influye en la presentación de la información financiera en las municipalidades de la Provincia de Tacna, Periodo: 2009-2010 que en la hipótesis se afirmó-que-sí influye significativamente. Se trabajó con toda la población, por ser pequeña, de 55 servidores administrativos funcionarios, técnicos, asistentes, etc., a quienes se les aplicó un cuestionario, cuyos resultados permitieron aceptar la hipótesis planteada. Se concluyó que el control interno en el registro contable de construcción en curso influye significativamente en la presentación de la información financiera de las municipalidades de la Provincia de Tacna durante el periodo 2009-2010 (p. xvii).

2.2. Bases Teóricas

2.2.1. Plan Operativo Institucional (POI)

Según el libro de planificación estratégica y operativa aplicada a gobiernos locales, indica que: “El plan operativo, operativiza o concretiza de manera clara y precisa las actividades, responsables, el cronograma y los recursos” (Burgwal & Cuéllar 1999, p.66).

Para abordar más el tema es preciso mencionar que cuando construimos un Plan Estratégico General (PEG) para uno o más periodos, es conveniente disgregar en Planes Operativos Anuales (POA) que permitan observar en cada periodo las actividades de cada proyecto, los resultados deseados y los índices que permitan evaluar los resultados alcanzados. De la misma manera, se debe contemplar los encargados de cada proyecto y los comisionados para cada actividad. Las acciones que forman parte del POA incluyen los objetivos a largo plazo señalados en el PEG y los objetivos secundarios de los planes a ejecutar en el año (Ramos & Sánchez, 2013).

De lo mencionado anteriormente se puede entender que, para la elaboración de un Plan Estratégico General (PEG) se requiere de bastantes insumos e información ya que constituye una herramienta que orienta a definir hacia dónde se quiere llegar y qué acciones se realizarán para poder cumplir con el futuro deseado y es a largo plazo, mientras que un POA forma parte de un PEG, pero es un documento de gestión donde se plasman las estrategias de acción de una empresa orientadas al futuro y es a corto plazo.

Por otro lado CEPLAN por medio de la guía para el planeamiento institucional, la cual fue aprobada con resolución N°033-2017/CEPLAN/PDC y modificada con Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00016-2019/CEPLAN/PCD, indica que:

El Plan Operativo Institucional (POI) funciona como una hoja de ruta que detalla las actividades operativas e inversiones necesarias para llevar a cabo las AEI (acciones estratégicas institucionales) definidas en el PEI Plan Estratégico Institucional (PEI). Este plan abarca un período mínimo de tres años, en consonancia con el período de validez del PEI y, además determina

los recursos financieros y las metas físicas mensuales para cada año en relación con los logros esperados de los objetivos del PEI. De esta manera, el POI garantiza la alineación de las acciones diarias con los objetivos estratégicos a largo plazo de la institución.

En otras palabras, el POI es una herramienta fundamental para traducir la visión del PEI en acciones concretas y medibles, asegurando el uso eficiente de los recursos y el logro de los objetivos institucionales (CEPLAN, 2019).

Importancia del POI. La implementación del Plan Operativo Institucional (POI) es fundamental para el éxito de cualquier entidad pública. En el caso de la UGEL Tacna, este plan proporciona una herramienta indispensable para la planificación estratégica, organizada, dirigida, coordinada y controlada de sus actividades. Gracias al POI, la UGEL Tacna está mejor equipada para alcanzar sus metas, objetivos y cumplir con su misión institucional.

El POI también juega un papel crucial en el control interno de la entidad, ya que está estrechamente vinculado a sus objetivos y misión. Además, el POI facilita la elaboración de indicadores de impacto que permiten evaluar el logro de resultados y productos, lo cual es esencial para una gestión óptima.

Por último, el POI fomenta el trabajo en equipo, lo cual es fundamental para una gestión eficiente y con un buen planeamiento institucional de corto plazo, se puede evitar:

- a) El “activismo” institucional, aquella actitud de querer “hacer todo” sin tener presente qué es lo importante y urgente para la entidad, según las prioridades establecidas para un determinado año fiscal.
- b) La “dispersión” de los escasos recursos disponibles, es la utilización de los escasos recursos en actividades no prioritarias.
- c) La “superposición” de actividades, es cuando se duplican las mismas actividades o metas, siendo necesario coordinar esfuerzos de modo que el accionar sea lo más eficiente posible.
- d) La “descoordinación” entre el personal o las dependencias municipales, cuando se programan metas o adquisiciones que no cuentan con los recursos debidamente previstos.

Estructura del POI. El Plan Operativo Institucional (POI) de acuerdo a las normas respectivas, puede tener la siguiente estructura de acuerdo a la Tabla 1.

Tabla 1

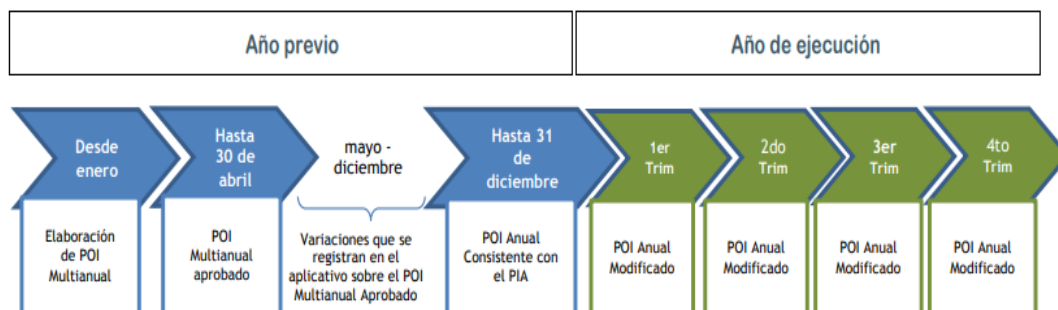
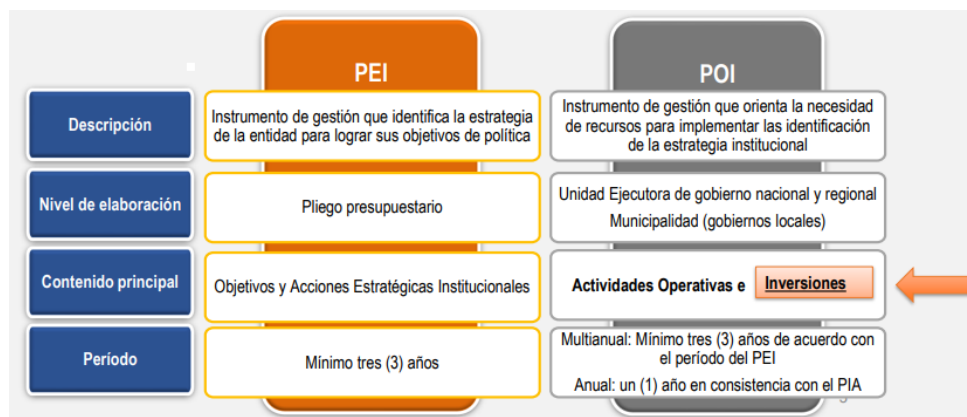
Estructura del Plan Operativo Institucional



Nota: Elaboración en base a CEPLAN (2019)

En el caso de la UGEL Tacna en el Plan Operativo Institucional, aparte de lo ya descrito precedentemente, también contiene la programación física financiera indicando el presupuesto de financiamiento es decir si para el cumplimiento de dichas actividades operativas se atenderá por programas presupuestales, acciones centrales o asignaciones presupuestales que no resultan en producto.

Etapas del POI. - El Plan Operativo Institucional (POI) atraviesa diversas fases tanto en la etapa previa como durante su ejecución. En la fase previa, se incluyen la elaboración, aprobación, ajustes y garantía de coherencia. Durante la ejecución, se llevan a cabo modificaciones y un seguimiento continuo, como se detalla a continuación:

Figura 1*Etapas del POI**Nota:* Extraído de CEPLAN (2019)**Figura 2***Diferencia entre el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional**Nota:* Extraído de CEPLAN (2019)

De lo expuesto anteriormente, se puede deducir que existe cierta relación y a su vez diferencias entre el PEI y el POI, a continuación se detallan algunas diferencias según la Figura 2

Seguimiento del POI. - La Unidad Ejecutora monitorea el Plan Operativo Institucional de manera mensual; para ello, registran el progreso de las metas físicas y financieras en un sistema informático llamado CEPLAN V.01, con el objetivo de generar cuatro reportes de seguimiento. Los primeros

tres reportes cubren un trimestre cada uno, mientras que, para el segundo y tercer trimestre, el reporte puede incluir información acumulada hasta la fecha de elaboración, adaptándose a las necesidades de la entidad. El cuarto y último reporte de seguimiento, por su parte, contiene la información acumulada durante todo el año (CEPLAN, 2019).

2.2.1.1. Programas Presupuestales (PP).

El programa presupuestal es parte de una categoría presupuestal de clasificación del gasto público, que forman parte de la estructura programática.

De acuerdo al artículo 79.3 de la Ley N.º28411 (2004), Ley del Sistema Nacional de Presupuesto, define lo siguiente:

“79.3. Los programas presupuestales son unidades de programación de las acciones del Estado que se realizan en cumplimiento de las funciones encomendadas a favor de la sociedad. Su existencia se justifica por la necesidad de lograr un resultado para una población objetivo, en concordancia con los objetivos estratégicos de la política de Estado formulados por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), órgano rector del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, pudiendo involucrar a entidades de diferentes sectores y niveles de gobierno.

Las entidades públicas implementan programas presupuestales o participan de la ejecución de los mismos, sujetándose a la metodología y directivas establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Presupuesto Público”.

Ley N° 28411 de 2004. Por la cual se aprueba la Ley General de del Sistema Nacional de Presupuesto.

En resumen, los PP son instrumentos esenciales para la gestión pública moderna, ya que permiten:

- Planificar y ejecutar acciones de manera estratégica y coordinada.

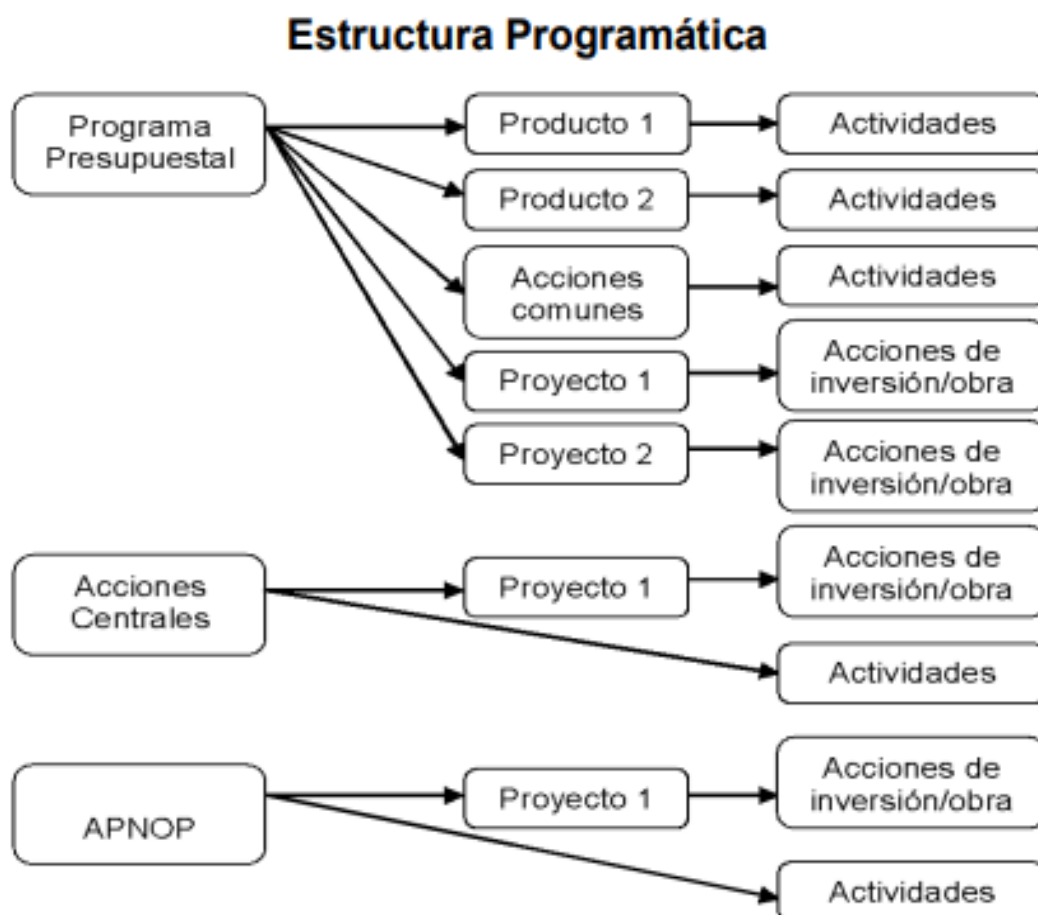
- Enfocar los recursos públicos en el logro de resultados concretos para la población.
- Promover la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión del Estado.
- Se basan en una metodología clara
- Cuentan con un marco normativo que garantiza su correcta implementación.

A su vez el Ministerio de Economía y Finanzas precisa que:

Los Programas Presupuestales (PP) son una forma de organizar las acciones que llevan a cabo las entidades públicas. Estas acciones se coordinan y trabajan juntas con el propósito de entregar productos específicos (bienes y servicios) a la población. El objetivo final es lograr un cambio positivo específico para las personas y contribuir al cumplimiento de una meta más amplia relacionada con una política pública. Los PP también son una categoría dentro del presupuesto y sirven como herramienta para implementar el Presupuesto por Resultados (PpR) (Ministerio de Economía y Finanzas, s/f).

Estructura programática de los Programas Presupuestales

Estas categorías tienen la siguiente estructura programática según Figura 3

Figura 3*Estructura programática de los Programas Presupuestales*

Nota: Extraído del ANEXO N°01 de la Resolución Directoral N° 0005-2022-EF/50.01 (2022)

Elementos de los Programas Presupuestales

De acuerdo al ANEXO N°01 Definiciones para efectos de la Programación Multianual Presupuestaria de la Directiva Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria aprobados por medio de la Resolución Directoral N° 0005-2022-EF/50.01, se establece que los elementos que comprende el programa presupuestal son los siguientes:

a) Producto: Conjunto de bienes y/o servicios que se entregan a la población para generar un cambio positivo. Son el resultado de las actividades realizadas según las especificaciones técnicas.

b) Acciones Comunes: Gastos administrativos exclusivos de los Programas Presupuestales (PP) que no se pueden identificar en los productos ni atribuir a un producto específico. Incluyen la gestión, seguimiento y monitoreo del PP.

c) Actividad: Conjunto de acciones que permiten operar y mantener los servicios públicos existentes. Representa la producción de bienes y servicios por parte de la entidad pública, de acuerdo a sus competencias, procesos y tecnologías vigentes. Es continua y permanente, con objetivos medibles cualitativa o cuantitativamente. Forma parte de la estructura programática de las categorías presupuestarias.

d) Condición de Interés: Se trata de una cualidad o atributo inherente o externo de personas, hogares, organizaciones, comunidades o del entorno natural/no natural sobre la que se desea incidir por su relevancia para el desarrollo sostenible.

e) Resultado: Cambio en las condiciones de interés de una población en una cantidad y tiempo determinados. Se compone de cuatro elementos: (i) dirección del cambio deseado, (ii) condición de interés, (iii) sujeto (persona/colectivo/entorno), y (iv) magnitud del cambio y temporalidad.

f) Indicador: Instrumento de medición cuantitativo, observable, medible y verificable que posibilita la descripción de características, cambios, comportamientos o desempeño de una intervención.

g) Indicador de producción física: Mide la cantidad de bienes y servicios provistos (productos, proyectos y/o actividades), en una unidad de medida establecida.

h) Indicador de desempeño: Instrumento que posibilita medir la evolución de un resultado, la eficacia de un producto o la eficiencia de la línea de producción a partir de la relación entre dos o más variables.

i) Intervención: Se hace referencia a la cadena de resultados, productos y línea de producción de un proyecto, inversión, programa presupuestal, estrategia, política, fondo, institución y/u organismo.

j) Meta: Valor numérico proyectado de los indicadores. Existen dos tipos: i) meta física, y ii) meta del indicador de desempeño (Estado, 2022).

¿Cuál es la importancia de los PP?

De acuerdo a la Tabla 2, se expresa la importancia de los PP.

Tabla 2

Importancia de los Programas Presupuestales

a) Identificar y asignar recursos en aquellos productos (bienes y servicios) que inciden en el logro de resultados que beneficien a la población.
b) Evaluar el gasto público bajo una lógica causal: permiten esclarecer la lógica causal entre los productos (bienes y servicios) que se proveen a la población y sus resultados, y establecer indicadores para su medición.
c) Articular esfuerzos entre los tres niveles de gobierno a través de la implementación de un PP con articulación territorial, que permita obtener mejores y mayores resultados y generar un mayor aprendizaje entre las diferentes entidades de los tres niveles de gobierno.

Nota: Extraído de MEF (s/f)

De lo mencionado anteriormente, según la Tabla 2, sobre la importancia de los Programas Presupuestales (PP), en el punto a) indican que los PP permiten identificar y asignar recursos en productos (bienes y servicios) que son fundamentales para alcanzar resultados que beneficien a la población. Esto asegura que los recursos se utilicen de manera eficiente y efectiva para abordar las necesidades prioritarias de la sociedad, relacionándolo al rubro educación, el cual es al que pertenece la UGEL Tacna se podría decir que a través de los Programas Presupuestales es que se pueden pagar las remuneraciones de los docentes, auxiliares de educación, se puede dotar de materiales educativos a los estudiantes de las instituciones educativas, se puede brindar el acompañamiento pedagógico a los docentes y estudiantes en las instituciones educativas focalizadas.

Sobre el punto b) en otras palabras se puede decir que los PP buscan asegurar la evaluación del gasto público de manera integral: Al establecer una lógica causal entre los productos que se proveen a la población y los resultados obtenidos, los PP facilitan la evaluación del gasto público a través

de indicadores para su medición. Esto ayuda a determinar qué acciones están generando los resultados deseados y qué áreas necesitan ajustes o mejoras.

De acuerdo a la información proporcionado por el INEI (2022) los indicadores de medición de los programas presupuestales provienen de distintas fuentes de información de acuerdo al sector al que se pertenece en este caso para el sector educación uno de los indicadores de los PP es la: La Evaluación Censal de Estudiantes (ECE) sirve como referente nacional para medir los resultados del aprendizaje en las escuelas peruanas ya sean públicas o privadas. Esta evaluación a gran escala se realiza anualmente en todas las instituciones educativas públicas y privadas, que abarca a estudiantes de segundo grado de primaria y, en regiones seleccionadas, Alumnos de cuarto grado de primaria que asisten a colegios de Educación Intercultural Bilingüe (EIB). Desde el año 2015, la ECE también se ha administrado a estudiantes de segundo grado de secundaria. Además de recopilar datos, la ECE proporciona información crucial sobre el progreso del aprendizaje de los estudiantes en comparación con las expectativas descritas en el plan de estudios del Ministerio de Educación.

Y por último, en el punto c) precisa que los PP facilitan la articulación de esfuerzos entre los diferentes niveles de gobierno al tener una mejor coordinación entre los tres niveles de gobierno. Esto puede conducir a resultados más sólidos y a una optimización de los recursos al evitar duplicaciones o solapamientos de esfuerzos. Además, fomenta un mayor aprendizaje y colaboración entre las entidades gubernamentales, lo que puede mejorar la eficacia de las políticas públicas y programas.

Responsable del Programa Presupuestal (PP)

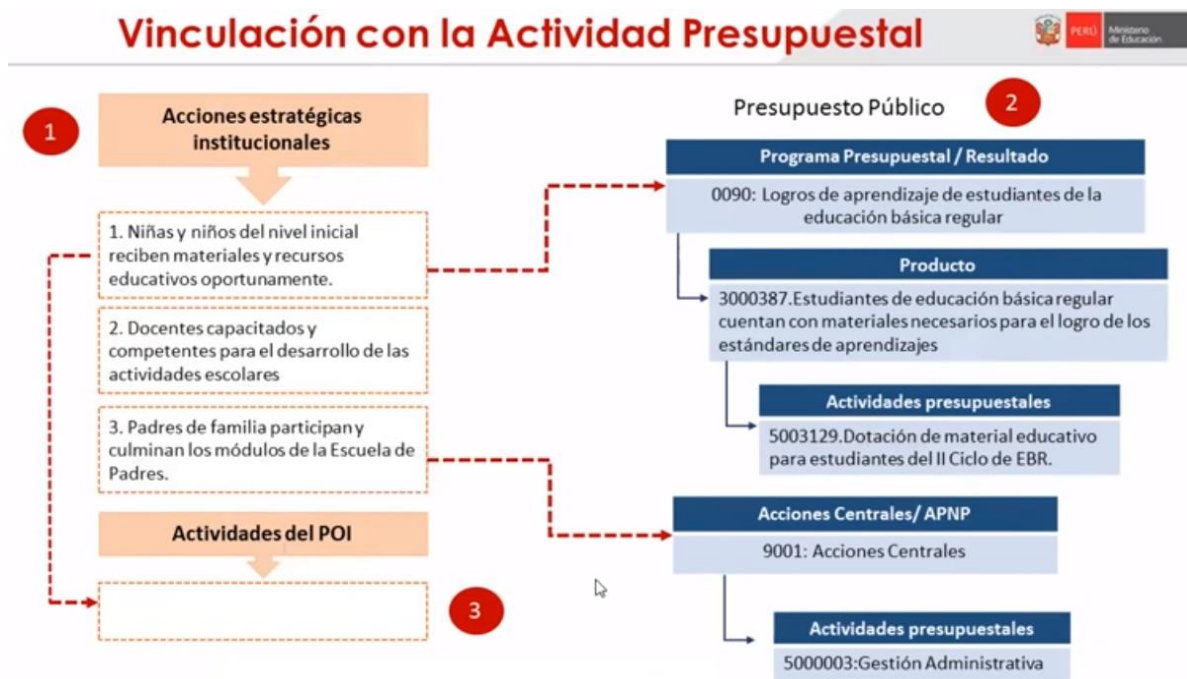
De acuerdo al artículo 82 de la Ley N.º 28411 de 2004 , Ley del Sistema Nacional de Presupuesto, precisa que:

“82. El responsable del programa presupuestal es el titular de la entidad que tiene a cargo la implementación de dicho programa, quien, además, debe dar cuenta sobre el diseño, uso de los recursos públicos asignados y el logro de los resultados esperados. En el caso de programas presupuestales que involucren a más de una entidad, la responsabilidad recae en el titular de la entidad que ejerce la rectoría de la política pública correspondiente a dicho programa presupuestal. El titular de la entidad puede designar a un responsable técnico del programa presupuestal, el que tiene funciones relacionadas con el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del programa”. Ley N° 28411 de 2004. Por lo cual se aprueba la Ley General de del Sistema Nacional de Presupuesto.

Para el caso de la UGEL Tacna, el Director de la UGEL Tacna designa mediante acto resolutivo a un funcionario público como responsable de los PP, quien tiene como responsabilidad hacer seguimiento al grado de avance de su ejecución; también existe un personal administrativo encargado en la elaboración de los pedidos de bienes y servicios generados por los distintos PP con que cuenta la UGEL Tacna, los cuales son: 0090: Logros de aprendizaje de estudiantes de la Educación Básica Regular, 0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la Educación Básica y Técnico Productiva, 0150: Incremento en el acceso de la población a los servicios educativos públicos de la Educación Básica.

Figura 4

Vinculación de acciones estratégicas institucionales con la actividad presupuestal



Nota: Extraído del video sobre el POI y Programas Presupuestales.

2.2.1.1.1. Logros de aprendizaje de los estudiantes en Educación Básica Regular (EBR)

De acuerdo con el (MINEDU, s/f), el PP 090 se enfoca en alumnos de escuelas públicas o programas de educación básica regular, desde el segundo hasta el séptimo ciclo, cuyos niveles de rendimiento académico son insuficientes. Su propósito radica en impulsar una mejora sustancial en el desempeño educativo de los estudiantes, abarcando desde los 3 hasta los 5 años de edad, tanto del nivel educativo primaria como en secundaria.

A su vez el Ministerio de Economía y Finanzas indica que:

El Programa Presupuestal 090, titulado "Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular", tiene cobertura a nivel nacional y es supervisado y dirigido por el Ministerio de Educación. Este es descentralizado hacia las Direcciones

Regionales de Educación y posteriormente hacia las Unidades de Gestión Local (UGEL).

Alvarez (2018), en su investigación sobre la asistencia técnica que se brinda para una ejecución más eficiente del PP 090, señala que: el Ministerio de Educación ofrece apoyo técnico a las regiones con el objetivo de mejorar su capacidad de gestión en el programa presupuestario 090. Esta colaboración directa implica trabajar estrechamente con los líderes regionales y los equipos técnicos regionales responsables de planificar, ejecutar, monitorear y evaluar las acciones del programa presupuestario, especialmente en lo relacionado con el acompañamiento pedagógico. Los recursos para estas actividades son gestionados por las propias regiones.

Aspectos generales del diseño del Programa Presupuestal 090

Los aspectos generales se expresan en la Tabla 4.

Tabla 3

Aspectos generales del PP 090

ASPECTOS GENERALES DEL DISEÑO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 090
PROBLEMA IDENTIFICADO Bajos logros de aprendizaje de los estudiantes de 3-5 años, primaria y secundaria; atendidos por las instituciones educativas del sector público
POBLACIÓN OBJETIVO Estudiantes de instituciones educativas públicas o programas de educación básica regular
RESULTADO ESPECÍFICO Mejora significativa de los logros de aprendizaje de los estudiantes de las instituciones educativas de gestión pública
SECTOR Educación
ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL Ministerio de Educación
NIVELES DE GOBIERNO QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL Gobierno Nacional (Ministerio de Educación) y Regional (Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local)

Nota: Extraído del MEF (s/f)

Productos del Programa Presupuestal 0090 – Logros de aprendizaje de estudiantes de la E.B.R.

Los productos del Programa Presupuestal 090 se mencionan en la siguiente tabla.

Tabla 4*Productos del PP 090*

1. Instituciones educativas con condiciones para el cumplimiento de horas lectivas normadas
2. Docentes preparados implementan el currículo basado en estándares de calidad
3. Estudiantes de educación básica regular cuentan con materiales educativos necesarios para el logro de los estándares de aprendizajes
4. Evaluación de los aprendizajes y de la calidad educativa

Nota: Elaboración en base al MEF (s/f)

Actividades Programa Presupuestal 0090 – Logros de aprendizaje de estudiantes de la E.B.R.

Las actividades del programa presupuestal varían de acuerdo al producto el cual se va a entregar, a continuación, en las tablas 5, 6, 7 y 8 se detallan las actividades del PP 090 y su unidad de medida.

Tabla 5*Producto N° 1 del PP 090***PRODUCTO: Instituciones educativas con condiciones para el cumplimiento de horas lectivas normadas**

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
5003107 Contratación oportuna y pago de personal de las instituciones educativas de II ciclo de educación básica regular	Institución Educativa
5003108 Contratación oportuna y pago de personal de las instituciones educativas de educación primaria	Institución Educativa
5003109 Contratación oportuna y pago de personal de las instituciones educativas de II ciclo de educación básica regular/ primaria/secundaria	Institución Educativa
5003110 Locales escolares de instituciones educativas de II ciclo de educación básica regular con condiciones adecuadas para su funcionamiento	Local Escolar
5003111 Locales escolares de instituciones educativas de primaria con condiciones adecuadas para su funcionamiento	Local Escolar
5003112 Locales escolares de instituciones educativas de secundaria con condiciones adecuadas para su funcionamiento	Local Escolar
5004409 Evaluación de acceso y formación de directores	Director

Nota: Elaboración en base al MEF, Programa Presupuestal 090 (s/f)

Tabla 6*Producto N° 2 del PP 090*

PRODUCTO: Docentes preparados implementan el currículo basado en estándares de calidad	
ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
5003115 Gestión del currículo del ciclo II de educación básica regular	Docente
5003116 Gestión del currículo de primaria	Docente
5003117 Gestión del currículo de secundaria	Docente
5003118 Especialización docente en didácticas específicas de áreas priorizadas de II ciclo de educación básica regular	Docente
5003119 Especialización docente en didácticas específicas de áreas priorizadas de primaria	Docente
5003120 Especialización docente en didácticas específicas de áreas priorizadas de secundaria	Docente
5003123 Acompañamiento pedagógico a instituciones educativas multiedad de II ciclo de educación básica regular	Institución Educativa
5003124 Acompañamiento pedagógico a instituciones educativas multigrado de primaria	Institución Educativa
5003125 Acompañamiento pedagógico a instituciones educativas de II ciclo de educación intercultural bilingüe	Institución Educativa
5003126 Acompañamiento pedagógico a instituciones educativas de primaria de educación intercultural bilingüe	Institución Educativa
5003127 Formación y certificación de formadores	Docente
5003128 Evaluación del desempeño docente	Docente Evaluado
5003144 Mapas de progreso de educación básica regular	Mapa de Progreso
5004410 Evaluación de ascenso de docentes	Docente Evaluado
5004950 Atención integral a estudiantes en zonas urbanas de alto riesgo	Institución Educativa

Nota: Elaboración en base al MEF, Programa Presupuestal 090 (s/f)

Tabla 7*Producto N° 3 del PP 090*

PRODUCTO: Estudiantes de educación básica regular cuentan con materiales educativos necesarios para el logro de los estándares de aprendizajes

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
5003129 Dotación de material educativo para estudiantes de II ciclo de educación básica regular de instituciones educativas	Estudiantes
5003130 Dotación de material educativo para estudiantes de primaria de instituciones educativas	Estudiantes
5003131 Dotación de material educativo para estudiantes de secundaria de instituciones educativas	Estudiantes
5003132 Dotación de material educativo para estudiantes de II ciclo de educación intercultural bilingüe	Estudiantes
5003133 Dotación de material educativo para estudiantes de primaria de educación intercultural bilingüe	Estudiantes
5003134 Dotación de material educativo para aulas de II ciclo de educación básica regular	Aula
5003135 Dotación de material educativo para aulas de primaria	Aula
5003136 Dotación de material fungible para aulas de II ciclo de educación básica regular	Aula
5003137 Dotación de material fungible para aulas de primaria	Aula
5003138 Dotación de material educativo para instituciones educativas de II ciclo de educación básica regular	Institución Educativa
5003139 Dotación de material educativo para instituciones educativas de primaria	Institución Educativa
5003140 Dotación de material educativo para instituciones educativas de secundaria	Institución Educativa
5003141 Gestión de materiales y recursos educativos de II ciclo de educación básica regular	Institución Educativa
5003142 Gestión de materiales y recursos educativos de primaria	Institución Educativa
5003143 Gestión de materiales y recursos educativos de secundaria	Institución Educativa

Nota: Elaboración en base al MEF, Programa Presupuestal 090 (s/f)

Tabla 8*Producto N° 4 del PP 090*

PRODUCTO: Estudiantes de educación básica regular cuentan con materiales educativos necesarios para el logro de los estándares de aprendizajes

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
5000244 Evaluación censal de estudiantes	Alumno Evaluado
5000252 Evaluación muestral nacional	Informe
5000253 Evaluaciones internacionales	Informe
5003145 Evaluaciones de los estudiantes y la calidad educativa en el II ciclo de la educación básica regular	Informe
5003146 Evaluación del uso del tiempo efectivo de clase y otros atributos de calidad educativa	Informe

Nota: Elaboración en base al MEF, Programa Presupuestal 090 (s/f)

2.2.1.1.2. Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la Educación

(Guillén, 2023) en su tesis precisa que el Programa Presupuestal 106 es una iniciativa del gobierno peruano encaminada a garantizar el derecho a una educación de calidad, con equidad e inclusión de niños, niñas, adolescentes y jóvenes con discapacidad en el marco de la Educación Básica.

Aspectos generales del diseño del Programa Presupuestal

Los aspectos generales del PP 106 se expresan en la Tabla 9.

Tabla 9*Aspectos generales del PP 106***ASPECTOS GENERALES DEL DISEÑO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL PP 106****PROBLEMA IDENTIFICADO**

Insuficiente inclusión en la educación básica y técnico-productiva de niños, niñas y jóvenes con discapacidad de 0 a 29 años de edad

POBLACIÓN OBJETIVO

Personas con discapacidad intelectual, visual, auditiva y/o motora, o autismo de 0 a 29 años que no han culminado la educación básica

RESULTADO ESPECÍFICO

Suficiente inclusión en la educación básica y técnico-productiva de niños, niñas y jóvenes con discapacidad de 0 a 29 años de edad

SECTOR

Educación

ENTIDAD RESPONSABLE DEL PP

Ministerio de Educación

NIVELES DE GOBIERNO QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DEL PP

Gobierno nacional y regional

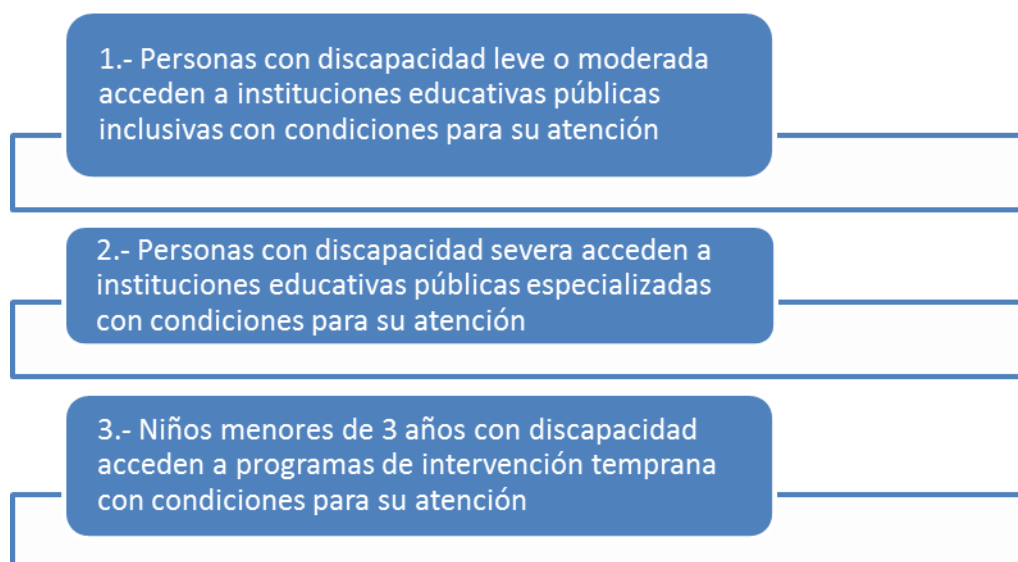
Nota: Elaboración en base al MEF, Programa Presupuestal 106 (s/f)

A su vez Guillén (2023) menciona que los beneficiarios del PP 106 son estudiantes cuyas edades oscilan entre los 0 a 29 años de edad que presentan una discapacidad severa o multidiscapacidad, estos alumnos reciben el servicio educativo en entidades públicas especializadas de educación básica especial. Además, se incluye a aquellos con discapacidad leve o moderada que asisten en colegios públicos inclusivos (Centros de Educación Básica Especial –CEBE, Programas de Intervención Temprana – PRITE, e Instituciones Educativas Inclusivas).

El programa también beneficia a los Centros de Recursos de Educación Básica Especial (CREBE), incluyendo el Centro Nacional de Recursos de Educación Básica Especial (CENAREBE), mediante la provisión de materiales.

Productos del Programa Presupuestal 00106 – Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva

Los productos del PP 106 se detallan en la Tabla 10.

Tabla 10*Productos del PP 106*

Nota: Elaboración en base al MEF Programa Presupuestal 106 (s/f)

Sobre lo detallado anteriormente el producto a) hace referencia al servicio que ofrecen las instituciones de básica regular bajo el monitoreo de los equipos servicio de apoyo y asesoramiento para la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales (SAANEE); el producto b) hace alusión a los Centros de Educación Básica Especial (CEBE) y el producto c) se refiere al servicio que prestan los Programa de Intervención Temprana PRITE.

El MEF nos indica que el PP 106 estima que hay aproximadamente 234 mil personas entre 0 y 29 años con discapacidades intelectuales, visuales, auditivas, motoras y trastorno del espectro autista. De este grupo, se identificarían como población objetivo a 120,298 individuos que cumplen con estas características y además no han completado la educación básica. (MEF, s/f).

Sobre ello, Cayhualla Quihui (2021) en su trabajo de investigación indica que para abordar el problema identificado y diseñar estrategias de acción, el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)

ha identificado las siguientes causas directas del problema público mencionado anteriormente:

- a) Falta de personal capacitado para la adecuada prestación de servicios educativos y atención a personas con discapacidad de 0 a 29 años.
- b) Escasez y falta de adecuación de recursos educativos, equipamiento y mobiliario para apoyar el proceso educativo de los estudiantes con discapacidad (ECD) en diferentes niveles educativos.
- c) Infraestructura educativa que no cumple con los requisitos físicos necesarios para ofrecer servicios educativos a los ECD.
- d) Limitada participación de las familias en el proceso educativo de los ECD.

Cada una de estas causas ha sido analizada detalladamente, considerando su complementariedad, viabilidad, eficiencia y efectividad. Como resultado, se han seleccionado las soluciones más adecuadas, creándose cinco productos específicos en los cuales se invertirá el presupuesto asignado. Estos productos se detallan a continuación:

- Instituciones educativas que utilizan material educativo, equipamiento y mobiliario (3000789)
- Contratación oportuna de personal (3000790)
- Personal capacitado para la atención de estudiantes con discapacidad (3000791)
- Locales con condiciones físicas adecuadas (3000792)
- Fomento de la participación de las familias en el proceso educativo (3000793)

Actividades Programa Presupuestal 00106 – Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva

Las actividades del Programa Presupuestal varían de acuerdo al producto el cual se va a entregar, a continuación, en la Tabla 11,12 y 13 se detallan las actividades del PP 0106 y su unidad de medida.

Tabla 11

Producto N° 1 del PP 106

PRODUCTO: Personas con discapacidad leve o moderada acceden a instituciones educativas públicas inclusivas con condiciones para su atención	
ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
5003164 Dotación de materiales y equipos educativos para estudiantes de instituciones educativas inclusivas	Módulo
5004302 Contratación oportuna y pago de profesionales para atención de servicios de apoyo a instituciones educativas inclusivas	Persona
5004303 Acondicionamiento de espacios en locales de instituciones educativas inclusivas	Local
5004304 Especialización en educación especial a los profesionales de los servicios de apoyo a instituciones educativas inclusivas	Persona
5004305 Asistencia a familias de estudiantes de instituciones educativas inclusivas para participación en proceso educativo	Familia

Nota: Elaboración en base al MEF, Programa Presupuestal 106 (s/f)

Tabla 12*Producto N° 2 del PP 106*

PRODUCTO: Personas con discapacidad severa acceden a instituciones educativas públicas especializadas con condiciones para su atención

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
5003165 Mantenimiento y acondicionamiento de espacios en locales de los centros de educación básica especial y centros de recursos	Local
5003166 Dotación de materiales y equipos educativos para centros de educación básica especial y centros de recursos	Módulo
5003173 Especialización a los profesionales de los centros de educación básica especial	Persona
5004306 Contratación oportuna y pago de personal para atención de centros de educación básica especial	Persona
5004307 Asistencia a familias de estudiantes de centros de educación básica especial para participación en proceso educativo	Familia

Nota: Elaboración en base al MEF, Programa Presupuestal 106 (s/f)

Tabla 13*Producto N° 3 del PP 106*

PRODUCTO: Niños menores de 3 años con discapacidad acceden a programas de intervención temprana con condiciones para su atención

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
5003168 Mantenimiento y acondicionamiento de espacios en programas de intervención temprana	Local
5003169 Dotación de materiales y equipos educativos para programas de intervención temprana	Módulo
5003170 Especialización a los profesionales de los programas de intervención temprana	Persona
5003171 Asistencia y acompañamiento a las familias de los niños en programas de intervención temprana	Familia
5004308 Contratación oportuna y pago de personal de programas de intervención temprana	Persona

Nota: Elaboración en base al MEF, Programa Presupuestal 106 (s/f)

2.2.1.2. Acciones centrales

De acuerdo a los Indicadores de Gasto: Asignación y Ejecución (2013) indica que:

Esta categoría presupuestal abarca las actividades relacionadas con la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de una entidad. Estas actividades son cruciales para el éxito de los programas presupuestarios (PP) con los que la entidad esté vinculada, así como para otras actividades que no formen parte directa de dichos programas. Estas funciones se consideran transversales e inseparables del logro de los objetivos de la entidad, ya que contribuyen de manera integral al cumplimiento de sus metas.

Ejemplo:

La unidad de recursos humanos de una entidad pública se encarga de reclutar, seleccionar y contratar al personal necesario para llevar a cabo las actividades de los diferentes programas y proyectos. Esta gestión eficiente de los recursos humanos es fundamental para el éxito de los PP y contribuye al logro de los objetivos de la entidad en general.

Características:

- Las acciones centrales no generan productos tangibles o servicios específicos, sino que apoyan el funcionamiento general de la entidad.
- Son actividades que se ejecutan de manera continua a lo largo del año.
- Su presupuesto se asigna en función de las necesidades de la entidad y de los recursos disponibles.

A su vez:

Considerar que de acuerdo al artículo 3º de la Directiva según (Resolución Directoral N°0002-2014-EF/50.01, 2014), aquellas unidades ejecutoras vinculadas a un Resultado Específico, y, por tanto, todas sus acciones constituyan un PP, no deberán tener acciones centrales.

El video sobre categorías presupuestales (2023) nos precisa sobre la categorización y codificación de gastos para acciones centrales:

Las acciones centrales, que engloba tanto la gestión administrativa y la gestión de recursos humanos, se clasificarán bajo la categoría presupuestal del gasto con el código 9001. Esta categoría comprende los gastos asociados a estas actividades, incluyendo:

- Personal y obligaciones sociales (genérica 2.1): Remuneraciones, aportes a la seguridad social, beneficios laborales y otros gastos relacionados con el personal.

- Pensiones y otras prestaciones sociales (genérica 2.2): Pagos de pensiones, jubilaciones, retiros y otras prestaciones relacionadas con el bienestar del personal.
- Bienes y servicios (genérica 2.3): Adquisición de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades de gestión administrativa y gestión de recursos humanos, como materiales de oficina, equipos informáticos, servicios de capacitación, combustible para los vehículos de la entidad.

Del video se entiende que al ejecutar un gasto por acciones centrales el gasto tendría que garantizar el funcionamiento propio de la entidad.

Ejemplo:

Los gastos asociados a la contratación de personal nuevo se clasificarán dentro de la genérica 2.1, mientras que los pagos de pensiones a ex empleados se clasificarán dentro de la genérica 2.2. La adquisición de equipos informáticos para la oficina de recursos humanos se clasificará dentro de la genérica 2.3.

Tipos de acciones centrales

La Tabla 14 presenta una clasificación detallada de las acciones centrales. La programación financiera de estas acciones comparte similitudes con la de los productos de un Programa Presupuestal. En este sentido, para cada acción central se realiza una proyección del gasto, tomando en cuenta las actividades y los recursos necesarios para su ejecución.

Tabla 14*Tipos de acciones centrales sin producto*

9001 ACCIONES CENTRALES 3999999: SIN PRODUCTO		DESCRIPCIÓN
5000001:	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Acciones de planeamiento, presupuesto, inversión pública, racionalización, seguimiento y evaluación del desempeño institucional.
5000002:	CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	Acciones para coordinar, orientar y ejecutar políticas gubernamentales en sus diferentes niveles de decisión, a fin de asegurar el logro de los objetivos de gobierno en sus diferentes áreas de actuación.
5000003:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Acciones para coordinar, supervisar, ejecutar y apoyar las acciones necesarias para el desarrollo operativo de los programas a cargo de la institución.
5000004:	ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	Acciones de asesoramiento técnico y jurídico.
5000005:	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Acciones para la gestión del personal, orientadas a planear, organizar y controlar la fuerza de trabajo de la organización. Incluye acciones para promover la capacitación y el perfeccionamiento del personal.
5000006:	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA	Acciones de las entidades orientadas al control gubernamental, así como la realización de auditorías y exámenes, a fin de asegurar la legalidad de la gestión pública.
5000007:	DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO	Acciones de las entidades para asegurar la defensa de los intereses y derechos del Estado frente a las acciones que deriven en procesos judiciales.

Nota: Extraído del portal web del MEF (s/f)

2.2.1.2.1. Acciones y gestión administrativa

Según Chiavenato (2006):

La gestión administrativa implica llevar a cabo acciones con el fin de alcanzar ciertos objetivos de manera eficiente y económica. Consiste en seleccionar las acciones en base a los resultados esperados y los

recursos disponibles, garantizando así el uso óptimo de dichos recursos.

A su vez:

Robbins y Coulter (2005), “La administración es la coordinación de las actividades de trabajo de modo que se realicen de manera eficiente y eficaz con otras personas y a través de ellas” (p.7).

Del texto se puede entender que para que una institución se desarrolle en todo su potencial es necesario que todas las áreas que la componen trabajen juntas hacia un mismo fin, pero esta unión se debe dar con el conocimiento previo de la función que debe cumplir cada una de ellas, y esto es justamente de lo que se encarga la administración, de engranar cada área para lograr que la institución, en este caso educativa, utilice todos sus recursos de manera eficiente para el logro eficaz de todas sus metas, las cuales deben ser sostenibles y porque no, de mejora continua.

En el sector público casi igual al sector privado, la gestión administrativa también se divide en diversas áreas funcionales para garantizar el funcionamiento eficiente y efectivo de las instituciones gubernamentales. A continuación, se presenta algunas divisiones comunes en la gestión administrativa del sector público:

- a) Gestión de recursos humanos: la gestión de recursos humanos en el sector público se ocupa de reclutar, seleccionar, capacitar, motivar y retener al personal gubernamental. Además, puede incluir aspectos específicos como la gestión de la carrera del servicio civil y la administración de los beneficios para los empleados del gobierno.
- b) Gestión financiera y presupuestaria: Esta área se encarga de la gestión de los recursos financieros del gobierno, incluida la elaboración y ejecución del presupuesto público, la contabilidad gubernamental, la gestión de ingresos y gastos, la gestión de deudas y la fiscalización de los fondos públicos.

- c) Gestión administrativa y operativa: Se ocupa de la gestión diaria de las actividades administrativas y operativas de las instituciones públicas, incluyendo la gestión de instalaciones, la gestión de suministros, la gestión de correspondencia y la coordinación entre diferentes unidades organizativas.
- d) Gestión de Tecnologías de la Información (TI) en el sector público: Similar a la gestión de TI en el sector privado, esta área se encarga de la planificación, implementación y gestión de sistemas de información y tecnologías de la información en las instituciones gubernamentales.
- e) Gestión de relaciones públicas y comunicación: Se centra en la comunicación efectiva con los ciudadanos, los medios de comunicación y otras partes interesadas, así como en la gestión de la imagen y reputación de las instituciones públicas.
- f) Gestión jurídica y regulatoria: Esta área se encarga de garantizar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, así como de proporcionar asesoramiento legal a las instituciones públicas en asuntos relacionados con contratos, litigios, regulaciones y políticas legales.

Estas son algunas de las divisiones comunes en la gestión administrativa del sector público, pero al igual que en el sector privado, la estructura organizativa puede variar según la naturaleza y el alcance de las funciones gubernamentales.

Para el caso de la UGEL Tacna, el manual de operaciones aprobado por medio del DECRETO REGIONAL N° 004-2022-GR/GOB.REG.TACNA de fecha 27-12-2022, establece la estructura orgánica de la Dirección Regional Tacna y de las unidades educativas locales a su cargo.

En ello se define que la UGEL Tacna organizativamente está compuesta por los siguientes órganos:

a) Órganos de dirección: Dirección de la UGEL Tacna

El órgano de dirección de la UGEL Tacna depende de la Dirección Regional de Educación Tacna, tiene funciones específicas del sector educación en su jurisdicción territorial.

Adicionalmente la dirección cuenta con las siguientes unidades funcionales:

- Unidad funcional de trámite documentario
- Unidad funcional de archivo institucional
- Unidad funcional de relaciones públicas e imagen institucional

b) Órganos de Control Institucional (OCI):

El OCI es el órgano conformante del sistema nacional de control, cuyo propósito es supervisar las actividades gubernamentales, velando por la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna.

c) Órganos de participación y vigilancia: Consejo Participativo Local de Educación (COPALE)

El Consejo Participativo Local de Educación (COPALE) es un órgano de participación, concertación y vigilancia educativa durante la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Local en el ámbito de su jurisdicción. Está integrado por el director de la UGEL Tacna y los representantes de los estamentos que conforman la comunidad educativa, de los sectores económicos productivos, de las municipalidades y de las instituciones públicas y privadas más significativas. Participa anualmente en la elaboración y rendición de cuentas del presupuesto de la UGEL Tacna.

d) Administración interna órganos de asesoramiento:

d.1. Unidad de asesoría jurídica

La unidad de asesoría jurídica, como órgano de asesoramiento de segundo nivel organizacional es la encargada de brindar

asesoría jurídica legal a la UGEL Tacna, así mismo como la correcta interpretación y adecuada aplicación de la normativa legal vigente.

d.2. Unidad de planeamiento, presupuesto y modernización institucional

La unidad de planeamiento, presupuesto y modernización institucional, es el órgano de asesoramiento de segundo nivel organizacional dependiente de la UGEL Tacna responsable de la planificación, presupuesto, modernización de la gestión pública y medición de la calidad educativa.

Adicionalmente la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional cuenta con las siguientes unidades funcionales:

- Unidad Funcional de Planeamiento
- Unidad Funcional de Presupuesto
- Unidad Funcional de Modernización Institucional
- Unidad Funcional de Medición de la Calidad Educativa

e) Administración interna órganos de apoyo:

e.1. Unidad de administración

La unidad de administración es el órgano de apoyo de segundo nivel organizacional, responsable del desarrollo de los sistemas administrativos de Contabilidad, Abastecimiento, Tesorería, así como la administración de los bienes patrimoniales de la UGEL Tacna.

Adicionalmente la unidad de administración cuenta con las siguientes unidades funcionales:

- Unidad Funcional de Abastecimiento
- Unidad Funcional de Contabilidad
- Unidad Funcional de Tesorería
- Unidad Funcional de Control Patrimonial
- Unidad Funcional de Tecnología de la Información

e.2. Unidad de recursos humanos

La unidad de recursos humanos es el órgano de apoyo de segundo nivel organizacional responsable de proponer, gestionar y supervisar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de recursos humanos en el marco de sus competencias, conforme a la normativa aplicable.

Adicionalmente, la unidad de recursos humanos cuenta con las siguientes unidades funcionales:

- Unidad Funcional de Escalafón
- Unidad Funcional de Planillas
- Unidad Funcional de Bienestar Social
- Unidad Funcional de secretaria técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD)
- Unidad Funcional de Integridad Institucional

f) Órganos de Línea: Unidad de Gestión Pedagógica

La Unidad de Gestión Pedagógica constituye un órgano de línea, dependiente de la Dirección de la UGEL Tacna, responsable de las acciones de gestión pedagógica en Educación Básica y Técnico Productiva.

Adicionalmente, la Unidad de Gestión Pedagógica cuenta con las siguientes unidades funcionales:

- Unidad Funcional de Educación Básica Regular
- Unidad Funcional de Educación Básica Alternativa y Especial
- Unidad Funcional de Educación Técnico Productiva
- Unidad Funcional de Actas y Títulos
- Unidad Funcional de Infraestructura

g) Órganos desconcertados:

g.1. Institución Educativa Regular (EBR), Educación Básica Alternativa (EBA), Educación Básica Especial (EBE),

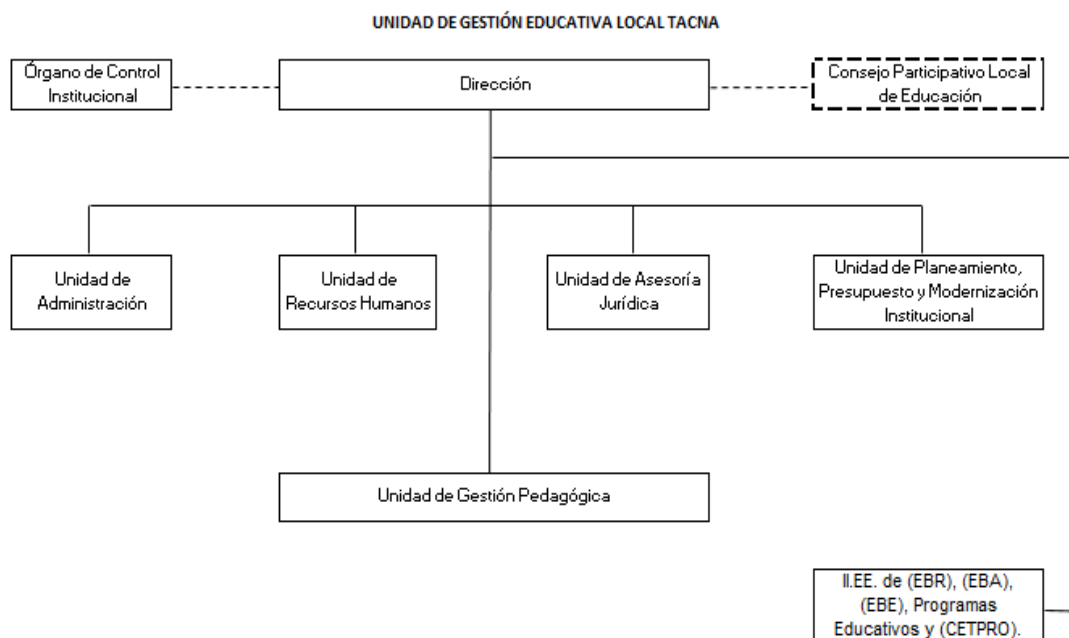
Programas Educativos y Centros de Educación Técnico Productiva (CETPRO).

Las instituciones educativas son comunidad de aprendizaje y enseñanza que presta el servicio educativo en determinado nivel, modalidad o forma educativa en el logro de aprendizajes. Tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, así como en la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente. Se vincula con su entorno y está abierta a la participación de la comunidad, atiende a sus necesidades y apoya propuestas de desarrollo.

Los programas educativos y los centros de educación técnico productiva, se rigen por las normas aplicables a las instituciones educativas en las que les corresponda DRET TACNA (2022)

Figura 5

Organigrama de la UGEL Tacna



Nota: Elaboración en base a la DRE TACNA (2022)

2.2.1.2.2. Gestión de recursos humanos

Según Chiavenato (2009):

“La gestión de recursos humanos implica una serie de funciones realizadas por expertos y administradores, las actividades clave que engloba la gestión de recursos humanos serían: integrar, organizar, recompensar, desplegar, impedir y evaluar a los individuos, con el fin de mejorar las habilidades y la competitividad de la institución” (p.9).

Aquino (2004), definió que “La gestión de recursos humanos (GRH) se caracteriza por su capacidad para emplear diversas herramientas estratégicas que permiten optimizar el uso del talento humano dentro de una organización. Esta área no solo se enfoca en identificar y retener a individuos con habilidades excepcionales, sino que también abarca un amplio espectro de funciones” (p.106).

A su vez:

Según el video publicado en la página web del Instituto Peruano de Asuntos Públicos, Política y Gobierno (2023) se destaca que el Estado cuenta con once sistemas administrativos, entre los cuales se encuentra el sistema administrativo de recursos humanos. Este aspecto será abordado en relación con la Carta Iberoamericana de la Función Pública.

¿Qué es la carta iberoamericana de la función pública?

Se trata de un tratado firmado en 2003 por todos los países de Iberoamérica, incluyendo Perú. En primer lugar, establece los principios fundamentales que guían las entidades públicas, así como los requisitos para los códigos de ética y conducta. La Carta Iberoamericana de la Función Pública también aborda la definición del modelo de sistema administrativo de recursos humanos. Es destacable que, de los once sistemas existentes, este modelo está estandarizado para todos los países de América Latina y Centroamérica. Por lo tanto, el sistema administrativo de recursos humanos de Perú es similar al de

Chile, Colombia, México y Uruguay, permitiendo comparar experiencias a pesar de las diferencias normativas entre los países.

A continuación, en la Figura 6, se muestra el modelo que tiene la carta iberoamericana para todos los países de América Latina.

Figura 6

Modelo General de la Carta Iberoamericana de la Función Pública

ESTRATEGIA			
1. Planificación			
2. Organización del trabajo	3. Gestión del empleo	4. Gestión del rendimiento	5. Gestión de la compensación
Diseño de puestos	Incorporación	Planificación	Redistribución monetaria y no monetaria
Definición de perfiles	Movilidad	Evaluación	
	Desvinculación		6. Gestión del desarrollo
			Promoción y carrera Aprendizaje individual y colectivo
7. Gestión de las relaciones humanas y sociales			
Clima laboral	Relaciones laborales	Políticas sociales	
8. Organización de la función de RRHH			

Nota: Extraído del video sobre Gestión de los Recursos Humanos del Sector Público y La Ley del Servicio Civil

En Perú se tiene exactamente el mismo modelo estándar de gestión de recursos humanos con la única diferencia es que en el modelo estándar se cuenta con siete subsistemas y dentro de cada subsistema hay entre uno o tres procesos, así como se aprecia en la imagen anterior según Figura 6, por ejemplo, en el modelo estándar del subsistema 3 “Gestión del Empleo”, hay tres procesos los cuales son: “incorporación, movilidad y desvinculación”; sin embargo, en el caso peruano se ha aumentado más procesos, pero no se ha variado los subsistemas

A continuación, en la Figura 7, se muestra el modelo que establece el Perú:

Figura 7

Modelo de gestión de recursos humanos que establece el Perú



Nota: Extraído del video sobre gestión de los recursos humanos del sector público y La Ley del Servicio Civil

En cuanto a este tema, es importante destacar que está permitido realizar ajustes en los procesos, siempre y cuando se cumpla con los requisitos mínimos establecidos por la Carta Iberoamericana de la Función Pública. En el caso específico de Perú, se han incorporado ciertos procesos adicionales adaptados a las particularidades del Estado. A continuación, se explicará de manera concisa en qué consisten cada uno de los subsistemas y sus respectivos procesos:

- I. Subsistema 01: Planificación de políticas recursos humanos. – este sub sistema consiste en que el estado peruano debe garantizar una planificación para determinar cuántas personas tiene que tener cada entidad pública, cuántas más tienen que ingresar, y está práctica a la fecha no existe o se ve muy poco. Este sub sistema comprende los siguientes procesos:
 - Estrategias políticas y procedimientos
 - Planificación de recursos humanos

- II. Subsistema 02: Organización del trabajo y su distribución. - se tiene que determinar en todo el estado perfiles de puestos para ocupar determinados cargos, ya que las personas deben ingresar a ocupar los puestos de trabajo acreditando el perfil ya preestablecido para el puesto.

Este sub sistema comprende los siguientes procesos:

- Diseño de puestos
- Administración de puestos

- III. Subsistema 03: Gestión del empleo. - Comprende todo el proceso desde que el trabajador ingresa a laborar en una entidad pública hasta que se retire.

Este se divide en 02 partes y comprende los siguientes procesos

3.1. Gestión de la Incorporación

- Proceso de selección. - La mayor parte de los servidores públicos para acceder a un puesto de trabajo tienen que pasar por un proceso de selección; salvo los de confianza, pero la mayoría entra por concursos.
- Vinculación. - Se refiere a la relación contractual, el firmar un contrato para que posteriormente se realice la resolución etcétera, pero tiene que haber algún documento que formalice el ingreso a una entidad pública.
- Inducción. - El proceso mediante el cual la compañía se presenta a los recién contratados con el fin de facilitar su integración al entorno laboral y garantizar un inicio productivo.
- Periodo de prueba. - Es el lapso de tiempo donde la relación entre el trabajador y el empleador se prueban entran en una fase de conocimiento para familiarizarse y finalmente, concluir si la persona es idónea para el puesto o no.

3.2. Administración de personas

- Administración de legajo. - Se tiene que realizar la apertura del legajo personal donde va a estar todo el historial del trabajador dentro de la entidad.
 - Control de asistencia. - Es el proceso administrativo que sirve para monitorear de manera automática el ingreso y salida de los trabajadores de la entidad.
 - Desplazamiento. - El desplazamiento de personal se refiere al traslado físico de un empleado desde su lugar de trabajo habitual a otro, ya sea de manera temporal o permanente, en función de las necesidades del servicio o a solicitud justificada del trabajador. Este movimiento puede implicar la realización de diversas funciones, siempre en cumplimiento de las normas legales pertinentes.
 - Procedimiento disciplinario. - Un procedimiento disciplinario es el conjunto de trámites que debe seguir la administración para imponer una sanción al personal a su servicio y a quienes estén ligados a ella por relación contractual.
 - Desvinculación. - La desvinculación se refiere al proceso de transición cuando una persona deja su organización, ya sea por su propia voluntad o por decisión de la entidad. Se pueden distinguir dos tipos: desvinculación voluntaria, cuando el empleado decide dejar la empresa por cuenta propia, y desvinculación por decisión del empleador, cuando es la empresa la que toma la determinación de finalizar la relación laboral.
- IV. Subsistema 04: Gestión del rendimiento. - Implica que todo el estado tiene la obligación de evaluar el desempeño de cada servidor público, algo que en la actualidad solo algunas

entidades realizan la evaluación del desempeño, y esto es una práctica que tiene que ser permanente y obligatoria para todo el sector público.

Comprende el siguiente proceso:

- Evaluación de desempeño

V. Subsistema 05: Gestión de las compensaciones. - Implica el pago de la planilla no hay oficina de recursos humanos que no realice planillas, porque de hecho si no la entidad se paraliza.

Comprende los siguientes procesos:

- Administración de Compensaciones
- Administración de Pensiones

VI. Sub sistema 06: Gestión del desarrollo y capacitación. - El Estado a través del sistema de recursos humanos va a regular la política de capacitación, es decir como los trabajadores van a poder recibir capacitaciones por parte del Estado.

Comprende los siguientes procesos:

- Capacitaciones
- Progresión en la carrera

VII. El subsistema 07: Gestión de relaciones humanas y sociales

Comprende los siguientes procesos:

- Relaciones colectivas de trabajo
- Seguridad y salud en el trabajo
- Bienestar social
- Cultura y el clima laboral
- Comunicación interna

Procesos priorizados del sistema administrativo de recursos humanos

a) Primero el principio de: Protección y garantía del empleo público

Significa que el sistema administrativo de recursos humanos tiene que proteger y garantizar el empleo público, esto quiere decir que se

garantiza que las personas que ingresen al Estado sean personas idóneas para el puesto de trabajo

Los procesos que garantizan el cumplimiento de este principio son el diseño de puesto y la selección de puestos.

¿Por qué diseño de puestos? porque una adecuada definición de los puestos de trabajo facilita la organización, la gestión de recursos humanos y el diseño de estructuras jerárquicas eficientes. Además, permite que las personas comprendan sus roles y responsabilidades de manera clara, lo que contribuye a un ambiente laboral más productivo y armonioso, por eso es importante que no se direccionen los perfiles de puestos de trabajo, sino que ingresen personas que realmente estén capacitadas para el puesto.

¿Por qué selección? mediante un buen proceso de selección se puede evaluar a los candidatos en función de sus habilidades, experiencia y calificaciones, pero también su personalidad, valores y motivaciones para de esta forma poder seleccionar al que mejor se adapte al puesto vacante. Mayormente se hacen perfiles técnicos dirigidos para que entren personas de su conveniencia, el Estado debe garantizar un proceso de selección transparente donde de igualdad de oportunidades a todos los que postulan entonces entraría el mejor, pero lamentablemente existen muchas entidades públicas que no tienen precisamente esa práctica que garantice el ingreso libre de las personas.

b) Segundo el principio de: Desarrollo de las personas

Una vez que los empleados públicos son contratados, muchos de ellos no reciben la atención necesaria porque las oportunidades de capacitación no están disponibles de manera equitativa para todos, sino solo para unos pocos. Por lo tanto, ¿cómo podemos fomentar el desarrollo de todas las personas en este contexto?

Los procesos que garantizan el cumplimiento de este principio son la capacitación, inducción y la evaluación de desempeño.

¿Por qué capacitación? porque posibilita que los trabajadores adquieran nuevas destrezas y perfeccionen las ya existentes. Esta situación no solo contribuye a mejorar su rendimiento en el trabajo, sino que también les genera una sensación de éxito y entusiasmo.

¿Por qué la inducción? porque la inducción, en realidad, representa la primera interacción con la entidad pública donde uno comienza a trabajar. A menudo, se percibe como un breve curso de dos horas que no ofrece mucho valor, ya que toda la información proporcionada durante la inducción se encuentra disponible en la página web de la entidad. En realidad, no se brinda un proceso de acompañamiento significativo. La inducción debería ser un acompañamiento para orientarte en la dinámica de la entidad pública y evitar que te sientas perdido, no solo físicamente, sino también en términos de comprensión de la organización y sus procesos.

¿Por qué la evaluación de desempeño? La evaluación del desempeño proporciona a los empleados una comprensión clara de los objetivos establecidos por los líderes y la organización. Conocen que sus acciones están siendo evaluadas y valoradas. Por lo tanto, es crucial mantener un buen rendimiento tanto para su propio desarrollo como para el éxito de la empresa. La evaluación del desempeño no debería considerarse como un mecanismo para despedir personal, sino como una herramienta para identificar las áreas de conocimiento que requieren mejora en la organización y, en base a eso, implementar capacitaciones continuas.

Figura 8

Procesos involucrados en el desarrollo de personas en una entidad en la Gestión de Recursos Humanos



Nota: Extraído del video sobre Gestión de los Recursos Humanos del Sector Público y La Ley del Servicio Civil

2.2.1.3. Asignaciones presupuestales que no resultan en producto (APNOP)

De acuerdo al ANEXO N° 01 Definiciones para efectos de la Programación Multianual Presupuestaria de la Directiva Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria aprobado por medio de la Resolución Directoral N° 0005-2022-EF/50.01, nos indica que:

Pertenece a una categoría presupuestal que abarca una amplia gama de actividades que una entidad lleva a cabo para cumplir con un objetivo específico propio de la entidad. A diferencia de otras categorías, estas actividades no culminan en la entrega de un producto tangible a una población definida.

Dentro del contexto de la implementación gradual de los Programas Presupuestales (PP), esta categoría presupuestaria de APNOP también puede abarcar proyectos según su registro en el Sistema Nacional de Presupuesto Público. Esto engloba: proyectos de Inversión que no están enmarcados en el sistema del Invierte.pe, Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Reposición y de Rehabilitación (IOARR); así como

intervenciones dirigidas a poblaciones que aún no hayan sido identificadas como parte de un PP.

A su vez según el video sobre categorías presupuestales (2023) este tipo de gastos por APNOP no guardan relación directa con el proceso productivo de la entidad.

Este tipo de categoría presupuestal del gasto va a tener una codificación de 9002, como son gastos que no ameritan la entrega de un determinado producto, en su mayoría son gastos destinados para reserva de contingencia, servicio de la deuda interna, servicio de la deuda externa, suscripción de acciones y contribuciones.

Las asignaciones presupuestales que no lograron definirse bajo un programa presupuestal y prestan servicios que buscan lograr un resultado alineado con los objetivos de política y los mandatos institucionales podrán clasificarse como programa presupuestal potencial.

Estas asignaciones presupuestarias deberán seguir siendo trabajadas bajo esta modalidad hasta que logren ser registradas bajo la categoría de un programa presupuestal.

A continuación algunas preguntas y respuestas realizadas en referencia a las modificaciones presupuestarias en programas presupuestarias, documento elaborado por la Dirección General del Presupuesto Público:

¿Qué se debe considerar para efectuar la modificación presupuestaria de una APNOP a un nuevo programa presupuestal?

Respecto de esta consulta, se debe recordar que en términos generales, el ítem 4 del numeral 48.1, artículo 48 del DL 1440 indica que no se pueden anular presupuestos de los productos de los programas presupuestales para habilitar a actividades o inversiones de las categorías presupuestales acciones centrales y APNOP: Por tal motivo, a efectos de poder modificar presupuesto de una APNOP a un programa presupuestal, tal como se indicó, se recomienda consultar y constatar si la estructura programática del programa presupuestal se encuentra autorizada y

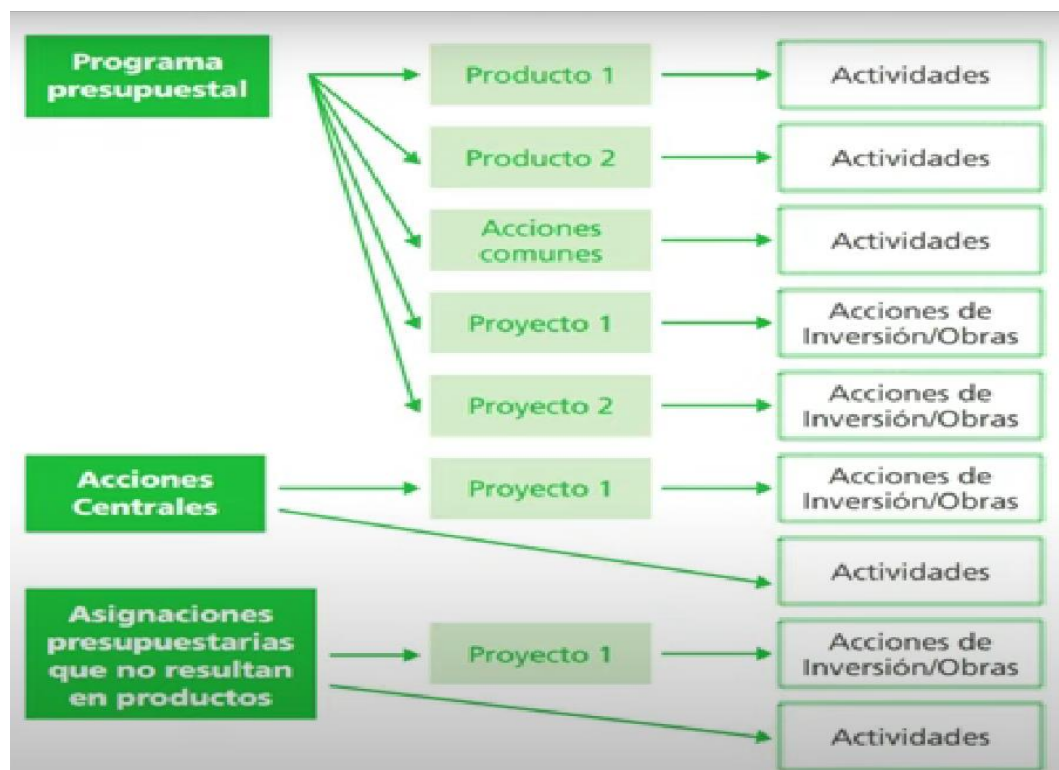
actualizada para el presente año. No se debe olvidar que el programa presupuestal, los productos y actividades; son revisadas por la Entidad responsable del Programa Presupuestal. Finalmente, se debe verificar que las partidas de gasto a anular no se encuentren prohibidas o restringidas en el artículo 9 de la Ley de Presupuesto para el presente año fiscal (Dirección General del Presupuesto Público, 2021).

¿Se podría modificar los saldos presupuestales de los productos de los programas presupuestales para habilitar metas en Acciones Centrales o APNOP?

Sobre esta consulta, se debe recordar que el ítem 4 del numeral 48.1, artículo 48 del DL 1440 indica que no se pueden anular presupuestos de los productos de los programas presupuestales para habilitar a actividades o inversiones de las categorías presupuestales acciones centrales y APNOP. Sin embargo, podrían aplicarse las excepciones a los casos que están establecidas en los artículos 45, 50, 54, 55, trigésima quinta DCF, entre otros señalados en la Ley 31084 - Ley de Presupuesto del sector público para el ejercicio fiscal 2021; así como del artículo 4 del DU N° 012-2021, u otros dispositivos legales con rango de Ley (Dirección General del Presupuesto Público, 2021).

Figura 9

Tipos de Asignaciones presupuestarias que no resultan que producto



Nota: Extraído del video sobre categorías presupuestarias – estructura programática (s/f)

2.2.1.3.1. Desarrollo de la educación primaria de menores

De acuerdo al MINEDU (s/f) nos indica que:

La educación primaria, siendo el segundo nivel de la Educación Básica Regular, abarca seis grados y tiene como propósito principal fomentar la adquisición de habilidades por parte de los estudiantes, una continuidad que se inicia desde la Educación Inicial. Se presta especial atención a las diferencias individuales en ritmo, estilo y nivel de aprendizaje, así como a la diversidad lingüística y cultural. En este nivel educativo se promueve la colaboración y la responsabilidad compartida entre la escuela y la familia para garantizar un desarrollo óptimo de los estudiantes y enriquecer su proceso educativo.

¿Cómo se organiza la educación primaria de menores (EPM)?

La EPM se organiza en tres ciclos de dos años cada uno:

- Primer ciclo: De 6 a 8 años. En este ciclo, los estudiantes se familiarizan con la escuela y con el aprendizaje. Se centran en el desarrollo de las habilidades básicas de lectura, escritura y cálculo.
- Segundo ciclo: De 8 a 10 años. En este ciclo, los estudiantes profundizan en el aprendizaje de las materias básicas y comienzan a desarrollar habilidades más complejas, como la comprensión lectora, la escritura creativa y la resolución de problemas matemáticos.
- Tercer ciclo: De 10 a 12 años. En este ciclo, los estudiantes se preparan para la transición a la educación secundaria. Se centran en el desarrollo de habilidades de estudio autónomo y en la preparación para las pruebas de acceso a la educación secundaria.

A su vez de acuerdo al MINEDU (2005), nos indica los logros que deben lograr los alumnos en la educación primaria.

En el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2022 del MINEDU incluye información sobre el presupuesto asignado a la educación primaria, a través de la Resolución Ministerial N° 522-2021 (2021) se aprueba el PIA 2022 del MINEDU en donde se refleja que el presupuesto asignado a la Educación Primaria en Perú ascendió a S/ 22 000 millones, lo que representó un 4,3 % del Producto Bruto Interno (PBI) del país. Esta cifra significó un 7,1 % de aumento en comparación con el presupuesto asignado en el año 2021.

De todo lo expuesto anteriormente por el MINEDU, se puede entender que:

El desarrollo de la educación primaria de menores generalmente se refiere a los esfuerzos y políticas diseñadas para mejorar la calidad de la educación primaria (niños entre las edades de 6 y 12 años). Estos esfuerzos pueden incluir una variedad de iniciativas, como la mejora de la infraestructura escolar, la capacitación de maestros, la actualización de currículos, la

provisión de recursos educativos y el fomento de la participación de la comunidad en la educación.

El objetivo principal de estas iniciativas es garantizar que los niños reciban una educación de calidad durante sus años de escuela primaria, lo que a su vez puede tener un impacto positivo en su desarrollo cognitivo, social y emocional a largo plazo.

2.2.1.3.2. Desarrollo de la educación secundaria de menores

De acuerdo al MINEDU (s/f) nos indica que:

La educación secundaria, siendo el tercer nivel en la educación básica regular, se extiende a lo largo de cinco años, proporciona a los alumnos una educación que abarca aspectos humanistas, científicos y tecnológicos, cuyos conocimientos están constantemente evolucionando. Además de reforzar la identidad personal y social de los estudiantes, se enfoca en el desarrollo de habilidades fundamentales para la vida, el empleo, la convivencia democrática y la participación ciudadana, preparándolos para acceder a niveles educativos superiores.

La educación secundaria continúa el desarrollo de las competencias de los estudiantes que han sido fomentadas desde la etapa inicial y primaria, permitiéndoles avanzar hacia niveles más avanzados de competencia. Se presta atención a las diferencias individuales en ritmo, estilo y nivel de aprendizaje, así como a la diversidad lingüística y cultural. En este nivel, se consideran los riesgos que enfrentan los jóvenes y adolescentes, los cuales podrían afectar su continuidad educativa, por lo que se implementan medidas preventivas y adecuadas según sus características y necesidades. Por lo tanto, es crucial mantener una colaboración constante y coordinada entre estudiantes, familias, directivos y docentes.

De acuerdo a la Resolución Ministerial N° 522-2021 (2021) precisa que:

El presupuesto destinado a la educación secundaria en Perú varía cada año y está sujeto a diversas variables, incluidas las políticas gubernamentales,

las prioridades del Ministerio de Educación y las condiciones económicas del país.

En el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2022 del MINEDU incluye información sobre el presupuesto asignado a la Educación Secundaria, a través de la (Resolución Ministerial N° 522-2021, 2021) se aprueba el PIA 2022 del MINEDU en donde se refleja que el presupuesto asignado a la Educación Secundaria en Perú ascendió a S/ 35,758 millones, lo que representó un incremento del 7,9 % en comparación con el año 2021.

De lo expuesto anteriormente por el MINEDU, se puede entender que:

El Ministerio de Educación de Perú asigna presupuesto para la implementación de una serie de iniciativas para mejorar la educación secundaria en el país. Estas iniciativas suelen incluir medidas para mejorar la calidad de la enseñanza, fortalecer las habilidades de los docentes, actualizar los planes de estudio, mejorar la infraestructura escolar y aumentar el acceso a la educación secundaria para todos los estudiantes, especialmente aquellos en áreas rurales o de bajos recursos.

2.2.1.3.3. *Desarrollo de la educación del ciclo avanzado de la educación básica alternativa*

De acuerdo al MINEDU (s/f) indica que:

La Educación Básica Alternativa (EBA) es una modalidad educativa flexible y accesible que responde a las necesidades de aquellos que no tuvieron la oportunidad de culminar su educación básica en el sistema regular. Se basa en el principio de la educación a lo largo de toda la vida, permitiendo que las personas aprendan y se desarrollen en cualquier etapa de su vida.

Los estudiantes de EBA son un grupo diverso que incluye:

- Jóvenes y adultos que no asistieron a la escuela durante su infancia.
- Personas que abandonaron la escuela antes de terminar la educación básica.

- Trabajadores que necesitan compatibilizar su actividad laboral con sus estudios.

La EBA ofrece a estos estudiantes la posibilidad de:

- Adquirir los conocimientos y habilidades básicas para la vida personal, social y laboral.
- Prepararse para continuar estudios superiores o ingresar al mercado laboral.
- Desarrollar su potencial personal y contribuir al desarrollo de su comunidad.

La educación básica alternativa es una herramienta fundamental para promover la inclusión social y el desarrollo humano. Al brindar oportunidades educativas a personas que no pudieron acceder a ellas en su momento, la EBA contribuye a construir una sociedad más justa y equitativa.

De acuerdo a lo estipulado en el artículo N° 37 de la Ley N° 28044 de 2003, Ley General de Educación, se puede entender que:

“La Educación Básica Alternativa (EBA) tiene los mismos objetivos que la Educación Básica Regular (EBR) y ofrece una calidad educativa equivalente.

La EBA se organiza por ciclos: inicial, intermedio y avanzado. Los ciclos y grados de los programas de Educación Básica Alternativa son de duración flexible. La organización por ciclos permite el desarrollo de las competencias. Los ciclos constituyen las principales unidades de la estructura de la modalidad de Educación Básica Alternativa, que una vez concluidos satisfactoriamente dan derecho a una certificación. El logro de los aprendizajes de grado da derecho a una constancia”.

¿A quiénes atiende la Educación Básica Alternativa?

En tal sentido, el MINEDU (2024) indica que:

La EBA está dirigida a personas de 14 años a más, que no accedieron o no culminaron su primaria o secundaria, y que buscan concluir sus estudios sin dejar de trabajar. Entre la población demandante tenemos: comerciantes,

artesanos, adultos mayores, pobladores de comunidades originarias, personas con discapacidad, pescadores artesanales, extranjeros, jóvenes del servicio militar voluntario, trabajadoras del hogar, personas víctimas de violencia y las privadas de su libertad.

De acuerdo al PIA 2022 MINEDU, aprobado mediante la (Resolución Ministerial N° 522-2021, 2021):

En el año 2022, el presupuesto asignado a la Educación Básica Alternativa (EBA) en Perú ascendió a S/ 1,544 millones, lo que representó el 0,3 % del Producto Bruto Interno (PBI) del país. Esta cifra significó un 5,7 % de aumento en comparación con el presupuesto asignado en el año 2021.

2.2.1.3.4. Desarrollo de la educación laboral y técnica

De acuerdo al artículo 40 al 45 de la (Ley N°28044 - Ley General de Educación, 2003) define que:

La Educación Técnico-Productiva se enfoca en desarrollar competencias laborales y empresariales con miras a un crecimiento sostenible y competitivo. Su objetivo es mejorar el rendimiento laboral, aumentar la empleabilidad y fomentar el desarrollo personal. Dirigida tanto a quienes buscan entrar o volver al mercado laboral como a estudiantes de Educación Básica, esta forma de educación ofrece herramientas prácticas y teóricas para enfrentar los desafíos del mundo laboral actual.

¿Cuáles son los objetivos de la educación técnico-productiva?

Los objetivos de la educación técnico productivo son 6, así como se indican en la Tabla 15

Tabla 15*Objetivos de la educación técnico productivo*

Objetivos de la Educación Técnica Productivo
Desarrollar competencias laborales y capacidades emprendedoras para el trabajo dependiente o independiente.
Motivar y preparar a los estudiantes para aplicar lo aprendido en algún campo específico de la producción o los servicios, con visión empresarial.
Actualizar las competencias de trabajadores en actividad o desocupados, según las exigencias del mercado laboral.
Complementar el desarrollo de la educación para el trabajo que ofrece la Educación Básica.
Propiciar la participación de la comunidad educativa, de los gobiernos locales y regionales, de los sectores productivos, de organizaciones laborales y de la sociedad, en las actividades educativas de esta forma educativa.
Promover una cultura emprendedora e innovadora que facilite la inserción laboral de los egresados y que los habilite para generar su propio empleo o empresa

Nota: Extraído de las diapositivas sobre la educación técnica productiva

¿A quiénes atiende la ETP?

A su vez el MINEDU (2015) precisa que: La educación técnico-productiva atiende a adolescentes, jóvenes, adultos y personas con necesidades educativas especiales que requieran:

- a) Desarrollar sus inclinaciones vocacionales, competencias laborales y capacidades emprendedoras para el trabajo.
- b) Capacitarse y especializarse en competencias laborales, así como reconvertir sus aprendizajes ocupacionales.
- c) Complementar el desarrollo de la educación para el trabajo que ofrece la Educación Básica.
- d) Convalidar sus estudios y reconocer sus experiencias laborales.

2.2.2. Procedimiento contable de los gastos

De acuerdo a Rodríguez (2015) se precisa que:

El proceso contable de los gastos en una entidad pública al igual que en una privada, es el conjunto de pasos que permite expresar a través de

estados financieros las operaciones económicas de una entidad u organización. Dicho ciclo es esencial para toda institución ya que gracias a ella podrán ver sus gastos, y así realizar una mejor ejecución presupuestal y financiera.

En el proceso contable se llevan a cabo operaciones tanto rutinarias como no rutinarias. Comienza con la solicitud y llega al área contable, donde se procede a reconocer y registrar el gasto devengado. Esto se realiza después de revisar los documentos respaldatorios y las normativas establecidas por la entidad supervisora correspondiente.

Para mejorar la disponibilidad y calidad de los datos presupuestarios, de tesorería y contables, todos los gobiernos implementaron un Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).

La realización de cualquier operación financiera en una institución exige seguir un proceso contable metódico. Este proceso se basa en una serie de pasos lógicos que se aplican al registro de cada transacción, garantizando así la precisión y confiabilidad de la información financiera.

La contabilidad del sector público.

De acuerdo al Artículo N° 22 de la Ley N°28708 de 2006, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, precisa que:

“22. La contabilidad del sector público se configura como un sistema de información económica, financiera y presupuestaria de cada una de las entidades que lo conforman. Tiene por objeto mostrar la imagen fiel del patrimonio, la situación financiera, los resultados y la ejecución del presupuesto”. Ley N° 28708 de 2006. Por lo cual se aprueba la Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.

A su vez la contabilidad gubernamental es importante porque coadyuva a mejorar los procesos de las partidas presupuestarias de las instituciones del estado, además permite la toma de decisiones sobre lo presupuestado económicamente durante el ejercicio fiscal.

Gastos del sector público

De acuerdo al artículo N° 16 de la Ley N° 28112 de (2003), Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, se precisa que:

“16. Los gastos del Estado están agrupados en Gastos Corrientes, Gastos de Capital y Servicio de la Deuda, que se desagregan conforme a los clasificadores correspondientes”. Ley N° 28112 de 2003. Por lo cual se aprueba la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

Además, es importante señalar que los gastos efectuados por el gobierno abarcan una amplia gama de necesidades. Estos pueden ir desde satisfacer obligaciones inmediatas como la adquisición de bienes o servicios, hasta cubrir compromisos financieros adquiridos en ejercicios fiscales anteriores,

En tal sentido, en la Tabla 16 se aprecia los tipos de gastos en el sector público.

Tabla 16

Tipos de gasto público en el sector público

a. Gasto corriente.- son los gastos destinados al mantenimiento u operación de los servicios que presta el Estado.	
b. Gasto de capital.- son los gastos destinados al aumento de la producción o al incremento inmediato o futuro del Patrimonio del Estado.	
c. Servicio de la deuda.- son los gastos destinados al cumplimiento de las obligaciones originadas por la deuda pública, sea interna o externa.	

Ejecución del gasto público

De acuerdo al artículo N° 17.2. de la Ley N°28112 (2003), Ley Marco de la Administración Financiera del sector público señala que:

La ejecución del gasto comprende las etapas del compromiso, devengado y pago, así como lo detalla la Tabla 17.

Tabla 17

Ejecución del gasto público en el sector público

<p>a. El compromiso.- es la afectación preventiva del presupuesto de la entidad por actos o disposiciones administrativas;</p>	
<p>b. El devengado.- es la ejecución definitiva de la asignación presupuestaria por el reconocimiento de una obligación de pago; y,</p>	
<p>c. El pago.- es la extinción de la obligación mediante la cancelación de la misma.</p>	

Registro contable.

De acuerdo al artículo 16 de la Ley N° 28708 (2006), Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad se puede entender que:

“El registro contable es la acción que consiste en capturar la información financiera de las transacciones realizadas, Implica anotar meticulosamente los detalles de cada transacción en las cuentas correspondientes del plan contable autorizado. Este proceso puede realizarse de forma manual, utilizando medios mecánicos, magnéticos, electrónicos o cualquier otro método autorizado, siguiendo las pautas establecidas en la documentación que respalda la transacción.

En Perú, el registro contable oficial es aquel que cuenta con la autorización de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública. Las entidades del sector público están obligadas a cumplir completamente con este registro, siguiendo las normativas y procedimientos contables establecidos por la autoridad competente. Para ello, utilizan los planes de cuentas y clasificadores presupuestarios de ingresos y gastos públicos, así como los sistemas contables pertinentes a su actividad”.

A su vez Ortega Salavarría & Pacherres Racuay (2010) precisa que:

Los libros y registros contables desempeñan un papel dual de vital importancia. Por un lado, son herramientas esenciales para la obtención de información financiera precisa, permitiendo evaluar la eficiencia y el desempeño de las distintas áreas de una organización y garantizando el cumplimiento de sus obligaciones.

Por otro lado, estos documentos sirven como evidencia documental clave para la administración tributaria. En este sentido, se convierten en una herramienta fundamental durante las labores de fiscalización y verificación, facilitando la función comprobadora de la entidad tributaria.

Registro contable autorizado por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública

De acuerdo al artículo N° 17 de la Ley N° 28708 (2006), Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad se precisa que:

“17. El registro contable se realiza a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), y se basa en la Tabla de Operaciones, la cual es elaborada y actualizada continuamente por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública”. Ley N° 28708 de 2006. Por lo cual se aprueba la Ley General de del Sistema Nacional de Contabilidad.

Con el propósito de mejorar la gestión estatal, se han establecido sistemas administrativos destinados a garantizar que las entidades públicas alcancen niveles óptimos de eficiencia y efectividad. Estos sistemas incluyen planificación, presupuesto, tesorería, contabilidad, abastecimiento, personal, inversión pública, endeudamiento, racionalización e informática, respaldados por la Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, promulgada en 2003.

Según esta normativa, se establece que el registro de información es universal y obligatorio para todas las entidades y organismos del sector

público, tanto a nivel nacional, regional como local, y se lleva a cabo mediante el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.

En la actualidad el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) consta de varios módulos tales como: (1) Módulo de Administración de Sistemas, (2) Módulo de Conciliación de Cuentas de Enlace, (3) Módulo de Conciliación Presupuestaria, (4) Módulo contable, (5) Módulo del Proceso Presupuestario y (6) Módulo Administrativo.

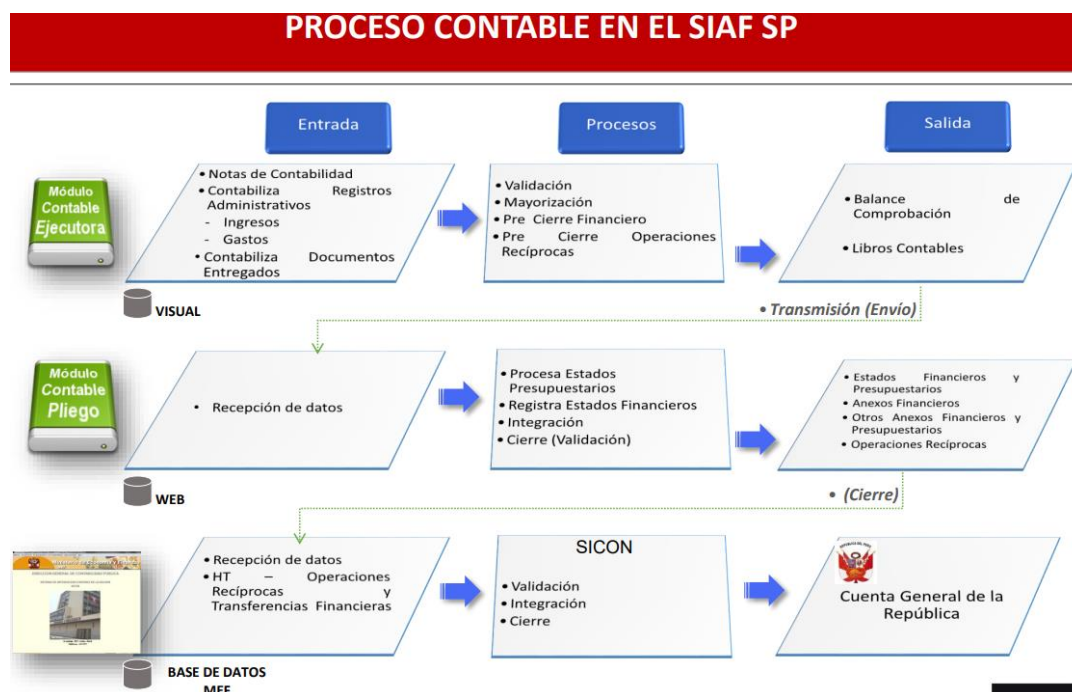
Registro de los momentos contables del gasto. El registro, al nivel de las Unidades Ejecutora, se organiza en 2 partes:

- Registro administrativo (fases compromiso, devengado, girado) y
- Registro contable (contabilización de las fases, así como notas contables).

El proceso de registro contable necesita que se haya completado previamente el registro administrativo. Aunque se puede llevar a cabo de forma inmediata después de cada fase, no es indispensable para proceder con el registro de la siguiente fase. A diferencia de otros sistemas, la contabilización no está totalmente automatizada. Aunque esto podría considerarse una desventaja, ha facilitado la implementación porque involucra la participación activa del contador en el proceso.

Figura 10

Proceso Contable en el SIAF SP



Nota: Extraído de las diapositivas sobre el proceso contable en el SIAF-SP

2.2.2.1. Contabilización del compromiso

Es el momento en contabilidad en el cual se registra la aprobación oficial de un acto administrativo o cualquier otro documento legal que formaliza una relación jurídica con terceros para la compra de bienes, servicios o la ejecución de obras. Si se trata de obras o la recepción de bienes y servicios que se llevarán a cabo en varios ejercicios, el compromiso será registrado anualmente por la parte que llevará a cabo la ejecución o recibirá los bienes y servicios. (CONAC, s/f, pág. 4)

En términos contables, el compromiso representa una obligación futura de pago que se origina cuando se emite una orden de compra, contrato o cualquier otro documento que obliga a la entidad a realizar un desembolso económico en el futuro. Este compromiso debe registrarse en el SIAF de manera adecuada para garantizar la transparencia, el control y la rendición de cuentas en la gestión de los recursos públicos.

Previamente a realizar una transacción o adquirir un bien o servicio, las entidades deben comprometer fondos para ese fin. El compromiso es el primer paso en el proceso de gasto público y se refiere a la asignación de recursos presupuestarios para una determinada actividad o proyecto.

Antes de efectuar el compromiso, es necesario obtener la certificación presupuestal, la cual consiste en la verificación de la disponibilidad de recursos por parte de la oficina de presupuesto de la entidad. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2011).

2.2.2.1.1. Requerimiento del bien y servicio

Documento elaborado por el área usuaria que describe la necesidad de contratar un bien y/o servicio que sea necesario para cumplir con las funciones del área usuaria.

La oficina de abastecimiento recibe el requerimiento de bienes y/o servicios, y verifica que este cumpla con lo siguiente:

- a) Programación en el cuadro de necesidades para el año en curso o proveído para su atención por parte de la oficina general de administración.
- b) Los requerimientos de bienes o servicios, deben contener como mínimo el pedido o solicitud emitido y registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIGA) y los términos de referencia o especificaciones técnicas, visados por el área usuaria, precisando sus respectivas características técnicas mínimas, en cumplimiento a los reglamentos y directivas vigentes.
- c) En la especificación de los bienes y servicios a adquirir, no se mencionarán marcas comerciales, nombres de fabricantes, patentes, diseños específicos, ni descripciones que favorezcan la selección de una marca, fabricante o tipo de producto en particular, a menos que se haya completado el proceso de estandarización correspondiente.

El requerimiento que no cumpla con los requisitos anteriormente detallados es devuelto al área usuaria para su evaluación y/o reformulación. De lo contrario, la oficina de abastecimiento, a través del responsable de

Adquisiciones asigna el requerimiento al servidor encargado de la contratación así lo precisa la Resolución Directoral N°470-2016-EF/43.01, 2016.

En la UGEL Tacna, cada responsable de un centro de costo tiene asignado un usuario y contraseña en el sistema SIGA para poder realizar el requerimiento del bien y/o servicio que sea necesario para el desarrollo de sus funciones, antes de efectuar el requerimiento, el área usuaria a cargo del centro de costo debe verificar y corroborar si tiene presupuesto suficiente para el pedido, esto lo verifica según el Plan Operativo Institucional aprobado en el año anterior.

Una vez generado el pedido SIGA junto con sus términos de referencia (para servicios) o especificaciones técnicas (para un bien) lo deriva a la unidad de administración y esta a la unidad funcional de abastecimiento, para que revisen y evalúen el requerimiento, si tuviera observaciones se devuelve el expediente para su corrección o anulación según sea el caso; y si está todo conforme se aprueba el pedido y atiende el requerimiento.

2.2.2.1.2. Certificación presupuestal

El servidor encargado de la contratación genera en el SIGA -ML, un número de adquisición en el Plan Anual de Obtención (PAO), luego elabora la Solicitud de Certificación de Crédito Presupuestario y, de corresponder, la solicitud de previsión presupuestal, y entrega el expediente de contratación al servidor encargado de la programación, quien registra la información del expediente de contratación en el SIGA-ML.

El servidor encargado de la programación efectúa la transmisión SIGA-ML/SIAF-SP, y devuelve el expediente de contratación con la solicitud de certificación de créditos presupuestario, con el número de certificado SIAF, al servidor encargado de la contratación con su visto.

La oficina de abastecimiento, remite a la oficina general de administración la solicitud de certificación de crédito presupuestario con el número de

certificado SIAF y, de ser el caso, la solicitud de previsión presupuestal, para la firma y derivación a la oficina de finanzas.

La certificación de crédito presupuestario, y el documento que acredite la previsión presupuestal, según corresponda, debe emitirse en función al valor de la contratación, indicando la fuente de financiamiento, la cadena funcional programática, el clasificador presupuestal de gastos y la meta correspondiente.

La oficina de abastecimiento recibe la certificación de crédito presupuestario y la previsión presupuestaria aprobada, de ser el caso, y, a través del responsable de adquisiciones, se entrega al servidor encargado de la contratación, el expediente de contratación con la certificación de crédito presupuestario y la previsión presupuestaria, de ser el caso, para que proceda a proyectar el contrato correspondiente o proceda con el giro de la orden de compra o servicio. (Resolución Directoral N°470-2016-EF/43.01, 2016)

De lo mencionado anteriormente y de acuerdo al Dr. Pablo Vílchez Suico en el video titulado conceptos básicos del SIAF (2016), se entiende que la certificación presupuestal es el paso del gasto que informa y garantiza que se cuenta con la cobertura presupuestaria disponible para iniciar el gasto. En otras palabras, confirma que se dispone del presupuesto necesario para llevar a cabo la ejecución y el gasto. Esto también se conoce como previsión presupuestaria o reserva presupuestaria

A su vez el Ministerio de Economía y Finanzas sostiene que el Certificado Presupuestal es una medida administrativa que tiene como objetivo asegurar que haya suficiente crédito presupuestario disponible y libre de afectación para comprometer un gasto utilizando el presupuesto institucional aprobado para el año fiscal correspondiente. Esto se lleva a cabo después de cumplir con las leyes vigentes que regulan el objeto del compromiso. Esta certificación implica reservar el crédito presupuestario hasta que se formalice el compromiso y se realice el registro presupuestario correspondiente.

2.2.2.1.3. Registro del compromiso

Para (Dreyfus, 2016), en su investigación, la autora resalta la importancia del compromiso o disposición del gasto como la segunda etapa fundamental en el proceso administrativo. En esta fase, un funcionario, debidamente autorizado, adquiere la facultad de contratar y comprometer recursos presupuestarios a nombre de la institución. Este acto se lleva a cabo tras cumplir con los procedimientos legales establecidos y solo para gastos previamente aprobados, con un monto específico definido (p.19).

En esencia, el compromiso o disposición del gasto se configura como un acto con repercusiones legales para terceros. Esto significa que la Hacienda Pública estatal o la Seguridad Social se ven obligadas a realizar el gasto en cuestión, en los términos de cantidad y condiciones previamente acordados.

A su vez Consulting, SIAF (s/f, párr.1) sostiene que:

En la etapa de compromiso, las obligaciones efectuadas por las entidades públicas deben ser registradas anualmente por su monto total en el respectivo año fiscal, conforme al módulo administrativo del SIAF – SP. Esta responsabilidad recae en el jefe de la oficina de presupuesto del pliego o su equivalente, así como en el responsable de la administración del presupuesto de la Unidad Ejecutora (UE). Además, se menciona que el compromiso es parte del "Sistema de registro automatizado de las operaciones y el procesamiento de la información en línea, el cual genera información precisa y en tiempo real".

En la Tesis desarrollada por Modesto (2014), se precisa lo siguiente:

Las Unidades Ejecutoras (UE) ingresan sus registros de gastos e ingresos en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), luego esta información se envía al MEF para ser revisada y aprobada. Durante el ciclo de gasto, las UE registran sus operaciones (expedientes), cada una de las cuales abarca las fases de compromiso, devengado y girado.

- El registro del compromiso implica el uso de un clasificador de gasto a nivel específico, una fuente de financiamiento y la meta correspondiente asociada

a ese gasto. El sistema verificará si esa operación está acorde al calendario de compromisos (CALCOM) aplicando el criterio de techo presupuestal. La UE sólo puede comprometer su presupuesto dentro del mes de vigencia del calendario.

Registro contable del compromiso: Esto quiere decir que una vez que se ha realizado el compromiso, se procede a su contabilización. Esto implica registrar la obligación financiera en los libros contables de la entidad. El registro contable del compromiso suele implicar la creación de una partida contable que refleje la cantidad comprometida y la naturaleza del gasto futuro.

Impacto presupuestario: La contabilización del compromiso tiene un impacto directo en el presupuesto de la entidad. Al comprometer fondos para una actividad específica, se reserva una parte del presupuesto para ese fin, lo que afecta la disponibilidad de recursos para otras actividades.

Seguimiento y control: Después de contabilizar el compromiso, es importante llevar a cabo un seguimiento y control adecuado para asegurarse de que los fondos comprometidos se utilicen de manera efectiva y eficiente. Esto puede implicar la revisión periódica de los compromisos para verificar su validez y actualizar su estado según sea necesario.

2.2.2.2. Contabilización del devengado

El gasto devengado es el momento en contabilidad en el cual se reconoce la obligación de realizar un pago a terceros tras la recepción conforme de bienes, servicios u obras públicas contratados. También abarca las obligaciones surgidas a través de leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. (CONAC, s/f, pág. 5)

A su vez la (Ley N° 28693 de 2006. Por la que se aprueba la Ley General del Sistema de Tesorería), nos indica que:

El total del devengado registrado a un determinado período no debe exceder el total acumulado del gasto comprometido y registrado a la misma fecha.

El devengado, sea en forma parcial o total, se produce como consecuencia de haberse verificado lo siguiente:

- La recepción satisfactoria de los bienes adquiridos; o,
- La efectiva prestación de los servicios contratados; o,
- El cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa; y,
- El registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).

Plazo para cancelar devengado. El devengado debidamente registrado al 31 de diciembre de cada año puede cancelarse hasta el 31 de marzo del año siguiente. (Ley N° 28693 de 2006. Por la que se aprueba la Ley General del Sistema de Tesorería, art. 34).

2.2.2.2.1. Acreditación documental

La acreditación documental es un proceso fundamental para el reconocimiento del devengo, ya que permite verificar la realización de la prestación o el derecho del acreedor. En otras palabras, es la forma en que la entidad se asegura de que efectivamente se ha producido el hecho que genera la obligación de pago.

Según Andía Valencia Walter (2018) define que:

Los documentos específicos que se requieren para la acreditación del devengado pueden variar según el tipo de transacción y las normas o regulaciones de la entidad. Sin embargo, algunos documentos comunes incluyen:

- Facturas o boletas de venta: Estos documentos deben incluir información como la fecha de la transacción, el proveedor, la descripción de los bienes o servicios, el precio y el importe total.
- Contratos: Si la transacción se basa en un contrato, se debe presentar una copia del mismo.

- Actas de recepción: En el caso de la adquisición de bienes o servicios, se pueden presentar actas de recepción que confirmen la entrega y aceptación de los mismos.
- Planilla de haberes o pensiones, viáticos, subsidios – ESSALUD.
- Resoluciones de carácter laboral, fallecimiento, luto, bonificaciones, reintegro.
- Otros documentos: Dependiendo del tipo de transacción, se pueden requerir otros documentos adicionales, como órdenes de compra, guías de remisión, recibos de pago, etc., que determinan la dirección nacional del tesoro público. Autorización del devengado.

2.2.2.2.2. Conformidad del bien o servicio

De acuerdo a lo estipulado en el artículo N° 168 del TUO de la Ley N°30225 de 2009, Ley de contrataciones con el Estado, respecto a la conformidad de bienes y servicios, se indica lo siguiente:

“168.1. La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria. En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento de selección.

168.2. La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento.

168.3. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir

la conformidad” (Tuo de la Ley N° 30225 - Ley de contrataciones del Estado).

En resumen, la conformidad de bienes y servicios en la fase del devengado en el sector público implica asegurar que las adquisiciones se realicen de manera adecuada y que los gastos se reconozcan en los registros contables solo después de verificar que los bienes y servicios recibidos cumplen con los requisitos establecidos. Esto es fundamental para garantizar el buen uso de los recursos públicos y mantener la integridad de los procesos de contratación y contabilidad gubernamental.

2.2.2.2.3. Registro del devengado

El registro del Gasto Devengado en el SIAF-SP para la adquisición de bienes y contratación de servicios y obras sólo procede si los datos de los documentos pertinentes a la fase del Compromiso han sido registrados y procesados previamente en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE) (art.11.1).

El registro contable del devengado del gasto se realiza de acuerdo al principio de devengo contable, el cual establece que los hechos económicos y las transacciones deben ser reconocidos en el momento en que ocurren, independientemente de cuando se realice el pago o cobro en efectivo (Economipedia s/f)

En la tesis desarrollada por Modesto (2014), se precisa lo siguiente

- El registro del devengado y el pago a proveedores se realiza tras la constatación de que estos han cumplido con su obligación, es decir, han entregado los bienes o servicios contratados. Esta fase exige un compromiso previo que define límites y condiciones. El pago puede efectuarse en el mismo mes o en un mes posterior al registro del compromiso.
- El devengado consiste en el formal reconocimiento de una deuda por parte de la institución, la cual surge de un gasto previamente aprobado y comprometido. Este reconocimiento se realiza una vez que se ha

verificado documentalmente la prestación del servicio o la entrega del bien, y se ha comprobado el derecho del acreedor a recibir el pago. Al formalizar el devengado, la obligación se registra de manera definitiva en el presupuesto institucional, asignando los recursos necesarios para su pago desde la correspondiente partida presupuestaria.

- El devengado está específicamente regulado por las normas del Sistema Nacional de Tesorería. Según el numeral 3.2 del artículo 3 de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, que complementa la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, se establece que la información sobre el Gasto Devengado debe ser registrada y enviada a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la conformidad de la recepción de bienes o servicios, o de la valorización correspondiente, según lo dispuesto en los artículos 181 y 197 del Reglamento.

En resumen, se puede decir que el devengado en el sector público implica el reconocimiento contable de los gastos incurridos por la adquisición de bienes o la prestación de servicios, independientemente de si se ha realizado el pago o no. Es crucial que este reconocimiento esté respaldado por evidencia de la conformidad de los bienes y servicios recibidos

2.2.2.3. Contabilización del girado y pagado

Es el momento en contabilidad en el cual se registra la emisión de una cuenta por liquidar certificada o un documento equivalente que ha sido debidamente aprobado por la autoridad competente.

El pago marca un hito fundamental en el proceso contable al materializar la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago pendientes. Este proceso se concreta mediante el desembolso de efectivo, transferencias bancarias, cheques u otros medios de pago válidos (CONAC, s/f, pág. 5).

Procedimientos y normas de pagaduría. La Dirección Nacional del Tesoro Público establece los procedimientos, normas y plazos de pagaduría, sea mediante cheques, abonos en cuentas, en efectivo o por medios electrónicos, inclusive de las retenciones a favor de la Administración Tributaria y de terceros autorizados de acuerdo a ley, con criterios de oportunidad y ubicación geográfica. (Ley N° 28693 de 2006. Por la que se aprueba la Ley General del Sistema de Tesorería, art. 33)

2.2.2.3.1. Obligación reconocida

El reconocimiento de la obligación implica declarar la existencia de un crédito exigible contra la Hacienda Pública estatal o la Seguridad Social, originado por un gasto previamente aprobado y comprometido, e incluye la propuesta de pago correspondiente. Para las obligaciones contra la Hacienda Pública estatal, este reconocimiento se realiza después de documentar adecuadamente ante la autoridad competente la ejecución de la prestación o el derecho del acreedor, conforme a los acuerdos que inicialmente autorizaron y comprometieron el gasto.

Ejemplo de lo anterior: en el caso de las subvenciones, la aprobación se produce en el momento en el que se publica la convocatoria; el compromiso tiene lugar cuando se publica la lista de adjudicatarios y el reconocimiento llega cuando los adjudicatarios presentan la documentación necesaria para recibir la subvención. Aunque se trata de fases distintas, a veces estas fases se producen en un mismo momento y en otras ocasiones se acumulan el compromiso y el reconocimiento (Glosario de términos sobre ejecución, 2022).

2.2.2.3.2. Ejecución del girado

El SIAF (Sistema Integrado de Administración Financiera) es un sistema utilizado en varios países para la gestión de recursos financieros públicos. La "ejecución del girado" en el contexto del SIAF se refiere al proceso mediante el cual se realiza el pago de los compromisos financieros que ha autorizado una entidad pública.

En términos más simples, cuando una entidad pública emite un giro o cheque para pagar a un proveedor o contratista por bienes o servicios recibidos, se dice que se está ejecutando el girado. Este proceso implica la validación de la disponibilidad de fondos, la autorización del pago y la generación de los registros contables correspondientes en el sistema financiero.

La ejecución del girado en el SIAF implica que se están llevando a cabo las acciones necesarias para cumplir con las obligaciones financieras contraídas por la entidad pública, asegurando que los recursos sean utilizados de manera transparente y eficiente.

2.2.2.3.3. Registro del girado y pagado

Para registrar el girado es necesario haber registrado previamente el devengado. El girado puede ocurrir en el mismo mes o en un mes posterior al registro del devengado, e incluso puede tener lugar fuera del ejercicio fiscal actual. (MEF, s/f)

Es necesario que el gasto devengado correspondiente haya sido registrado en el SIAF-SP antes de poder registrar el gasto girado.

El número de registro SIAF-SP que será utilizado para cancelar con cargo a la subcuenta bancaria respectiva debe ser indicado en el comprobante de pago correspondiente, respaldado por la documentación adecuada.

La fecha de registro del gasto girado en el SIAF-SP debe ser igual o posterior a la fecha de la autorización de giro correspondiente al devengado en "A" (Melendez & Quispe, 2015).

Registro el pago

El sistema procesará automáticamente la información de los cheques y cartas órdenes pagadas, enviada por el Banco de la Nación, cuando se utilizan Recursos Ordinarios. (MEF, Sistema Integrado de Administración Financiera para los Gobiernos Locales (SIAF-GL, s/f)

A su vez la Resolución Directoral N° 060 2019-EF/52.03, (2019) entre otros menciona sobre la programación mensual de pagos y sus lineamientos:

Programación mensual de pagos

Concepto:

2.1. La "Programación Mensual de Pagos" es el procedimiento mediante el cual las entidades calculan mensualmente los montos comprometidos por devengar y/o los devengados por girar, utilizando todas las fuentes de financiamiento del presupuesto institucional correspondiente al año fiscal en curso. Este proceso de registro y actualización se lleva a cabo utilizando la herramienta de Programación de Pagos del SIAF-SP.

2.2 Cuando se trata de fondos que no están centralizados o que se canalizan a través de la Cuenta Única del Tesoro Público, la programación se realiza considerando la disponibilidad efectiva de ingresos o, en su caso, las proyecciones estimadas y los cálculos sobre la cantidad y el momento esperado de su recaudación o percepción durante el mes.

2.3 El tesorero, o quien desempeñe sus funciones, presenta la información correspondiente a la "Programación Mensual de Pagos" para el mes de ejecución al Director General de Administración, o su equivalente, antes del día veinticinco (25) del mes anterior, o el siguiente día hábil si este día fuera sábado, domingo o feriado. Esto se realiza bajo la responsabilidad del tesorero o su equivalente en la entidad.

2.4 Con base en la información de la "Programación Mensual de Pagos", el Director General de Administración, o su equivalente, supervisa la ejecución del gasto para asegurar la adecuada disponibilidad y utilización oportuna de los Fondos Públicos, garantizando así el cumplimiento de los objetivos institucionales. En

caso necesario, se implementan medidas específicas para controlar esta programación.

2.5 La información correspondiente al mes de enero de cada año fiscal debe ser presentada dentro de los primeros cinco (05) días calendario de dicho mes.

Lineamientos para la “Programación mensual de pagos”

Para la "Programación mensual de pagos", las entidades consideran lo siguiente:

- a) Para el pago de remuneraciones, pensiones, Contratos de Administración de Servicios (CAS), estipendio por SECIGRA, propinas, SERUMS y similares, financiados por Recursos Ordinarios u otras fuentes centralizadas a través de la Cuenta Única del Tesoro Público, se utiliza el Cronograma Anual Mensualizado aprobado mediante Resolución Viceministerial de Hacienda.
- b) Para las retenciones sobre las planillas, incluyendo impuestos y contribuciones a cargo del trabajador o pensionista, así como las obligaciones del empleador por estos conceptos, se sigue el cronograma establecido por la entidad administradora del tributo o acreedora correspondiente.
- c) Las retenciones a favor de terceros se realizan conforme a los documentos firmados por el trabajador o pensionista, o la resolución judicial pertinente, garantizando que el pago se efectúe dentro del mes correspondiente a la planilla de pagos.
- d) Para el pago de bienes y servicios de consumo habitual, se considera la conformidad por la recepción de los bienes o la prestación del servicio contratado, respetando las fechas acordadas en el contrato o en las bases, si aplican.
- e) En servicios públicos como luz, agua, telefonía fija o móvil, Internet y servicios similares, se siguen las fechas establecidas en los ciclos de emisión de los recibos por parte de las empresas respectivas, o

las fechas determinadas por la Dirección General del Tesoro Público (DGTP), si es necesario.

- f) Para el servicio de deuda, se utilizan las condiciones contractuales y los cronogramas de vencimientos establecidos en los respectivos convenios.
- g) En la adquisición de activos no financieros, se aplica el cronograma de ejecución conforme a los contratos o convenios específicos de los proyectos de inversión.
- h) Para otros gastos no mencionados anteriormente, se utiliza la fecha acordada en los documentos correspondientes que los respaldan (MEF, 2019).

2.3. Definición de términos básicos

Acciones estratégicas institucionales

La acción estratégica institucional es una iniciativa destinada a implementar las estrategias definidas, las cuales se materializan en productos específicos (bienes y servicios) orientados hacia el logro de objetivos estratégicos, permitiendo así evaluar su efectividad de gestión. (CEPLAN, 2019)

Asignación presupuestal

Es el importe asignado para cubrir los gastos planeados en programas, subprogramas y proyectos, necesarios para alcanzar los objetivos y metas establecidos. Esta cantidad se divide en la asignación inicial y la asignación modificada.

Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)

Entidad encargada de coordinar la estandarización de la contabilidad gubernamental, cuyo propósito es establecer las reglas contables y directrices para la producción de información financiera utilizada por las entidades públicas.

Calendario de compromisos (CALCON)

El Calendario de Compromisos (CALCON) es una herramienta fundamental para la gestión financiera de las entidades públicas en Perú. Es

un documento que registra de forma detallada las obligaciones de pago pendientes por la adquisición de bienes, servicios o la ejecución de obras públicas. (Ministerio de Economía y Finanzas, s/f)

Ejecución presupuestal

La ejecución presupuestal se refiere al proceso de poner en práctica el presupuesto aprobado de una organización o entidad, llevando a cabo las asignaciones de fondos para cubrir gastos específicos conforme a las partidas presupuestarias autorizadas. Esto implica la gestión y control del uso de recursos financieros de acuerdo con los objetivos y metas establecidos en el presupuesto.

Ejercicio presupuestario

Es el período en el cual deben llevarse a cabo los ingresos y gastos planificados según el presupuesto, usualmente coincide con el calendario anual.

Gasto público

Se define como las asignaciones y créditos destinados a cubrir los gastos operativos, inversiones y pagos de deudas que una institución debe realizar para ofrecer servicios públicos y cumplir con sus funciones y objetivos específicos. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2016).

Objetivos estratégicos institucionales

Se refiere a los resultados que se obtiene por cada implantación de meta que la entidad espera alcanzar, buscando un beneficio positivo y significativo en la calidad de vida de la población o usuarios beneficiados. Para lograr esto, se emplean estrategias que incluyen tanto funciones administrativas como la ejecución física requerida.

Presupuesto devengado

Se refiere a los recursos que se han reconocido y registrado como ingresos o gastos en el periodo contable específico, aunque el desembolso o cobro pueda realizarse completamente o parcialmente en periodos anteriores o posteriores.

Plan estratégico institucional

La planificación estratégica regional se erige como una herramienta fundamental para impulsar el desarrollo regional a mediano plazo. Esta herramienta permite definir de manera clara y precisa las circunstancias en las que se implementarán programas y estrategias, orientando los esfuerzos de los gobiernos locales hacia el logro de las metas establecidas. (CEPLAN, 2019).

Presupuesto institucional de apertura

Este documento es fundamental para la administración financiera de la institución, ya que incluye la proyección de los ingresos esperados y la planificación de los gastos para el periodo fiscal correspondiente.

Registro contable

Un registro contable es el acto de documentar sistemáticamente todas las transacciones financieras de una entidad, empresa o individuo en libros contables específicos, con el fin de mantener un registro claro y organizado de los ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimonio. Estos registros son fundamentales para la contabilidad y la presentación de informes financieros precisos y comprensibles.

Registro presupuestario

El registro presupuestario se refiere al proceso de documentar y mantener un seguimiento detallado de todos los ingresos y gastos planificados de una entidad para un periodo determinado, generalmente anual. Este registro incluye la asignación inicial de recursos, cualquier modificación posterior y la ejecución efectiva de los mismos conforme a lo autorizado en el presupuesto institucional.

Sector público

Comprende la totalidad de instituciones, dependencias y entidades gubernamental.

Seguimiento del gasto

Se lleva a cabo en la fase de la ejecución del presupuesto y se refiere al proceso continuo de monitoreo y evaluación de cómo se están utilizando los recursos financieros asignados en el presupuesto público. Este

seguimiento implica verificar si los fondos se están gastando conforme a lo planeado, si se están cumpliendo los objetivos establecidos y si se están administrando eficientemente los recursos públicos.

Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)

Este sistema funciona como una herramienta centralizada y obligatoria para registrar toda la información financiera de las entidades públicas. A través del SIAF, se lleva a cabo el registro, procesamiento y generación de información financiera de las entidades a nivel local, regional y nacional. Es fundamental para la transparencia y eficiencia en la ejecución del presupuesto público, facilitando la administración adecuada de los recursos y la rendición de cuentas a nivel local, regional y nacional.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)

Es una herramienta utilizada por entidades públicas para la gestión integral de sus procesos administrativos. Permite registrar, controlar y gestionar actividades como recursos humanos, abastecimiento, patrimonio, entre otros. Es fundamental para mejorar la eficiencia operativa, facilitar la coordinación entre diferentes áreas y garantizar la transparencia en la administración pública.

Unidad ejecutora

Es una unidad dentro de una estructura organizativa superior, donde se delega parte de la gestión presupuestaria para asegurar el cumplimiento eficaz de las responsabilidades asignadas.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1. Tipo y diseño de la investigación

3.1.1. Tipo de investigación

Este estudio se enmarca en el tipo de investigación básica, según Nicomedes (2018), la investigación básica se dice que es básica porque sirve de cimiento a la investigación aplicada o tecnológica; y es fundamental porque es esencial para el desarrollo de la ciencia.

3.1.2. Nivel de investigación

El nivel de investigación es descriptivo, es una investigación de segundo nivel, inicial, cuyo objetivo principal es recopilar datos e informaciones sobre las características, propiedades, aspectos o dimensiones de las personas, agentes e instituciones de los procesos sociales. Como dice R. Gay (1996) “La investigación descriptiva, comprende la colección de datos para probar hipótesis o responder a preguntas concernientes a la situación corriente de los sujetos del estudio. Un estudio descriptivo determina e informa los modos de ser de los objetos”.

3.1.3. Diseño de investigación

El diseño es No experimental, debido a que no se manipularán las variables de la investigación; es transaccional, porque se va recolectar datos en un único tiempo, por lo tanto, su objetivo es describir cada una de las variables, así como analizar su relación en un tiempo dado.

3.2. Población y muestra

3.2.1. Población

La población, o en términos más precisos población objetivo, es un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación. Ésta queda delimitada por el problema y por los objetivos del estudio (Arias, 2012)

La población está conformada por 25 trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, los que se han extraído de la relación de trabajadores presentada en el Anexo 2, utilizando como criterio de inclusión a los servidores que laboran en las áreas que tienen relación con las variables de la presente investigación. A continuación, se presenta la Tabla 18.

Tabla 18
Población

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO
1	TUSO	QUISPE	DIANA CAROLINA	TECNICO ADMINISTRATIVO
2	CORIMAYA	ONOFRE	ROXANA	TECNICO EN CONTABILIDAD
3	GAMARRA	CORREA	PEDRO JESUS	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO
4	MARCA	LLACA	MARCO ANTONIO	TECNICO ADMINISTRATIVO
5	YACUB	PARIHUANA	HELA NARA	TECNICO EN ABASTECIMIENTO
6	CATACORA	CHAMBI	CARLOS ERASMO	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO
7	QUISPE	ARAUJO	WALTER ANTONIO	JEFE DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
8	MAMANI	MAMANI	YANETH CECILIA	ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN
9	SEGURA	LANCHIPA	VICENTE	ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN
10	COLQUE	NINAJA	DELMA LUZ	ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN
11	PAJARES	COHAILA	AYDEE DAYSI	ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN
12	MAMANI	SOTO	EDITA VICTORIA	ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN
13	GONZALES	CHAVEZ	PERCY FRANCISCO	ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN
14	MAMANI	PINTO	MARISA LUZ	ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN
15	BRAVO	CORNEJO	PATRICIA ROXANA	ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN
16	LAURENTE	QUISVERTT	SANTIAGO	ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN
17	CALANI	CUITO	BERTHA BEATRIZ	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II
18	CANDELA	NAJAR	GUSTAVO DIOGENES	ASISTENTE EN SERV. DE EDUCACIÓN Y CULTURA I
19	AVALOS CUELA	CENTENO	ROSA ELVIRA	PLANIFICADOR
20	AYHUASI	CALDERON	GUSTAVO JOSUE	PLANIFICADOR
21	PARI	DE QUISPE	FELICITA JUANA	ESPECIALISTA EN FINANZAS
22	RIVERA	SALINAS	ELIANA SADID	INGENIERO
23	MAMANI	ROMERO	THELMA TEOFILA	CONTADOR I
24	FLORES	SURCO	ANGELICA	TESORERO
25	COHAILA	MORI	MADAI	ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO

3.2.2. Muestra

La muestra es un subconjunto representativo y finito que se extrae de la población accesible

Debido a que la población es pequeña se consideró como muestra a su totalidad, lo que se denomina censo. Hernández citado en Castro (2003), expresa que "si la población es menor a cincuenta (50) individuos, la población es igual a la muestra" (p.69).

La muestra estuvo conformada por 25 trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna.

3.3. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Con el fin de evaluar la variable 1: Plan Operativo Institucional, se utilizó la encuesta, la cual estuvo orientada a 25 trabajadores de la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, de la ciudad de Tacna, con la finalidad de conocer sus apreciaciones respecto a la relación de esta variable en la contabilización de los gastos.

3.3.1. Técnicas

La técnica que se utilizó en el presente trabajo de investigación fue la encuesta, cuya finalidad fue determinar la relación entre el Plan Operativo Institucional y el procedimiento contable de los gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022.

3.3.2. Instrumentos

El instrumento que se utilizó fue el cuestionario para la determinación de la relación entre el Plan Operativo Institucional y el procedimiento contable de los gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022.

3.3.3. Procesamiento y análisis de datos

Se utilizó el software estadístico del SPSS 26, para el procesamiento de los datos, así como para la prueba de validación de la hipótesis. Se sistematizaron la información contenida en los cuestionarios, guías de datos en hojas Excel, con los que se podrá establecer las tablas de frecuencias con valores absolutos y relativos, así para visualidad se efectuarán y presentarán

gráficos de barras, círculos, etc. Así como tablas de contingencias de ser necesarios.

De acuerdo a los resultados de parámetros de normalidad, se aplicaron las pruebas de inferencia estadística que correspondan.

3.4. Operacionalización de variables

Tabla 19

Operacionalización de las variables

Variable	Definición Operativa	Dimensiones	Indicadores	Escala
Variable 1: Plan Operativo Institucional	Es un instrumento de gestión a corto plazo que principalmente contiene la programación física financiera para un determinado año y dentro de ello a las categorías presupuestales tales como: Programas Presupuestales, acciones centrales y asignaciones (APNOP) presupuestales que no resultan en productos.	1.Programas Presupuestales (PP) 2.Acciones Centrales 3.Asignaciones Programas Presupuestales que no resultan en productos	1.1. Logros de Aprendizaje de los estudiantes de EBR 1.2. Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la Educación <u>2.3. Acciones y Gestión Administrativa</u> <u>2.4. Gestión de Recursos Humanos</u> 3.1. Desarrollo de La Educación Primaria de Menores 3.2. Desarrollo de la Educación Secundaria de Menores 3.3. Desarrollo del Ciclo Avanzado de la Educación Básica Alternativa 3.4. Desarrollo de la Educación Laboral y Técnica	Ordinal
Variable 2: Procedimiento Contable de los Gastos	El procedimiento contable de los gastos consiste en efectuar su registro en las fases del compromiso, devengado y girado y pagado	1.Contabilización Compromiso 2.Contabilización Devengado 3.Contabilización Girado y Pagado	del 1.1. Requerimiento del bien y servicio 1.2. Certificación presupuestal 1.3. Registro del compromiso <u>2.1. Acreditación Documental</u> 2.2. Conformidad del bien o servicio <u>2.3. Registro del devengado</u> del 3.1. Obligación Reconocida 3.2. Ejecución del girado 3.3. Registro del girado y pagado	Ordinal

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. Escala de valoración, confiabilidad y validez

Valderrama y León (2009), recomiendan las siguientes escalas:

4.1.1. Escala de valoración

Tabla 20

Escala de “Alfa de Cronbach”

Rangos	Porcentaje
<0,81 a 1,00>	“Muy alta”
<0,61 a 0,80>	“Alta”
<0,41 a 0,60>	“Moderada”
<0,21 a 0,40>	“Baja”
<0,01 a 0,20>	“Muy baja”

Nota: Escala valorativa.

4.1.2. Variable Plan Operativo Institucional

Tabla 21

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	Elementos
0,838	18

Nota: Obtenido a través del SPSS. V. 25

En la Tabla 21, el “Alfa de Cronbach” fue de 0,838; por lo tanto, el instrumento de la variable “Plan Operativo Institucional” presenta una “muy alta” confiabilidad, concluyendo que la consistencia interna del instrumento utilizado es aceptable y procede su aplicación.

4.1.3. Variable Procedimiento Contable de los Gastos

Tabla 22

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	Elementos
0,940	17

Nota: Obtenido a través del SPSS. V. 25

En la Tabla 22, el “Alfa de Cronbach” fue de 0,940; por lo tanto, el instrumento de la variable “Procedimiento Contable de los Gastos” presenta una “muy alta” confiabilidad, concluyendo que la consistencia interna del instrumento utilizado es aceptable y procede su aplicación.

4.2. Variabilidad de los instrumentos

4.2.1. De la variable “Plan Operativo Institucional”

Tabla 23

Análisis de la variable “Plan Operativo Institucional”

Nº	Plan Operativo Institucional	N	Media	Varianza
1	La institución recibe oportunamente el presupuesto para cumplir con las remuneraciones y obligaciones sociales del personal docente de las Instituciones Educativas (IIEE) de Educación básica regular.	25	4,16	0,850
2	La institución cumple con pagar las remuneraciones y las obligaciones sociales de los docentes de las IIEE de Educación básica regular en los plazos establecidos.	25	4,24	0,831
3	La UGEL Tacna asigna el presupuesto para otorgar acompañamiento pedagógico a estudiantes de las IIEE de Educación básica regular focalizadas.	25	3,84	0,943
4	La entidad ejecuta el presupuesto de manera oportuna para la distribución de materiales educativos a estudiantes de las IIEE de Educación básica regular focalizadas.	25	4,08	0,812
5	La institución asigna el presupuesto para otorgar fortalecimiento a los docentes de las IIEE de Educación básica regular focalizadas.	25	3,96	0,889
6	La UGEL Tacna destina el presupuesto para otorgar acompañamiento pedagógico a estudiantes con discapacidad de IIEE de Educación Básica Especial.	25	3,68	0,900
7	La entidad ejecuta el presupuesto para otorgar materiales educativos a estudiantes con necesidades	25	3,96	0,841

	educativas especiales de las IIEE de Educación Básica Especial.			
8	La institución destina el presupuesto para otorgar fortalecimiento docente a las IIEE de Educación Básica Especial.	25	4,00	0,645
9	En la UGEL Tacna se coordinan las funciones que ejercen las unidades administrativas, para permitir una mayor fluidez en las actividades.	25	3,96	0,676
10	La entidad mantiene un adecuado soporte logístico para satisfacer las necesidades de las diferentes áreas.	25	3,92	0,572
11	La Gestión administrativa de la UGEL Tacna asegura el planeamiento y ejecución presupuestal.	25	3,88	0,600
12	La institución cuenta con un programa de inducción al personal nuevo para que realice sus funciones apropiadamente.	25	2,96	0,889
13	La entidad presupuesta capacitación para su personal administrativo.	25	3,68	0,802
14	La UGEL Tacna planifica anticipadamente la preparación y perfeccionamiento de recursos humanos.	25	3,76	0,597
15	La institución ejecuta oportunamente el presupuesto para atender las necesidades en el Desarrollo de la Educación Primaria de Menores.	25	3,88	0,781
16	La institución ejecuta oportunamente el presupuesto para atender las necesidades en el Desarrollo de La Educación Secundaria de Menores.	25	3,80	0,764
17	La institución ejecuta oportunamente el presupuesto para atender las necesidades en el Desarrollo de la Educación Básica Alternativa.	25	3,48	0,918
18	La institución ejecuta oportunamente el presupuesto para atender las necesidades en el Desarrollo de Educación Laboral y Técnica.	25	3,52	0,872

Nota: Obtenido a través del SPSS. V. 25

En la Tabla 23, se aprecia que los encuestados respecto a la variable El Plan Operativo Institucional; el enunciado 2, presenta una media mayor de 4,24 y una varianza de 0,831; y por el otro lado, el enunciado 12 presenta una media menor de 2,96 y una varianza de 0,889.

Tal situación demuestra que la gran mayoría de trabajadores de la UGEL Tacna tienen conocimiento que la UGEL Tacna cumple con pagar oportunamente las remuneraciones dentro de los plazos establecidos y a su vez opinan que no existen programas de inducción al personal nuevo para que realice sus funciones apropiadamente.

4.2.2. De la variable “Procedimiento contable de los gastos”

Tabla 24

Análisis de la variable “Procedimiento contable de los gastos”

Nº	Procedimiento Contable de los Gastos	N	Media	Varianza
1	Se coteja que la certificación presupuestal (SIAF) esté de acuerdo al requerimiento de bienes y servicios (SIGA).	25	4,08	0,812
2	Se verifica el registro contable de la certificación presupuestal.	25	3,64	0,860
3	Se revisa la documentación requerida para la adquisición de bienes y servicios antes del registro contable del compromiso.	25	4,08	0,759
4	Se constata la documentación que sustenta las planillas de remuneraciones antes del registro contable en la fase del compromiso.	25	4,00	0,645
5	El registro contable del compromiso se realiza dentro de los plazos establecidos.	25	3,88	0,781
6	El personal contable que registra la etapa del compromiso está debidamente capacitado.	25	3,88	0,726
7	Se verifica que la operación de adquisición esté registrada en fase de compromiso en el SIAF.	25	4,04	0,539
8	Se revisa la documentación requerida antes del registro contable del devengado.	25	4,20	0,577
9	Se constata que el área usuaria ha dado la conformidad del bien o servicio requerido antes del registro contable en la fase del devengado.	25	4,16	0,800
10	Se constata la documentación que sustenta las planillas de remuneraciones antes del registro contable en la fase del devengado.	25	4,08	702
11	El registro contable del devengado se realiza dentro de los plazos establecidos.	25	4,08	0,702
12	El personal contable que registra la etapa del devengado está debidamente capacitado.	25	4,00	0,645
13	Se verifica que la operación de adquisición esté registrada en fase de devengado en el SIAF.	25	4,04	0,611
14	Se revisa la documentación requerida antes del registro contable del girado y pagado.	25	4,08	0,640
15	Se constata la documentación que sustenta las planillas de remuneraciones antes del registro contable en la fase del girado y pagado.	25	4,12	0,600
16	El registro contable del girado y pagado se realiza dentro de los plazos establecidos.	25	4,28	0,678
17	El personal contable que registra la etapa del girado y pagado está debidamente capacitado.	25	4,04	0,676

Nota: Obtenido a través del SPSS. V. 25

En la Tabla 24, se aprecia que los encuestados respecto a la variable procedimiento contable de los gastos; el enunciado 16, presenta una media mayor de 4,28 y una varianza de 0,678; y por el otro lado, el enunciado 2 presenta media menor de 3,64 y una varianza de 0,860.

Tal situación demuestra que la gran mayoría de trabajadores de la UGEL Tacna tienen conocimiento que la UGEL Tacna realiza el registro contable del girado y pagado dentro de los plazos establecidos y a su vez opinan que no se verifica el registro contable de la certificación presupuestal.

4.3. Prueba de Normalidad de las variables de estudio

4.3.1. Prueba de Normalidad: Plan Operativo Institucional

a) Formulación de la hipótesis de normalidad

H_0 : La muestra proviene de una distribución normal.

H_1 : La muestra no proviene de una distribución normal.

b) Nivel de significancia

$$\alpha=0,05$$

c) Aplicación de la técnica estadística

Tabla 25

Prueba de normalidad: Plan Operativo Institucional

	Shapiro-Wilk		
	Estadístico	Gl	Sig.
Programas Presupuestales	0,942	25	,167
Acciones Centrales	0,952	25	,276
Asignaciones Presupuestales que no resultan en producto	0,933	25	,104
Plan Operativo Institucional	0,869	25	,004

Nota: Obtenido a través del SPSS. V. 27

d) Reglas de decisión

$p - valor < 0,05$; entonces, se rechaza la H_0 .

$p - valor \geq 0,05$; entonces, no se rechaza la H_0 .

e) Decisión

El p-valor (significación) obtenido es de 0,167; 0,276; 0,104 y 0,004; siendo los tres primeros mayores al nivel de significancia (0,05). Por

tanto, la hipótesis nula (de normalidad) se acepta concluyendo que la distribución de la muestra proviene de una distribución normal, a excepción del Plan Operativo Institucional que tiene un p-valor de 0,004 el cual es menor a 0,05, por lo tanto, no tiene una distribución normal.

4.3.2. Prueba de Normalidad: Procedimiento Contable de los Gastos

- a) Formulación de la hipótesis de normalidad

H_0 : La muestra proviene de una distribución normal.

H_1 : La muestra no proviene de una distribución normal.

- b) Nivel de significancia

$$\alpha=0,05$$

- c) Aplicación de la técnica estadística

Tabla 26

Prueba de normalidad

	Shapiro-Wilk		
	Estadístico	Gl	Sig.
Contabilización del Compromiso	0,970	25	,633
Contabilización del Devengado	0,928	25	,078
Contabilización del Girado y Pagado	0,920	25	,052
Procedimiento Contable de los Gastos	0,959	25	,396

Nota: Obtenido a través del SPSS. V. 27

- d) Reglas de decisión

$p - valor < 0,05$; entonces, se rechaza la H_0 .

$p - valor \geq 0,05$; entonces, no se rechaza la H_0 .

- e) Decisión

El p-valor (significación) obtenido es de 0,633; 0,078; 0,052 y 0,396; siendo todos mayor al nivel de significancia (0,05). Por tanto, la

hipótesis nula (de normalidad) se acepta concluyendo que la distribución de la muestra proviene de una distribución normal.

4.4. Resultados de la variable Plan Operativo Institucional

Tabla 27

Frecuencia de la variable Plan Operativo Institucional

Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Plan Operativo Institucional bajo	16	64,00
Plan Operativo Institucional medio	5	20,00
Plan Operativo Institucional alto	4	16,00
Total	25	100,00

Nota: Obtenido a través del SPSS. V. 25

Tabla 28

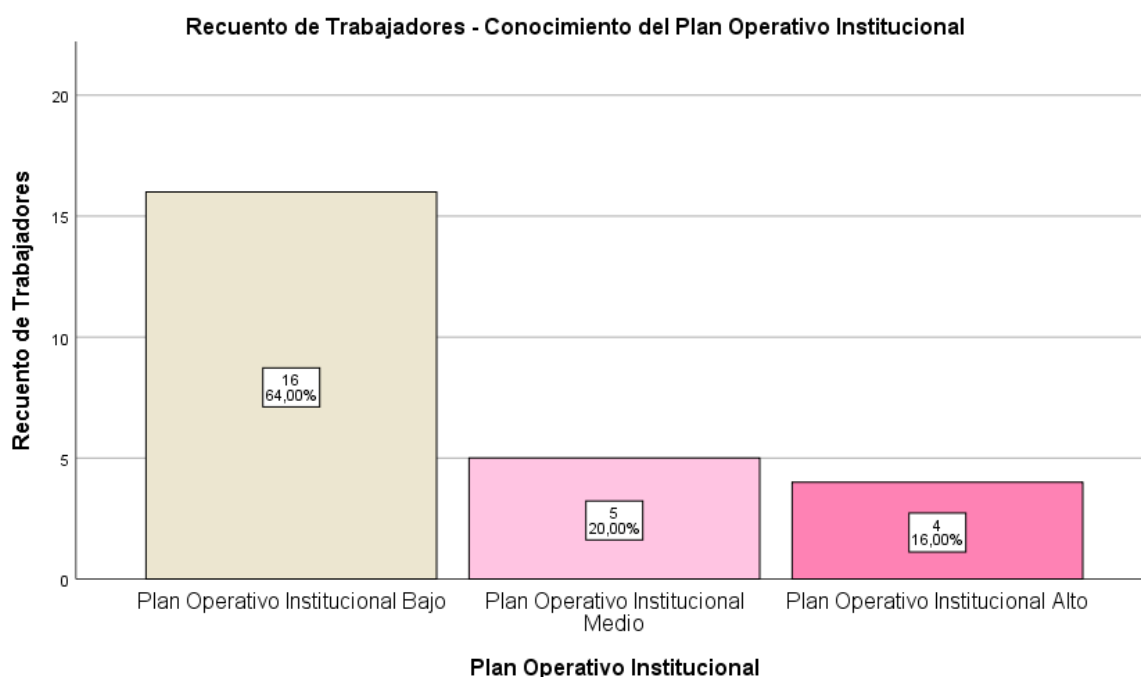
Escala de valoración de la variable Plan Operativo Institucional

Niveles	Puntaje
Plan Operativo Institucional bajo	(61-69)
Plan Operativo Institucional medio	(70-78)
Plan Operativo Institucional alto	(79-86)

Nota: Obtenido a través del SPSS. V. 25

Figura 11

Frecuencia relativa con datos agrupados según escala de valoración de la variable Plan Operativo Institucional



En la Tabla 27, del total de trabajadores encuestados de la UGEL Tacna; el 64,00 % (16) presenta un conocimiento del Plan Operativo Institucional bajo, el 20,00 % (5) un conocimiento del Plan Operativo Institucional medio y el 16,00 % (4) un conocimiento del Plan Operativo Institucional alto; valores obtenidos mediante la medición de sus dimensiones: programas presupuestales, acciones centrales y asignaciones presupuestales; así mismo, se observa una gran tendencia hacia el conocimiento del Plan Operativo Institucional bajo.

Al respecto, es importante señalar que el Plan Operativo Institucional es un instrumento de gestión que a menudo no es utilizada adecuadamente por los empleados de la UGEL Tacna, es por ello que su conocimiento en la gran mayoría es bajo.

4.4.1. Plan Operativo Institucional: Programas Presupuestales

Tabla 29

Frecuencia de la Dimensión “Programas Presupuestales”

Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Programa Presupuestales bajo	8	32,00
Programa Presupuestales medio	12	48,00
Programa Presupuestales alto	5	20,00
Total	25	100,00

Nota: Obtenido a través del SPSS. V. 25

Tabla 30

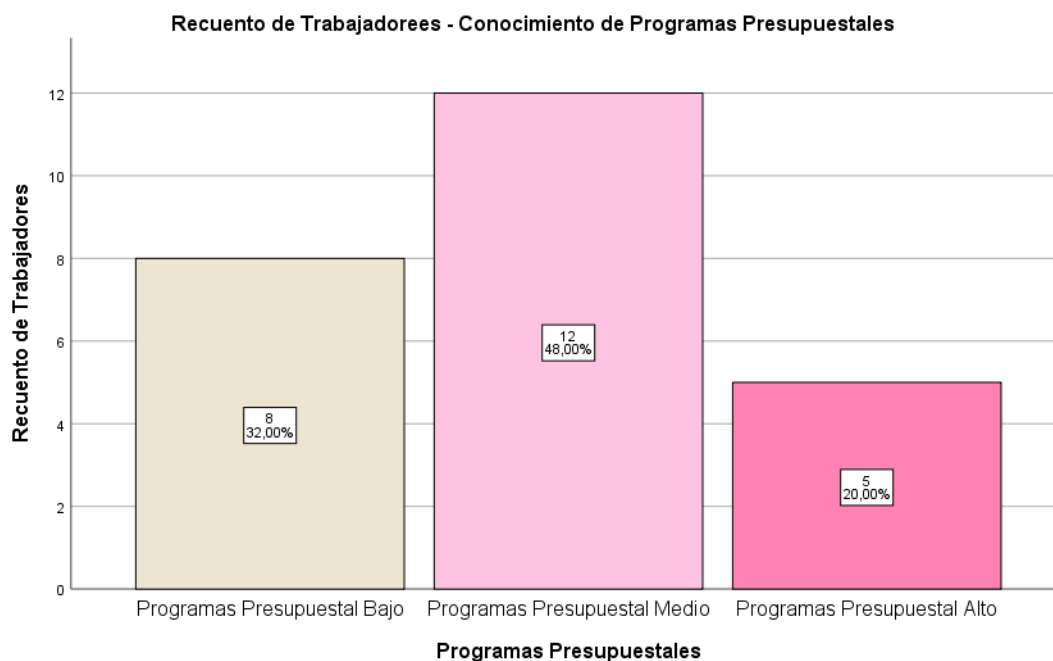
Escala de valoración de la Dimensión “Programas Presupuestales”

Niveles	Puntaje
Programa Presupuestales bajo	(24-29)
Programa Presupuestales medio	(30-35)
Programa Presupuestales alto	(36-40)

Nota: Obtenido a través del SPSS. V. 25

Figura 12

Frecuencia relativa con datos agrupados según escala de valoración de la dimensión Programas Presupuestales



En la Tabla 29, del total de trabajadores encuestados de la UGEL Tacna; el 32,00 % (8) presenta un conocimiento de los Programas Presupuestales bajo, el 48,00 % (12) un conocimiento de los Programas Presupuestales medio y el 20,00 % (5) un conocimiento de los Programas Presupuestales alto; así mismo, se observa una mediana tendencia hacia el conocimiento de los programas presupuestales Medio.

Tal situación da a entender que aproximadamente la mitad de los encuestados tienen un entendimiento moderado acerca de los programas presupuestales, ya que la UGEL Tacna dispone de dos de ellos. Destaca que el programa presupuestal con la asignación más considerable es el de logros de aprendizaje de los estudiantes de Educación Básica Regular (PP 090), lo que garantiza que la institución pueda cumplir con sus compromisos de pago de salarios y beneficios sociales para los docentes de las Instituciones Educativas de

Educación Básica Regular dentro de los plazos establecidos. Es importante destacar que la mayoría de los empleados están al tanto de esta situación.

4.4.2. Plan Operativo Institucional: Acciones centrales

Tabla 31

Frecuencia de la dimensión “Acciones centrales”

Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Acciones centrales bajo	7	28,00
Acciones centrales medio	9	36,00
Acciones centrales alto	9	36,00
Total	25	100,00

Nota: Obtenido a través del SPSS. V. 25

Tabla 32

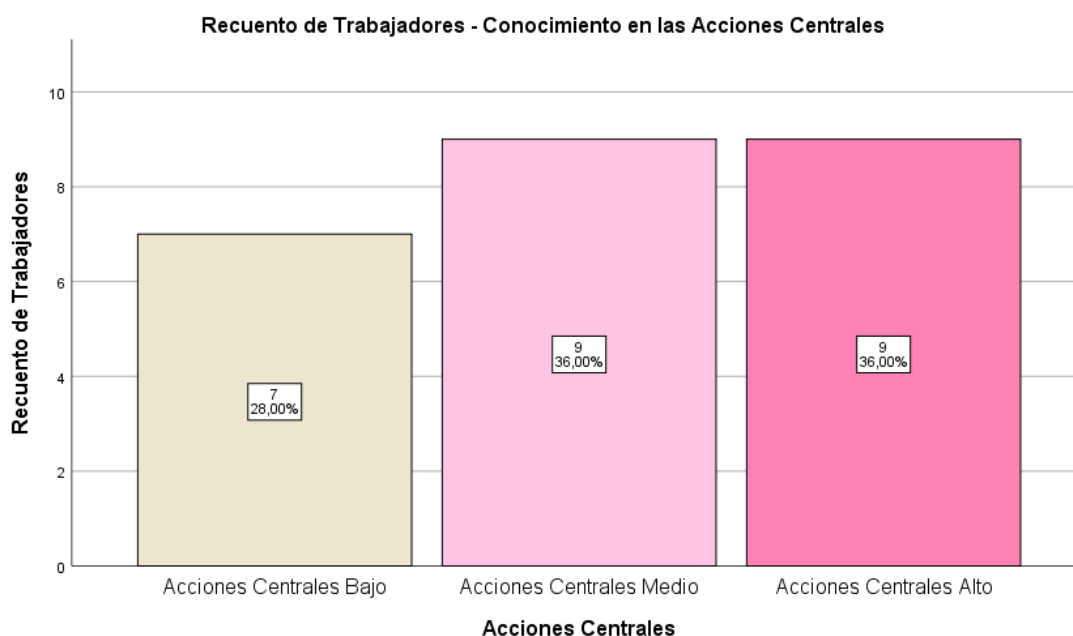
Escala de valoración de la dimensión “Acciones centrales”

Niveles	Puntaje
Acciones centrales bajo	(18-20)
Acciones centrales medio	(21-23)
Acciones centrales alto	(24-26)

Nota: Obtenido a través del SPSS. V. 25

Figura 13

Frecuencia relativa con datos agrupados según escala de valoración de la dimensión acciones centrales



En la Tabla 31, del total de trabajadores encuestados de la UGEL Tacna; el 28,00 % (7) presenta un conocimiento de las acciones centrales bajo, el 36,00 % (9) un conocimiento de las acciones centrales medio y el 36,00 % (9) un conocimiento de las acciones centrales alto; así mismo, se observa una ligera tendencia hacia el conocimiento de las acciones centrales medio y alto.

Esto indica que una parte significativa de los trabajadores tiene un nivel razonable de comprensión sobre este tema, aunque todavía existe una proporción considerable con un conocimiento bajo.

4.4.3. Plan Operativo Institucional: Asignaciones presupuestales que no resultan en productos

Tabla 33

Frecuencia de la dimensión "Asignaciones presupuestales que no resultan en productos"

Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Asignaciones presupuestales bajo	5	20,00
Asignaciones presupuestales medio	17	68,00
Asignaciones presupuestales alto	3	12,00
Total	25	100,00

Nota: Obtenido a través del SPSS. V. 25

Tabla 34

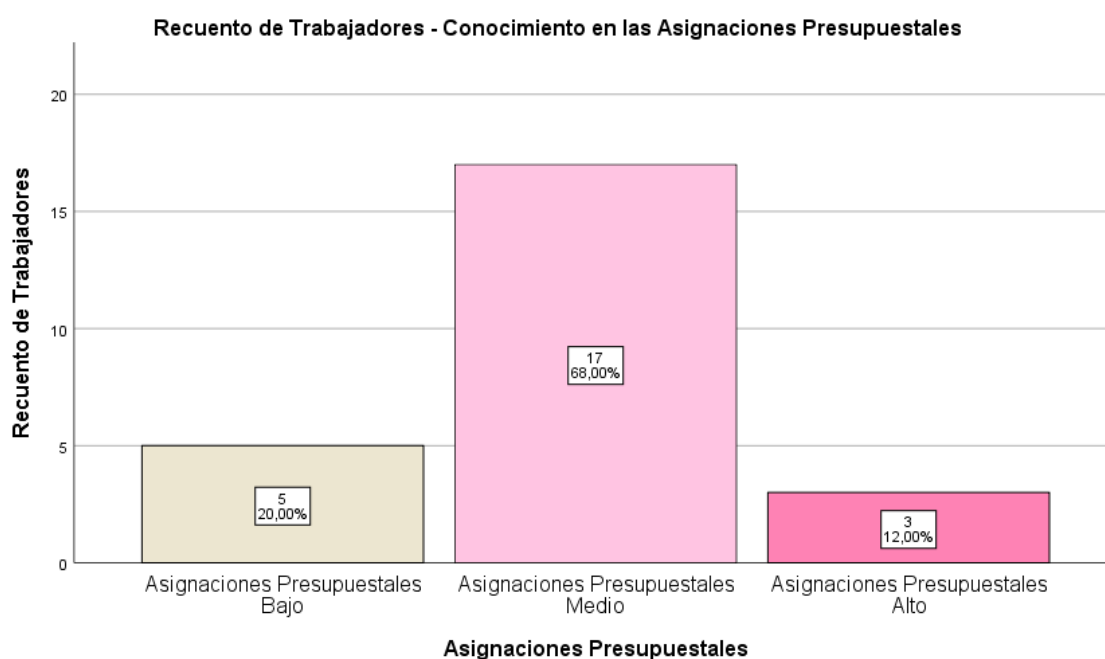
Escala de valoración de la dimensión "Asignaciones presupuestales que no resultan en productos"

Niveles	Puntaje
Asignaciones presupuestales bajo	(8-12)
Asignaciones presupuestales medio	(13-16)
Asignaciones presupuestales alto	(17-20)

Nota: Obtenido a través del SPSS. V. 25

Figura 14

Frecuencia relativa con datos agrupados según escala de valoración de la dimensión asignaciones presupuestales que no resultan en productos



En la Tabla 33, del total de trabajadores encuestados de la UGEL Tacna; el 20,00 % (5) presenta un conocimiento de las asignaciones presupuestales bajo, el 68,00 % (17) un conocimiento de las asignaciones presupuestales medio y el 12,00 % (3) un conocimiento de las asignaciones presupuestales alto; así mismo, se observa una gran tendencia hacia el conocimiento de las asignaciones presupuestales medio.

Esta circunstancia demuestra que la mayoría de los trabajadores encuestados de la UGEL Tacna tienen un entendimiento sobre el financiamiento de las asignaciones presupuestales que no resultan en productos, los cuales se distribuye entre otros para el desarrollo de la educación primaria de menores, desarrollo de la educación secundaria de menores, desarrollo de la educación básica alternativa y el desarrollo de la educación laboral y técnica.

4.5. Resultados de la variable Procedimiento Contable de los Gastos

Tabla 35

Frecuencia de la variable Procedimiento Contable de los Gastos

Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Procedimiento contable de los gastos bajo	9	36,00
Procedimiento contable de los gastos medio	10	40,00
Procedimiento contable de los gastos alto	6	24,00
Total	25	100,00

Nota: Obtenido a través del SPSS. V. 25

Tabla 36

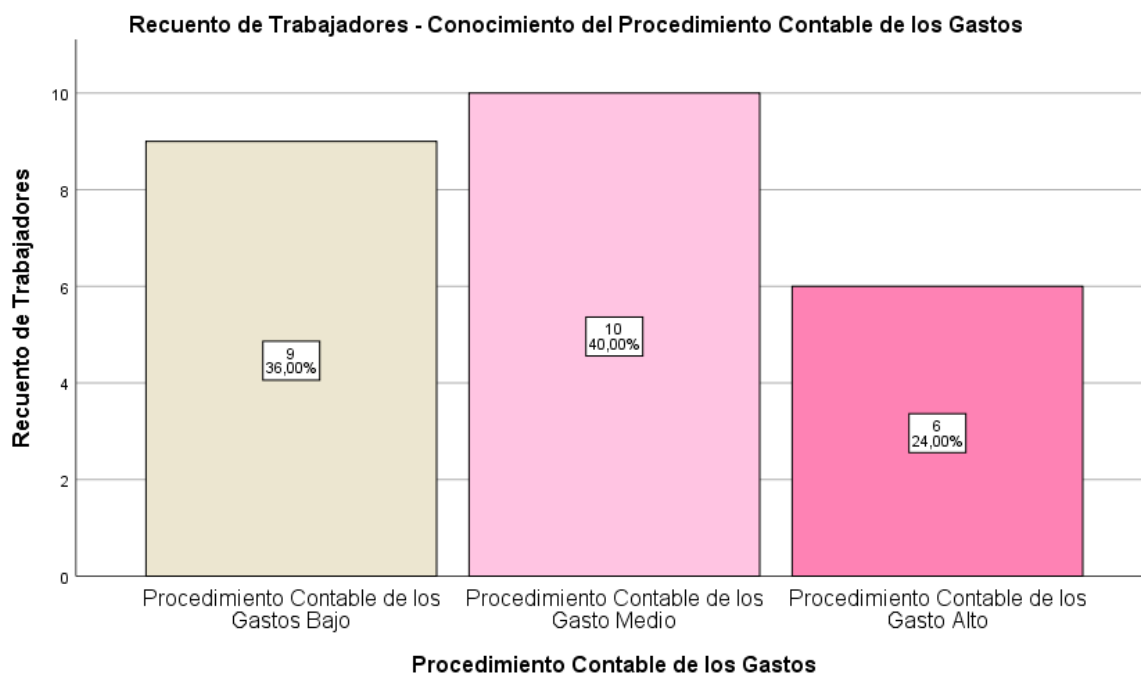
Escala de valoración de la variable Procedimiento Contable de los Gastos

Niveles	Puntaje
Procedimiento contable de los gastos bajo	(54-64)
Procedimiento contable de los gastos medio	(65-75)
Procedimiento contable de los gastos alto	(76-85)

Nota: Obtenido a través del SPSS. V. 25

Figura 15

Frecuencia relativa con datos agrupados según escala de valoración de la variable Procedimiento Contable de los gastos



En la Tabla 35, del total de trabajadores encuestados de la UGEL Tacna; el 36,00 % (9) presenta un conocimiento del Procedimiento Contable de los Gastos bajo, el 40,00 % (10) un conocimiento del Procedimiento Contable de los Gastos medio y el 24,00 % (6) un conocimiento del Procedimiento Contable de los Gastos alto; valores obtenidos mediante la medición de sus dimensiones: contabilización del compromiso, contabilización del devengado y contabilización del girado y pagado; así mismo, se observa una ligera tendencia hacia el conocimiento del Procedimiento Contable de los Gastos Medio.

4.5.1. Procedimiento Contable de los Gastos: Contabilización del Compromiso

Tabla 37

Frecuencia de la dimensión “Contabilización del Compromiso”

Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Contabilización del compromiso bajo	8	32,00
Contabilización del compromiso medio	12	48,00
Contabilización del compromiso alto	5	20,00
Total	25	100,00

Nota: Obtenido a través del SPSS. V. 25

Tabla 38

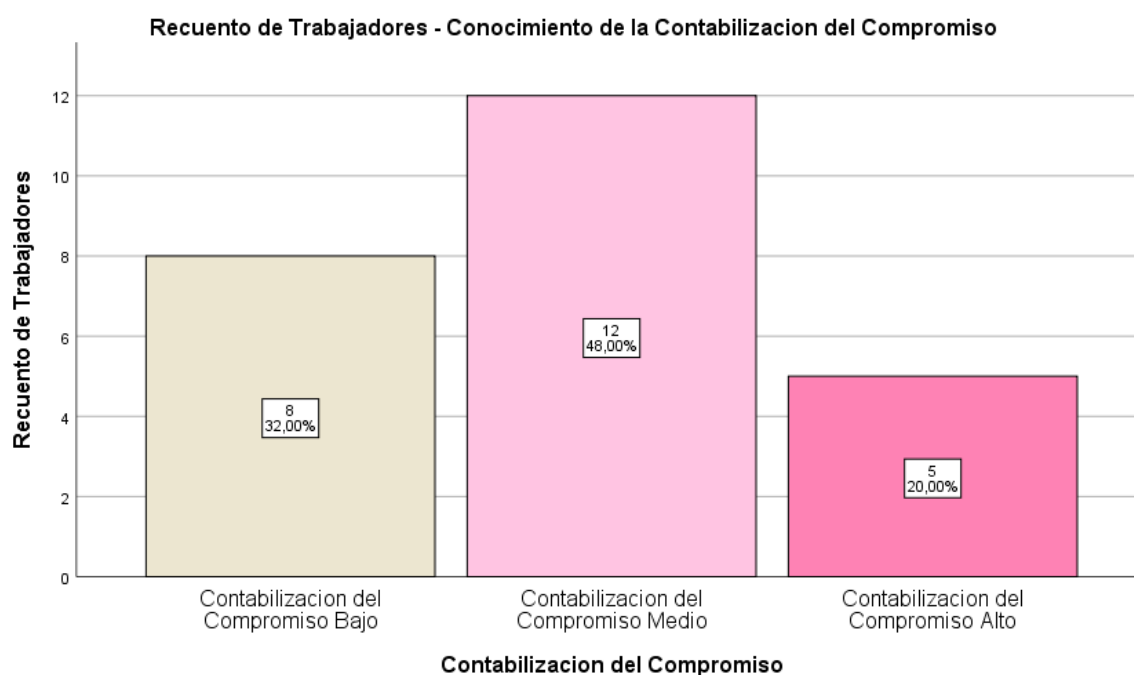
Escala de valoración de la dimensión “Contabilización del Compromiso”

Niveles	Puntaje
Contabilización del Compromiso Bajo	(17-21)
Contabilización del Compromiso Medio	(22-26)
Contabilización del Compromiso Alto	(27-30)

Nota: Obtenido a través del SPSS. V. 25

Figura 16

Frecuencia relativa con datos agrupados según escala de valoración de la dimensión Contabilización del Compromiso



En la Tabla 37, del total de trabajadores encuestados de la UGEL Tacna; el 32,00 % (8) presenta un conocimiento de la Contabilización del Compromiso bajo, el 48,00 % (12) un conocimiento de la Contabilización del Compromiso medio y el 20,00 % (5) un conocimiento de la Contabilización del Compromiso alto; así mismo, se observa una mediana tendencia hacia el conocimiento de la Contabilización del Compromiso medio.

Al respecto se puede deducir que los trabajadores de la UGEL Tacna conocen medianamente el proceso de la contabilización contable del gasto en la fase del compromiso, es decir que solo algunas veces se coteja que la certificación presupuestal (SIAF) esté de acuerdo al requerimiento de bienes y servicios aprobado en el (SIGA), por eso que varios centros de costos se exceden sobre su presupuesto asignado según el Plan Operativo Institucional (POI), la contabilización del compromiso debe ser un fiel reflejo de lo estipulado en el POI.

4.5.2. Procedimiento Contable de los Gastos: Contabilización del Devengado

Tabla 39

Frecuencia de la dimensión “Contabilización del Devengado”

Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Contabilización del devengado bajo	6	24,00
Contabilización del devengado medio	12	48,00
Contabilización del devengado alto	7	28,00
Total	25	100,00

Nota: Obtenido a través del SPSS. V. 25

Tabla 40

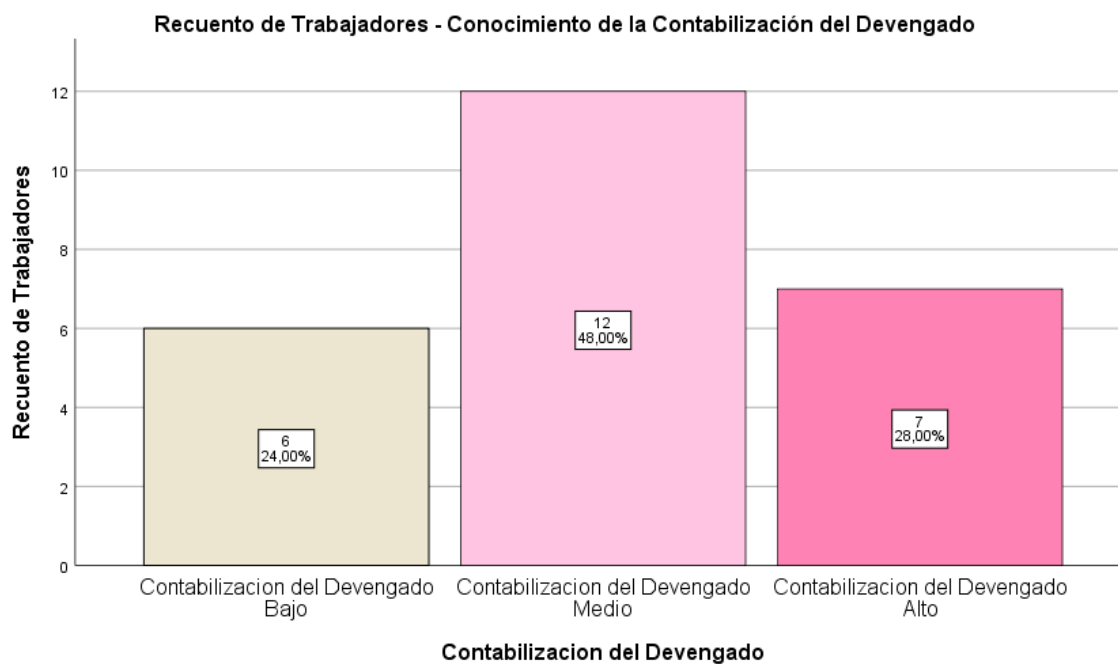
Escala de valoración de la dimensión “Contabilización del Devengado”

Niveles	Puntaje
Contabilización del devengado bajo	(19-22)
Contabilización del devengado medio	(23-26)
Contabilización del devengado alto	(27-30)

Nota: Obtenido a través del SPSS. V. 25

Figura 17

Frecuencia relativa con datos agrupados según escala de valoración de la dimensión Contabilización del Devengado



En la Tabla 39, del total de trabajadores encuestados de la UGEL Tacna; el 24,00 % (6) presenta un conocimiento de la Contabilización del Devengado bajo, el 48,00 % (12) un conocimiento de la Contabilización del Devengado medio y el 28,00 % (7) un conocimiento de la Contabilización del Devengado alto; así mismo, se observa una gran tendencia hacia el conocimiento de la Contabilización del Devengado medio.

Al respecto se puede deducir que los trabajadores de la UGEL Tacna conocen medianamente el proceso de la contabilización contable del gasto en la fase del devengado, muchas veces sucede que no se logra devengar en los plazos establecidos puesto que hay observaciones por subsanar y las áreas usuarias se demoran en hacerlo, observaciones de tipo: falta algunas firmas, vistos buenos, adjuntar tal documento, comprobante de pago, etc. La falta de oportunidad en el registro de las

obligaciones devengadas genera distorsiones en la información financiera y afecta la toma de decisiones.

4.5.3. Procedimiento Contable de los Gastos: Contabilización de Girado y Pagado

Tabla 41

Frecuencia de la dimensión "Contabilización del Girado y Pagado"

Niveles	Frecuencia	Porcentaje
Contabilización del girado y pagado bajo	9	36,00
Contabilización del girado y pagado medio	9	36,00
Contabilización del girado y pagado alto	7	28,00
Total	25	100,00

Nota: Obtenido a través del SPSS. V. 25

Tabla 42

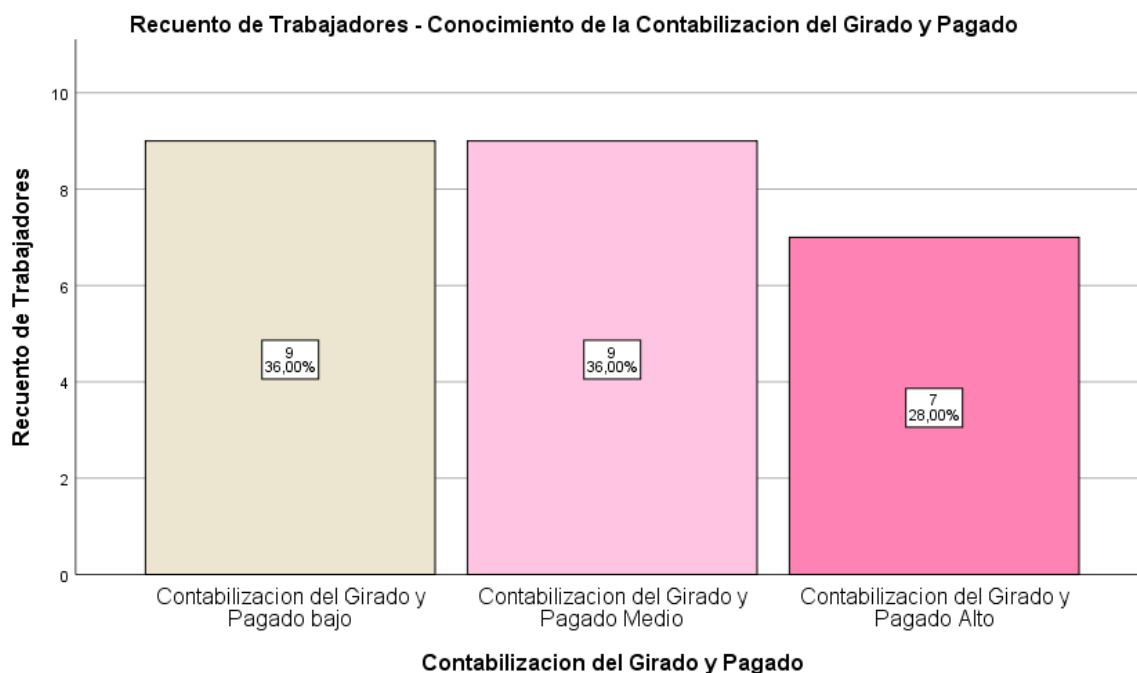
Escala de valoración de la dimensión "Contabilización del Girado y Pagado"

Niveles	Puntaje
Contabilización del girado y pagado bajo	(17-19)
Contabilización del girado y pagado medio	(20-22)
Contabilización del girado y pagado alto	(23-25)

Nota: Obtenido a través del SPSS. V. 25

Figura 18

Frecuencia relativa con datos agrupados según escala de valoración de la dimensión Contabilización del Girado y Pagado



En la Tabla 41, del total de trabajadores encuestados de la UGEL Tacna; el 36,00 % (9) presenta un conocimiento de la Contabilización del Girado y Pagado bajo, el 36,00 % (9) un conocimiento de la Contabilización del Girado y Pagado medio y el 28,00 % (7) un conocimiento de la Contabilización del Girado y Pagado alto; así mismo, se observa una ligera tendencia hacia el conocimiento de la Contabilización del Girado y Pagado bajo y medio.

Al respecto se puede deducir que los trabajadores de la UGEL Tacna conocen muy poco sobre el proceso de la contabilización contable del gasto en la fase del girado y pagado, muchas veces sucede que no se logra girar y pagar en los plazos establecidos puesto que hay observaciones por subsanar y las áreas usuarias se demoran en hacerlo. La falta de un sistema adecuado de seguimiento de pagos puede dificultar la identificación de pagos pendientes, vencidos o mal aplicados, lo que afecta la gestión del flujo de efectivo y la planificación financiera. Los registros contables pueden no conciliar adecuadamente

con las transacciones bancarias o con los registros de otros sistemas financieros, lo que dificulta la reconciliación de cuentas y la identificación de discrepancias.

4.6. Verificación de la hipótesis

4.6.1. Prueba de hipótesis general

a) Formulación de la hipótesis

H_0 : La relación no es relevante entre el POI y el procedimiento contable de los gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022.

H_1 : La relación es relevante entre el POI y el procedimiento contable de los gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022.

b) Nivel de significancia $\alpha=0,05$

c) Aplicación de la técnica estadística.

Tabla 43

Correlación de Rho de Spearman

		Procedimiento Contable de los Gastos
	Correlación de Rho de Spearman	,576**
Plan Operativo Institucional	Sig. (bilateral)	,003
	N	25

** La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

d) Reglas de decisión

$p - valor < 0,05$; entonces, se rechaza la H_0 .

$p - valor \geq 0,05$; entonces, no se rechaza la H_0 .

e) Decisión

El p-valor obtenido es de 0,003; lo cual, es menor al nivel de significancia (0,05). Por tanto, la hipótesis nula se rechaza concluyendo que la relación es relevante entre el POI y el procedimiento contable de los gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local de Tacna, 2022.

A su vez, según el coeficiente de correlación de 0,576 se muestra una relación considerable con una correlación regular.

4.6.2. Prueba de hipótesis específica 1

a) Formulación de la hipótesis nula

H_0 : La relación no es significativa entre los programas presupuestales y el PCG en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022.

H_1 : La relación es significativa entre los programas presupuestales y el PCG en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022.

b) Nivel de significancia

$$\alpha=0,05$$

c) Aplicación de la técnica estadística.

Tabla 44

Correlación de Pearson

		Procedimiento Contable de los Gastos
Programa Presupuestales	Correlación de Pearson	,719**
	Sig. (bilateral)	,000
	N	25

** La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

d) Reglas de decisión

$p - valor < 0,05$; entonces, se rechaza la H_0 .

$p - valor \geq 0,05$; entonces, no se rechaza la H_0 .

e) Decisión

El p-valor obtenido es de 0,000; lo cual, es menor al nivel de significancia (0,05). Por tanto, la hipótesis nula se rechaza concluyendo que la relación es significativa entre los programas presupuestales y el PCG en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022.

A su vez, según el coeficiente de correlación de 0,719 se muestra una relación intensa con una correlación alta.

4.6.3. Prueba de hipótesis específica 2

a) Formulación de la hipótesis nula

H_0 : La relación no es apreciable entre las acciones centrales y el PCG en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022.

H_i : La relación es apreciable entre las acciones centrales y el PCG en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022.

b) Nivel de significancia

$$\alpha = 0,05$$

c) Aplicación de la técnica estadística.

Tabla 45

Correlación de Pearson

		Procedimiento Contable de los Gastos
	Correlación de Pearson	,432**
Acciones Centrales	Sig. (bilateral)	,031
	N	25

** La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

d) Reglas de decisión

$p - valor < 0,05$; entonces, se rechaza la H_0 .

$p - valor \geq 0,05$; entonces, no se rechaza la H_0 .

e) Decisión

El p-valor obtenido es de 0,031; lo cual, es menor al nivel de significancia (0,05). Por tanto, la hipótesis nula se rechaza concluyendo que la relación es apreciable entre las acciones centrales y el PCG en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022.

A su vez, según el coeficiente de correlación de 0,432 se muestra una relación considerable con una correlación regular.

4.6.4. Prueba de hipótesis específica 3

a) Formulación de la hipótesis nula

H_0 : La relación no es considerable entre las asignaciones presupuestales que no resultan en productos y el PCG en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022.

H_1 : La relación es considerable entre las asignaciones presupuestales que no resultan en productos y el PCG en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022.

b) Nivel de significancia

$$\alpha=0,05$$

c) Aplicación de la técnica estadística.

Tabla 46*Correlación de Pearson*

		Procedimiento Contable de los Gastos
Asignaciones Presupuestales	Correlación de Pearson	,449**
	Sig. (bilateral)	,024
	N	25

** La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

d) Reglas de decisión

$p - valor < 0,05$; entonces, se rechaza la H_0 .

$p - valor \geq 0,05$; entonces, no se rechaza la H_0 .

e) Decisión

El p-valor obtenido es de 0,024; lo cual, es menor al nivel de significancia (0,05). Por tanto, la hipótesis nula se rechaza concluyendo que la relación es considerable entre las asignaciones presupuestales que no resultan en productos y el PCG en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022.

A su vez, según el coeficiente de correlación de 0,449 se muestra una relación considerable con una correlación regular.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN

El objetivo principal de esta investigación es determinar cómo es la relación entre el Plan Operativo Institucional y el Procedimiento Contable de los Gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022. Para la recolección de datos, se utilizaron dos cuestionarios con escala Likert para medir ambas variables de estudio. En el siguiente apartado, se analizan y discuten los resultados obtenidos en el capítulo anterior.

Nava (2009) en su tesis titulada “La Planificación Operativa y las Técnicas de Presupuesto por Programa y por Proyecto Análisis Comparativo”. El entre sus conclusiones refiere que, la planificación como herramienta necesaria permite equilibrio, prontitud y eficacia en las acciones realizadas por el estado, debe acompañarse de instrumentos como el presupuesto, que en conjunto conformen un bloque irrompible para la obtención de las hipótesis planteadas y dirigidas al mejoramiento de la calidad de vida de la población y consecuentemente producir el desarrollo del país. En ese mismo sentido, en esta tesis, según la Tabla 26, se demuestra que el Plan Operativo Institucional es un instrumento de gestión que a menudo no es utilizada adecuadamente por los empleados de la UGEL Tacna, es por ello que su conocimiento en la gran mayoría es bajo, sin embargo, la relación entre el Plan Operativo Institucional y el procedimiento contable de los gastos es relevante en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022, lo que se sustenta en el resultado de la contrastación de la hipótesis general que brinda un resultado de: $p\text{-valor} = 0,003$; que es menor al nivel de significancia (0,05). En otras palabras, es fundamental llevar a cabo una adecuada planificación presupuestaria, ya que tiene un impacto directo en los ciudadanos.

Rodríguez (2015) en su tesis de maestría denominada “Análisis de los Procedimientos Contables Aplicados en la Asociación Movimiento Comunal Nicaragüense de Matagalpa (MCN), la temática abordada trata sobre el

Análisis de los Procedimientos Contables aplicados en la Asociación Movimiento Comunal Nicaragüense de Matagalpa, tanto en los ingresos y gastos propios, como en las rendiciones de cuentas que se elaboran por las ejecuciones de proyectos realizadas durante el período 2014; el propósito es evaluar los procedimientos contables relacionados con las actividades financieras y operativa que se llevan a cabo en el organismo. En dicha investigación una de entre sus conclusiones es que exista una guía para el registro de las operaciones contables, de tal forma que, para el profesional contratado, sea de fácil comprensión y aplicación, lo que llevará a la prevención de errores y fraudes, al logro de los objetivos y metas propuestas, así como la salvaguarda de todos los activos del MCN. Es fundamental que se analice la necesidad de implementar la propuesta del Manual de Procedimientos Contables, que ha sido diseñado de acuerdo a las exigencias que el área de Contabilidad del MCN demanda.

De igual forma según la Tabla 22, el enunciado 12, presenta una media menor de 2,96 tal situación demuestra que la gran mayoría de trabajadores de la UGEL Tacna opinan que no existen programas de inducción al personal nuevo para que realice sus funciones apropiadamente, por ende en la presente tesis se recomienda revisar y actualizar periódicamente las políticas y procedimientos relacionados con el proceso contable; promover la participación activa de las diferentes áreas involucradas en la definición, ejecución y seguimiento del gasto, puesto que como se observa en la Tabla 40 los trabajadores de la UGEL Tacna conocen muy poco sobre el proceso de la contabilización contable del gasto en la fase del girado y pagado, muchas veces sucede que no se logra girar y pagar en los plazos establecidos puesto que hay observaciones por subsanar y las áreas usuarias se demoran en hacerlo.

Por otro lado, Carhuajulca (2020) en el trabajo de investigación “Ejecución del gasto público y el Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Bagua”. En dicho trabajo se concluyó que existe una relación significativa directa baja positiva entre las dimensiones compromiso ($r=0,348$), devengado ($r=0,239$) y Pagado ($r=0,170$) de la

ejecución del gasto público con el POI. Así mismo, se concluye determinando que existe relación significativa directa baja positiva entre la ejecución del gasto público y el plan operativo de la Municipalidad Provincial de Bagua. Se presenta una discrepancia, ya que en esta tesis se concluye que la relación entre el Plan Operativo Institucional y el procedimiento contable de los gastos es significativa en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna durante el año 2022. Esta afirmación se respalda en el resultado de la contrastación de la hipótesis general, que muestra un p-valor de 0,003, inferior al nivel de significancia de 0,05. Asimismo, se destaca un coeficiente de correlación de 0,576, lo que indica una relación considerable con una correlación moderada.

Asimismo, Bernaola y Gil Loaiza (2021) en su tesis pregrado para la obtención de título profesional de contador público denominada “Control previo y su incidencia en el reconocimiento del gasto y registro del devengado en el área contable de una entidad estatal en Lima, periodo 2019”. Las tesisistas concluyeron que en la entidad se deben seguir lineamientos para mejorar el proceso del control previo, reconocimiento del gasto y registro del devengado. Es por ello que se recomienda utilizar un formato de control previo que fue diseñado para permitir la revisión de los expedientes de forma minuciosa y contar con la documentación completa. Del mismo modo, en esta presente tesis en base a los resultados se observa el proceso contable del gasto se lleva de manera empírica, por ende, se recomienda que el área contable verifique antes del registro o reconocimiento, el cumplimiento de los gastos de acuerdo al POI, con la finalidad de que se efectúe el gasto de acuerdo a lo planificado por las instancias correspondientes. Esto debe efectuarse para mantener un mejor control del gasto público y devengarlo oportunamente, debido a la relación relevante que tienen las variables de estudio.

Clavitea (2020) en su tesis “Control del Plan Operativo Institucional y su relación con el uso de los recursos públicos en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, periodo 2017-2019” En dicha investigación se concluye que existe relación significativa entre el control del Plan Operativo Institucional y el uso de los recursos públicos en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, Tacna, Periodo 2017-2019; dado que el coeficiente de

correlación en menor que 0,05; en este sentido, mientras mejor sea el control del plan operativo institucional mejor será el uso de los recursos públicos en general (p. iv). Como bien se indica en párrafos anteriores en esta tesis se evidencia que la relación entre el Plan Operativo Institucional y el procedimiento contable de los gastos es relevante en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022, lo que se sustenta en el resultado de la contrastación de la hipótesis general que brinda un resultado de: $p\text{-valor} = 0,003$; que es menor al nivel de significancia (0,05). Además, se observa que el coeficiente de correlación es de 0,576, lo cual demuestra una relación considerable con una correlación regular.

Poma (2019) en sus tesis “El Ciclo de la Planeación Anual y la eficiencia en la Ejecución del Presupuesto en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, año 2016”. El estudio concluyó que existe relación directa significativa entre el ciclo de la planeación anual y la eficiencia en la ejecución del presupuesto en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, año 2016. En la misma línea en esta tesis se evidencia que la relación entre el Plan Operativo Institucional y el procedimiento contable de los gastos es relevante en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022, lo que se sustenta en el resultado de la contrastación de la hipótesis general que brinda un resultado de: $p\text{-valor} = 0,003$; que es menor al nivel de significancia (0,05). Además, se observa que el coeficiente de correlación es de 0,576, lo cual demuestra una relación considerable con una correlación regular.

CONCLUSIONES

PRIMERA

Luego de terminar la presente investigación se concluye que la relación entre el Plan Operativo Institucional y el procedimiento contable de los gastos es relevante en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022, lo que se sustenta en el resultado de la contrastación de la hipótesis general que brinda un resultado de: $p\text{-valor} = 0,003$; que es menor al nivel de significancia (0,05). Además, se observa que el coeficiente de correlación es de 0,576, lo cual demuestra una relación considerable con una correlación regular.

SEGUNDA

Se establece que existe una relación significativa entre los programas presupuestales y el procedimiento contable de los gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022, este hallazgo se basa en la confirmación de la hipótesis específica 1, donde el: $p\text{-valor} = 0,000$ por debajo del nivel de significancia (0,05). A su vez, según el coeficiente de correlación de 0,719 evidencia una relación intensa con una correlación alta.

TERCERA

Se analizó la existencia de relación estadística entre las acciones centrales y el procedimiento contable de los gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022. Los resultados indican una relación apreciable, dado que según la confirmación de la hipótesis específica 2 se evidencia que el $p\text{-valor} = 0,031$; que es menor al nivel de significancia (0,05). A su vez, según el coeficiente de correlación de 0,432 se muestra una relación considerable con una correlación regular.

CUARTA

Se verifica que la relación entre las asignaciones presupuestales que no resultan en productos y el procedimiento contable de los gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022, es considerable. Este hallazgo está respaldado según el resultado obtenido en la confirmación de la hipótesis específica 3, donde el: $p\text{-valor} = 0,024$; que es menor al nivel de significancia (0,05). Asimismo, el coeficiente de correlación de 0,449 refuerza aún más la existencia de una relación considerable, aunque con una fuerza de correlación regular.

RECOMENDACIONES

PRIMERA

Se recomienda que el área contable verifique antes del registro o reconocimiento, el cumplimiento de los gastos de acuerdo al POI, con la finalidad de que se efectúe el gasto de acuerdo a lo planificado por las instancias correspondientes. Esto debe efectuarse para mantener un mejor control del gasto público y devengarlo oportunamente, debido a la relación relevante que tienen las variables mencionadas.

SEGUNDA

Se recomienda promover prácticas contables transparentes que permitan rastrear el uso de los recursos financieros asignados a cada programa presupuestal. Esto incluye la implementación de mecanismos robustos de seguimiento y evaluación, así como la publicación de informes financieros claros y accesibles para las partes interesadas. Así mismo, establecer canales de comunicación efectivos entre las áreas responsables de la planificación presupuestal, la ejecución de programas y la gestión contable. Esto permitirá una mejor coordinación y colaboración para garantizar la alineación entre estos aspectos y optimizar el uso de los recursos financieros.

TERCERA

Brindar capacitación al personal involucrado en la definición, planificación y ejecución de las acciones centrales, así como en el procedimiento contable de los gastos. Esto permitirá fortalecer sus competencias y habilidades para una mejor gestión de los recursos financieros de la institución; revisar y actualizar periódicamente las acciones centrales y el procedimiento contable de los gastos para asegurar que se ajustan a las necesidades y requerimientos cambiantes de la institución.

CUARTA

Revisar y actualizar periódicamente las políticas y procedimientos relacionados con las asignaciones presupuestales que no resultan en productos; promover la participación activa de las diferentes áreas involucradas en la definición, ejecución y seguimiento de estas asignaciones presupuestales que no resultan en productos.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Ley N°28693 - Ley General del Sistema de Tesorería. (21 de marzo de 2006).
Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-7603/por-instrumento/leyes/5894-ley-n-28693-1/file>
- (INEI), I. N. (2022). Evolución de los indicadores de los programas presupuestales 2013-2021. Lima: Editores Maraucano SAC.
- (MEF), M. d. (s/f). Programas Presupuestales 090 Logros de aprendizaje de estudiantes de la Educación Básica Regular. Obtenido de Programas Presupuestales 090 Logros de aprendizaje de estudiantes de la Educación Básica Regular:
https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_public/ppr/prog_presupuestal/articulados/PP_0090_estudiantes_EBR.pdf
- Acero, Y. (2013). "El Control Interno en el registro contable de construcción en curso y la presentación de la información financiera en las Municipalidades de la Provincia de Tacna, periodo: 2009-2010". Tacna, Perú.
- Alvarez, R. E. (2018). Programa presupuestal 090 logros de aprendizaje en estudiantes de educación básica regular y su incidencia en los resultados de aprendizaje de estudiantes de la UGEL sur y norte en el marco del enfoque del presupuesto por resultados Arequipa 2014-2016. Arequipa.
- Andia, W. V. (2018). Manual de gestión pública. Lima: Ediciones Arte y Pluma.
- Andreu, R., Ricart, J. E., & Valor, J. (1991). Estrategias y Sistemas de Información. Madrid: Mc Graw-Hill.
- Arias, F. (2012). El proyecto de investigación: Introducción a la metodología científica. Caracas - Venezuela: Episteme.
- Bernaola, C., & Gil Loaiza, Y. (2021). Control previo y su incidencia en el reconocimiento del gasto y registro del devengado en el área contable de una entidad estatal en Lima, periodo 2019. Lima, Perú.

- Burgwal, G., & Cuéllar, J. C. (1999). Planificación estratégica y operativa aplicada a gobiernos locales. Quito: Ediciones Abya Yala.
- Carhuajulca, Y. (2020). Ejecución del gasto público y el plan operativo institucional de la Municipalidad Provincial de Bagua. Chiclayo, Perú.
- Cayhualla Quihui, N. (2021). Educación personalizada basada en pre-diagnóstico para enfrentar la limitada oportunidad de desarrollo de aprendizaje de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad matriculados en la EBR 2016-2019. Lima, Perú.
- CEPLAN. (2019). Centro Nacional de Planeamiento Estratégico. Obtenido de Guía para el Planeamiento Institucional N°00016-2019-CEPLAN/PDC: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1057135/Gu%C3%ADa-para-el-planeamiento-institucional-_26marzo2019w20200728-16199-13d0lk2.pdf
- Chavez, S. (2016). Proceso de la contabilidad gubernamental y ejecución del gasto público en el hospital San Juan de Lurigancho-2015. Lima, Perú.
- Chiavenato, I. (2006). Gestión administrativa y su impacto en la calidad del servicio. Obtenido de <http://virtual.urbe.edu/tesispub/0092446/cap02.pdf>
- Clavitea, C. (2020). Control del Plan Operativo Institucional y su relación con el uso de los recursos públicos en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - Tacna, periodo 2017-2019. Tacna, Perú.
- CONAC. (s.f.). Casos Prácticos de Contabilidad Gubernamental. México.
- Dirección del Sistema Nacional de Presupuesto. (16 de 09 de 2018). Obtenido de Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto - D.L. N°1440.
- Dirección del Sistema Nacional de Presupuesto. (Febrero de 2021). Obtenido de Lineamientos para Modificaciones Presupuestarias en Programas Presupuestales:

https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/capacita/2021/16022021_LINEAM_MODIF_PRESUP_PROG_PRESUP.pdf

El Sistema Presupuestario en el Perú - Notas para No Especialistas. (2011).

Obtenido de [https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/A7D21AD65F265F4305257B17007D43D4/\\$FILE/Sistemas-Presupuestario-en-el-peru.pdf](https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/A7D21AD65F265F4305257B17007D43D4/$FILE/Sistemas-Presupuestario-en-el-peru.pdf)

Ferrer, A. (1998). América Latina y la globalización. En A. Ferrer, América Latina y la globalización (pág. 155). Santiago: Cepal Review.

finanzas, M. d. (2015). Programas Presupuestales - 106 Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico.

Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/ppr/prog_presupuestal/articulados/0106_NNA_discapacidad_educacion_productiva.pdf

Finanzas, M. d. (s/f). Programas Presupuestales. Obtenido de

<https://www.mef.gob.pe/es/>:
https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=101530&lang=es-ES&view=article&id=5337

Franco, F. (2016). Limitaciones del enfoque de gestión estratégica en el sector público. Obtenido de

<https://revistas.pucp.edu.pe/index.php/360gestion/article/view/14871>

García, A. (2022). Presupuesto asignado para el ambiente de control y su influencia en la ejecución de la fase devengado en el Gobierno Regional de Tacna, Periodo 2018 – 2020. Lima, Perú.

Gauna, F. L. (2016). El control interno y su influencia en la Gestión Administrativa Contable del SIAF-SP de la Dirección Regional de Agricultura. Obtenido de

<file:///J:/TESIS%20POI%20Y%20REGISTRO%20CONTABLE%20usb/OTRAS%20TESIS/TESIS%20CONTROL%20INTERNO%20Y%20SU%20INFLUENCIA%20EN%20LA%20GESTION%20ADMINISTRATIV>

- Jimenez, 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. Quito, Ecuador.
- Laudon, K. C., & Laudon, J. P. (1996). Administración de los sistemas de información. Mexico: Prentice Hall.
- Ley N°28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público. (28 de 11 de 2003).
- Ley N°28411, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto. (12 de 08 de 2004).
Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-9867/portema/normativa-basica-presupuestaria/7149-ley-n-28411-3/file>
- Ley N°28708 - Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad. (10 de 04 de 2006).
Obtenido de http://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic3_per_ley28708.pdf
- MEF. (Mayo de 2018). Procesos de ejecución presupuestaria. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/ogje/capacitacion/4_intro_modulo_adm_05062018.pdf
- Melendez, J. S., & Quispe, M. A. (Octubre de 2015). Principales normas y procedimientos para la administración de tesorería gubernamental. Lima, Perú.
- MINEDU. (noviembre de 2005). Diseño Curricular de Educación Básica Regular. Lima, Perú: Fimart S.A.C. Editores e Impresores.
- MINEDU. (04 de 05 de 2015). Educación técnico productiva - MINEDU. Obtenido de <https://www.dreim.gob.pe/dreim/portal/centro-de-educacion-tecnico-productiva/>
- MINEDU. (04 de 18 de 2024). Educación Básica Alternativa (EBA) para adolescentes, jóvenes y adultos. Obtenido de <https://www.gob.pe/21720-educacion-basica-alternativa-eba-para-adolescentes-jovenes-y-adultos>

- Ministerio de Economía y Finanzas. (Julio de 2011). Obtenido de Guía Básica - Sistema Nacional de Presupuesto: www.mef.gob.pe
- Ministerio de Economía y Finanzas. (13 de diciembre de 2019). Obtenido de Resolución Directoral N°060-2019-EF/52.03.
- Ministerio de Economía y Finanzas. (22 de diciembre de 2021). Obtenido de Cronograma Anual Mensualizado para el periodo 2022.
- Ministerio de Economía y Finanzas. (s/f). Obtenido de Programa Presupuestal 106:
https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/ppr/prog_presupuestal/articulados/0106_NNA_discapacidad_educacion_productiva.pdf
- Ministerio de Economía y Finanzas. (s/f). Obtenido de Qué es el SIAF.
- Ministerio de Economía y Finanzas. (s/f). Obtenido de Sistema Integrado de Administración Financiera para los Gobiernos Locales (SIAF-GL):
https://www.mef.gob.pe/contenidos/siaf/documentos/que_es_siafgl.pdf
- Modesto, D. A. (2014). El sistema integrado de administración financiera (siaf/sp) y la gestión financiera/presupuestal en el sector público en el Perú y latinoamerica, periodo 2011-2013. Lima, Perú. Obtenido de https://repositorio.usmp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12727/1120/nieto_m.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Morales, J. O. (2017). Procedimientos de ejecución financiera de gasto en el SIAF-SP módulo administrativo en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos sede Lima. Huanuco.
- Murillo, J. (2021). Gestión del Plan Operativo y su relación con la Ejecución de la adquisición de bienes y servicios en la Municipalidad Distrital de Pocollay – Tacna, 2015-2018. Tacna, Perú.
- Nava, R. (2009). La planificación operativa y las técnicas de presupuesto por programa y por proyecto análisis comparativo. Mérida, Venezuela.

- Navarro Torres, L. E. (2019). Registro de operaciones contables y elaboración de estados financieros en la Municipalidad Provincial de El Dorado, I trimestre 2018. Tarapoto, Perú.
- Nelson, R. (2012). Plan operativo institucional POI - Administración pública Perú- Plan de corto plazo. Obtenido de <https://www.slideshare.net/wrulyw/plan-operativo-institucional-poiadministracion-publica-peru>
- Nicomedes, T. (25 de 06 de 2018). Tipo de Investigación. Obtenido de <http://repositorio.usdg.edu.pe/bitstream/USDG/34/1/Tipos-de-Investigacion.pdf>
- Núñez, J. C. (s.f.). Ministerio de Economía y Finanzas. Obtenido de El Proceso Contable en el SIAF SP: https://www.mef.gob.pe/contenidos/ogie/capacitacion/5_modulo_contable_06042017.pdf
- Ortega Salavarría, R., & Pacherras Racuay, A. (2010). Libros y Registros. Lima: Caballero Bustamante SAC.
- Poma Amones, G. (2019). El ciclo de la planeación anual y la eficiencia en la ejecución del presupuesto en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, año 2016. Tacna, Perú.
- Ramos, B., & Sánchez, C. (2013). La planificación estratégica como método de gestión pública: experiencias en la administración española. España: Instituto Nacional de Administración Pública.
- Resolución Directoral N°0002-2014-EF/50.01. (31 de 01 de 2014). Obtenido de ANEXO 04 - Descripción de acciones centrales: https://www.mef.gob.pe/contenidos/presu_publ/anexos/Anexo4_acciones_centrales_RD002_2014EF5001.pdf
- Rodríguez, M. (Agosto de 2015). Análisis de los procedimientos contables aplicados en la asociación movimiento comunal nicaragüense de Matagalpa (MCN), en el año 2014. Matagalpa, Nicaragua.

- Silva, C. (2009). Globalización: Dimensiones y políticas públicas. Harvard : Hologramatica.
- Solórzano, K., & Rodríguez, B. (2014). Planificación estratégica de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo -SENPLADES. Sangolqui, Ecuador .
- Torre, B. d. (2012). Introducción a la economía mundial. Madrid: Delta Publicaciones.
- Video sobre Categoría Presupuestales. (27 de Enero de 2023). Obtenido de Desarrollo Global - Escuela de Gestión Pública: https://www.youtube.com/watch?v=t41S_TCotlk&ab_channel=DesarrolloGlobal-EscueladeGesti%C3%B3nP%C3%BAblica

ANEXOS

Anexo 1 Matriz de consistencia

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL Y SU RELACIÓN CON EL PROCEDIMIENTO CONTABLE DE LOS GASTOS EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA, AÑO 2022

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	METODOLOGÍA
Problema general	Objetivo general	Hipótesis general		Tipo: Básica
¿Cómo es la relación entre el POI y el PCG en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022?	Determinar cómo es la relación entre el POI y el PCG en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022.	La relación es relevante entre el POI y el procedimiento contable de los gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022	Variable 1 Plan Operativo Institucional Dimensión 1: Programas Presupuestales	Nivel: Correlacional
Problema específicos	Objetivos específicos	Hipótesis específicas	Dimensión 2: Acciones Centrales	Enfoque: Cuantitativo
a) ¿Cómo es la relación entre los programas presupuestales y el PCG en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022?	a) Establecer cómo es la relación entre los programas presupuestales y el PCG en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022.	a) La relación es significativa entre los programas presupuestales y el PCG en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022.	Dimensión 3: Asignaciones Presupuestales que no resultan en productos	Diseño: No Experimental
b) ¿Cómo es la relación entre las acciones centrales y el PCG en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022?	b) Analizar cómo es la relación entre las acciones centrales y el PCG en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022	b) La relación es apreciable entre las acciones centrales y el PCG en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022.	Variable 2 Procedimiento Contable de los Gastos	Población: 25 trabajadores de la UGEL Tacna
c) ¿Cómo es la relación entre las asignaciones presupuestales que no resultan en productos y el PCG en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022?	c) Verificar cómo es la relación entre las asignaciones presupuestales que no resultan en productos y el PCG en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022	c) La relación es considerable entre las asignaciones presupuestales que no resultan en productos y el PCG en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, año 2022.	Dimensión 1: Contabilización del Compromiso Dimensión 2: Contabilización del Devengado Dimensión 3: Contabilización del Girado y Pagado	Muestra: Censo Técnica: Encuesta Instrumento: 2 cuestionarios

Anexo 2 Relación de personal de la UGEL Tacna



UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL TACNA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Tacna, 17 OCT. 2023

OFICIO N° 3187 -2023-EPER-AAD-UGEL.T-DRET/GOB.REG.TACNA

SEÑORITA:

GIANELLA CRISTELL ALFARO MAMANI

Correo electrónico: gianealfa.2017@gmail.com

Presente.-

ASUNTO : COMUNICO RESPUESTA

REFERENCIA : Expediente MP-2023-25411

Me dirijo a usted para expresarle un cordial saludo y en atención al documento de la referencia, comunicarle que se le brindará las facilidades para obtener la información requerida fines estrictamente académicos.

Sin otro particular, propicia es la ocasión de expresarles los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

C.P.C. BERTHA BEATRIZ CALANI CUITO
JEFE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
UGEL TACNA

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	REGIMEN LABORAL
1	GARCIA	RONDON	JAVIER ANTONIO	LEY 29944
2	QUISPE	ARAUJO	WALTER ANTONIO	LEY 29944
3	CALANI	CUITO	BERTHA BEATRIZ	D.L. 276
4	MALAGA	CALIZAYA	CESAR ROGGER	D.L. 276
5	AVALES CUELA	CENTENO	ROSA ELVIRA	D.L. 276
6	VARGAS	GUTIERREZ	WILLY ARTURO	LEY 29944
7	MAMANI	MAMANI	YANETH CECILIA	LEY 29944
8	SEGURA	LANCHIPA	VICENTE	LEY 29944
9	MAYTA	QUISPE	RUBEN ARMANDO	LEY 29944
10	COLQUE	NINAJA	DELMA LUZ	LEY 29944
11	PAJARES	COHAILA	AYDEE DAYSI	LEY 29944
12	MAMANI	SOTO	EDITA VICTORIA	LEY 29944
13	GONZALES	CHAVEZ	PERCY FRANCISCO	LEY 29944
14	RAMOS	ALE DE CERRATO	ANA MARIA	LEY 29944
15	MAMANI	PINTO	MARISA LUZ	LEY 29944
16	GAMARRA	CONDORI	MARGOT ELIZABET	LEY 29944
17	BRAVO	CORNEJO	PATRICIA ROXANA	LEY 29944
18	LAURENTE	QUISVERTT	SANTIAGO	LEY 29944
19	MAYORGA	PAUCAR	HERMELINDA	D.L. 276
20	MENDOZA	HUAYTA	ELOY ANIBAL	D.L. 276
21	CANDELA	NAJAR	GUSTAVO DIOGENES	D.L. 276
22	AYHUASI	CALDERON	GUSTAVO JOSUE	D.L. 276
23	RUIZ	LLANCO	MERCEDES BEATRIZ	D.L. 276
24	PARI	DE QUISPE	FEUCITA JUANA	D.L. 276
25	SALAS	BALLON	ROBERTO RONALD	D.L. 276
26	RIVERA	SALINAS	ELIANA SADID	D.L. 276
27	MAMANI	ROMERO	THELMA TEOFILA	D.L. 276
28	FLORES	SURCO	ANGEJCA	D.L. 276
29	MARCA	QUIÑONEZ	JORGE JULIO	D.L. 276
30	MAMANI	NAVARRO	CATALINA ROXANA	D.L. 276
31	SALAZAR	GODINEZ	CECILIA ORFELINA	D.L. 276
32	CONDORI	LAURA	WILMER	D.L. 276
33	CHAGUA	MAQUERA	ANA	D.L. 276
34	MENDOZA	SILVA	GRICELDA	D.L. 276
35	RAMOS	PACHECO	CARMEN NORA	D.L. 276
36	GUEVARA	ALANCA	CARMEN CONSUELO	D.L. 276
37	QUISPE	DE VELASQUEZ	ELIANA FLOSSI	D.L. 276
38	ABARCA	ARRAMBIDE	ELSA ANANI LIZANDRA	D.L. 276
39	USCA	RAMOS	MARIBEL LOURDES	D.L. 276
40	ARA	SANCHEZ	MARIA CECILIA	D.L. 276
41	CABRERA	QUICARÑO	GUILLERMO OSCAR	D.L. 276
42	ARCAYA	VIZCACHO	ELIZABETH	D.L. 276
43	CACERES	VASQUEZ	FEBER ELMER	D.L. 276
44	CHAMBE	QUISPE	MARIA BERTHA	D.L. 276
45	OSNAYO	ALFEREZ	FRANOSCO	D.L. 276
46	MAMANI	DURAN	MONICA DE LA CRUZ	D.L. 276
47	CHIPANA	CONDORI	TEODORA DEYCI	D.L. 276
48	RAMOS	ALFARO	JUDITH ANGELA	D. LEG. Nº 1057
49	GOMEZ	RAMOS	MARDEN DANY	D. LEG. Nº 1057
50	HUANCA	MAMANI	MARLENE ALICIA	D. LEG. Nº 1057
51	TUSO	QUISPE	DIANA CAROLINA	D. LEG. Nº 1057
52	YAPUCHURA	UCHASARA	WILLY OSCAR	D. LEG. Nº 1057
53	CARDENAS	LOPEZ	JORGE FERRER	D. LEG. Nº 1057



54	AJALLA	MAMANI	STEFANY JULIA	D. LEG. Nº 1057
55	CORIMAYA	ONOFRE	ROXANA	D. LEG. Nº 1057
56	AVALOS	ALAY	YAMILET ALEJANDRA	D. LEG. Nº 1057
57	RAMIREZ	YUCRA	EMILI EMAIN	D. LEG. Nº 1057
58	MULLO	TICONA	ÉLVIS DAVID	D. LEG. Nº 1057
59	NUNTON	MAQUERA	KEILY MILAGROS	D. LEG. Nº 1057
60	GAMARRA	CORREA	PEDRO JESUS	D. LEG. Nº 1057
61	ARCAJA	PONGO	ALEX WALTER	D. LEG. Nº 1057
62	CUADROS	TAMAYO	LIUDVA ELIZABETH	D. LEG. Nº 1057
63	VILLAVICENCIO	CORZO	DEBRA MARIAIRENEA	D. LEG. Nº 1057
64	MARCA	LLACA	MARCO ANTONIO	D. LEG. Nº 1057
65	VILLAFUERTE	DEL CARPIO	ELOY MANUEL	D. LEG. Nº 1057
66	COA	CONDORI DE ANCHAPURI	MARY ISABEL	D. LEG. Nº 1057
67	MAMANI	JAEN	SORAYA MALENY	D. LEG. Nº 1057
68	CHURA	GONZALES	DIANA RAQUEL	D. LEG. Nº 1057
69	YACUB	PARIHUANA	HELA NARA	D. LEG. Nº 1057
70	GIL	LOZA	DAYANA DARIELA	D. LEG. Nº 1057
71	AYCA	ADUVIRE	JOSE ALONSO	D. LEG. Nº 1057
72	CATACORA	CHAMBI	CARLOS ERASMO	D. LEG. Nº 1057
73	QUISPE	FLORES	GIANCARLO ALEJANDRO	D. LEG. Nº 1057
74	VIVANCO	TORRES	ROSA KARINA	D. LEG. Nº 1057
75	HUACCA	CHURA	MARIBEL ROXANA	D. LEG. Nº 1057
76	PEREZ	PAJARES	CLAUDIA YANIRA	D. LEG. Nº 1057
77	CATACORA	VILLANUEVA	RONNY NILS	D. LEG. Nº 1057
78	CHAVEZ	LIENDO	CARLOS ALBERTO	D. LEG. Nº 1057
79	VALLE	ADUVIRE	NIRCIDA ISABEL	D. LEG. Nº 1057
80	TINEO	ZAGA	YAZHIRA	D. LEG. Nº 1057
81	COHAILA	MORI	MADAI	D. LEG. Nº 1057
	MOSCOSO	ZEGARRA	FABIOLA ORIALIZ	D. LEG. Nº 1057
	JULCAPOMA	PURCA	JUAN JOSE	D. LEG. Nº 1057
	COTRADO	FUENTES	WENDY KELY	D. LEG. Nº 1057



RELACIÓN DE PERSONAL DE LA UGEL TACNA

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	SEXO	CARGO FUNCIONAL	LEY	OBS
1	RAMOS	ALFARO	JUDITH ANGELA	Femenino	ABOGADO	D. LEG. Nº 1057	
2	GOMEZ	RAMOS	MARDEN DANY	Masculino	TECNICO ADMINISTRATIVO	D. LEG. Nº 1057	
3	HUANCA	MAMANI	MARLENE ALICIA	Femenino	ABOGADO	D. LEG. Nº 1057	
4	TUSO	QUISPE	DIANA CAROLINA	Femenino	TECNICO ADMINISTRATIVO	D. LEG. Nº 1057	*
5	YAPUCHURA	UCHASARA	WILLY OSCAR	Masculino	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	D. LEG. Nº 1057	
6	CARDENAS	LOPEZ	JORGE FERRER	Masculino	CHOFER	D. LEG. Nº 1057	
7	AJALLA	MAMANI	STEFANY JULIA	Femenino	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D. LEG. Nº 1057	
8	CORIMAYA	ONOFRE	ROXANA	Femenino	TECNICO EN CONTABILIDAD	D. LEG. Nº 1057	*
9	AVALOS	ALAY	YAMILET ALEJANDRA	Femenino	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D. LEG. Nº 1057	
10	RAMIREZ	YUCRA	EMILI EMAIN	Femenino	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D. LEG. Nº 1057	
11	MULLO	TICONA	ELVIS DAVID	Masculino	ABOGADO	D. LEG. Nº 1057	
12	NUNTON	MAQUERA	KEILY MILAGROS	Femenino	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D. LEG. Nº 1057	
13	GAMARRA	CORREA	PEDRO JESUS	Masculino	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	D. LEG. Nº 1057	*
14	ARCAYA	PONGO	ALEX WALTER	Masculino	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	D. LEG. Nº 1057	
15	CUADROS	TAMAYO	LIUDVA ELIZABETH	Femenino	TECNICO ADMINISTRATIVO	D. LEG. Nº 1057	
16	VILLAVICENCIO	CORZO	DEBRA MARIAIRENEA	Femenino	ABOGADO	D. LEG. Nº 1057	
17	MARCA	LLACA	MARCO ANTONIO	Masculino	TECNICO ADMINISTRATIVO	D. LEG. Nº 1057	*
18	VILLAFUERTE	DEL CARPIO	ELOY MANUEL	Masculino	CHOFER	D. LEG. Nº 1057	
19	COA	CONDORI DE ANCHAPURI	MARY ISABEL	Femenino	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	D. LEG. Nº 1057	
20	MAMANI	JAEN	SORAYA MALENY	Femenino	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D. LEG. Nº 1057	
21	CHURA	GONZALES	DIANA RAQUEL	Femenino	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	D. LEG. Nº 1057	
22	YACUB	PARIHUANA	HELA NARA	Femenino	TECNICO EN ABASTECIMIENTO	D. LEG. Nº 1057	*
23	GIL	LOZA	DAYANA DARIELA	Femenino	ABOGADO	D. LEG. Nº 1057	
24	AYCA	ADUVIRE	JOSE ALONSO	Masculino	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	D. LEG. Nº 1057	
25	CATACORA	CHAMBI	CARLOS ERASMO	Masculino	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	D. LEG. Nº 1057	*
26	QUISPE	FLORES	GIANCARLO ALEJANDRO	Masculino	ESPECIALISTA EN SUPERVISOR	D. LEG. Nº 1057	
27	VIVANCO	TORRES	ROSA KARINA	Femenino	ESPECIALISTA EN IMAGEN INSTITUCIONAL	D. LEG. Nº 1057	
28	HUACCA	CHURA	MARIBEL ROXANA	Femenino	ASISTENTE SOCIAL	D. LEG. Nº 1057	
29	GARCIA	RONDON	JAVIER ANTONIO	Masculino	DIRECTOR DE UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	LEY 29944	
30	QUISPE	ARAUJO	WALTER ANTONIO	Masculino	JEFE DE GESTIÓN PEDAGÓGICA	LEY 29944	*
31	VARGAS	GUTIERREZ	WILLY ARTURO	Masculino	ESPECIALISTA EN EDUCACION	LEY 29944	
32	MAMANI	MAMANI	YANETH CECILIA	Femenino	ESPECIALISTA EN EDUCACION	LEY 29944	*
33	SEGURA	LANCHIPA	VICENTE	Masculino	ESPECIALISTA EN EDUCACION	LEY 29944	*
34	MAYTA	QUISPE	RUBEN ARMANDO	Masculino	ESPECIALISTA EN EDUCACION	LEY 29944	
35	COLQUE	NINAJA	DELMA LUZ	Femenino	ESPECIALISTA EN EDUCACION	LEY 29944	*
36	PAJARES	COHAILA	AYDEE DAYSI	Femenino	ESPECIALISTA EN EDUCACION	LEY 29944	*
37	MAMANI	SOTO	EDITA VICTORIA	Femenino	ESPECIALISTA EN EDUCACION	LEY 29944	*
38	GONZALES	CHAVEZ	PERCY FRANCISCO	Masculino	ESPECIALISTA EN EDUCACION	LEY 29944	*
39	RAMOS	ALE DE CERRATO	ANA MARIA	Femenino	ESPECIALISTA EN EDUCACION	LEY 29944	
40	MAMANI	PINTO	MARISA LUZ	Femenino	ESPECIALISTA EN EDUCACION	LEY 29944	*
41	GAMARRA	CONDORI	MARGOT ELIZABET	Femenino	ESPECIALISTA EN EDUCACION	LEY 29944	
42	BRAVO	CORNEJO	PATRICIA ROXANA	Femenino	ESPECIALISTA EN EDUCACION	LEY 29944	*
43	LAURENTE	QUISVERT	SANTIAGO	Masculino	ESPECIALISTA EN EDUCACION	LEY 29944	*
44	CALANI	CUITO	BERTHA BEATRIZ	Femenino	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	D.L. 276	*
45	MALAGA	CALIZAYA	CESAR ROGGER	Masculino	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	D.L. 276	
46	MAYORGA	PAUCAR	HERMELINDA	Femenino	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	D.L. 276	
47	MENDOZA	HUAYTA	ELOY ANIBAL	Masculino	ESTADISTICO	D.L. 276	
48	CANDELA	NAJAR	GUSTAVO DIOGENES	Masculino	ASISTENTE EN SERV. DE EDUCACION Y CULTURA I	D.L. 276	*
49	AVALOS CUELA	CENTENO	ROSA ELVIRA	Femenino	PLANIFICADOR	D.L. 276	*
50	AYHUASI	CALDERON	GUSTAVO JOSUE	Masculino	PLANIFICADOR	D.L. 276	*
51	RUIZ	LLANCO	MERCEDES BEATRIZ	Femenino	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	D.L. 276	
52	PARI	DE QUISPE	FELICITA JUANA	Femenino	ESPECIALISTA EN FINANZAS	D.L. 276	*
53	SALAS	BALLON	ROBERTO RONALD	Masculino	ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION	D.L. 276	
54	RIVERA	SALINAS	ELIANA SADID	Femenino	INGENIERO	D.L. 276	*
55	MAMANI	ROMERO	THELMA TEOFILA	Femenino	CONTADOR I	D.L. 276	*
56	FLORES	SURCO	ANGELICA	Femenino	TESORERO	D.L. 276	*
57	MARCA	QUIÑONEZ	JORGE JULIO	Masculino	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	D.L. 276	
58	MAMANI	NAVARO	CATALINA ROXANA	Femenino	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	D.L. 276	
59	SALAZAR	GODINEZ	CECILIA ORFELINA	Femenino	ESPECIALISTA EN INSPECTORIA I	D.L. 276	
60	CONDORI	LAURA	WILMER	Masculino	TECNICO ADMINISTRATIVO I	D.L. 276	
61	CHAGUA	MAQUERA	ANA	Femenino	SECRETARIA II	D.L. 276	
62	MENDOZA	SILVA	GRICELDA	Femenino	SECRETARIA I	D.L. 276	
63	RAMOS	PACHECO	CARMEN NORA	Femenino	PROGRAMADOR DE SISTEMAS PAD	D.L. 276	
64	GUEVARA	ALANOCA	CARMEN CONSUELO	Femenino	SECRETARIA I	D.L. 276	
65	QUISPE	DE VELASQUEZ	ELIANA FLOSSI	Femenino	SECRETARIA I	D.L. 276	
66	ABARCA	ARRAMBIDE	ELSA ANANI LIZANDRA	Femenino	TECNICO ADMINISTRATIVO I	D.L. 276	
67	USCA	RAMOS	MARIBEL LOURDES	Femenino	TECNICO ADMINISTRATIVO I	D.L. 276	
68	ARA	SANCHEZ	MARIA CECILIA	Femenino	TECNICO ADMINISTRATIVO I	D.L. 276	
69	CABRERA	QUICANO	GUILHERMO OSCAR	Masculino	TECNICO ADMINISTRATIVO I	D.L. 276	
70	ARCAYA	VIZCACHO	ELIZABETH	Femenino	SECRETARIA I	D.L. 276	
71	CACERES	VASQUEZ	FEBER ELMER	Masculino	CHOFER I	D.L. 276	
72	CHAMBE	QUISPE	MARIA BERTHA	Femenino	SECRETARIA I	D.L. 276	
73	OSNAYO	ALFEREZ	FRANCISCO	Masculino	TRABAJADOR DE SERVICIO III	D.L. 276	
74	MAMANI	DURAN	MONICA DE LA CRUZ	Femenino	TRABAJADOR DE SERVICIO II	D.L. 276	
75	CHIPANA	CONDORI	TEODORA DEYCI	Femenino	OFICINISTA II	D.L. 276	
76	PEREZ	PAJARES	CLAUDIA YANIRA	Femenino	ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA UGEL	D. LEG. Nº 1057	
77	CATACORA	VILLANUEVA	RONNY NILS	Femenino	PROFESIONAL I PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR	D. LEG. Nº 1057	
78	CHAVEZ	LIENDO	CARLOS ALBERTO	Masculino	PROFESIONAL II PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR	D. LEG. Nº 1057	
79	VALLE	ADUVIRE	NIRCIDIA ISABEL	Femenino	COORDINADOR(A) EDUCATIVO PARA EL SERVICIO EDUCATIVO HOSPITALARIO	D. LEG. Nº 1057	
80	TINEO	ZAGA	YAZHIRA	Femenino	ESPECIALISTA PEDAGÓGICO PARA LA ATENCIÓN EDUCATIVA EN EL SERVICIO EDUCATIVO HOSPITALARIO	D. LEG. Nº 1057	
81	COHAILA	MORI	MADAI	Femenino	ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO	D. LEG. Nº 1057	*
82	MOSCOSO	ZEGARRA	FABIOLA ORIALIZ	Femenino	ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA	D. LEG. Nº 1057	
83	JULCAPOMA	PURCA	JUAN JOSE	Masculino	ESPECIALISTA DE LIBRE CONTRATACION (ABASTECIMIENTO, INFRAESTRUCTURA, RRRH Y FINANZAS)	D. LEG. Nº 1057	
84	COTRADO	FUENTES	WENDY KELY	Femenino	ESPECIALISTA DE LIBRE CONTRATACION (ABASTECIMIENTO, INFRAESTRUCTURA, RRRH Y FINANZAS)	D. LEG. Nº 1057	

* Son los trabajadores que se consideran como población de la presente investigación

Anexo 3 Instrumentos de Investigación

Cuestionario 1: Plan Operativo Institucional

Con la finalidad de determinar el conocimiento que se tiene sobre el Plan Operativo Institucional en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna (UGEL Tacna), el encuestado debe seleccionar, según su criterio, calificando su grado de acuerdo o desacuerdo teniendo en cuenta la siguiente escala:

- | | |
|--------------------------------|-----|
| Muy en desacuerdo | (1) |
| En desacuerdo | (2) |
| Ni de acuerdo ni en desacuerdo | (3) |
| De acuerdo | (4) |
| Muy de acuerdo | (5) |

	1	2	3	4	5
Dimensión 1: Programas Presupuestales					
1) La institución recibe oportunamente el presupuesto para cumplir con las remuneraciones y obligaciones sociales del personal docente de las Instituciones Educativas (IIEE) de Educación básica regular.					
2) La institución cumple con pagar las remuneraciones y las obligaciones sociales de los docentes de las IIEE de Educación básica regular en los plazos establecidos.					
3) La UGEL Tacna asigna el presupuesto para otorgar acompañamiento pedagógico a estudiantes de las IIEE de Educación básica regular focalizadas.					
4) La entidad ejecuta el presupuesto de manera oportuna para la distribución de materiales educativos a estudiantes de las IIEE de Educación básica regular focalizadas.					
5) La institución asigna el presupuesto para otorgar fortalecimiento a los docentes de las IIEE de Educación básica regular focalizadas					
6) La UGEL Tacna destina el presupuesto para otorgar acompañamiento pedagógico a estudiantes con discapacidad de IIEE de Educación Básica Especial.					
7) La entidad ejecuta el presupuesto para otorgar materiales educativos a estudiantes con necesidades educativas especiales de las IIEE de Educación Básica Especial.					
8) La institución destina el presupuesto para otorgar fortalecimiento docente a las IIEE de Educación Básica Especial.					
Dimensión 2: Acciones Centrales					
9) En la UGEL Tacna se coordinan las funciones que ejercen las unidades administrativas, para permitir una mayor fluidez en las actividades.					
10) La entidad mantiene un adecuado soporte logístico para satisfacer las necesidades de las diferentes áreas.					

11)La Gestión administrativa de la UGEL Tacna asegura el planeamiento y ejecución presupuestal.					
12)La institución cuenta con un programa de inducción al personal nuevo para que realice sus funciones apropiadamente.					
13)La entidad presupuesta capacitación para su personal administrativo.					
14)La UGEL Tacna planifica anticipadamente la preparación y perfeccionamiento de recursos humanos.					
Dimensión 3: Asignaciones Presupuestales que no resultan en productos					
15)La institución ejecuta oportunamente el presupuesto para atender las necesidades en el Desarrollo de la Educación Primaria de Menores.					
16)La institución ejecuta oportunamente el presupuesto para atender las necesidades en el Desarrollo de La Educación Secundaria de Menores.					
17)La institución ejecuta oportunamente el presupuesto para atender las necesidades en el Desarrollo de la Educación Básica Alternativa.					
18)La institución ejecuta oportunamente el presupuesto para atender las necesidades en el Desarrollo de Educación Laboral y Técnica.					

Cuestionario 2: Procedimiento Contable de los Gastos

Con la finalidad de determinar el conocimiento que se tiene sobre el Procedimiento Contable de los Gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna. El encuestado debe seleccionar, según su criterio, calificando su grado de acuerdo o desacuerdo teniendo en cuenta la siguiente escala:

Muy en desacuerdo	(1)
En desacuerdo	(2)
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	(3)
De acuerdo	(4)
Muy de acuerdo	(5)

	1	2	3	4	5
Dimensión 1: Contabilización del Compromiso					
1) Se coteja que la certificación presupuestal (SIAF) esté de acuerdo al requerimiento de bienes y servicios (SIGA).					
2) Se verifica el registro contable de la certificación presupuestal.					
3) Se revisa la documentación requerida para la adquisición de bienes y servicios antes del registro contable del compromiso.					
4) Se constata la documentación que sustenta las planillas de remuneraciones antes del registro contable en la fase del compromiso.					
5) El registro contable del compromiso se realiza dentro de los plazos establecidos.					
6) El personal contable que registra la etapa del compromiso está debidamente capacitado.					
Dimensión 2: Contabilización del Devengado					
7) Se verifica que la operación de adquisición esté registrado en fase de compromiso en el SIAF.					
8) Se revisa la documentación requerida antes del registro contable del devengado.					
9) Se constata que el área usuaria ha dado la conformidad del bien o servicio requerido antes del registro contable en la fase del devengado.					
10) Se constata la documentación que sustenta las planillas de remuneraciones antes del registro contable en la fase del devengado.					
11) El registro contable del devengado se realiza dentro de los plazos establecidos.					
12) El personal contable que registra la etapa del devengado está debidamente capacitado.					
Dimensión 3: Contabilización del Girado y Pagado					
13) Se verifica que la operación de adquisición esté registrado en fase de devengado en el SIAF.					
14) Se revisa la documentación requerida antes del registro contable del girado y pagado.					

15)Se constata la documentación que sustenta las planillas de remuneraciones antes del registro contable en la fase del girado y pagado.					
16)El registro contable del girado y pagado se realiza dentro de los plazos establecidos.					
17)El personal contable que registra la etapa del girado y pagado está debidamente capacitado					

Anexo 4 Firma de Instrumentos por Expertos

Validación del Contenido del Instrumento por Expertos

I. Datos Generales

1.1. Apellidos y nombres del Experto: Thelma Mamani Romero

1.2. Institución donde labora: UGEL TACNA

1.3. Cargo que desempeña: Contador

1.4. Denominación del Instrumento motivo de Evaluación: PROCEDIMIENTO CONTABLE DE LOS GASTOS
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL Y SU RELACIÓN CON EL PROCEDIMIENTO CONTABLE DE LOS GASTOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA AÑO 2022

1.5. Título de la Tesis:

Indicadores	Criterios	Deficiente 20%	Regular 21% - 40%	Bueno 41 - 60%	Muy bueno 61% 80%	Eficiente 81%-100%
1. Claridad	Está formulado con lenguaje apropiado			X		
2. Objetividad	Está expresado en conductas observables			X		
3. Actualidad	Adecuado al alcance de la ciencia y tecnología				X	
4. Organización	Existe una organización lógica			X		
5. Suficiencia	Comprende los aspectos de calidad y cantidad				X	
6. Intencionalidad	Adecuado para valorar aspectos del sistema de evaluación y desarrollo de capacidades de los involucrados			X		
7. Consistencia	Basados en aspectos teórico - científicos de la Contabilidad				X	
8. Coherencia	Entre los índices, indicadores y dimensiones			X		
9. Metodología	La estrategia corresponde al propósito del diagnóstico				X	
10. Oportunidad	El instrumento ha sido aplicado en el momento oportuno más adecuado			X		

II. Opinión de Aplicabilidad:

Aplicable

X

No aplicable

III. Promedio de Valoración

%

Firma	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA 
Post firma	CPG. THELMA MAMANI ROMERO CONTADOR I
DNI	

Validación del Contenido del Instrumento por Expertos

I. Datos Generales

1.1. Apellidos y nombres del Experto:

Thelma Mamaní Romero

1.2. Institución donde labora:

UGEL TACNA

1.3. Cargo que desempeña:

Contador

1.4. Denominación del Instrumento motivo de Evaluación:

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

1.5. Título de la Tesis:

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL Y SU RELACIÓN CON EL PROCEDIMIENTO CONTABLE DE LOS GASTOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA AÑO 2022

Indicadores	Criterios	Deficiente 20%	Regular 21% - 40%	Bueno 41 - 60%	Muy bueno 61% 80%	Eficiente 81%-100%
1. Claridad	Está formulado con lenguaje apropiado			X		
2. Objetividad	Está expresado en conductas observables			X		
3. Actualidad	Adecuado al alcance de la ciencia y tecnología				X	
4. Organización	Existe una organización lógica			X		
5. Suficiencia	Comprende los aspectos de calidad y cantidad				X	
6. Intencionalidad	Adecuado para valorar aspectos del sistema de evaluación y desarrollo de capacidades de los involucrados				X	
7. Consistencia	Basados en aspectos teórico - científicos de la Contabilidad			X		
8. Coherencia	Entre los índices, indicadores y dimensiones			X		
9. Metodología	La estrategia corresponde al propósito del diagnóstico				X	
10. Oportunidad	El instrumento ha sido aplicado en el momento oportuno más adecuado			X		

II. Opinión de Aplicabilidad:

Aplicable

No aplicable

III. Promedio de Valoración

 %

Firma	UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA  CPC THELMA MAMANÍ ROMERO
Post firma	CONTADOR I
DNI	00421076

Validación del Contenido del Instrumento por Expertos

I. Datos Generales

1.1. Apellidos y nombres del Experto:

Alexis Efraim Alpaca Cusicanqui

1.2. Institución donde labora:

UNJBG

1.3. Cargo que desempeña:

Docente

1.4. Denominación del Instrumento motivo de Evaluación:

PROCEDIMIENTO CONTABLE DE LOS GASTOS

1.5. Título de la Tesis:

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL Y SU RELACIÓN CON EL PROCEDIMIENTO CONTABLE DE LOS GASTOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA AÑO 2022

Indicadores	Criterios	Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Eficiente
		20%	21% - 40%	41 - 60%	61% 80%	81%-100%
1. Claridad	Está formulado con lenguaje apropiado					X
2. Objetividad	Está expresado en conductas observables					X
3. Actualidad	Adecuado al alcance de la ciencia y tecnología					X
4. Organización	Existe una organización lógica					X
5. Suficiencia	Comprende los aspectos de calidad y cantidad					X
6. Intencionalidad	Adecuado para valorar aspectos del sistema de evaluación y desarrollo de capacidades de los involucrados					X
7. Consistencia	Basados en aspectos teórico - científicos de la Contabilidad					X
8. Coherencia	Entre los índices, indicadores y dimensiones					X
9. Metodología	La estrategia corresponde al propósito del diagnóstico					X
10. Oportunidad	El instrumento ha sido aplicado en el momento oportuno más adecuado					X

II. Opinión de Aplicabilidad:

Aplicable

X

No aplicable

III. Promedio de Valoración

95 %

Firma	<u>Alexis Alpaca</u>
Post firma	<u>ALEXIS EFRAIM ALPACA CUSICANQUI</u>
DNI	<u>04638501</u>

Validación del Contenido del Instrumento por Expertos

I. Datos Generales

1.1. Apellidos y nombres del Experto:

Alexis Efraim Alpaca Cusicanqui

1.2. Institución donde labora:

UN3BG

1.3. Cargo que desempeña:

DDente

1.4. Denominación del Instrumento motivo de Evaluación:

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

1.5. Título de la Tesis:

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL Y SU RELACIÓN CON EL PROCEDIMIENTO CONTABLE DE LOS GASTOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA AÑO 2022

Indicadores	Criterios	Deficiente 20%	Regular 21% - 40%	Bueno 41 - 60%	Muy bueno 61% 80%	Eficiente 81%-100%
1. Claridad	Está formulado con lenguaje apropiado					X
2. Objetividad	Está expresado en conductas observables					X
3. Actualidad	Adecuado al alcance de la ciencia y tecnología					X
4. Organización	Existe una organización lógica					X
5. Suficiencia	Comprende los aspectos de calidad y cantidad					X
6. Intencionalidad	Adecuado para valorar aspectos del sistema de evaluación y desarrollo de capacidades de los involucrados					X
7. Consistencia	Basados en aspectos teórico - científicos de la Contabilidad					X
8. Coherencia	Entre los índices, indicadores y dimensiones					X
9. Metodología	La estrategia corresponde al propósito del diagnóstico					X
10. Oportunidad	El instrumento ha sido aplicado en el momento oportuno más adecuado					X

II. Opinión de Aplicabilidad:

Aplicable

No aplicable

III. Promedio de Valoración

 %

Firma	
Post firma	ALEXIS EFRAIM ALPACA CUSICANQUI
DNI	04638501

Validación del Contenido del Instrumento por Expertos

I. Datos Generales

- 1.1. Apellidos y nombres del Experto:
 1.2. Institución donde labora:
 1.3. Cargo que desempeña:
 1.4. Denominación del Instrumento motivo de Evaluación:
 1.5. Título de la Tesis:

C.P.C. Felicitá Pari Yupanqui

UGEL TACNA

Especialista en Finanzas

PROCEDIMIENTO CONTABLE DE LOS GASTOS

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL Y SU
 RELACIÓN CON EL PROCEDIMIENTO
 CONTABLE DE LOS GASTOS DE LA UNIDAD DE
 GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA AÑO
 2022

Indicadores	Criterios	Deficiente 20%	Regular 21% - 40%	Bueno 41 - 60%	Muy bueno 61% 80%	Eficiente 81%-100%
1. Claridad	Está formulado con lenguaje apropiado				X	
2. Objetividad	Está expresado en conductas observables					X
3. Actualidad	Adecuado al alcance de la ciencia y tecnología					X
4. Organización	Existe una organización lógica					X
5. Suficiencia	Comprende los aspectos de calidad y cantidad					X
6. Intencionalidad	Adecuado para valorar aspectos del sistema de evaluación y desarrollo de capacidades de los involucrados				X	
7. Consistencia	Basados en aspectos teórico - científicos de la Contabilidad					X
8. Coherencia	Entre los índices, indicadores y dimensiones					X
9. Metodología	La estrategia corresponde al propósito del diagnóstico					X
10. Oportunidad	El instrumento ha sido aplicado en el momento oportuno más adecuado				X	

II. Opinión de Aplicabilidad:

Aplicable

X

No aplicable

III. Promedio de Valoración

95 %

Firma	GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
Post firma	 C.P.C. FELICITÁ PARI YUPANQUI Especialista en Finanzas UGEL - TACNA
DNI	00474958

Validación del Contenido del Instrumento por Expertos

I. Datos Generales

- 1.1. Apellidos y nombres del Experto: G.P.C.: Felicita Pari Yupanqui
- 1.2. Institución donde labora: UGEL TACNA
- 1.3. Cargo que desempeña: Especialista en Finanzas
- 1.4. Denominación del Instrumento motivo de Evaluación: PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL Y SU RELACIÓN CON EL PROCEDIMIENTO CONTABLE DE LOS GASTOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA AÑO 2022
- 1.5. Título de la Tesis:

Indicadores	Criterios	Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Eficiente
		20%	21% - 40%	41 - 60%	61% 80%	81%-100%
1. Claridad	Está formulado con lenguaje apropiado				X	
2. Objetividad	Está expresado en conductas observables					X
3. Actualidad	Adecuado al alcance de la ciencia y tecnología					X
4. Organización	Existe una organización lógica				X	
5. Suficiencia	Comprende los aspectos de calidad y cantidad					X
6. Intencionalidad	Adecuado para valorar aspectos del sistema de evaluación desarrollo de capacidades de los involucrados				X	
7. Consistencia	Basados en aspectos teórico - científicos de la Contabilidad					X
8. Coherencia	Entre los índices, indicadores y dimensiones					X
9. Metodología	La estrategia corresponde al propósito del diagnóstico					X
10. Oportunidad	El instrumento ha sido aplicado en el momento oportuno más adecuado					X

II. Opinión de Aplicabilidad:

Aplicable

No aplicable

III. Promedio de Valoración

 %

Firma	GOBIERNO REGIONAL DE TACNA 
Post firma	C.P.C. FELICITA PARI YUPANQUI Especialista en Finanzas UGEL - TACNA
DNI	00474951

Según la validez efectuada por 3 expertos, resultados que forman parte del anexo N° 4, la validez del instrumento para la variable **Plan Operativo Institucional**, se puede apreciar en la siguiente tabla:

INDICADORES	EXPERTO 1	EXPERTO 2	EXPERTO 3
CLARIDAD	3	5	4
OBJETIVIDAD	3	5	5
ACTUALIDAD	4	5	5
ORGANIZACIÓN	3	5	4
SUFICIENCIA	4	5	5
INTENCIONALIDAD	3	5	4
CONSISTENCIA	4	5	5
COHERENCIA	3	5	5
METODOLOGIA	4	5	5
OPORTUNIDAD	3	5	5

Nota: Validación de tres jueces.

Calificación del instrumento de la variable **Plan Operativo Institucional**

ESCALA	INTERVALO	SIGNIFICADO
"0,000 – 2,341"	A	"Adecuación total"
"2,342 – 4,683"	B	"Adecuación en gran medida"
"4,684 – 7,025"	C	"Adecuación promedio"
"7,026 – 9,367"	D	"Adecuación escala"
"9,368 – 11,709"	E	"Inadecuación"

Índice de Validación de la variable Plan Operativo Institucional = 4.59

NUEVA ESCALA	INTERVALO	SIGNIFICADO
"0,00 – 1,00"	A	No aplicable
"1,01 – 2,00"	B	Deficiente
"2,01 – 3,00"	C	Regular
"3,01 – 4,00"	D	Bueno
"4,01 – 5,00"	E	Muy bueno

Interpretación: Según las tablas de la validez del instrumento para la variable **Plan Operativo Institucional** la distancia de puntos múltiples (DPP) es 1.15 y cae dentro del intervalo A, que corresponde a "Adecuación total". Por tanto, el instrumento supera la prueba de validez. Asimismo, el índice de la validación de la variable Plan Operativo Institucional es de 4.59 y se encuentra dentro del intervalo E que es "Muy bueno"

Según la validez efectuada por 3 expertos, resultados que forman parte del anexo N° 4, la validez del instrumento para la variable **Procedimiento Contable de los Gastos**, se puede apreciar en la siguiente tabla:

INDICADORES	EXPERTO 1	EXPERTO 2	EXPERTO 3
CLARIDAD	3	5	4
OBJETIVIDAD	3	5	5
ACTUALIDAD	4	5	5
ORGANIZACIÓN	3	5	5
SUFICIENCIA	4	5	5
INTENCIONALIDAD	3	5	4
CONSISTENCIA	4	5	5
COHERENCIA	3	5	5
METODOLOGIA	4	5	5
OPORTUNIDAD	3	5	4

Nota: Validación de tres jueces.

Calificación del instrumento de la variable **Procedimiento Contable de los Gastos**

ESCALA	INTERVALO	SIGNIFICADO
"0,000 – 2,341"	A	"Adecuación total"
"2,342 – 4,683"	B	"Adecuación en gran medida"
"4,684 – 7,025"	C	"Adecuación promedio"
"7,026 – 9,367"	D	"Adecuación escala"
"9,368 – 11,709"	E	"Inadecuación"

Índice de Validación de la variable **Procedimiento Contable de los Gastos** = 4.63

NUEVA ESCALA	INTERVALO	SIGNIFICADO
"0,00 – 1,00"	A	No aplicable
"1,01 – 2,00"	B	Deficiente
"2,01 – 3,00"	C	Regular
"3,01 – 4,00"	D	Bueno
"4,01 – 5,00"	E	Muy bueno

Interpretación: Según las tablas de la validez del instrumento para la variable **Procedimiento Contable de los Gastos** la distancia de puntos múltiples (DPP) es 1.20 y cae dentro del intervalo A, que corresponde a "Adecuación total". Por tanto, el instrumento supera la prueba de validez. Asimismo, el índice de la validación de la variable Procedimiento Contable de los Gastos es de 4.63 y se encuentra dentro del intervalo E que es "Muy bueno"

