

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO
ESCUELA DE POSTGRADO

TESIS

APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONTROL PARA MEJORAR LOS
COMPROMISOS DE DESEMPEÑO EN LA DISTRIBUCION DE
MATERIAL EDUCATIVO DE LA UGEL UTCUBAMBA

PARA OPTENER EL GRADO DE MAESTRA

EN GESTIÓN PÚBLICA

AUTORA

Br. KARLA YVET LÓPEZ MELÉNDEZ

ASESOR

Dr. HUGO ENRIQUE HUIMAN TARRILLO

LINEA DE INVESTIGACIÓN

CONTROL ADMINISTRATIVA

CHICLAYO – PERÚ

2018

PÁGINA DE JURADO

Dr. Henry Armando Mera Alarcón
Presidente

Mgtr.Limberg Zuñe Chero
Secretario

Dr. Hugo Enrique Huiman Tarrillo
Vocal

DEDICATORIA

A mi hija y padres, que en todo momento me brindan su ayuda para lograr culminar con éxito mis estudios. Gracias porque seré una buena profesional.

Karla Yvet

AGRADECIMIENTO

Al señor mi Dios que guía mi vida, gracias por su amor infinito y el valor para terminar con este trabajo de investigación.

Al Dr. César Acuña Peralta, por su compromiso con la educación y desarrollo de los pueblos.

Al Dr. Hugo Enrique Huiman Tarrillo, por ser un docente capaz de orientar el desarrollo de capacidades de investigación a los profesionales.

A los trabajadores del área de logística de la UGEL Utcubamba, por apoyarme con la información para el trabajo de investigación.

La autora.

PRESENTACIÓN

Señores del Jurado Calificador, ante ustedes dejo a consideración la evaluación de la tesis “Aplicación de estrategias de control para mejorar los compromisos de desempeño en la distribución de material educativo de la UGEL Utcubamba”. La finalidad del estudio es conocer el desempeño del trabajador de logística para luego aplicar las estrategias de control en la distribución del material educativo. La tesis se escribió en función con las disposiciones legales vigentes, descritas en el Reglamento de Grados y Títulos de la Escuela de Postgrado de la Universidad César Vallejo, para obtener el Grado Académico de Magíster en Gestión Pública.

En el presente trabajo se estudió las estrategias de control, en tres dimensiones: Objetivos, procesos y productos. Compromisos de desempeño en dos dimensiones: Técnica y operativa.

La tesis está estructurada en 8 capítulos: capítulo I, referido a la introducción; capítulo II, responde al método; capítulo III, son los resultados; capítulo IV, referido a la discusión; capítulo V, conclusiones; capítulo VI, recomendaciones; capítulo VII, la propuesta; y, el capítulo VIII, las referencias bibliográficas.

Espero la valoración que corresponda a la presente investigación, así como me dispongo a atender las observaciones y sugerencias formuladas, las mismas que ayudarán al enriquecimiento del trabajo de investigación.

La autora

ÍNDICE

PÁGINA DE JURADO	ii
DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
PRESENTACIÓN	vi
ÍNDICE	vii
ÍNDICE DE TABLAS	ix
ÍNDICE DE FIGURAS	ix
RESUMEN	x
ABSTRACT	xi
I. INTRODUCCIÓN	12
1.1. Realidad problemática	12
1.2. Trabajos previos	16
1.3. Teorías relacionadas al tema	18
1.3.1. Programa de estrategias de control	18
1.3.1.1. Programa	18
1.3.1.2. Estrategias de control	18
1.3.1.3. Tipos de estrategias de control	18
1.3.1.4. Paradigma estratégico	19
1.3.2. Compromisos de desempeño en la distribución de material educativo	20
1.3.2.1. Compromisos de desempeño	20
1.3.2.2. Resolución Ministerial N° 035-2016-Minedu	21
1.3.2.3. Cadena de distribución de material educativo	22
1.3.2.4. Dimensiones del compromiso de desempeño en la distribución de material educativo	22
1.3.2.5. Roles y responsabilidades de los involucrados en el compromiso de desempeño a nivel UGEL	23
1.3.2.6. Materiales y medios educativos	24
1.3.2.7. Enfoque del desarrollo organizacional	25
1.3.2.8. Teoría de los recursos y capacidades	29
1.4. Formulación del problema	30
1.5. Justificación	31
1.6. Hipótesis	32

1.7. Objetivos	32
1.7.1. General	32
1.7.2. Específicos	32
II. MÉTODO	33
2.1. Diseño de estudio	33
2.1.1. Tipo de estudio	33
2.1.2. Diseño de la investigación	33
2.2. Variables, operacionalización	33
2.2.1. Definición conceptual	34
2.2.2. Definición operacional	34
2.2.3. Operacionalización de las variables	35
2.3. Población y muestra	36
2.3.1. Población	36
2.3.2. Muestra	36
2.4. Técnicas y procedimientos de recolección de datos, validez y confiabilidad	36
2.4.1. Técnicas y procedimientos de recolección de datos	36
2.4.2. Validez y confiabilidad	36
2.5. Métodos de análisis de datos	37
2.6. Aspectos éticos	37
III. RESULTADOS	38
3.1. Descripción de resultados de los compromisos de desempeño	38
3.1.1. Indicadores de la dimensión gestión de requerimiento	38
3.1.2. Dimensiones: Gestión de requerimiento y gestión de distribución	41
3.2. Prueba de normalidad	44
3.3. Prueba de hipótesis	45
IV. DISCUSIÓN	48
V. CONCLUSIONES	51
VI. RECOMENDACIONES	52
VII. PROPUESTA	53
VIII. REFERENCIAS	88
ANEXOS	91
ANEXO N° 01: Cuestionario	92
ANEXO N° 02: Ficha técnica	94
ANEXO N° 03: Validaciones	99
ANEXO N° 04: Solicitud	111

ANEXO N° 05: Evidencias fotográficas	112
ANEXO N° 06: Lista de cotejo para evaluar las estrategias de control	114

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Planifica los materiales fungibles según necesidades de la I.E. ., y a los requisitos del SIGA.	38
Tabla 2. Planifica los materiales no fungibles según necesidades de la I.E., y a los requisitos del SIGA.	39
Tabla 3. Gestión los materias fungibles y no fungibles ante el MINEDU.	40
Tabla 5. Dimensión Gestión de Requerimiento	41
Tabla 6. Dimensión Gestión de distribución	42
Tabla 7. Variable Compromisos de Desempeño en la distribución de material educativo.	43
Tabla 8. Estadísticos Descriptivos por Dimensiones y Variable	44
Tabla 9. Estadísticos de muestras relacionadas	46

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Planifica los materiales fungibles según necesidades de la I.E. ., y a los requisitos del SIGA.	38
Figura 2. Planifica los materiales no fungibles según necesidades de la I.E., y a los requisitos del SIGA.	39
Figura 3. Gestión los materias fungibles y no fungibles ante el MINEDU.	40
Figura 5. Dimensión Gestión de Requerimiento	41
Figura 6. Dimensión Gestión de distribución	42
Figura 7. Variable Compromisos de Desempeño en la distribución de material educativa.	43

RESUMEN

La investigación, tuvo como objetivo determinar la influencia del programa de estrategias de control para mejorar los compromisos de desempeño en la distribución de material educativo de la UGEL Utcubamba, porque se observó dificultades en el área técnica y operativa de su institución, debido al constante cambio de jefes de áreas. Sustentándose en la Teoría de los recursos y capacidades y el Enfoque del desarrollo organizacional.

La investigación fue de tipo aplicada y con diseño pre- experimental, “asumió como muestra de estudio a 7 trabajadores, a quienes se les evaluó el compromiso de desempeño, para ello se utilizó los métodos de análisis, síntesis, inductivo y deductivo; asimismo, la técnica de encuesta con su respectivo instrumento: cuestionario, validada por juicio de expertos; y, estadísticamente, por la prueba de confiabilidad Alfa de Cronbach, el cual sirvió para recoger información de la muestra. El análisis de datos se realizó teniendo en cuenta un proceso estadístico descriptivo e inferencial apoyados del programa estadístico SPSS”.

“Se identificó que el nivel del compromiso de desempeño en la distribución de material educativo en el pre test fue medio 100%, y después de aplicar el programa de estrategias se determinó un nivel alto 100%. La dimensión gestión de requerimiento del compromiso de desempeño en la distribución de material educativo, en el pre test mostró un nivel medio 100%, y después de aplicar el programa de estrategias de control se observó un nivel alto 100%. La dimensión gestión de distribución del compromiso de desempeño en la distribución del material educativo, a través del pre test arrojó un nivel medio 100%, y después de aplicar el programa de estrategias de control se observó un nivel alto 100%”.

Palabras clave: Estrategias de control y compromisos de desempeño.

ABSTRACT

The investigation, it had as aim determine the influence of the program of strategies of control to improve the commitments of performance in the distribution of educational material of the UGEL Utcubamba, because difficulties were observed in the technical and operative area of his institution, due to the chiefs' constant change of areas. Being sustained in the Theory of the resources and capacities and the Approach of the development organizacional.

The investigation was of type applied and with design pre - experimentally, " it assumed as sample of study 7 workers, whom they the commitment of performance was evaluated, for it one used the methods of analysis, synthesis, inductively and deductively; likewise, the technology of survey with his respective instrument: questionnaire, validated by experts' judgment; and, statistically, for the test of reliability Cronbach's Alpha, which servió to gather information of the sample. The analysis of information was realized bearing a statistical descriptive process in mind and inferencial supported of the statistical program SPSS ".

“There was identified that the level of the compromisos of performance in the distribution of educational material in the pre test was average 100 %, and after applying the program of strategies 100 % decided a high level. The dimension management of requirement of the commitment of performance in the distriubución of educational material, in the pre test showed an average level 100 %, and after applying the program of strategies of control 100 % observed a high level. The dimension distribution management of the commitment of performance in the distribution of the educational material, across the pre test threw an average level 100 %, and after applying the program of strategies of control 100 % observed a high level”.

Key words: Strategies of control and commitments of performance.

I. INTRODUCCIÓN

1.1. REALIDAD PROBLEMÁTICA

Uno de los elementos que contribuyen a la baja calidad educativa en el estado Mexicano tiene que ver con los problemas de equipamiento del material educativo y la infraestructura de las escuelas, así al estar identificado este problema, los resultados académicos obtenidos a través de evaluaciones internacionales estandarizadas dieron desfavorable, situación que en su conjunto se estima que los materiales educativos poco son usados por lo docentes y en su peor situación expresan una realidad diferente a las vivencias de los estudiantes, tanto es el problema que se llega a decir que las insuficiencias presentadas en el material educativo y la infraestructura de los planteles escolares desfavorecen el trabajo educativo y maltrata la formación del estudiante. (Nieto, 2009)

La problemática de Chile, que se acentúa en los colegios municipales que albergan a los niños más vulnerables de la sociedad, que además de sus problemas de atención, los materiales educativos no llegan a tiempo a sus instituciones, otros que no resuelven sus necesidades y aún no cuentan con materiales didácticos, lo que complica más sus aprendizajes. (MINEDUC, 2013)

En el Perú, según evaluaciones internacionales fuandamentalmente PISA, a obtenido resultados desalentadores en nuestros estudiantes, muchas instituciones educativas, no resuelven el problema del material educativo, se deja notar la prevalencia de un sistema burocrático en la gestión de los los materiales educativos, situación que ha hecho reflexionar y establecer puntos de quiebre que desfavorecen la calidad educativa. En tal sentido la discordancia entre lo que se aspira y se hace por la educación en el Perú parece no encontrar el verdadero rumbo y acertar positivamente con una buen educación apoyados de material didáctico y educativo: “en el año 2013 la Evaluación Censal de Estudiantes (ECE) refleja que el 11,5% de escolares

obtuvo el nivel aprobado en Matemática y el 24,0%, en Comprensión lectora”, es decir hay mayor cantidad de alumnos que se encuentran en niveles de aprendizaje más bajo.

En este contexto el Perú, tiene claro que el problema educativo es integral, referenciando situaciones de problema en los materiales educativos, la capacitación al docente, los laboratorios, la infraestructura, las relaciones con la comunidad, lo fines, objetivos y el desarrollo económico, otros como la tecnología medios que complementarían a las capacidades docentes para buenos aprendizajes de los alumnos como respuesta a los compromisos de desempeño que establece el Ministerio de Educación del Perú.

El problema de los compromisos de desempeño en el sector Educación para el año 2017 son 21, dentro de ellos se encuentra la Distribución de Material Educativo para las Instituciones Educativas Publicas este material tiene que ser distribuido de acuerdo a los criterios del MINEDU. A nivel nacional el problema es que no se está llevando un control interno ni el seguimiento de los materiales que llegan para las instituciones educativas, existe en los almacenes de las UGELS material Sobrante o material faltante para las II.EE, Así mismo hay material que ya no son útiles porque no se realizó un seguimiento en la distribución del material.

El estado peruano preocupado por el problema de los bajos aprendizaje, establece su apoyo con material educativo, que comlemente a las tareas educativas, reconociendo las grandes diferencias y necesidades institucionales. (MINEDU, 2016)

Todos los escolares de los colegios públicos del Perú, tanto de nivel inicial, primaria como secundaria, reciban oportunamente sus cuadernos y textos de trabajo, el Ministerio de Educación (Minedu) dispuso la inversión de S/ 611 millones en materiales educativos para este 2017.

A pesar de los esfuerzos que despliega el estado, también se reconoce que no es suficiente el apoyo con material educativo, debido a la falta de compromiso de las áreas logísticas en las diferentes regiones educativas del país, la problemática es notoria, se entrega materiales un gran porcentaje después del inicio del año, otros lo han hecho antes, pero a pesar de ello aún se muestra deficiencias, los textos escolares no llegan a tiempo a los centros educativos rurales.

Algunos datos ayudan a conocer la realidad del proceso y resultado de los materiales educativos, “el 56,4% de instituciones educativas públicas de primaria recogieron la suficiente cantidad de los cuadernos de trabajo, en buen estado; y de igual manera el 84,2%, recibieron los textos escolares de matemática en las mismas condiciones”. (MINEDU, 2016)

El problema aún es grave se conocen casos que a pesar de la entrega de los materiales educativos, estos no vienen siendo usados por los niños, siendo el temor a que el material sea malogrado y después no se vuelva a reemplazar.

En el Perú, “el estado está preocupado por aliviar el problema de la mala gestión para poner al servicio de los alumnos el material educativo, de ahí que es necesario asumir con responsabilidad la política del MINEDU”.

El estado, a través de la Contraloría General de la República dispuso inspeccionar el servicio de “producción, distribución, recepción y promoción del uso de materiales educativos para responder a la interrogante de: ¿por qué los materiales no están llegando en forma oportuna, en cantidad suficiente y en buen estado a los estudiantes?”

La Unidad Ejecutora 301 - UGEL Utcubamba, con 18 años de formación, es la UGEL más grande de la Región Amazonas, ya que el territorio de Utcubamba es extenso. Esto significa para la UGEL tener que enfrentarse a un desafío territorial muy grande, atender a una gran cantidad de instituciones

educativas y por lo tanto a docentes. La UGEL Utcubamba funciona en el Distrito Urbano de Bagua Grande Provincia de Utcubamba, Departamento de Amazonas. En el ámbito de la Provincia de Utcubamba existen 7 Distritos, 6 de los cuales son rurales y uno urbano. Dicha UGEL maneja en su jurisdicción un total de 779 IIEE (326 Inicial, 331 IIEE primarias y 93 secundarias, de las 17 son JEC en el 2017, 13 educación básicas alternativas, 1 colegio especial, 9 CETPRO y 6 superiores no universitarios (Data ESCALE 2016). Existen en la jurisdicción de la UGEL Utcubamba 2,373 docentes laborando y 36,374 estudiantes.

Para atender a esta gran comunidad educativa, la UGEL cuenta con un personal amplio, entre funcionarios jefes de área que cambian constantemente, personal nombrado que lleva años trabajando en la institución, y personal contratado. La mayoría del personal de la UGEL es destacado, dado que la UGEL solo cuenta con 52 plazas presupuestadas. Este año se ha fortalecido el equipo de la UGEL con tres plazas CAS presupuestadas por el Ministerio de Educación. Este personal contratado cumple con un perfil adecuado y se ha destinado a oficinas críticas que son las oficinas de recursos humanos, almacén y asesoría jurídica.

Sin embargo la UGEL Utcubamba experimenta dificultades tanto por responsabilidades propias del área de logística como otras particulares, como los casos siguiente:

El material que envía el MINEDU llega faltando, nos envía demasiado material que se sobra en los almacenes de la UGEL, no se elaboran bien los cuadros de distribución o los transportistas les falta o les sobra material siempre en cada tramo, algunos directores reciben en su casa los materiales educativos y cuando el MINEDU hace la verificación del material a través de semáforo escuela el material nunca llega a la II.EE., en la UGEL los almacenes aún tienen material educativo en mal estado, debido a una ineficiente gestión de adquisición y distribución.

1.2. TRABAJOS PREVIOS

A nivel internacional

Sepúlveda (2015) en su publicación, “análisis de la influencia de las prácticas de Gestión Humana en el Desempeño en 3 organizaciones Chilenas”. Tesis para postular al grado de Magister, Chile, el autor llega a la siguiente conclusión: “La buena calificación de las prácticas de gestión humana, mejor clima institucional, es decir hay una orientación de liderazgo y de legitimidad de la práctica, demostrando concientización hacia la organización, un buen ambiente de trabajo, fomenta el compromiso efectivo en la organización”. (Sepúlveda, 2015)

La contribución de Sepúlveda, es muy significativo para el presente estudio porque da conocer que los compromisos que las personas muestren en la organización dependen de su práctica calificada, de su concientización y legitimación.

(Monascal, 2010) en su investigación “Propuesta de gestión de control interno caso: Gerencia de auditoria ITALVIAJES, C.A., Caracas Venezuela”, alcanzó la siguiente conclusión: “El autor concluye que el personal muestra de estudio en su mayoría tiene escaso conocimiento en cuanto a procedimientos y normatividad de control interno en su áreas respectivas”. (Monascal, 2010)

El aporte de Monascal, da a conocer los problemas que puede tener una institución cuando el personal no asume con responsabilidad su desempeño, desconocen de las normas que rigen su función, situación que dificulta sus responsabilidades.

Melendez (2015), en su tesis para optar el grado de maestría: “relación entre el clima laboral y el desempeño de los servidores de la subsecretaría administrativa financiera del ministerio de finanzas, en el periodo 2013-2014”, el autor arriba a la conclusión: “el factor credibilidad se correlaciona

positivamente con la responsabilidad, es decir que con una mayor credibilidad mayor será el desempeño de los equipos de trabajo; los factores credibilidad e identidad institucional se correlacionan positivamente, es decir que las personas se sienten parte de la institución, con su problemática, son más creíbles en el servicio interno y externo que ofrecen”. (Meléndez, 2015)

El trabajo de Meléndez, es muy importante porque la credibilidad es un valor de la organización porque es resultado de calidad en el desempeño, es permite que los individuos se sientan parte de la organización.

A nivel nacional

Masari (2012) en su tesis “El Control Interno De Inventarios Y la Gestión En Las Empresas De Fabricación De Calzado En El Distrito De Santa Anita” llego a la siguiente conclusión: “Las revisiones físicas periódicas permiten la actualización y rotación de los inventarios, evaluando las existencias que no tienen mucha salida, y como resultado estableciéndose agresivas campañas de marketing para evitar pérdidas a la empresa”. (Masari, 2012)

El aporte de Masari se puede relacionar con la realidad de la UGEL Utcubamba, referente que no se maneja un control permanente de inventario del material educativo, por lo que no se tiene un control de las existencias de todo el material que se cuenta en el almacén.

Campos (2015) en su investigación “Propuestas de diseño de control interno para mejorar la eficiencia del área de tesorería en la empresa Constructora Concisa en la ciudad de Chiclayo 2014”, el autor concluyó: “que todas las áreas de la empresa tienen que conocer y aplicar un proceso de control interno de modo sistemático y fundamentado, porque permite diagnosticar y analizar las actividades financieras en función a objetivos y políticas establecidos por la empresa, en efecto se debe delegar funciones en las áreas para asumir con mayor responsabilidad las acciones de crecimiento económico de la empresa”. (Campos, 2015)

Considero que el aporte de Campos se relaciona con el presente estudio en el propósito de estructural un sistema de control interno de material educativo fundamentado en un proceso sistemático de adquisición y distribución fundamentada de los recursos.

1.3. TEORÍAS RELACIONADAS AL TEMA

1.3.1. PROGRAMA DE ESTRATEGIAS DE CONTROL

1.3.1.1. Programa

Un programa detalla actividades, planes orientadas metódicamente a a resolver problemas, estableciendo los objetivos y las estrategias a seguir para el progreso educativo. (López, 2011).

1.3.1.2. Estrategias de control

La estrategia de control es una actividad consiente y deliberada con el sentido de proyectar, ordenar y dirigir las operaciones para alcanzar los objetivos. (La Torre & otros, 2013)

La estrategia es una acción heurístico y permite la toma tomar deciones desde una perspetiva integral, se logra un mejor objetivo en la medida que esta actividad se constituye de manera más integral.

1.3.1.3. Tipos de estrategias de control

Se trabaja las siguientes estrategias de control:

El análisis de lo objetivos: es una estrategia que entresaca de la información los fines, los objetivos, la importancia del proyecto o función, para el conocimiento personal y grupal de los trabajadores, para una posterior toma de decisiones.

El análisis a los procesos: es una estrategia, que se estructura de un conjunto de procedimientos y actividades, que pueden ser revisión de los planes, análisis de los objetivos y su cumplimiento, análisis de los presupuestos, los requerimientos, en función a necesidades y metas, conducen a la correflexión

El análisis a los productos: es un proceso que valora el desempeño en el cumplimiento de metas, en función a directivas y resoluciones, conducen a la autorreflexión.

1.3.1.4. Paradigma estratégico

Tiene como finalidad conocer de manera sistemática la función y el comportamiento social, valorando la teoría y la práctica, en tal sentido pretende hacer conciencia de los proceso y los productos para una mejor toma de decisiones. La dialéctica es un método importante en esta teoría, por la razón que su análisis a las situaciones surge de las aspiraciones positivas como negativas para alcanzar la verdad; así mismo el método crítico, es otro procedimiento para conocer el comportamiento y mejorar las responsabilidades en el trabajo, además se señala que el éxito en el trabajo resulta de una dinámica entre la teoría y la práctica.

El paradigma estratégico se fundamenta en el poder de la gente, de los trabajadores, considera importante sus opiniones y liderazgo, se trata que la gente se anticipe a los problemas aplicando estrategias, tratando de adaptarse o generando cambios en sus capacidades. En otro aspecto el paradigma estratégico en una institución, asume participar en los cambios desde el aporte colaborativo, comunicativo y argumentativo, es decir que la acción debe estar fundamentada o los fundamentos deben basar la acción. (Betancourt, 2006)

Desde el paradigma estratégico la gestión debe ser compartida, el trabajo de cada miembro debe ser de conocimiento común, solo hay buen

desempeñe si coexisten capacidades cooperativas que buscan del cambio. Baja la orientación estratégica, los presupuestos deben ser planeados en conjunto y en conocimiento de los agentes directos e indirectos, solo en esa comunicación será eficiente la función. (Massoni, 2008)

Desde el aporte del paradigma estratégico la persona asume una capacidad democrática, participativa, colaborativa y son promotores de cambio, y el cumplimiento de las normas de fácil acceso. Entonces no hay planificadores aislado, sino personas que trabajan con los demás formulados acciones para el cumplimientos de las metas.

1.3.2. COMPROMISOS DE DESEMPEÑO EN LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO

1.3.2.1. Compromisos de desempeño

Con respecto a los compromisos de desempeño, se recoge el aporte de (MINEDU M. d., 2017):

Los Compromisos de Desempeño tienen como fin promover una mejor gestión técnica (requerimiento de los materiales) y operativa (distribución de los materiales) en las Direcciones y Gerencias Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas a nivel nacional, para la adecuada y oportuna provisión de servicios educativos de calidad en el aula. (p.1)

“Los compromisos de desempeño, en un de sus actividades tiene el firme proposito de apoyar la labor educativa, tratando de gestionar, implemntar y distribuir textos escolares, materiales no fungibles y fungibles en las I.E”. (MINEDU M. d., 2017)

“Los Compromisos de Desempeño contienen metas vinculadas a las ejercicios establecidos en el artículo 25 de la Ley N° 30518 lograndose clasificar de acuerdo a las etapas de la cadena de valor de la provisión de los servicios educativos”. (MINEDU M. d., 2017)

“Todas estas operaciones se enmarcan en las cuatro líneas de acción del Sector Educación: revalorización de la carrera docente, mejora de la calidad de los aprendizajes, reducción de la brecha de infraestructura educativa y la modernización y fortalecimiento de la gestión educativa. De esta manera, se han diseñado tres clases de Compromisos de Desempeño”. (MINEDU M. d., 2017):

“Compromisos de procesos: metas para agilizar los procesos administrativos y logísticos para facilitar la provisión de insumos. **Compromisos de producto:** metas para mejorar la calidad del servicio educativo provisto en las escuelas. **Compromisos de resultados:** metas para impulsar el logro de resultados sectoriales prioritarios” (MINEDU M. d., 2017).

1.3.2.2. Resolución Ministerial N° 035-2016-Minedu

El Ministerio del Perú, en la “Resolución Ministerial N° 035-2016-Minedu, que aprobó la norma técnica destinada a establecer los compromisos de desempeño, con la finalidad de apoyo a Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas del ámbito del Perú” para una educación de calidad, en sí en la mencionada Resolución se estipuló tres compromisos relacionados con:

Asegurar las condiciones necesarias para el año escolar.

Hacer efectiva y agilizar la gestión educativa durante el año escolar.

Acelerar el logro de recursos prioritarios del sector Educación.

El presente estudio pone énfasis en situaciones de gestión relacionadas a los dos últimos compromisos señalados anteriormente relacionados a la gestión y distribución de materiales educativas para la mejora de los aprendizajes, los cuales se describen en las dimensiones de la variable de investigación y las ficha técnica del estudio.

1.3.2.3. Cadena de distribución de material educativo

La distribución del material educativo es una acción integrada, de participación colectiva tanto para planificar los requerimientos y la distribución de los materiales educativos, tales acciones tiene como meta apoyar la gestión de aprendizajes de calidad, se debe dotar oportunamente de materiales educativos a las I.E., agilizar los procesos de entrega acortando tiempos y procesos burocráticos.

En la distribución de materiales educativos el Ministerio de Educación es el actor que produce, adquiere, distribuye los materiales y recursos educativos a las UGEL. “Los gobiernos Regionales distribuyen los materiales y recursos educativos del UGEL a las II.EE., la UGEL en relación con gobiernos locales munitorea la llegada y distribución de materiales fungibles y no fungibles. Las instituciones educativas recibe y garantiza el uso de los materiales y recursos educativos”. (MINEDU, 2015)

1.3.2.4. Dimensiones del compromiso de desempeño en la distribución de material educativo

Los compromisos de desempeño en la distribución de material educativo asumen dos dimensiones gestión de requerimiento y gestión de distribución.

a. Gestión de requerimiento

La gestión de requerimiento de los materiales educativos para las instituciones educativas, hace referencia a un proceso de gestión de materiales fungibles y no fungibles, que las instituciones educativas según a sus necesidades requieren y deben ser atendidas por personal de la ugel en el área logística. Está referida a un aspecto de la eficacia en la gestión de los materiales educativos que requiere la institución.

La gestión de requerimiento es una gestión de recursos: según (López, 2014) Para alcanzar un desempeño eficiente, se toma en cuenta la gestión de los recursos, el cual se considera como proceso de gestión técnico de canales para la recaudación de recursos, según las necesidades en función a metas y objetivos, en la gestión de recursos está involucrado la sociedad en la cual forman parte de la institución y el destino de los recursos en una intención de fuerzas productivas.

La gestión de un requerimiento tiene que ver con un manejo responsable de la adecuación de materiales a las necesidades organizacionales, las instituciones necesitan aliarse con la tecnología, equipos y máquinas que faciliten el trabajo, la producción para la consecución de los objetivos institucionales. (Resico, 2011)

b. Gestión de distribución

La dimensión gestión de distribución es una estructura dinámica de responsabilidad de información y operaciones, como actividad trata de distribuir desde un ámbito administrativo “los recursos educativos”, puede decirse que el ciclo de operaciones en una institución, considera la medida y la eficiencia del cumplimiento de las metas proceso de producción y/o almacenamiento, presentación, cuidado y clasificación, así como reparto. (Regis, y otros, 2007)

1.3.2.5. Roles y responsabilidades de los involucrados en el compromiso de desempeño a nivel UGEL

“Implementar las acciones y estrategias necesarias para el cumplimiento de los Compromisos de Desempeño que le correspondan en los plazos estipulados para cada tramo, y su verificación. Gestionar adecuadamente los procesos vinculados a los Compromisos de Desempeño en las fechas establecidas para cada uno de ellos. Generar estrategias de coordinación

para el seguimiento y cumplimiento de los Compromisos de Desempeño en su jurisdicción”. (MINEDU M. d., 2017)

“Comunicar a su GRE/DRE correspondiente los datos de los responsables para los Compromisos de Desempeño, al que se hace referencia en el numeral XVI de la presente Norma Técnica. Difundir y promover el cumplimiento de los Compromisos de Desempeño entre el personal de su institución, así como entre las Instituciones Educativas de su jurisdicción. Participar activamente en los espacios de asistencia técnica ofrecidos por el Ministerio de Educación para el cumplimiento de los Compromisos de desempeño, cuando corresponda”. (MINEDU M. d., 2017)

Finalmente, “asignar y ejecutar las transferencias de recursos recibidas por el cumplimiento de los Compromisos de Desempeño para los fines establecidos en la presente Norma Técnica, cuando corresponda”. (MINEDU M. d., 2017)

1.3.2.6. Materiales y medios educativos

Los materiales y medios como:

a) “Instrumento y recurso: se trata que los medios y materiales complementen las estrategias de aprendizaje”. (MINEDU M. d., 2017). Sobre la base de las consideraciones anteriores se habla del uso de recursos desde el punto de vista fungible y no fungible. Así, desde esta perspectiva los materiales educativos constituyen medios que apoyan la labor educativa..

b) “como recurso de expresión y comunicación: La comunicación como actividad que permite la relación entre las personas y para el intercambio de información es compartida tanto por la educación como por buena parte de medios didácticos. La comunicación es así mismo la razón de ser de la expresión”. (MINEDU M. d., 2017).

“ Buena parte de los recursos o medios empleados, tanto en soporte de papel como fungibles o no fungibles facilitan información, y diversas formas de representación una realidad”. (MINEDU, 2017)

Todo medio puede ser un recurso para que los individuos logren indagar situaciones de aprendizaje Eisner (1987) “para quien las formas de representación son dispositivos usados por los individuos para hacer públicas las concepciones que tienen en privado” (Eisner, 1987)

1.3.2.7. Enfoque del desarrollo organizacional

Chiavenato (2006), “el enfoque del desarrollo organizacional”, son principios orientadores del desempeño laboral, se trata de las relaciones, la responsabilidad en la función, es el comportamiento de la persona su trabajo, valora las cualidades de los trabajadores, su compromiso en la acción, en la administración, refiere que debe existir un clima de respeto y de conocimiento a las necesidades legítimas sobre la cual se debe aplicar una buena administración. (Chiavenato, 2006)

Además Chiavenato (2006), caracteriza que en el enfoque organizacional la persona es un sistema complejo, de mucha riqueza en sus capacidades sobre los cuales se puede revalorar o redescubrir para generar un clima organizacional en armonía para trabajar propósitos organizacionales y metas comunes. También valora a la cultura como generadora de cambios y desarrollo. (Chiavenato, 2006)

Los trabajadores bajo este enfoque deben mostrar identidad con su institución, asumir con responsabilidad su trabajo, promover el orden, la razón y la justicia por el cumplimiento de los objetivos.

Así también el aporte de Beckard (1969), respecto al desarrollo organizacional, es importante en la medida que lo valora como una expresión de gestión responsable, que planea los recursos humanos y físicos, que la

organización debe vivenciar como consecuencia de su función, toda esta relación debe tomarse en cuenta primero desde la administración a toda la organización para aumentar la eficacia de los objetivos y los procesos como función de desempeño, usando conocimientos de la ciencia del comportamiento. (Beckhard, 1969)

Para Bennis (1969), el desarrollo organizacional es una respuesta de cambio a los problemas presentes en la gestión, es una estrategia educacional de análisis a los procesos y objetivos de función, a la prevención de recursos para el funcionamiento eficiente de la organización, tiene como cambiar las actitudes, creencias, valores en las organizaciones, de modo que éstas puedan adaptarse mejor a nuevas tecnologías, nuevos mercados y nuevos desafíos, y al aturdidor ritmo de los propios cambios y necesidades. (Bennis, 1969)

Para Blake y Mouton (1969) “el desarrollo organizacional debe tomar en cuenta en los trabajadores sus conocimientos, su compromiso, las estrategias, las tácticas y las técnicas para el cumplimiento de la función, la atención oportuna y la distribución de valores para la eficiencia de la organización, otro aspecto fundamental es conderar al desarrollo organizacional como una estrategia de seguimiento al cumplimiento de las tareas que cumplen los trabajadores de la organización. Así el desarrollo organizacional, es una forma sistemática de alcanzar un ideal de excelencia organizacional”. (Blake & Mouton, 1969)

A su vez, Ferrer (2002) caracteriza el desarrollo organizacional como “el fortalecimiento de aquellos procesos humanos dentro de las organizaciones que mejoran el funcionamiento del sistema orgánico para alcanzar sus objetivos”. (Ferrer, 2002)

Según, Burke (1994) el desarrollo organizacional es "un proceso de creación de una cultura que institucionalice el uso de diversas tecnologías sociales para regular el diagnóstico y cambio de comportamiento, entre

personas, entre grupos, especialmente los comportamientos relacionados con la toma de decisiones, la comunicación y la planeación en la organización". (Burke, 1994)

De acuerdo con Schumuck y Miles (1971) el desarrollo organizacional se puede entender como "un esfuerzo planeado y sustentado en lo social, en las vivencias que se aplica la ciencia del comportamiento para el perfeccionamiento de las actitudes en el cumplimiento de la gestión, en atención a las necesidades". (Schmuck & Miles, 1971)

"La importancia que se le da al Desarrollo Organizacional se deriva de que el recurso humano es decisivo para el éxito o fracaso de cualquier organización. En consecuencia su manejo es clave para el éxito empresarial y organizacional en general, comenzando por adecuar la estructura de la organización (organigrama), siguiendo por una eficiente conducción de los grupos de trabajo (equipos y liderazgo) y desarrollando relaciones humanas que permitan prevenir los conflictos y resolverlos rápida y oportunamente cuando se tenga indicios de su eclosión". (Vera, 2009)

Específicamente el Desarrollo Organizacional abordará, entre otros muchos, problemas de comunicación, conflictos entre grupos, cuestiones de dirección y jefatura, cuestiones de identificación y destino de la empresa o institución, el como satisfacer los requerimientos del personal o cuestiones de eficiencia organizacional. (Robledo, 2009)

Guizar (2004) propone el enfoque de Desarrollo Organizacional (DO), como aquel que sienta las bases de la acción en dirección a un esfuerzo guiado y apoyado por la alta gerencia, para mejorar la visión, la delegación de autoridad, el aprendizaje y los procesos de resolución de problemas de una organización y con visión de largo plazo, lo cual es concordante con la dinámica de cambios constantes de la sociedad contemporánea.

Surge de las ciencias de la conducta aplicadas y en la actualidad se está prestando mucha atención a la teoría y la práctica de los conceptos emergentes, las intervenciones y las áreas de aplicación de lo que podría llamarse la segunda generación del DO, la cual se centra en la transformación organizacional. Es un proceso o camino, único en sí, para enseñar a los individuos los mecanismos de resolver los problemas, aprovechar las oportunidades y aprender a desenvolverse cada vez mejor a través del tiempo y representa una excelente alternativa para enfrentarse a los cambios que ocurren en las organizaciones. (Guizar, 2004)

Este proceso utiliza la perspectiva total del sistema y se refiere a los individuos y las organizaciones y, a los individuos en las organizaciones y de cómo funcionan. Dentro de sus propósitos se encuentran, el mejorar el funcionamiento del recurso humano, los equipos, materiales y la organización social e impartir las habilidades y destrezas necesarias para que el recurso humano dentro de la organización mejore su funcionamiento por su propia iniciativa. (Guizar, 2004)

Jerry Porras y Peter Robertson (1992) “el desarrollo organizacional es una serie de teorías, valores, estrategias y técnicas basadas en las ciencias de la conducta y orientadas al cambio planificado del escenario de trabajo de una organización, con el propósito de incrementar el desarrollo individual y de mejorar el desempeño de la organización, mediante la alteración de las conductas de los miembros de la organización en el trabajo”. (Porras & Robertson, 1992)

“Burke (1994) es un proceso de cambio planificado en la cultura de una organización, mediante la utilización de las tecnologías, las ciencias de la conducta, la investigación y la teoría”. (Burke, 1994)

1.3.2.8. Teoría de los recursos y capacidades

En atención al aporte de Barney (1991) “se entiende la teoría de recursos y capacidades, es una perspectiva teórica que empatiza con un diagnóstico a la identificación de fortalezas y debilidades internas de la organización, sobre las cuales se rige el funcionamiento y se promueve mejoras para contribuir al cumplimiento de la función”. (Barney, 1991)

Tomando en cuenta la teoría del desarrollo de capacidades, se trata de valorar y poner en evidencia las capacidades sociales que actúan sobre oportunidades del mercado neutralizando las amenazas empresas competidoras. Se trata de considerar los recursos de la organización para conseguir ventajas competitivas y a su vez reconociendo y construyendo las fortalezas de la empresa como formas de configurar la identidad.

Navas & Guerras (1997) Fundamenta que la organización debe identificar y evaluar sus recursos y capacidades, a partir de los cuales surge sus fortalezas que se establecen en estrategias para protección interna y externa que conducen a la empresa mostrarse como organización competitiva, además valora la información y los conocimientos como capacidad de utilización en la toma de decisiones para trabajar por los objetivos organizacional. (Navas & Guerras, 2012)

Jiménez (1999) Considera que “la teoría de los recursos y capacidades, es más una perspectiva intangible, donde valora los conocimientos de la organización para buscar ventajas competitivas, donde se puede manifestar los proyectos de inversión, la forma de tranzar un negocio, y la presentación de los recursos”. (Jimenez, 1999)

La teoría de recursos y capacidades plantea que las organizaciones son diferentes entre sí en función de los recursos y capacidades que poseen en un momento determinado, así como por las diferentes características de la misma y que dichos recursos y capacidades no estén disponibles para todas

las empresas en las mismas condiciones. Esta teoría nos permite encaminar el análisis interno hacia los aspectos más relevantes del interior social de la organización, en relación con el análisis externo realizado y como base para el planteamiento estratégico general y de recursos humanos posterior. También es una herramienta que permite determinar las fortalezas y debilidades internas de la organización. Y según esta teoría la única forma de conseguir ventajas competitivas sostenibles es a través del desarrollo de capacidades distintivas. (Romero, 2017)

La teoría de los recursos asumen la administración de dos recursos fundamentales: Tangibles: que son los activos físicos, tecnológicos (como patentes, licencias...), recursos financieros y humanos en su vertiente cuantitativa. Intangibles: que son recursos humanos como capital humano (capacidades, actitudes, potencial), recursos organizativos (sistemas desarrollados por la empresa para combinar otros tipos de recursos, sistemas de comunicación, procesos de gestión de recursos humanos...), imagen de la empresa, marcas comerciales, relaciones con clientes, con proveedores, con instituciones públicas

La teoría de los recursos asume a la capacidad como una habilidad o facultad de un conjunto de recursos de desarrollar algunas tareas o actividades generando ventaja competitiva de base interna. Generan más valor a los recursos que integran las empresas. Trata de seleccionar la estrategia general y de personal que mejor explote los recursos y capacidades humanos en relación a las oportunidades externas. (Romero, 2017)

1.4. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo influye la aplicación de estrategias de control para mejorar los compromisos de desempeño en la distribución de material educativo de la UGEL Utcubamba?

1.5. JUSTIFICACIÓN

El estudio de los compromisos de desempeño en la distribución de material educativo es importante porque permitiría medir y corregir los procesos que están implicados en distribución del material educativo en la UGEL Utcubamba, a partir de ello se estaría atendiendo adecuadamente el servicio educativo en el aula.

El estudio es importante porque permite conocer las capacidades y responsabilidades de los trabajadores, sobre las cuales se toma decisiones y mejoras en la función.

“En el aspecto científico la investigación se justifica porque fortalecerá los fundamentos teóricos conceptuales de las variables estrategias de control y compromisos de desempeño en la distribución de material educativo a partir de los resultados obtenidos de la muestra de estudio y sustentadas desde los aportes de la teoría gestión estratégica”.

En el aspecto práctico la investigación permitirá determinar qué nivel de compromisos de desempeño en la distribución de material educativo de la UGEL Utcubamba, así como “diseñar y caracterizar un programa de estrategias de control, lo cual permitirá que los responsables se involucren en el cumplimiento de normas técnicas para la implementación de los compromisos de desempeño”.

Metodológicamente la investigación se justifica porque un método de estudio investigativo valido para otros profesionales interesados en seguir estudiando temas relacionado a la presente investigación.

1.6. HIPÓTESIS

Ha: Si se aplica el programa de estrategias de control entonces se cumplirá el compromiso de desempeño en la distribución de material educativo de la UGEL Utcubamba.

1.7. OBJETIVOS

1.7.1. General

Determinar la influencia del programa de estrategias de control para mejorar el compromiso de desempeño en la distribución de material educativo de la UGEL Utcubamba.

1.7.2. Específicos

- a.** Identificar el nivel del compromiso de desempeño en la distribución de material educativo de la UGEL Utcubamba, antes de aplicar el programa de estrategias de control.
- b.** Planificar y aplicar un programa de estrategias de control para mejorar los compromisos de desempeño en la distribución de material educativo de la UGEL Utcubamba.
- c.** Evaluar el compromiso de desempeño en la distribución de material educativo de la UGEL Utcubamba, después de aplicar el programa de control.

II. MÉTODO

2.1. Diseño de estudio

2.1.1. Tipo de estudio

“El estudio asume el tipo de investigación aplicada, porque permitirá determinar las causas que generan el problema; así también tiene el interés de explicar porque ocurre un fenómeno y en qué condiciones se da éste se presenta”. (Hernández, Fernández y Baptista, 2002).

2.1.2. Diseño de la investigación

“El diseño elegido recoge del aporte de Campbell y Stanley (1966), que es pre experimental”, se describe del siguiente modo:

GE: O1 X O2

Dónde:

GE: Grupo experimental (Muestra de estudio: trabajadores del área de logística de la UGEL Utcubamba.

X: Variable Independiente: Programa de estrategias de control.

O1: Información recogida compromisos de desempeño mediante pre cuestionario.

O2: Información recogida de la variable compromisos de desempeño, mediante Post-cuestionario.

2.2. Variables, operacionalización

2.2.1. Definición conceptual

Variable independiente: Estrategias de control

La estrategia de control es una actividad consiente y deliberada con el sentido de proyectar, ordenar y dirigir las operaciones para alcanzar los objetivos. (La Torre & otros, 2013)

Variable dependiente: Compromisos de desempeño en la distribución de material educativo

Con respecto a los compromisos de desempeño, se recoge el aporte de (MINEDU M. d., 2017):

“Los Compromisos de Desempeño tienen como fin promover una mejor gestión de requerimiento y de distribución de manera eficiente, ambos aspectos contribuyen a una adecuada y oportuna provisión de los servicios educativos”. (p.18)

2.2.2. Definición operacional

Variable independiente: Estrategias de control

Las estrategias de control asumió tres dimensiones: de objetivos, procesos y productos, y se estudió mediante una lista de cotejo con criterios de valoración bueno regular y malo.

Variable dependiente: Compromisos de desempeño

Los compromisos de desempeño, asumió dos dimensiones de gestión de requerimiento y distribución de material educativo, y se recogió su información mediante un cuestionario, con criterio de valoración bueno, regular y malo.

2.2.3. Operacionalización de las variables

Variable	Dimensión	Indicador	Instrumento	Valoración y/o Categoría
Programa de estrategias de control	Objetivos	Proyecta objetivos claros.	Lista de cotejo	Bueno, Regular, Malo.
		Resuelven problemas de las I.E en entrega de materiales educativos		
	Procesos	Distribución adecuada.		
		Uso adecuado de materiales		
		Relaciones entre materiales educativos.		
	Productos	Eficacia en distribución y uso		
Eficiencia en distribución y uso				
Compromisos de desempeño	Gestión de Requerimiento	Planifica los materiales fungibles según necesidades de la I.E.	Cuestionario	Bueno, Regular, Malo.
		Planifica los materiales no fungibles según necesidad de las I.E.		
		Gestión los materias fungibles y no fungibles ante el MINEDU.		
	Gestión de Distribución	Organiza los materiales fungibles y no fungibles según I.E.		
		Prevee la movilidad para distribución de material educativo.		
		Seguimiento a los materiales en las I.E.		

Fuente: Elaboración propia de la autora

2.3. Población y muestra

2.3.1. Población

Cuadro 01

TRABAJADORES DEL ÁREA DE LOGISTICA DE LA UGEL UTCUBAMBA

TRABAJADORES DEL ÁREA DE LOGISTICA	Sexo		Total
	H	M	
UGEL UTCUBAMBA	3	0	3
	0	4	4
Total	3	4	7

FUENTE: CAP “Cuadro de Asignación de Personal UGEL”

2.3.2. Muestra

“En este caso, por ser la población pequeña, finita y por considerarse de acceso del investigador la muestra seleccionada consistió en la representación total (100 %) de dicha población; es decir 7 trabajadores”.

2.4. Técnicas y instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad

2.4.1. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Para el presente trabajo investigativo se tuvo en cuenta “la técnica de observación con su instrumento lista de cotejo, aplicado en el desarrollo del programa de estrategias de control; y la técnica de encuesta con su instrumento cuestionario, aplicado a recoger información sobre la variable compromiso de desempeño”.

2.4.2. Validez y confiabilidad

“La validez del cuestionario se sometió a juicio de expertos, previamente diseñados en su ficha técnica. La confiabilidad del instrumento se realizará teniendo en cuenta a un grupo piloto de trabajodres del áre

logísticas y los resultados pasaran la prueba de confiabilidad Alpha de Cronbach, alcanzando un coeficiente de 0,872”

2.5. Métodos de análisis de datos

En la presente investigación se utilizó los siguientes métodos: “**Inductivo**. Permitió describir la realidad poblacional que dió base a la teoría y llegar a generalizar de los resultados. **Deductivo**. Dio a conocer la realidad global del problema, lo que sucede en el mundo y su relación con el objeto de estudio. El objetivo fue analizar el problema desde una visión holística hacia el tratamiento particular del compromiso desempeño. **Analítico**. Ayudó a descomponer el problema en sus variables, dimensiones, indicadores e ítems, de tal manera que posibilitó conceptualizarlo desde sus particularidades. **Sintético**. Este método sintetizó desde un análisis estadístico las conclusiones y el resumen de la investigación”

La descripción de los datos se hizo a través de: “Los procesos de estadística descriptiva: de tendencia central (media, mediana y moda); de variabilidad (desviación estándar y varianza) e inferencial. Con respecto a la estadística inferencial se aplicó la t-Student lo que posibilitó que los resultados de la muestra se generalicen a la población”.

2.6. Aspectos éticos

Se tuvo respeto por la investigación, porque se siguió los pasos de proceso científico, también la verdad como valor ético tanto en la construcción del instrumento, como en el recojo de información, el orden y la científicidad porque se aplicó una estadísticas descriptiva e inferencial, y se respetó los aportes de investigadores.

III. RESULTADOS

3.1. Descripción de resultados de los compromisos de desempeño

3.1.1. Indicadores de la dimensión gestión de requerimiento

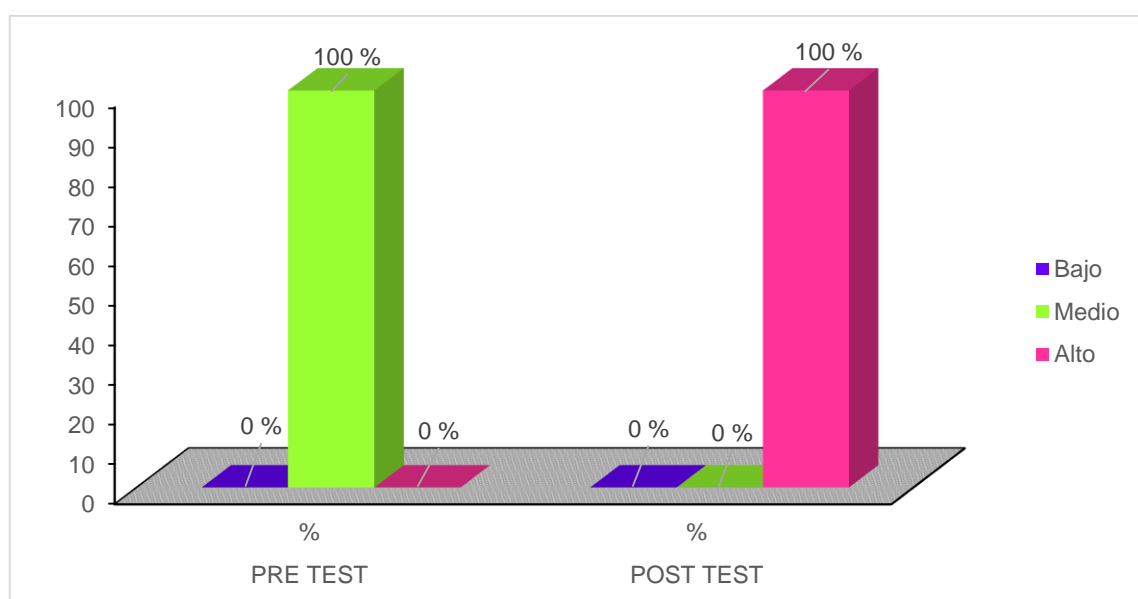
Tabla 1

Planifica los materiales fungibles según necesidades de la I.E. ., y a los requisitos del SIGA

Criterios	Pret test		Post test	
	f	%	f	%
Bajo	0	0	0	0
Medio	7	100,0	0	0
Alto	0	0	7	100,0
Total	7	100,0	7	100,0

Fuente: Base de datos del pre test y post test

Figura 1: Planifica los materiales fungibles según necesidades de la I.E. ., y a los requisitos del SIGA



FUENTE: Tabla 1

Interpretación: En la tabla 1, se observa que en el pre test el indicador Planifica los materiales fungibles según necesidades de la I.E., y a los requisitos del SIGA. se muestra en un nivel medio 100%, y después de aplicar el programa de estrategias de control se observa a través del post test que el nivel es alto 100%. Esto significa que se ha mejorado la capacidad de elaborar la relación de materiales fungibles y no fungibles, de acuerdo a las necesidades de la II.EE., y a los requisitos del SIGA., elabora la relación de materiales educativos, libros, textos, etc., de acuerdo a las necesidades de la II.EE., y a los requisitos del SIGA.

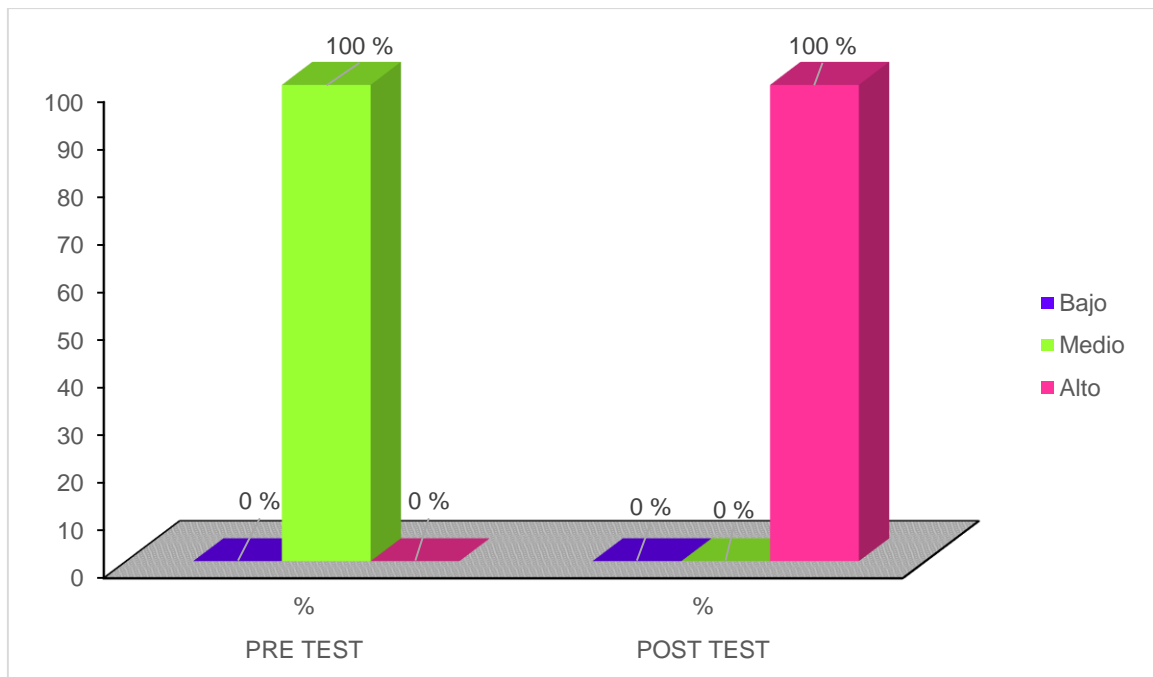
Tabla 2

Planifica los materiales no fungibles según necesidades de la I.E., y a los requisitos del SIGA

Criterios	Pret test		Post test	
	f	%	f	%
Bajo	0	0	0	0
Medio	7	100,0	0	0
Alto	0	0	7	100,0
Total	7	100,0	7	100,0

Fuente: Base de datos del pre test y post test

Figura 2: Planifica los materiales no fungibles según necesidades de la I.E., y a los requisitos del SIGA



FUENTE: Tabla 2

Intrepretación: En la tabla 2, se observa que en el pre test el indicador Planifica los materiales no fungibles según necesidades de la I.E., y a los requisitos del SIGA. se muestra en un nivel medio 100% y después de aplicar el programa de estrategias de control se observa a través del post test el nivel es alto 100%. Esto significa que se ha mejorado la capacidad de elaborar la relación de materiales no fungibles de acuerdo a necesidades educativas de la II.EE. y a los requisitos del SIGA, y asocia tipos de materiales educativos con códigos según el SIGA.

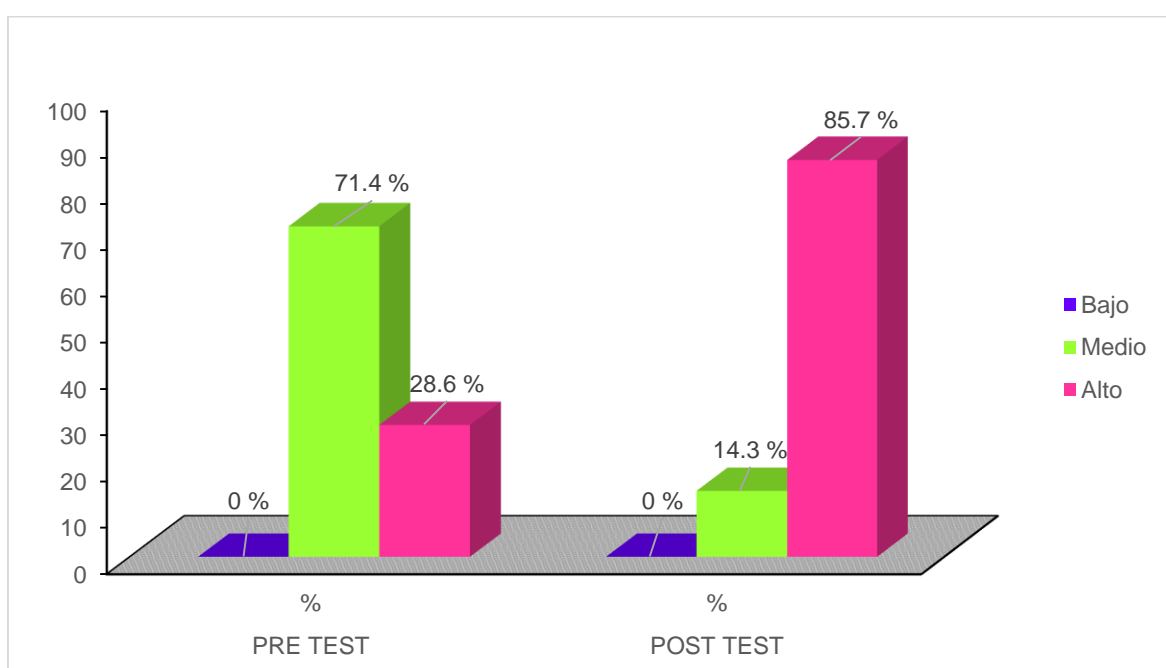
Tabla 3

Gestión los materias fungibles y no fungibles ante el MINEDU

Criterios	Pret test		Post test	
	f	%	f	%
Bajo	0	0	0	0
Medio	5	71,4	1	14,3
Alto	2	28,6	6	85,7
Total	7	100,0	7	100,0

Fuente: Base de datos del pre test y post test

Figura 3: Gestión los materias fungibles y no fungibles ante el MINEDU



FUENTE: Tabla 3

Interpretación: En la tabla 3, se observa que en el pre test el indicador Gestión los materias fungibles y no fungibles ante el MINEDU, se muestra en un nivel medio 71,4%; y, alto 28,6%. Después de aplicar el programa de estrategias de control se observa a través del post test un nivel alto 85,7%; y, medio 14,3%. Esto significa que se ha mejorado la capacidad de gestionar los materiales fungibles y no fungibles en el MINEDU, gestionar eficientemente los materiales fungibles y no fungibles en el MINEDU.

3.1.2. Dimensiones: Gestión de requerimiento y gestión de distribución

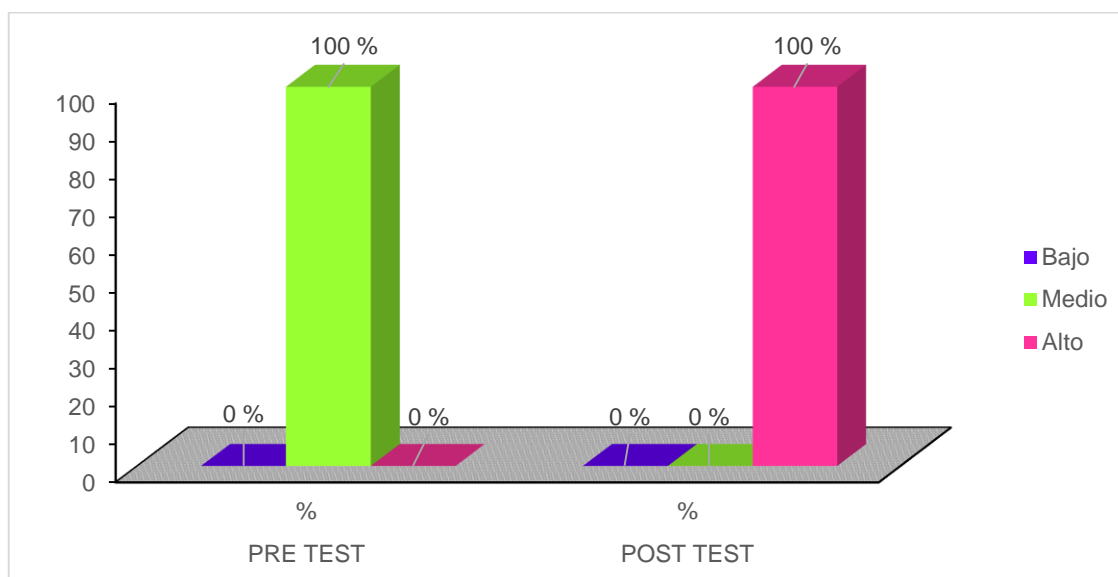
Tabla 4

Dimensión Gestión de Requerimiento

Criterios	Pret test		Post test	
	f	%	f	%
Bajo	0	0,0	0	0
Medio	7	100,0	0	0
Alto	0	0	7	100,0
Total	7	100,0	7	100,0

Fuente: Base de datos del pre test y post test

Figura 4: Dimensión Gestión de Requerimiento



FUENTE: Tabla 4

Interpretación: En la tabla 4, se observa que en el pre test la dimensión gestión de requerimiento se muestra en un nivel medio 100%, y después de aplicar el programa de estrategias de control se observa a través del post test que el nivel de la dimensión gestión de requerimiento es alto 100%. Esto significa que se ha mejorado en la capacidad de planificar los materiales fungibles según necesidades de la I.E., y a los requisitos del SIGA., así también a planificar los materiales no fungibles según necesidades de la I.E., y a los requisitos del SIGA., y de gestión de los materias fungibles y no fungibles ante el MINEDU.

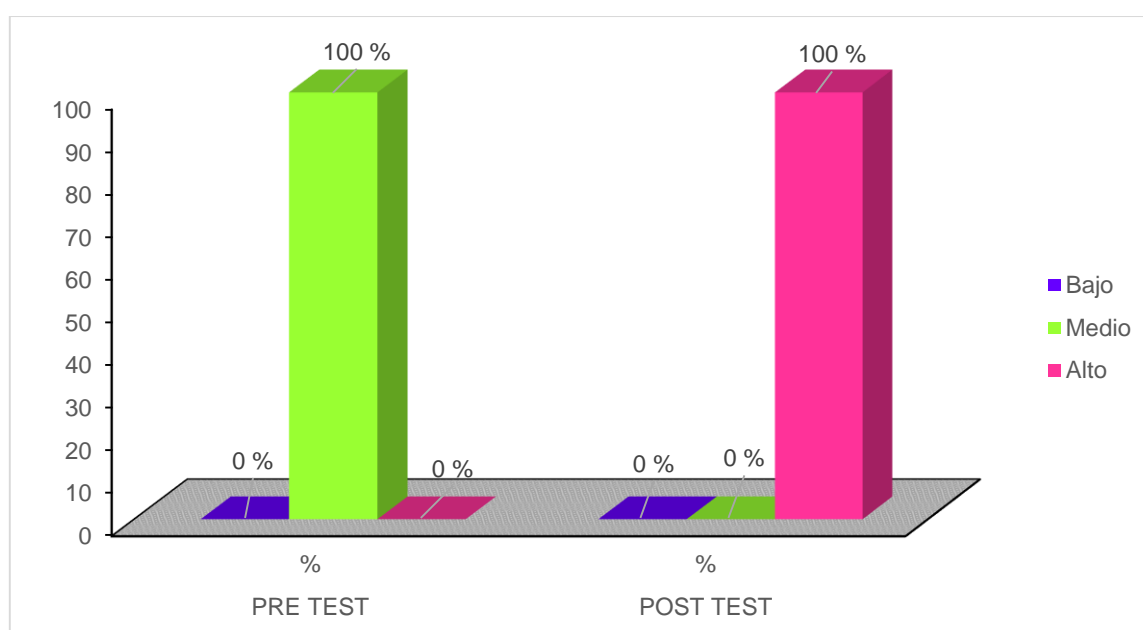
Tabla 5

Dimensión Gestión de distribución

Criterios	Pret test		Post test	
	f	%	f	%
Bajo	0	0,0	0	0
Medio	7	100,0	0	0
Alto	0	0	7	100,0
Total	7	100,0	7	100,0

Fuente: Base de datos del pre test y post test

Figura 5: Dimensión Gestión de distribución



FUENTE: Tabla 5

Interpretación: En la tabla 5, se observa que en el pre test la dimensión gestión de distribución se muestra en un nivel medio 100%, y después de aplicar el programa de estrategias de control se observa a través del post test que el nivel de la dimensión gestión de distribución es alto 100%. Esto significa que se ha mejorado en la capacidad para organizar los materiales fungibles y no fungibles según I.E., de entregar los materiales educativos, y de hacer seguimiento a los materiales en las I.E.

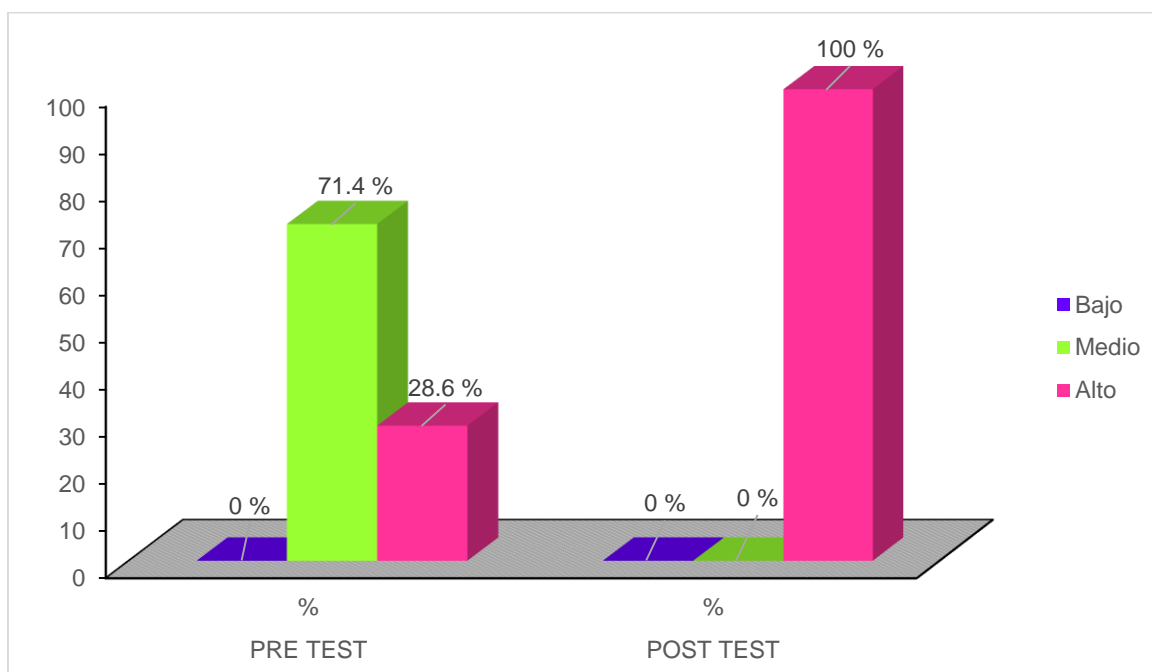
Tabla 6

Variable Compromisos de Desempeño en la distribución de material educativo

Criterios	Pret test		Post test	
	f	%	f	%
Bajo	0	0,0	0	0
Medio	5	71,4	0	0
Alto	2	28,6	7	100,0
Total	7	100,0	7	100,0

Fuente: Base de datos del pre test y post test

Figura 6: Variable Compromisos de Desempeño en la distribución de material educativa



FUENTE: Tabla 6

Interpretación: En la tabla 6, se observa que en el pre test la variable compromisos de desempeño en la distribución de material educativo muestra un nivel medio 100%, y después de aplicar el programa de estrategias de control se observa a través del post test que el nivel de la variable es alto 100%. Esto significa que se ha mejorado en la capacidad de gestión de requerimiento y gestión de distribución de los materiales educativo.

Tabla 7*Estadísticos Descriptivos por Dimensiones y Variable*

Estadísticos	Dimensión				Variable	
	Gestión de requerimiento		Gestión de distribución		Compromiso de desempeño	
	Pre test	Post test	Pre test	Post test	Pre test	Post test
Válido	7	7	7	7	7	7
Perdidos	0	0	0	0	0	0
Media	2,00	3,00	3,00	3,00	2,29	3,00
Mediana	2,00	3,00	3,00	3,00	2,00	3,00
Moda	2	3	3	3	2	3
Desviación estándar	,000	,000	,000	,000	,488	,000

Fuente: Base de datos del pre test y post test

Interpretación: En la tabla 7 de los estadísticos descriptivos por dimensiones y variable, de los compromisos de desempeño en la distribución de material educativo de la UGEL Utcubamba, al relacionar el pre y post test puede decirse que la media en las dimensiones: Gestión de requerimiento, aumentó de 2,00 a 3,00; y, en la operativa, se mantuvo de 3,00 a 3,00; y, en la variable subió de 2,29 a 3,00. Respecto a la mediana, en las dimensiones: Gestión de requerimiento, aumentó de 2,00 a 3,00; y, en la gestión de distribución, se da de 3,00 a 3,00; y, en la variable subió de 2,00 a 3,00. Respecto a la moda en la dimensión gestión de requerimiento ascendió de 2.0 a 3.00, en la gestión en la distribución se mantuvo en 3,00 a 3,00; y, en la variable subió de 2,00 a 3,00. Y, la desviación estándar para las dimensiones quedó en ,000 a ,000 y para la variable de ,488 a ,000. Estadísticos que demuestran los compromisos de desempeño en la distribución de material educativo de la UGEL Utcubamba.

3.2. Prueba de normalidad

“H1: La variable compromiso de desempeño en la distribución de material educativo en la población de trabajadores de Ugel Utcubamba tiene distribución normal”.

“H2: La variable compromiso de desempeño en la distribución de material educativo en la población de trabajadores de Ugel Utcubamba no tiene distribución normal”.

Regla de decisión:

“Si Sig. < 0,05 entonces se rechaza H1”.

“Si Sig. \geq 0,05 entonces se acepta H2”.

“Tomando en cuenta que la muestra es menor de 50 observaciones, se aplica la prueba de Shapiro – Wilk”

Pruebas de normalidad			
	Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.
Pre test	,893	14	,090
Post test	,936	14	,368

Se observa que en el pre test la significatividad (Sig.) es \geq 0,05 entonces se acepta H2, en el post test la significatividad es \geq 0,05 entonces también se acepta H2.

3.3. Prueba de hipótesis

“Tomando en cuenta el sig. de la prueba de normalidad en el post test que es mejor al 5% le corresponde una prueba de hipótesis paramétrica y se considera a la t-Student lo cual permitirá expresar la diferencia entre una realidad antes y después de aplicar un programa”.

Las condiciones para la prueba son:

“95% de confiabilidad”.

“Ha: Si se aplica el programa de estrategias de control entonces se cumplirá los compromisos de desempeño en la distribución de material educativo de la UGEL Utcubamba”.

“Ho: Si se aplica el programa de estrategias de control entonces no se cumplirá los compromisos de desempeño en la distribución de material educativo de la UGEL Utcubamba”.

“Se consideró que la hipótesis nula presenta una igualdad de medias (hipótesis más sencillas) y que si el p-valor es bajo (< 0.05) se rechaza la hipótesis de igualdad de medias es decir la hipótesis nula”.

Tabla 8. Estadísticos de muestras relacionadas

	Media	N	Desviación típ.	Error típ. de la media
POST TEST	2,6929	14	,16712	,04467
PRE TEST	1,9586	14	,51448	,13750

“Respecto al resultado de la comparación de medias entre los grupos (n= muestra aplicado al pre test y post test), se determina que existen diferencias estadísticamente significativas en los resultados del estudio entre la muestra de docentes que recibieron tratamiento a través del programa de estrategias de gestión (post test = 2,6929) y los que en un primer momento fueron evaluados (pre test = 1,9586)”.

Prueba t de muestras relacionadas

“La prueba de muestras relacionadas permitió contrastar si la media de las diferencia de las puntuaciones en este caso 0,73429 es estadísticamente significativa debido a la variable independiente o no es significativa debido a las propias diferencias individuales”.

	Diferencias emparejadas					t	gl	Sig. (bilateral)
	Media	Desviación estándar	Media de error estándar	95% de intervalo de confianza de la diferencia				
				Inferior	Superior			
Par 1 MEDIA POST - MEDIA PRE	,73429	,44769	,11965	,47580	,99277	6,137	13	,000

Interpretación: “El valor del estadístico t es 6,137 con 13 grados de libertad con una significación bilateral de ,000 y considerando a 5% de significatividad, se declara que el resultado tiene efecto estadísticamente significativo porque la significancia calculada (Sig. bilateral) es inferior al 5%; es decir sig (bilateral) resultado de la investigación= ,000; lo cual es menor que 5%, por lo que se rechazó

la hipótesis nula formulada, por lo tanto se concluyó que” “Si se aplica el programa de estrategias de control entonces se cumplirá los compromisos de desempeño en la distribución de material educativo de la UGEL Utcubamba”.

IV. DISCUSIÓN

Se considera el análisis de la dimensión gestión de requerimiento de material educativo, a través de su variable, indicadores y dimensiones, de la manera siguiente:

En lo que respecta a la variable compromisos de desempeño en la distribución de material educativo en el pre test alcanzó un nivel un nivel medio 100%, y después de aplicar el programa de estrategias de control se observa a través del post test que el nivel de la variable es alto 100%. Esto significa que se ha mejorado en la capacidad de gestión de requerimiento y gestión de distribución de los materiales educativo. Estos resultados también se constataron con los datos de los estadísticos descriptivos la media subió de 2,29 a 3,00, la mediana de 2,00 a 3,00; la moda 2,00 a 3,00. Y, la desviación estándar tanto para las dimensiones como la variable quedó en ,488 a ,000. Estadísticos que demuestran los compromisos de desempeño en la distribución de material educativo de la UGEL Utcubamba.

Tomando en cuenta estos resultados se puede decir que los trabajadores de la UGEL Utcubamba responsables de la distribución de material educativo, muestran un desempeño acorde al concepto: de compromiso de desempeño, en dos aspectos: gestión de requerimiento y gestión de distribución de manera eficiente, ambos aspectos contribuyen a una adecuada y oportuna provisión de los servicios educativos. (MINEDU, 2017)

La mejora en los compromisos de desempeño tiene que ver con la concepción, que la aplicación de las estrategias de control amparadas en el paradigma estratégico, que según Bautista (1994) es la actividad que contiene un proceso activo, reflexivo, crítico, que sobre la práctica o los problemas se establece situaciones transformadoras o de mejora; la actividad es un constante análisis, es dialéctica y socio crítica.

El indicador Planifica los materiales fungibles según necesidades de la I.E., y a los requisitos del SIGA (Tabla 1), en el pre test mostró un nivel medio 100%, y

después de aplicar el programa de estrategias de control se observa a través del post test que el nivel es alto 100%. Esto significa que se ha mejorado la capacidad de elaborar la relación de materiales fungibles y no fungibles, de acuerdo a las necesidades de la II.EE., y a los requisitos del SIGA., elabora la relación de materiales educativos, libros, textos, etc., de acuerdo a las necesidades de la II.EE., y a los requisitos del SIGA.

Alcanzara una mejora en la planificación de los materiales fungibles y no fungibles se puede fundamentar en el aporte de las estrategias de control, cuya concepción indica como la acción deliberada, consiente, ordenada, sistemática dirigida la consecución de los objetivos institucionales (La Torre & otros, 2013).

El indicador Planifica los materiales no fungibles según necesidades de la I.E., y a los requisitos del SIGA (Tabla 2), en el pre test se muestra en un nivel un nivel medio 100% y después de aplicar el programa de estrategias de control se observa a través del post test el nivel es alto 100%. Esto significa que se ha mejorado la capacidad de elaborar la relación de materiales no fungibles de acuerdo a necesidades educativas de la II.EE. y a los requisitos del SIGA, y asocia tipos de materiales educativos con códigos según el SIGA.

Se considera importante tener en cuenta en la planificación que el desempeño del trabajador puede asociarse a lo dicho Monoscal (2010), quien da a conocer que puede suscitarse problemas en una institución cuando el personal no asume con responsabilidad su desempeño, desconocen de las normas que rigen su función, situación que dificulta los procedimientos y las responsabilidades.

El indicador Gestión los materias fungibles y no fungibles ante el MINEDU, (Tabla 3), en el pre test mostró un nivel medio 71,4%; y, alto 28,6%. Después de aplicar el programa de estrategias de control se observa a través del post test un nivel alto 85,7%; y, medio 14,3%. Esto significa que se ha mejorado la capacidad de gestionar los materiales fungibles y no fungibles en el MINEDU, gestionar eficientemente los materiales fungibles y no fungibles en el MINEDU.

Se considera que los resultados obtenidos pueden asociarse a lo establecido por Barney (1991) quien establece que una herramienta que toma en cuenta y determina la fortalezas y debilidades internas de la organización, es la identidad de la empresa con las necesidades y el uso eficiente de los recursos tangibles e intangibles, lo que contribuye a una mejora del servicio.

En lo que respecta a la dimensión gestión de requerimiento (Tabla 4), en el pre test mostró un nivel medio 100%, y después de aplicar el programa de estrategias de control se observa a través del post test que el nivel de la dimensión gestión de requerimiento es alto100%. Esto significa que se ha mejorado en la capacidad de planificar los materiales fungibles según necesidades de la I.E., y a los requisitos del SIGA., así también a planificar los materiales no fungibles según necesidades de la I.E., y a los requisitos del SIGA., y de gestión de los materias fungibles y no fungibles ante el MINEDU.

La dimensión gestión de distribución (Tabla 5), a través del pre test arrojó un nivel medio 100%, y después de aplicar el programa de estrategias de control se observa a través del post test que el nivel de la dimensión gestión de distribución es alto100%. Esto significa que se ha mejorado en la capacidad para organizar los materiales fungibles y no fungibles según I.E., de entregar los materiales educativos, y de hacer seguimiento a los materiales en las I.E.

Estos resultados pueden asociarle a lo dicho Chiavenato (2006) quien especifica que la organización es un sistema humano complejo, pero sin embargo esto alcanzan su función responsable si son concientes de las necesidades de los demás, estableciendo así un conjunto de actividades y cumplimiento del su función.

V. CONCLUSIONES

1. Se identificó que el nivel de compromisos de desempeño en la distribución de material educativo antes de aplicar el programa de estrategias de control fue medio 100%; situación que indicó la necesidad de aplicar una mejor gestión de capacidades.
2. La planificación del programa de estrategias de control, fundamentado en el paradigma estratégico contribuyó a mejorar los compromisos de desempeño en la distribución de material educativo de la UGEL Utcubamba.
3. Se identificó que el nivel de compromisos de desempeño en la distribución de material educativo después de aplicar el programa de estrategias de control ascendió a un nivel alto 100%; resultados que permitieron decir que se mejoró la gestión de requerimiento y de distribución de material educativo.

VI. RECOMENDACIONES

1. Al Director de la UGEL Utcubamba conocer los resultados y la presente investigación por que mejora las capacidades del compromiso de desempeño en la distribución de material educativo.
2. Al los trabajadores de la UGEL Utcubamba conocer los resultados y seguir ampliando el programa de estrategias de gestión por que mejora las capacidades del compromiso de desempeño en la distribución de material educativo.
3. Al Director y trabajadores de la UGEL Utcubamba hacer extensivo los resultados de la presente investigación a otrás UGELES del país, porque mejora las capacidades del compromiso de desempeño en la distribución de material educativo.

VII. PROPUESTA

PROGRAMA DE ESTRATEGIAS DE CONTROL PARA MEJORAR LOS COMPROMISOS DE DESEMPEÑO EN LA DISTRIBUCION DE MATERIAL EDUCATIVO DE LA UGEL UTCUBAMBA

DISEÑO DEL PROGRAMA

I. DATOS GENERALES

1	Institución	:	UGEL UTCUBAMBA
2	Ubicación	:	Utcubamba
3	Beneficiarios	:	Trabajadores de la UGEL
4	Duración	:	2.5 meses
5	Responsable	:	Karla Yvet López Meléndez

II. PRESENTACION

“El programa de estrategias de control para mejorar los compromisos de desempeño en la distribución de material educativo de la UGEL Utcubamba, surge porque la UGEL Utcubamba en sus proceso de gestión tiene dificultad para distribuir y hacer seguimiento de los materiales educativos que el Ministerio de Educación del Perú asigna para cada Institución Educativa y aulas”.

El programa asume la aplicación de una concepción de estrategia de control, que tiene como principios realizar una acción consiente, programada, ordenada y sistemática a la consecución de los objetivos institucionales, el tratamiento que resulte de los hallazgos (Realidad de los materiales educativo) asume un proceso sociocrítica, y que contribuye al fomento de la responsabilidad del trabajador y su función.

III. **FUNDAMENTACIÓN**

El programa de estrategias de control para mejorar los compromisos de desempeño en la distribución de material educativo de la UGEL Utcubamba, es un programa de gestión de capacidades, que tiene como finalidad promover la gestión de la dimensión requerimiento y distribución del material educativo en el marco del los compromisos de desempeño, al aplicar estrategias de control que apoyen el logro de los objetivos institucionales, y en consecuencia los aprendizajes.

La concepción de estrategia de control, es asumida como: la acción deliberada, consiente, ordenada, sistemática dirigida la consecución de los objetivos institucionales (La Torre & otros, 2013).

La concepción que se estima acerca de la variable compromiso de desempeño, es el siguiente. Los compromisos de desempeño se observan en dos aspectos: gestión técnica y gestión operativa, ambos aspectos contribuyen a una adecuada y oportuna provisión de los servicios educativos. (MINEDU, 2017)

Con respecto a los compromisos de desempeño, se fundamenta en los siguientes aportes teóricos: El enfoque del desarrollo organizacional y la teoría de los recursos y capacidades.

El enfoque del desarrollo organizacional que asume lo dicho por Chiavenato (2006) quien especifica que la organización es un sistema humano complejo, que están movidos por convicciones personales, formativas, y capacitivas, eso también le da carácter dinámico y a su vez niveles de motivación y que se expresan en una realidad productiva.

En lo que respecta a la “teoría de los recursos y capacidades”, se recoge lo dicho por Barney (1991) “quien establece que una herramienta que toma en cuenta y determina la fortalezas y debilidades internas de la organización,

considera la identidad de la empresa el uso eficiente de los recursos tangibles e intangibles, lo que contribuye a una mejora de rentabilidad”.

Las estrategias de control se ampara en el paradigma estratégico, que según Bautista (1994) establece que la actividad debe mostrar un proceso activo, reflexivo, crítico, que sobre la práctica o los problemas se establece situaciones transformadoras o de mejora; la actividad es un constante análisis, es dialéctica y socio crítica.

IV. MODELO TEÓRICO

PROGRAMA DE ESTRATEGIAS DE CONTROL PARA MEJORAR LOS COMPROMISOS DE DESEMPEÑO



Fuente: Elaboración propia de la autora.

V. OBJETIVOS

5.1. Objetivo General

Contribuir a mejorar los compromisos de desempeño en la distribución de material educativo a través de estrategias de control en la UGEL Utcubamba.

5.2. Objetivos Específicos

- Aplicar estrategias de control para desarrollar las dimensiones gestión de requerimiento y gestión de distribución de los compromisos de desempeño, a través de talleres de aprendizaje.
- Evaluar los compromisos de desempeño de los trabajadores de UGEL Utcubamba.

VI. METODOLOGÍA

Para mejorar los compromisos de desempeño, la metodología a través de estrategias de gestión, se fundamenta en un proceso activo, cooperativo, reflexivo y crítico, a partir del reconocimiento de la función y la distribución de material, promueve un análisis crítico y responsable para una eficiente distribución del material educativo.

VII. EVALUACIÓN

En el proceso la evaluación parte del análisis a los sujetos implicados en la investigación a su capacidades en la gestión del desempeño en la distribución del material educativo, luego es formativa porque contribuye a desarrollar las capacidades y actitudes responsables para el requerimiento y distribución del material educativo.

A. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

Objetivo General	Objetivos específicos	N° sesiones de talleres de aprendizaje	Técnicas/ Estrategia	Recursos	Tiempo/ Cronograma	Indicadores
						Compromisos de desempeño en distribución de material educativo
Contribuir a mejorar los compromisos de desempeño en la distribución de material educativo a través de estrategias de control en la UGEL Utcubamba.	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar estrategias de control para desarrollar las dimensiones gestión de requerimiento y gestión de distribución de los compromisos de desempeño, a través de talleres de aprendizaje. Evaluar los compromisos de desempeño de los trabajadores de UGEL Utcubamba. 	01. Los materiales educativos 02. Planificación. 03. Gestión estratégica. 04. El SIGA. 05. Responsabilidad social en la distribución de los materiales educativo 06. Las normas legales en la distribución del material educativo. 07. Gestión estratégica. 08. Evaluación y seguimiento.	Lluvia de ideas. Trabajo cooperativo. Análisis. Reflexión. Autorreflexión. Estrategias de control.	Papelote Plumón Pizarra. Vídeos	90´/cada taller	<ul style="list-style-type: none"> Planifica los materiales fungibles según necesidades de la I.E. Planifica los materiales no fungibles según necesidades de la I.E. Gestión los materias fungibles y no fungibles ante el MINEDU. Organiza los materiales fungibles y no fungibles según I.E. Entrega de los materiales educativos. Seguimiento a los materiales en las I.E.

IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA

Taller 1

Los materiales educativos

Objetivo:

Conocer y planificar los materiales educativos fungibles y no fungibles.

Duración: 3 horas.

Recursos didácticos: Laptop, libros, papelote, plumones.

Estrategia de control: análisis de objetivos, análisis de procesos.

Los materiales educativos

(Referencia: <http://aprendeenlinea.udea.edu.co/banco/html/materialeseducativos/>)

Los materiales educativos están constituidos por todos los instrumentos de apoyo, herramientas y ayudas didácticas (guías, libros, materiales impresos y no impresos, esquemas, videos, diapositivas, imágenes, etc.) que son objetos de apoyo para el facilitar los aprendizajes de los estudiantes. Debe considerarse que es fundamental proteger a las instituciones de material educativo, porque constituyen en fuentes de apoyo al docente para alcanzar las metas educativas.

¿Por qué es importante distribuir los materiales educativos a las I.E.E.?

Los materiales educativos constituyen una mediación entre el objeto de conocimiento y las estrategias cognitivas que emplean los sujetos.

Facilitan la expresión de los estilos de aprendizaje, crean lazos entre las diferentes disciplinas, y sobretodo, liberan en los estudiantes la creatividad, la capacidad de observar, comparar y hacer sus propias elaboraciones. También desencadenan procesos básicos de aprendizaje como la memoria, la evocación y la identificación.

Deben servir como apoyo didáctico para que los estudiantes observen, clasifiquen, jerarquicen, descubran por sí mismos, utilicen eficientemente la información, etc.

Los materiales educativos inciden favorablemente en los aprendizajes de los estudiantes, no como objetos mágicos capaces de producir aprendizajes, sino como herramientas didácticas puestas al servicio de estrategias metodológicas que se apoyan en una fundamentación sólida que posee el docente.

La eficacia de los materiales educativos está condicionada a la capacidad que tengan los educadores para incorporarlos a su práctica. La utilización que se hace de ellos, depende de la formación pedagógica y de la preparación de los docentes para enseñar las diferentes disciplinas.

A lo largo de la historia de la educación y la pedagogía se reconoce que la utilización de materiales educativos impresos y no impresos, facilita al individuo (estudiantes y maestros) el descubrimiento de sus estrategias para "aprender a aprender".

La posibilidad de diversificar los materiales educativos y de organizarlos de acuerdo con las secuencias de aprendizaje de los estudiantes, favorece los aprendizajes individuales y los de grupo. Operan como un puente entre el nivel de conocimiento previo y los nuevos conocimientos.

Facilitan la aproximación a conceptos abstractos, complejos y de difícil comprensión, pues, para que sean conocimientos adquiribles necesitan de la mediación de los sentidos.

Asociados a la enseñabilidad, los materiales deben adecuarse a las características personales y culturales de los estudiantes: a sus edades, niveles de madurez, diferencias individuales y también deben contribuir a afianzar las culturas propias de éstos y responder a las necesidades de su comunidad.

Según estudios de la UNESCO realizados por Jean Valerian y Verónica Edwards, señalan la importancia de los materiales educativos en los procesos que se han de emprender en la consecución de mayores niveles de la calidad de la educación.

No se puede crear una dependencia por parte de los docentes convirtiéndolos en el único medio para acceder a los aprendizajes.

Los materiales educativos deben ser un apoyo para el docente y no su reemplazo. Las guías y manuales de trabajo son herramientas que permiten aproximarse al conocimiento y que facilitan la construcción de los conceptos, pero no deben sustituir los procesos cognitivos de los estudiantes. En síntesis, los sistemas paratextuales son necesarios para afianzar los procesos de construcción del conocimiento pero no son en sí mismos el conocimiento.

Tipos de materiales educativos

Material fungible escolar: Cuadernos, lápices, pegamento en barra, tijeras, goma de borrar, lápices de colores, rotuladores, sacapuntas, bolígrafos, cartulina, corcho prensado, cartón plum, pintacaras, marionetas.

Material no fungible escolar: Son aquellos materiales que no se gastan.

Tales como los libros, mapas, láminas, maquetas, kit laboratorio.

Taller 2

La planificación estratégica

Objetivo:

Promover la capacidad de planificación de los recursos según a necesidades y objetivos educativos.

Duración: 3 horas.

Recursos didácticos: Laptop, libros, papelote, plumones.

Estrategia de control: análisis de objetivos, análisis de procesos y análisis de resultados.

La planificación estratégica

La planificación estratégica es un proceso sistemático de desarrollo e implementación de planes para alcanzar propósitos u objetivos. La planificación estratégica, se aplica sobre todo en los asuntos militares (donde se llamaría estrategia militar), y en actividades de negocios. Dentro de los negocios se usa para proporcionar una dirección general a una compañía (llamada Estrategia empresarial) en estrategias financieras, estrategias de desarrollo de recursos humanos u organizativas, en desarrollos de tecnología de la información y crear estrategias de marketing para enumerar tan solo algunas aplicaciones.

La Planeación estratégica debe ser para las organizaciones de vital importancia, ya que en sus propósitos, objetivos, mecanismos, etc. se resume el rumbo, la directriz que toda la organización debe seguir, teniendo como objetivo final, el alcanzar las metas fijadas, mismas que se traducen en crecimiento económico, humano o tecnológico

Los propósitos y objetivos consisten en identificar cómo eliminar las deficiencias, que puedan presentarse en cualquiera de los procesos. Algunos escritores distinguen entre propósitos (que están formulados inexactamente y con poca especificación) y objetivos (que están formulados exacta y cuantitativamente como marco de tiempo y magnitud de efecto).

Es necesario identificar los problemas que se enfrentan con el plan estratégico y distinguir de ellos los propósitos que se alcanzarán con dichos planes. Una cosa es un problema y otra un propósito. Uno de los propósitos pudiera ser resolver el problema, pero otro pudiera ser agravar el problema.

Las personas generalmente, tienen varios propósitos al mismo tiempo. La congruencia de los propósitos se refiere a cómo éstos se combinan con cualquier otro. ¿Es un propósito compatible con otro? ¿Encajan los dos para formar una estrategia unificada? La jerarquía se refiere a la introducción de un propósito dentro de otro. Existen propósitos a corto plazo, a medio plazo y a largo plazo. Los propósitos a corto plazo son bastante fáciles de obtener, situándose justo encima de nuestra posibilidad. En el otro extremo, los propósitos a largo plazo son muy difíciles, casi imposibles de obtener. La secuencia de propósitos se refiere a la utilización de un propósito como paso previo para alcanzar el siguiente. Se comienza obteniendo los de corto plazo, se sigue con los de medio y se termina con los de largo. La secuencia de propósitos puede crear una escalera de consecución.

Una buena estrategia debe:

Ser capaz de alcanzar el objetivo deseado.

Realizar una buena conexión entre el entorno y los recursos de una organización y competencia; debe ser factible y apropiada

Ser capaz de proporcionar a la organización una ventaja competitiva; debería ser única y sostenible en el tiempo.

Dinámica, flexible y capaz de adaptarse a las situaciones cambiantes.

Debe ser medible en términos de su efectividad

Taller 3

La gestión estratégica

Objetivo:

Promover la capacidad de gestión estratégica sobre los recursos según a necesidades y objetivos educativos.

Duración: 3 horas.

Recursos didácticos: Laptop, libros, papelote, plumones.

Estrategia de control: análisis de objetivos, análisis de procesos y análisis de resultados.

Gestión estratégica

La Gestión Estratégica de las Organizaciones

El termino gestión puede concebirse como proceso y disciplina. Como proceso comprende determinadas actividades laborales que los gestores (individuos que guían, dirigen o supervisan) deben llevar a cabo a fin de lograr los objetivos de la empresa. Clasificar la gestión como una disciplina implica un cuerpo acumulado de conocimientos susceptibles de aprendizaje mediante el estudio.

Por lo tanto, una de las principales tareas del proceso de gestión es la de optimizar la utilización de los recursos de que dispone la organización para lograr los objetivos, planes y actividades, que permitirá el proceso de toma de decisiones, la competitividad, productividad y la calidad de los servicios ofrecidos a los clientes. Este proceso de gestión presenta varias características estratégicas, administrativas, tecnológicas y operativas. Así, la gestión es una asignatura con principios, características, conceptos y teorías.

La gestión estratégica requiere la generación de acción, planificación y control de acciones que permitan conducir un empresa con el fin de sobrevivir a corto plazo y mantenerse competitivos a largo plazo. Esta planificación, acción y control deben ser responsabilidad de quien los realiza y no un proceso centralizado.

Se debe tomar en cuenta que son las estrategias y las actitudes de la gente, más que la estructura, los organigramas y los sistemas, la base fundamental del proceso. El talento de la gente que trabaja allí, sus aptitudes, las estrategias que utilizan para realizar el trabajo, la actitud que asumen frente a los procesos y las habilidades que ha desarrollado la organización para resolverlos, son aspectos que dan sentido estratégico a la gestión.

Tres elementos clave de la gestión estratégica, estos son: Excelencia, Innovación y Anticipación.

La excelencia, es la base mínima de partida para competir, sin ella, la organización no tiene futuro. Planteada sobre la base de que ya hay quien es excelente, cualquiera que quiera competir en una economía global, tiene que estar por lo menos al nivel de la excelencia, de ahí en adelante solo queda el camino de superar esos elementos, traducidos en calidad total y mejoramiento continuo.

En cuanto a la innovación, esta tiene que convertirse en una forma de vida para todos los miembros de la organización.

La anticipación como capacidad de una organización proactiva, es la que no espera que ocurran las cosas para responder, sino que permanentemente está identificando los elementos que la van a llevar a ser competitiva en el futuro,

adelantándose a los acontecimientos o forzando situaciones para que lo que ocurra en el futuro le favorezca.

Como proceso, se plantea que el desempeño de los gerentes se ve reflejado en la ejecución de cuatro (4) funciones administrativas fundamentales, estas son: planificar, organizar, y controlar que se vinculan entre sí mediante la función de liderar (dirigir). La planificación determina qué resultados ha de lograr la organización; la organización especifica cómo se lograrán los resultados planificados; dirigir significa orientar a los responsables de llevar a cabo las actividades y el control comprueba si se han logrado o no los resultados previstos.

Siempre que se está en presencia de un proceso de dirección, estas funciones deben estar implícitas, aunque la subdivisión que se presenta tenga un carácter puramente analítico y metodológico, ya que todos se producen de forma simultánea en un período de tiempo dado, y sin atenerse a este orden predeterminado en el cual se presente.

Lo que si resulta indiscutible, es que cada una de estas funciones juega un papel determinado dentro del proceso de dirección, complementándose mutuamente y formando un sistema de relaciones de dirección. A pesar del papel de cada una, muchos autores se plantean la importancia relativa que tiene la planificación por sobre las demás; pero resulta innegable la relación estrecha que existe entre cada una de ellas.

El proceso de control de gestión, se plantea en cinco puntos:

1. Conjunto de indicadores de control que permitan orientar y evaluar posteriormente el aporte de cada departamento a las variables claves de la organización.
2. Modelo predictivo que permita estimar (a priori) el resultado de la actividad que se espera que realice cada responsable y/o unidad.
3. Objetivos ligados a indicadores y a la estrategia de la organización.
4. Información sobre el comportamiento y resultado de la actuación de los diferentes departamentos.

5. Evaluación del comportamiento y del resultado de cada persona y/o departamento que permita la toma de decisiones correctivas.

Taller 4

Responsabilidad social en la distribución de material educativo

Objetivo:

Promover la responsabilidad social de los trabajadores de la UGEL en la distribución de material educativo.

Duración: 3 horas.

Recursos didácticos: Laptop, libros, papelote, plumones.

Estrategia de control: análisis de objetivos, análisis de procesos y análisis de resultados.

Responsabilidad social en la distribución de material educativo

El proceso de distribución de materiales es complejo: las Direcciones Regionales (DRE) coordinan con las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL), quienes a través de comités de distribución reparten los materiales a las escuelas. Las UGEL deben entregar a las DRE las actas de entrega del material educativo en un plazo no mayor a 30 días útiles (firmadas y selladas por directores de las IIEE).

Ha habido sin embargo mejoras en la distribución de los materiales educativos, y estos llegan a la mayor parte de las escuelas. No obstante estos no llegan a todas las escuelas en un momento más oportuno y en cantidades suficientes. Igualmente en muchos casos los libros estarían ya desgastados pues se vienen usando varios años.

Según las entrevistas y reuniones, la dirección de primaria cuenta efectivamente con un procedimiento de seguimiento de la distribución y uso de los mismos. Sin embargo, dada las múltiples actividades que simultáneamente se realizan, quizás no sea el mejor arreglo organizacional. En todo caso, dicho sistema no está debidamente sistematizado.

Por qué es importante realizar una gestión adecuada de distribución de material educativo a las II.EE.

El fin de la política de materiales es mejorar los niveles de aprendizaje de los estudiantes en las cuatro principales áreas curriculares: Comunicación Integral, Lógico Matemática, Personal Social y Ciencia y Ambiente. Para ello se tienen que cumplir los propósitos de dotación de materiales alienados al currículo y pertinentes al contexto, pero también se debe cumplir con el dominio y uso de los mismos de parte de los docentes. Esta política está sustentada en la evidencia internacional, la cual le da mucha importancia al uso de materiales pertinentes al contexto para mejorar la calidad de la educación. Por esta razón el proceso de distribución de material educativo debe alcanzar a todos los niveles educativos, centrado en los materiales impresos que el MED distribuye a todas las escuelas públicas de la Educación Básica Regular. En concreto, a los textos integrados y libros para las cuatro áreas mencionadas.

Taller 5

Las normas legales en la distribución del material educativo

Objetivo:

Promover conocimientos sobre normas legales en la distribución de materiales educativos.

Duración: 3 horas.

Recursos didácticos: Laptop, libros, papelote, plumones.

Estrategia de control: análisis de objetivos, análisis de procesos y análisis de resultados.

Las normas legales en la distribución del material educativo en educación inicial y primaria del ámbito nacional

I. OBJETIVOS

1.1 Distribuir oportunamente los Módulos de Material Educativo para niños y niñas de 0 a 2 años y de 3 a 5 años de edad de los Programas de Atención No

Escolarizada de Educación Inicial, y el material educativo destinado a las Instituciones Educativas Públicas a nivel nacional y a aquellas seleccionadas del Programa Nacional de Emergencia Educativa 2004-2006, a fin de lograr que los beneficiarios directos dispongan, antes del inicio del año escolar 2007 del material impreso (textos, cuadernos de trabajo y Guía para docentes) de Educación Primaria, así como de los Módulos 1 y 2 para Educación Inicial y el Material Educativo Impreso.

1.2 Establecer los criterios para el proceso de distribución de los Módulos de Material Educativo para Programas de Atención No Escolarizada de niños y niñas de 0 a 2 años y de 3 a 5 años de edad y el Material Educativo Impreso, en el ámbito nacional, así como del material educativo para Educación Primaria, tanto en el ámbito nacional como para aquellas Instituciones Educativas Públicas seleccionadas del Programa Nacional de Emergencia Educativa 2004-2006.

1.3 Determinar las acciones y responsabilidades de las Instancias de Gestión Pedagógica y Gestión Administrativa de la Sede nacional del MED, de las DRE y UGEL comprendidas en el proceso de distribución que se indican en el numeral IV.

1.4 Promover la participación de las Municipalidades seleccionadas en el proceso de la gestión de los servicios educativos de los Niveles de Educación Inicial y Primaria, involucradas en el Plan Piloto de Municipalización.

II. FINALIDAD

2.1 Normar los procesos de distribución y recepción de los materiales educativos que se indican en los numerales siguientes, los cuales serán distribuidos por etapas de acuerdo a lo establecido en la presente Directiva, y deberán llegar a su destino final en forma independiente e inmediata.

2.1.1. Para el ámbito nacional: Regular el proceso de distribución y recepción a nivel nacional de los Módulos de Material Educativo para Programas de Atención No Escolarizado de niños y niñas de 0 a 2 años y de 3 a 5 años de edad hacia las

UGELs, los que serán entregados a los Programas No Escolarizado de Educación Inicial (PRONOEI), Salas de Educación Temprana (SET), Programas Integrales de Educación Temprana (PIET), Programas Integrales de Educación Temprana con Base en la Familia (PIETBAF), Ludotecas y Programas de Atención Integral a Grupos de Madres (PAIGRUMA) y del Material Educativo Impreso que será entregado a Especialistas de Educación Inicial de las DRE y UGEL; a Directores y Docentes de Instituciones Educativas Públicas de Educación Inicial; a Profesores Coordinadores de Programas de Atención No Escolarizada; así como a Docentes de Educación Inicial de Aulas integradas, Programas de Intervención Temprana (PRITE) y Centros de Educación Básica Especial – nivel inicial (CEBE). Normar el proceso de distribución y recepción de materiales educativos: textos y cuadernos de trabajo para el primero, segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto grados de Educación Primaria, destinados a las Instituciones Educativas Públicas, Instituciones Educativas Fiscalizadas, CEGECOM, Militares y 2 Policiales, Parroquiales Gratuitos e Instituciones Educativas Inclusivas, y Centros de Educación Básica Especial de Educación Primaria.

2.1.2. Para las Instituciones Educativas Públicas seleccionadas del Programa Nacional de Emergencia Educativa 2004-2006. Normar el proceso de distribución y recepción de Guía para el Docente destinadas a las instituciones educativas públicas seleccionadas para este Programa.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú
- 3.2. Ley N° 28044, Ley General de Educación , modificada por las leyes N° 28123 y N° 28302
- 3.3. Ley N° 24029, Ley del Profesorado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-90-ED.
- 3.4. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales modificado por Leyes N° 27902 y N° 28013.
- 3.5. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.

- 3.6. Ley N° 28927, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2007.
- 3.7. Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- 3.7. Decreto Supremo N° 013-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Regular.
- 3.8. Decreto Supremo N° 009-2005-ED, Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo.
- 3.9. Decreto Supremo N° 006 – 2006, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 3.10. Resolución Ministerial N° 0712 2006- ED, Directiva para el Año Escolar 2007, Normas y Orientaciones Nacionales para la Gestión en las Instituciones Educativas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva.
- 3.11. Directiva N° 207-DINEIP-2005, que norma la planificación, organización, ejecución y evaluación de los Programas de Atención No Escolarizada de Educación Inicial y Programas para Prácticas de Crianza.
- 3.12. Resolución Ministerial N° 0667-2005-ED Aprueba el Documento “Diseño Curricular Nacional de Educación Básica Regular – Proceso de Articulación” para los niveles de Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Secundaria.
- 3.13. Decreto Supremo No. 078-2006-PCM, que autoriza al Ministerio de Educación, con la participación de las Municipalidades, llevar a cabo un Plan Piloto de Municipalización de la Gestión Educativa de niveles educativos de Inicial y Primaria.
- 3.15 Ley No. 27972, Ley Orgánica de las Municipalidades.

IV. ALCANCES El ámbito de aplicación de la presente Directiva comprende las siguientes instancias.

4.1 Ministerio de Educación (MED) – Sede Nacional: *f* Dirección Nacional de Educación Básica Regular (DINEBR). *f* Dirección de Educación Inicial (DEI). *f* Dirección de Educación Primaria (DEP). *f* Oficina General de Administración

del Ministerio de Educación. *f* Unidad de Abastecimiento de la Oficina General de Administración. *f* Área de Almacén de la Unidad de Abastecimiento.

4.2 Direcciones Regionales de Educación *f* Dirección Regional *f* Área de Gestión Pedagógica *f* Área de Abastecimiento *f* Unidades de Estadística

4.3 Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL). *f* Dirección de la Unidad de Gestión *f* Área de Gestión Pedagógica *f* Área de Abastecimiento *f* Unidades de Estadística

4.4 Programas No Escolarizado de Educación Inicial (PRONOEI).

4.5 Salas de Educación Temprana (SET).

4.6 Programas Integrales de Educación Temprana (PIET).

4.7 Programas Integrales de Educación Temprana con Base en la Familia (PIETBAF).

4.8 Ludotecas.

4.9 Programas de Atención Integral a Grupos de Madres (PAIGRUMA).

4.10 Programas de Intervención Temprana (PRITE).

4.11 Centros de Educación Básica Especial (CEBE).

4.12 Instituciones Educativas Públicas de Educación Inicial y Primaria.

4.13 Instituciones Educativas del Programa Nacional de Emergencia Educativa 2004-2006.

4.14 Instituciones Educativas Inclusivas de Educación Primaria.

4.15 Centros de Educación Básica Especial de Educación Primaria.

4.16 Instituciones Educativas de Gestión Comunal de Educación Primaria.

4.17 Instituciones Educativas Militares y Policiales de Educación Primaria.

4.18 Instituciones Educativas Parroquiales de Servicios Educativos Gratuitos de Educación Primaria.

4.19 Municipalidades consideradas en el Plan Piloto de Municipalización de la Gestión Educativa de niveles educativos de Inicial y Primaria para mejorar la calidad de los servicios educativos (56 distritos).

V. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA DISTRIBUCIÓN

5.1. Para Educación Inicial: los Módulos de Material Educativo para Programas de atención No Escolarizada de niños y niñas de 0 a 2 años y de 3 a 5 años de edad se distribuirán desde los almacenes del Ministerio de Educación – Sede nacional – hacia las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) y de éstas, bajo exclusiva responsabilidad del Director de la UGEL, a los beneficiarios directos. Así las UGELs realizarán la distribución a los respectivos Programas de Atención No Escolarizados de Educación Inicial, según las metas establecidas por el Ministerio de Educación (ver Anexo N° 1) Estos módulos se distribuirán en forma gratuita desde las UGELs a todos los beneficiarios: PPRONOEI, SET, PIET, PIETBAF, Ludotecas y PAIGRUMA. Asimismo, para las UGEL que comprenden distritos considerados en el Plan Piloto de Municipalización de la Gestión Educativa de Educación Inicial, deberán entregar a cada Municipalidad, los Módulos de Material Educativo para niños y niñas de 0 a 2 años y de 3 a 5 años de edad de los Programas de Atención No Escolarizada de Educación Inicial correspondientes a cada Programa de su ámbito. Posteriormente, en etapas sucesivas se distribuirán los materiales educativos impresos.

5.2. Para Educación Primaria: los textos y cuadernos de trabajo destinados a las Instituciones Educativas Públicas, Instituciones Educativas Fiscalizadas, CEGECOM, Militares y Policiales, Parroquiales Gratuitos e Instituciones Educativas Inclusivas, Centros de Educación Básica Especial de Educación Primaria se distribuirán en forma gratuita desde los almacenes del Ministerio de Educación - Sede nacional, hacia las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) y de éstas, bajo exclusiva responsabilidad del Director de la UGEL, a los beneficiarios directos las cuales realizarán la distribución a las respectivas Instituciones Educativas, según las metas establecidas por el Ministerio de Educación (ver Anexo N° 2) y para las UGEL que comprenden distritos considerados en el Plan Piloto de Municipalización de la Gestión Educativa de Educación Primaria, deberán entregar a cada Municipalidad los libros, cuadernos de trabajo y guía para el docente, correspondientes a cada Institución Educativa de su ámbito.

5.3. Las DRE y UGEL deberán comunicar a los Municipios correspondientes al Plan Piloto de Municipalización la conformación de un Comité de Distribución a fin de garantizar el cumplimiento de la presente Directiva y que los materiales lleguen oportunamente.

5.4. En lo que se refiere a Educación Inicial, las DRE y UGEL conservarán un Módulo 1 y un Módulo 2 para su Biblioteca Especializada a fin de ser utilizados en acciones técnico pedagógicas.

5.5. Las DRE y las UGEL deberán conformar un Comité de Distribución designado por Resolución Directoral responsable de conducir los procesos de distribución de los materiales hacia los Programas de Atención No Escolarizadas de Educación Inicial y las Instituciones Educativas Públicas de Educación Primaria, designando un responsable de enlace con la Sede Nacional del MED. Este Comité deberá estar conformado por el Director Regional de Educación, el Director de Gestión Pedagógica, el Especialista de Educación Inicial, el Especialista de Educación Primaria y Especial y los Responsables de las Áreas de Abastecimiento y Estadística de la Región/UGEL.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1 SOBRE EL MATERIAL A DISTRIBUIRSE EN DIFERENTES ETAPAS: En el Ámbito Nacional:

6.1.1 Módulos de materiales educativos para niños y niñas de 0 a 2 años y de 3 a 5 años de edad de los Programas de Atención No Escolarizada de Educación Inicial

CICLO RELACION DE MATERIALES EDUCATIVOS COMPRENDIDOS EN CADA MÓDULO PROGRAMAS DE DESTINO

MODULO 1: Ciclo I 1 Juego de Encaje con 06 anillos 1 Carrito para jalar con 04 muñequitos de madera para encajar. 1 Juego de 8 vasos lógicos. 5 Pelotitas de plástico. 2 Pelotitas con púas de PVC blando. 2 Pelotas grandes de PVC blando. 1 Cubo con orificios para encajar con 08 figuras geométricas 1 Carretilla de madera 1 Balde pequeño 1 Batea pequeña 1 Tambor con 02 baquetas de madera 3

Cubos de esponja 1 Sonaja PIET SET PIETBAF PAIGRUMA
LUDOTECA 5 MODULO 2: Ciclo II 1 Juego de construcción de plástico
con 60 piezas 1 Juego de dominó con 28 piezas 1 Juego de bloques de
Construcción de madera 2 pelotas 1 tambor con 02 baquetas de madera
PRONOEI

6.1.2 Material Educativo Impreso para Educación Inicial: • Guía del
Diseño Curricular Nacional. • Guía de Uso de Materiales Educativos para
Programas No Escolarizados. • Guía Modelos de Atención de 0 a 5 años.
• Guía Lineamientos de Formación Docente en Servicio de la DEI –
Técnico Pedagógicos. • Cuentos para niños de 3 a 5 años de los
Programas de No Escolarizados.

6.1.3 Material Educativo Impreso para Educación Primaria: *f* Textos y
Cuadernos de Trabajo: Primer Grado de Primaria: Cuaderno de Trabajo
de Comunicación Integral (dotación total). Cuaderno de Trabajo de
Lógico Matemática (dotación total). Texto de Comunicación Integral
(reposición). Texto de Personal Social (reposición). Texto de Ciencia y
Ambiente (reposición). Segundo Grado de Primaria: Cuaderno de
Trabajo de Comunicación Integral (dotación total). Cuaderno de Trabajo
de Lógico Matemática (dotación total). Texto de Comunicación Integral
(dotación total). Texto de Personal Social (reposición). Texto de Ciencia
y Ambiente (reposición). Tercer Grado de Primaria: Texto de
Comunicación Integral (reposición). Texto de Lógico Matemática
(reposición). Texto de Personal Social (reposición). Texto de Ciencia y
Ambiente (reposición). Cuarto Grado de Primaria: Texto de
Comunicación Integral (reposición). Texto de Lógico Matemática
(reposición). Texto de Personal Social (reposición). Texto de Ciencia y
Ambiente (reposición). Quinto Grado de Primaria: Texto de
Comunicación Integral (reposición). Texto de Lógico Matemática
(reposición). Texto de Personal Social (reposición). Texto de Ciencia y
Ambiente (reposición). 6 Sexto Grado de Primaria: Texto de
Comunicación Integral (reposición). Texto de Lógico Matemática

(reposición). Texto de Personal Social (reposición). Texto de Ciencia y Ambiente (reposición). Material Educativo para Programas Específicos:

6.1.4 Material para las Instituciones Educativas Públicas del Programa Nacional de Emergencia Educativa 2004-2006 (adicional a lo mencionado en el numeral 6.1.3) Guía para el Docente de Educación Primaria

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LA DISTRIBUCIÓN

7.1. En el nivel Inicial:

7.1.1. El Director de la UGEL adoptará las medidas necesarias y pertinentes a fin de garantizar que todos los Módulos de Material Educativo para Programas de atención de niños y niñas de 0 a 2 años y de 3 a 5 años de edad se distribuyan a los Programas de Atención No Escolarizado de Educación Inicial; en el caso que existiera algún excedente éste deberá ser redistribuido a los Programas de Atención No Escolarizado de Educación Inicial que cuenten con la mayor cantidad de metas.

7.1.2. Las UGELs emitirán los Pedidos de Comprobantes de Salida - PECOSAS, de acuerdo a las normas establecidas en sus Regiones para la entrega de los módulos educativos a los beneficiarios de su jurisdicción. Asimismo las "Actas de Entrega" emitidas por la Dirección de Educación Inicial deben ser firmadas y selladas por las instancias receptoras de los módulos en señal de conformidad.

7.1.3. Las UGELS elevarán un informe pormenorizado del proceso de distribución incluyendo información referente a Programas No Atendidos, si fuera el caso, dicho informe será remitido a la Unidad de Abastecimiento del MED, (Pabellón C- oficina C -100 de la sede nacional del Ministerio de Educación ubicado en Calle van de Velde Nro 160 – San Borja Lima), en un plazo no mayor a 30 días calendario, concluido el proceso de distribución del material educativo.

7.1.4. En una segunda etapa se distribuirá Material Educativo Impreso para Educación Inicial: Guía del Diseño Curricular Nacional, Guía de Uso de Materiales Educativos para Programas No Escolarizados, Guía Modelos de Atención de 0 a 5 años, Guía Lineamientos de Formación Docente en Servicio de la DEI – Técnico Pedagógicos, Cuentos para niños de 3 a 5 años de los Programas de No Escolarizados.

7.2. En el nivel Primaria:

7.2.1 Los centros de recepción, custodia y distribución son: *f* Almacén Central del Ministerio de Educación en el ámbito nacional. *f* Almacenes de las Unidades de Gestión Educativa Local en el ámbito nacional.

7.2.2 Primera Etapa de Distribución: En el Ámbito Nacional: *f* Textos y Cuadernos de Trabajo En las Instituciones Educativas Públicas del Programa Nacional de Emergencia Educativa 2004-2006: *f* Guía para Docentes de Educación Primaria

VIII. CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN:

8.1 En el ámbito Nacional:

8.1.1. Para el nivel de Educación Inicial: Cada Programa de Atención No Escolarizada de Educación Inicial recibirá en forma gratuita, de acuerdo al tipo de servicio que brinda, un Módulo 1 y/o un Módulo 2, del Material Educativo descrito en el numeral VI, acápite 6.1.1. Para tal efecto, las Direcciones Técnico Pedagógicas de las UGELs con participación de los(as) especialistas del área de estadística de cada UGEL deberán elaborar cuadros de distribución de los Programas, en base al cuadro de distribución adjunto (Anexo N° 1).

8.1.2. Al finalizar el año escolar 2007, los módulos de material educativo serán entregados a las docentes coordinadoras bajo responsabilidad, quienes los deberán incorporar en el inventario que se reporta a la UGEL y guardarán para su redistribución en el siguiente año escolar en base a los programas que se mantengan vigentes o se vuelvan a implementar. Los módulos de materiales educativos serán guardados durante el

periodo de vacaciones en un local seguro: centro de operaciones, UGEL o local comunal.

8.1.3. Para el nivel de Educación Primaria: la distribución de materiales educativos: textos y cuadernos de trabajo se realizará de acuerdo con la nómina de matrícula 2007. Para tal efecto, las Direcciones Técnico Pedagógicas con participación de los (las) especialistas del área de estadística de cada UGEL deberán elaborar cuadros de las Instituciones Educativas Públicas, de acuerdo al cuadro de distribución adjunto. (ver Anexo N° 2).

8.1.4. El Material Educativo Impreso para Educación Inicial se distribuirá en forma gratuita según corresponda:

- La Guía del Diseño Curricular Nacional, será entregado a Especialistas de Educación Inicial de las DRE y UGEL; a Directores y Docentes de Instituciones Educativas Públicas de Educación Inicial; a Profesores Coordinadores de Programas de Atención No Escolarizada; así como a Docentes de Educación Inicial de Aulas integradas, Programas de Intervención Temprana (PRITE) y Centros de Educación Básica Especial – nivel inicial (CEBE)
- La Guía de Uso de Materiales Educativos para Programas No Escolarizados será entregado a todos los Especialistas de Educación Inicial de las DRE y UGEL; Profesores Coordinadores de Programas de Atención No Escolarizada y a todos los Programas de Atención No Escolarizada de Educación Inicial.
- La Guía Modelos de Atención de 0 a 5 años será entregado a Especialistas de Educación Inicial de las DRE y UGEL; a Directores y Profesores Coordinadores de Programas de Atención No Escolarizada.
- La Guía Lineamientos de Formación Docente en Servicio de la DEI – Técnico Pedagógico será entregado a Especialistas de Educación Inicial de las DRE y UGEL; a Directores y Profesores Coordinadores de Programas de Atención No Escolarizada.
- Los Cuentos para niños de 3 a 5 años serán entregados a los PRONOEI.

8.1.5. Cada Institución Educativa Pública del nivel primario recibirá en forma gratuita los materiales descritos en el numeral VI, acápite 6.1.3.

8.1.6. Los cuadernos de Trabajo de Comunicación Integral (1° y 2do grado) y de Lógico Matemática (1° y 2° grado) serán entregados por la Institución Educativa en propiedad y en forma gratuita a los educandos.

8.1.7. Cada Docente de aula del nivel primario recibirá en forma gratuita de acuerdo con el grado de estudio de su responsabilidad los cuadernos de trabajo y el texto de Comunicación Integral de 2° grado.

8.1.8. Los docentes de las Instituciones Educativas Públicas multigrado y unidocentes, recibirán el material educativo (los cuadernos de trabajo y el texto de Comunicación Integral de 2° grado), de acuerdo con las secciones a su cargo.

8.1.9. Los textos, por ser de propiedad de las Instituciones Educativas quedarán, al término del período escolar 2007, bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa para su uso en los siguientes períodos escolares, constituyéndose en parte del Banco de Libros de cada institución educativa.

8.1.10. Concluida la distribución a las Instituciones Educativas Públicas, será de responsabilidad de cada Director la dotación del material a los estudiantes y docentes de sus jurisdicciones debiendo indicarles que dichos materiales formarán parte del Banco de Libros y por lo tanto son propiedad de la Institución Educativa, con excepción de los cuadernos de trabajo de Comunicación Integral (1er.y 2do grado) y Lógico Matemática (1er y 2do grado) que son de propiedad de los estudiantes.

8.1.11. Reposición 2007: Para el nivel primario, la distribución de materiales educativos de reposición se atenderá sólo y estrictamente en los casos que sean necesarios, teniendo en cuenta si la condición del texto por reponer es inutilizable o se ha extraviado.

8.2 En las Instituciones Educativas Públicas del Programa Nacional de Emergencia Educativa Adicionalmente a lo expresado en el numeral 6.1.3:

8.2.1. Las Guías para el Docente de Educación Primaria, se distribuirán en forma gratuita a dichas Instituciones Educativas.

8.2.2. Cada Docente de Institución Educativa focalizada (de aula y de educación física) recibirá en calidad de préstamo y de acuerdo al grado de estudio de su responsabilidad las Guías Docentes de Educación Primaria

8.3. SOBRE LAS ACCIONES DE DISTRIBUCIÓN:

8.3.1 Las acciones de distribución se ceñirán estrictamente a la presente Directiva. La distribución se realizará oportunamente antes del inicio del año escolar 2007 y se desarrollará en forma ininterrumpida hasta concluir con las diferentes etapas del proceso hacia los destinos previstos.

8.3.2 Las Direcciones Regionales de Educación así como las UGEL, asignarán para los CRAEI un Módulo 1 (para alumnos de 0 a 2 años de edad), un Módulo 2 (para alumnos de 3 a 5 años de edad), 1 juego del Material Educativo Impreso de Educación Inicial y para las Bibliotecas Especializadas de cada Sede un juego del material educativo (módulo 1 y 2, textos, cuadernos de trabajo) para ser utilizados por los Especialistas en las acciones Técnico-Pedagógicas. El Director Regional de Educación adoptará, bajo responsabilidad, las medidas que estime necesarias a fin de lograr que los excedentes que pudieran presentarse en alguna de las UGEL de su jurisdicción, se redistribuyan a las UGEL que presenten déficit de material educativo ya sea del nivel inicial o del nivel primaria (módulos, textos, cuadernos de trabajo).

8.3.3 Toda entrega de material educativo a las Instituciones Educativas Públicas y Programas de Atención No Escolarizada será documentada, bajo responsabilidad de la UGEL correspondiente, con PECOSAS generadas por las Instancias de Gestión Educativa Descentralizadas, de

acuerdo a las normas establecidas por las Direcciones Regionales de Educación.

8.3.4 Los responsables que distribuyen los materiales educativos (módulos de educación inicial, textos, cuadernos de trabajo y guías para el docente de educación primaria) enviarán a la Dirección Regional de Educación, para su posterior remisión a la Unidad de Abastecimiento de la sede nacional del MED, las Actas de Entrega, las cuales deben estar debidamente firmadas y selladas por el Jefe de Abastecimiento o por el Jefe de Almacén de la UGEL, el Especialistas de Educación Inicial o Primaria según corresponda y el Docente Coordinador (Nivel de Educación Inicial) o Director de la Institución Educativa Pública (Niveles de Educación Inicial y Educación Primaria), en señal de conformidad.

IX. RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN RESPECTO DE LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO

9.1 Del Ministerio de Educación

9.1.1 La DINEBR a través de la Dirección de Educación Inicial y la Dirección de Educación Primaria efectuará acciones de monitoreo de la distribución del material educativo (módulos de educación inicial, textos, cuadernos de trabajo y guías para docentes de educación primaria), a nivel nacional, así como del adecuado uso y conservación de los mismos.

9.1.2 La Unidad de Abastecimiento de la Oficina General de Administración del Ministerio de Educación coordinará con las DRE y UGEL a nivel nacional, los aspectos del transporte, recepción, distribución y entrega de los Módulos de Material Educativo para niños y niñas de 0 a 2 años y 3 a 5 años de edad de los Programas de Atención No Escolarizada de Educación Inicial y del material educativo impreso (textos, cuadernos de trabajo y Guía para docentes de Educación Primaria).

9.1.3 La Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración del Ministerio de Educación efectuará el monitoreo del servicio adjudicado a

las empresas encargadas del transporte y distribución de los materiales educativos mencionados a las diferentes UGEL del territorio nacional, de acuerdo a los contratos suscritos.

9.1.4 La Unidad de Abastecimiento de la Oficina General de Administración del Ministerio de Educación recibirá los informes finales del proceso de distribución de los Módulos de Material Educativo para niños y niñas de 0 a 2 años y 3 a 5 años de edad de los Programas de Atención No Escolarizada de Educación Inicial y del material educativo impreso (textos, cuadernos de trabajo y Guía para docentes de Educación Primaria) de parte de las UGEL, incluyendo las Actas de Entrega y una copia de las PECOSAS, para su conciliación contable.

9.1.5 La Unidad de Abastecimiento deberá poner en conocimiento y derivar una copia de los informes remitidos por las UGEL a la Dirección Nacional de Educación Básica Regular del Ministerio de Educación.

9.2 De las Direcciones Regionales de Educación

9.2.1 Priorizar la asignación de recursos financieros necesarios para que las UGEL de su jurisdicción asuman el costo del transporte desde sus almacenes hacia los beneficiarios finales.

9.2.2 Coordinar permanentemente con la Unidad de Abastecimiento y el Área de Almacén de la Sede Nacional del Ministerio de Educación, en lo referente a fechas de envío, almacenes y otros.

9.2.3 Determinar oportunamente la ubicación de los centros de recepción, custodia, almacenamiento y distribución del material educativo descrito en el numeral VI en sus respectivas jurisdicciones debiéndose considerar ambientes apropiados debidamente acondicionados y con las condiciones mínimas de seguridad, estableciendo, en los almacenes de su jurisdicción, controles visibles mediante sistema de tarjetas y kardex físico valorado y manteniéndolos actualizados, en cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría.

9.2.4 Las Direcciones Regionales de Educación son las responsables directas de la seguridad de los materiales educativos recepcionados y de ejecutar las acciones de supervisión para velar por el cumplimiento de la distribución de los materiales educativos asignados tanto a los Programas de Educación Inicial así como a las Instituciones Educativas de Educación Inicial y de Educación Primaria.

9.2.5 El Área de Almacén y la Unidad de Abastecimiento de cada una de las DRE, deben tener conocimiento pleno de la Directiva de distribución para realizar labores de supervisión y monitoreo en su jurisdicción sobre la distribución de los materiales educativos.

9.2.6 A fin de garantizar que la entrega del material educativo se realice en un plazo no mayor a 15 días hábiles luego de haberlo recibido, el Jefe de Abastecimiento de cada DRE, en coordinación con las UGEL, deberá elaborar y cumplir un cronograma de supervisión del proceso de distribución, en el ámbito de su jurisdicción. Para el caso de las UGEL que comprenden distritos considerados en el Plan Piloto de Municipalización, ésta coordinación se extenderá a los responsables de distribución en los citados municipios.

9.2.7 El Jefe de la Oficina de Administración de cada DRE, en un plazo no mayor a 15 días posteriores de concluida la entrega del material a las Instituciones Educativas o Programas, deberá remitir a la Unidad de Abastecimiento del Ministerio de Educación, el informe final consolidado del proceso de distribución realizado por todas las UGEL de la DRE, adjuntando las PECOSAS y Actas de Entrega debidamente firmadas y selladas por las instancias receptoras, en señal de conformidad, indicando entre otros : *f* las metas alcanzadas, *f* la cantidad de Material Educativo distribuido por cada Programa de atención de niños y niñas de 0 a 2 años y de 3 a 5 años y por cada Institución Educativa de Inicial y Primaria. *f* La relación de beneficiarios no atendidos, si se diera el caso con la debida sustentación y la cantidad de remanentes si los hubiere.

9.2.8 Las Direcciones Regionales de Educación deberán conciliar los registros contables con la existencia de los materiales recibidos por las UGEL y enviar dicha información a la Unidad de Abastecimientos de la Oficina de Administración del Ministerio de Educación a más tardar 45 días después de recibido el material educativo.

9.3 De las Unidades de Gestión Educativa Local

9.3.1 Gestionar ante la DRE la disponibilidad de los recursos financieros necesarios para cubrir el costo de transporte desde los almacenes de la UGEL hacia sus beneficiarios.

9.3.2 Determinar la ubicación geográfica de los centros de recepción, custodia y almacenamiento de los Módulos de Material Educativo para Educación Inicial y Primaria, debiéndose considerar ambientes apropiados debidamente acondicionados y con las condiciones mínimas de seguridad, bajo responsabilidad del Director de la UGEL

9.3.3 Coordinar permanentemente con la Unidad de Abastecimiento y el Área de Almacén de la Sede Nacional del Ministerio de Educación, y/o de la Dirección Regional de Educación en lo referente a fechas de envío, almacenes y otros.

9.3.4 Verificar y firmar las PECOSAS y Guías de Remisión en señal de conformidad como instancias receptoras, constatando cantidades y para el caso de los libros y cuadernos deberán verificar la codificación numérica.

9.3.5 Tomar conocimiento que el transportista está obligado a entregar los materiales en los almacenes correspondientes y el servicio incluye el descargar los materiales educativos en los almacenes de la UGEL, sin costo alguno para la UGEL, en todo el territorio nacional. 9.3.6 Comunicar inmediatamente a la Dirección Regional de Educación de su jurisdicción la recepción de los materiales enviándole copia de los documentos respectivos (PECOSAS y guías de remisión).

9.3.7 Comunicar inmediatamente por fax o correo electrónico a la sede nacional la recepción de los materiales indicando el detalle del material recibido, cantidades, la fecha de llegada y otros.

9.3.8 El Jefe de la Oficina de Administración de la UGEL es el responsable de desarrollar y supervisar las acciones necesarias para llevar a cabo el proceso de distribución de los materiales educativos, así como de velar por el cumplimiento de la asignación de los materiales educativos a los beneficiarios, bajo responsabilidad. Para el caso de las UGEL que comprenden distritos considerados en el Plan Piloto de Municipalización, ésta coordinación se extenderá a los responsables de distribución en los citados municipios.

9.3.9 Las áreas de Almacén y Abastecimiento de cada UGEL deberán conservar una copia de la Directiva de distribución para generar las PECOSAS correspondientes.

9.3.10 El Jefe de Abastecimiento deberá, en coordinación con las DRE, de garantizar la entrega oportuna del material respetando los cuadros de distribución detallados en los Anexos N° 1, N° 2 y N° 3, para lo cual deberá observar los siguientes plazos, una vez recibido el material educativo asignado a nivel Inicial y nivel Primaria: *f* Para zonas urbanas y urbano marginal 15 días hábiles *f* Para zonas rurales 25 días hábiles. *f* Para el caso de las UGEL que comprenden distritos considerados en el Plan Piloto de Municipalización, esta distribución se extenderá a los responsables de distribución en los citados municipios.

9.3.11 El jefe de la Oficina de Administración, en coordinación con los (las) Especialistas de Educación Inicial y Primaria de la UGEL elaborará los cuadros de distribución y supervisará la correcta distribución del Material Educativo de su jurisdicción.

9.3.12 Elaborar y remitir un Informe Final a la Dirección Regional de Educación una vez concluido el proceso de distribución en un plazo no

mayor a 15 días de haber concluido la entrega del material a las Instituciones Educativas y los Programas de Atención No Escolarizada, haciendo conocer asimismo la existencia del material educativo remanente y faltante, debidamente inventariado.

9.3.13 Conciliar y formalizar la recepción de los materiales educativos, haciendo llegar copia de toda la documentación recibida (Actas de Entrega, Pecosas, Guías de Remisión y otros) a las Direcciones Regionales.

9.4 De los Programas de Atención No Escolarizado de Educación Inicial e Instituciones Educativas Públicas de Educación Primaria

9.4.1 En los Programas de Atención No Escolarizados de Educación Inicial, la Docente Coordinadora es responsable de recibir los Módulos de Materiales Educativos, verificarlos y firmar las Actas de Entrega y las PECOSAS dando la conformidad respectiva bajo responsabilidad.

9.4.2 La Docente Coordinadora es responsable de repartir, con Actas de Entrega, los Módulos de materiales educativos a los Programas a su cargo, de acuerdo con el documento de distribución enviado por la UGEL.

9.4.3 Para el Material Educativo Impreso para Educación Inicial, la Especialista de Educación Inicial es responsable de recibir los Materiales Educativos, verificarlos y firmar las Actas de Entrega y las PECOSAS dando la conformidad respectiva bajo responsabilidad, a excepción de los cuentos para niños de 3 a 5 años que es responsabilidad de la Docente Coordinadora.

9.4.4 En el caso del nivel de Educación Primaria, el Director de la Institución Educativa es el responsable de recibir los materiales educativos asignados a su institución educativa debiendo verificar y

firmar las Actas de Entrega y PECOSAS, así como la codificación numérica de los textos y cuadernos de trabajo y dando la conformidad respectiva bajo responsabilidad.

9.4.5 En el nivel de Educación Primaria el Director entregará, en calidad de préstamo y bajo responsabilidad, el material correspondiente a los estudiantes y profesores de aula de las 12 Instituciones Educativas Públicas. En los casos de los cuadernos de trabajo, se les entregará en propiedad a los alumnos.

9.4.6 Es responsabilidad de la Docente Coordinadora y del Director de la Institución Educativa Pública supervisar permanentemente el uso adecuado de los módulos de Educación Inicial, textos, cuadernos de trabajo de nivel primaria, según corresponda, así como proporcionar las orientaciones técnico – pedagógicas necesarias para que el material educativo se mantenga en condiciones para ser usado por otros estudiantes y docentes ó promotores educativos ó comunitarios en los siguientes periodos escolares, con excepción de los cuadernos de trabajo de Comunicación Integral y Lógico Matemática, en el caso del nivel de Educación Primaria, los cuales serán de propiedad del estudiante.

9.4.7 Las Promotoras Educativas Comunitarias y los Docentes de Aula serán responsables de la recepción y cuidado de los materiales educativos que correspondan a su programa o sección.

9.4.8 Al término del año escolar 2007, las promotoras educativas comunitarias y los docentes deberán recuperar el material educativo que pertenece al Programa o Institución Educativa. Para el caso del nivel de Educación Inicial deben ser entregados a las docentes coordinadoras para su redistribución, y en caso del nivel de Educación Primaria, de acuerdo a las orientaciones y funcionamiento del Banco de Libros.

9.4.9 Asimismo, al término del año escolar 2007, el director, los docentes y el comité de aula elegido para el caso, deberán evaluar el estado de conservación de los textos. Esta información deberá ser remitida por el Director de la Institución Educativa a la UGEL correspondiente para su posterior remisión a la DRE y de ésta a la Dirección Nacional de Educación Básica Regular (DINEBR).

9.4.10 En el caso del nivel de Educación Inicial, la Docente Coordinadora, la Promotora Educativa Comunitaria y los padres de familia, igualmente deberán evaluar el estado de conservación de los módulos de material educativo. Esta información deberá ser remitida por la Docente Coordinadora a la UGEL correspondiente para su posterior remisión a la DRE y de ésta a la Dirección Nacional de Educación Básica Regular (DINEBR).

9.4.11 El uso de los materiales educativos proporcionados por el MED es de carácter obligatorio, bajo responsabilidad de las Directores Regionales de Educación, Directores de UGEL, Directores de Instituciones Educativas y Profesores Coordinadores según corresponda.

X DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

10.1 Los Directores Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Docentes Coordinadoras y Directores de Instituciones Educativas Públicas dispondrán lo conveniente a fin de garantizar el fiel cumplimiento de la presente Directiva. Cada una de las Instancias de Gestión Administrativa comprendidas en la presente Directiva y los funcionarios responsables, tienen la obligación de realizar permanentemente acciones de supervisión concurrentes y posteriores a los procesos de recepción y distribución de los materiales, bajo responsabilidad. Las UGEL que comprenden distritos considerados en el Plan Piloto de Municipalización deberán coordinar permanentemente con los respectivos gobiernos locales y realizar acciones

de supervisión del proceso de recepción y distribución de los materiales educativos.

10.2 El Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Educación supervisará el cumplimiento de la presente Directiva, en el ámbito de su competencia, e informará el grado de cumplimiento a la Oficina de Control Institucional del MED.

10.3 Toda consulta relacionada con el cuadro de distribución de los materiales educativos y/o con las Actas de Entrega será dirigida a la DINEBR. Si la consulta está relacionada con el transporte, guías de remisión, PECOSAS, etc, deberán dirigirla al Área de Almacén de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina General de Administración de la sede nacional del Ministerio de Educación. En ambos casos, de requerirse una respuesta formal, ésta será solicitada a:

DIRECCIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR (DINEBR). Van de Velde N° 160, Oficinas 301 - 313, Pabellón "A" 3er piso. Teléfono 215-5800 ó 215-5830 anexos 1161 (DINEBR), 1164 (Primaria) 1170 (Inicial). Fax: 436-2120 o 215-5800 anexo 1164. Correo electrónico: Educación Inicial: pgonzalezs@minedu.gob.pe Educación Primaria: jgarcias@minedu.gob.pe
ÁREA DE ALMACEN DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN. Van de Velde N° 160 Oficina 115, Pabellón "B", 1er piso. Teléfono. 215-5800 ó 215-5830 anexos 1083-1062. Fax 215-5800 ó 215-5830 anexo 1062 Correo electrónico: crodriguezg@minedu.gob.pe

VIII. REFERENCIAS

- Barney, J. (1991). *Firm Resources and Sustained Competitive Advantage*". *Journal of Management*.
Obtenido de <http://recursoscapacidades97.blogspot.pe/>
- Barney, J. (1991). *Firm Resources and Sustained Competitive Advantage*". *Journal of Management*
(Vol. 17). Nueva York, EE.UU: Journal of Management. Obtenido de
[file:///C:/Users/PC/Downloads/1754-1-6021-1-10-20130116%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/PC/Downloads/1754-1-6021-1-10-20130116%20(1).pdf)
- Beckhard, R. (1969). *Desarrollo Organizacional: Modelos y estrategias*. Miami, EE.UU: Addison -
Wesley. Obtenido de
<http://tesis.uson.mx/digital/tesis/docs/13358/Bibliograf%C3%ADa.pdf>
- Bennis, W. (1969). *Organizational Development: It's Nature, Origins and Prospects*. New York,
EE.UU: John Wiley & Sons. Obtenido de
<http://cursoampliacion.una.edu.ve/desarrollorganizacional/paginas/lectura2do.pdf>
- Betancourt, J. R. (2006). *Gestión Estratégica*. Parlomar : <http://www.ula.ve/ciencias-juridicas-politicas/images/>.
- Blake, R., & Mouton, J. (1969). *Comportamiento y Desarrollo Organizacional*. Houston, EE.UU: Gulf
Publishing. Obtenido de <http://eprints.ucm.es/11436/1/T32255.pdf>
- Burke, W. (1994). *Organization Development*. Miami, EE.UU: Addison - Wesley Publishing
Company, Reading MA. Obtenido de
<http://tesis.uson.mx/digital/tesis/docs/13358/Bibliograf%C3%ADa.pdf>
- Campos, S. A. (2015). *PROPUESTA DE DISEÑO DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA EFICIENCIA DEL AREA DE TESORERIA EN LA EMPRESA CONSTRUCTORA CONCISA EN LA CIUDAD DE CHICLAYO 2014*. Chiclayo, Lambayeque, Perú. Obtenido de
http://tesis.usat.edu.pe/bitstream/usat/214/1/TL_Campos_Gonzales_StephanyAsuncion.pdf
- Chiavenato, I. (2006). *Introducción a la Teoría General de la Administración* (17ma ed. ed.).
España, España: Mc Graw Hill. Obtenido de
<https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/7332/1/UPS-QT05915.pdf>
- Ferrer, L. (2002). *Desarrollo Organizacional*. México, DF, México: Trillas. Obtenido de
http://www.acacia.org.mx/busqueda/pdf/16_16_Gestion_del_Cambio.pdf
- Guizar, R. (2004). *Desarrollo Organizacional. Principios y aplicaciones*. México, México: McGraw-
Hill Interamericana. Obtenido de
<http://www.ucla.edu.ve/dac/revistateacs/articulos/Rev2-Ens1-Rondon.pdf>
- Jimenez, A. (1999). *Teoría de los recursos y capacidades*. Madrid , España: Civitas. Obtenido de
<http://recursoscapacidades97.blogspot.pe/>
- La Torre, M., & otros. (2013). *Estrategias y Técnicas Metodológicas*. Lima Perú: visionpcperu.

- López, A. (2014). *análisis y diagnóstico de los recursos naturales, económicos y sociodemográficos de la provincia de el oro 2002 – 2012*. Ecuador. Obtenido de <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/5199/1/TESIS%20DE%20XAVIER%20LOPEZ.pdf>
- Masari, M. A. (2012). *el control interno de inventario y la gestión en la empresa de fabricación de calzado, en distrito de Santa Anita, Lima, Perú*.
- Massoni, S. (2008). *Hacia una teoría General de la estrategia*. <https://octavioislas.files.wordpress.com>.
- Melendez, R. R. (2015). *relación entre el clima laboral y el desempeño de los servidores de la subsecretaría administrativa financiera del ministerio de finanzas, en el periodo 2013-2014*. (http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/12805/1/59269_1.pdf, Ed.) Ecuador.
- MINEDU. (2015). *Plan de incentivos a la mejora de la gestión y modernización educativa* . Lima.
- MINEDU, M. d. (2017). *Norma técnica par la implementación de los compromisos de desempeño,2017* (<http://www.minedu.gob.pe/cdd/pdf/2017-cdd-norma-tecnica.pdf> ed.). Perú.
- MINEDUC. (2013). *La educación en Chile*. Chile, Chile. Obtenido de www.mineduc.cl
- Monascal, F. (2010). *Propuesta de gestión de control interno caso: Gerencia de auditoría ITALVIAJES, C.A*. Caracas, Venezuela: https://www.uma.edu.ve/postgrados/gestion/revistas/revista_nro2/Teg%20y%20otros/teg_fernando_monascal_2da.pdf.
- Navas, J., & Guerras, L. (2012). *Fundamentos de Dirección Estratégica de la Empresa, Teoría y aplicaciones*. Madrid, España: Civitas, Cizur Menor. Obtenido de <http://www.redalyc.org/pdf/4259/425941230008.pdf>
- Nieto, D. M. (2009). *Análisis de las políticas para maestros de educación básica en México*. México, México: OCDE. Obtenido de <https://www.oecd.org/mexico/44906091.pdf>
- Porras, J., & Robertson, P. (1992). *Organizational Development: Theory, Practice and Research*", en *Consulting Psychologist Press*. California, EE.UU: Palo Alto. Obtenido de http://www.academia.edu/20349626/Desarrollo_organizaciona_nodrm
- Regis, C., Ruuiz, E., Portillo, H., Cruz, J. A., Peralta, J., & Peña, L. F. (2007). *Planeación Financiera de la Empresa a corto y largo plazo*. México: <http://tesis.ipn.mx/bitstream/handle/123456789/252/Binder19.pdf?sequence=1>.
- Resico, M. (2011). *Conceptos económicos básicos*. Obtenido de http://www.kas.de/upload/dokumente/2011/10/SOPLA_Einfuehrung_SoMa/parte1_2.pdf

- Robledo, E. (2009). *Desarrollo organizacional: enfoque convergente de investigación acción*. México DF., México: Trillas. Obtenido de http://www.acacia.org.mx/busqueda/pdf/16_16_Gestion_del_Cambio.pdf
- Romero, E. (25 de 8 de 2017). *Teoría de recursos y capacidades*. Obtenido de http://descuadrando.com/Teor%C3%ADa_de_recursos_y_capacidades
- Schmuck, R., & Miles, M. (1971). *Organization development in schools*. Palo Alto, California, EE.UU: National Press Books. Obtenido de http://www.academia.edu/20349626/Desarrollo_organizaciona_nodrm
- Sepúlveda, G. (2015). *Análisis de la influencia de las prácticas de Gestión Humana en el Desempeño en 3 organizaciones Chilenas*. (<http://repositorio.uahurtado.cl/bitstream/handle/11242/6848/MGPOSepulveda.pdf?sequence=1>, Ed.) Chile.
- Urriola, K. M. (2013). *Sistema de evaluación del desempeño profesional docente aplicado en Chile. Percepciones y vivencias de los implicados en el proceso*. (http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/50737/1/01.KMUL_1de2.pdf, Ed.) Chile.
- Vera, B. (2009). *Aplicación de Desarrollo Organizacional*. Bogotá , Colombia: SUMMA. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/7332/1/UPS-QT05915.pdf>

ANEXOS

ANEXO N° 01

CUESTIONARIO PARA RECOGER INFORMACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE DESEMPEÑO EN LA DISTRIBUCION DE MATERIAL EDUCATIVO DE LA UGEL UTCUBAMBA

El presente cuestionario tiene el propósito de recoger información acerca de los compromisos de desempeño en la distribución de material educativo de la UGEL Utcubamba, con el propósito de planificar y aplicar estrategias de control que contribuya a una mejora de los aprendizajes.

Instrucciones: la aplicación del cuestionario será de modo continuo, sistemático y controlado de manera que cada participante exprese información objetiva, marcando con "X" según la categoría siempre (3), a veces (2) y nunca (1) dando cuenta de los programas presupuestales.

I. DATOS GENERALES

1.1 FECHA: _____

1.2 SEXO: (M) (F)

II. DESARROLLO

N°	Ítem	Siempre (3)	A veces (2)	Nunca (1)
01	Elabora la relación de materiales fungibles lapiceros, lápices, etc., de acuerdo a las necesidades de la II.EE., y a los requisitos del SIGA.			
02	Elabora la relación de materiales fungibles gomas, pegamento de barra, etc., de acuerdo a las necesidades de la II.EE., y a los requisitos del SIGA.			
03	Elabora la relación de materiales educataivos, libros, textos, etc., de acuerdo a las necesidades de la II.EE., y a los requisitos del SIGA.			

04	Elabora la relación de materiales como cartulinas, marcadores II.EE., y a los requisitos del SIGA.			
05	Elabora la relación de materiales no fungibles (archivador, etc.) de acuerdo a la necesidades educativas de la II.EE. y a los requisitos del SIGA.			
06	Elabora la relación de materiales no fungibles (reglas, tizeras) de acuerdo a necesidades educativas de la II.EE. y a los requisitos del SIGA.			
07	Asocia tipos de materiales educativos con códigos según el SIGA.			
08	Gestiona los materiales fungibles y no fungibles en el MINEDU.			
09	Gestiona eficientemente los materiales fungibles y no fungibles en el MINEDU.			
10	Determina la relación de materiales fungibles para entrega a la I.E.			
11	Determina la relación de materiales no fungibles para entregar a la I.E.			
12	Entrega oportuna de materiales fungibles y no fungibles			
13	Entrega oportuna de cuadernos y textos escolares a las I.E.			
14	Distribución eficiente de los materiales educativos.			

Fuente: Elaborado por la investigadora.

ANEXO N° 02

FICHA TÉCNICA

1. NOMBRE DEL INSTRUMENTO

CUESTIONARIO PARA RECOGER INFORMACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE DESEMPEÑO EN LA DISTRIBUCION DE MATERIAL EDUCATIVO DE LA UGEL UTCUBAMBA

2. AUTOR DEL INSTRUMENTO

Creado por:

Br. KARLA YVET LÓPEZ MELÉNDEZ

3. OBJETIVO DEL INSTRUMENTO

Es de recoger información acerca de los compromisos de desempeños en la distribución de material educativo de la UGEL Utcubamba, con el propósito de planificar y aplicar estrategias de control que contribuya a una mejora de los aprendizajes.

4. USUARIOS

Docentes de la Unidad de Gestión Local Utcubamba

5. CARACTERÍSTICAS Y MODO DE APLICACIÓN

1º El cuestionario está diseñado en 14 ítems, (9 ítems relacionada con la dimensión técnica; 05 con la dimensión operativa); con criterios de valoración: Siempre, A veces y Nunca, para evaluar el compromiso de desempeño, Los ítems guardan relación con los indicadores y la variable.

2º La investigadora aplicará el cuestionario en un momento prefijado, y atenderá a las interrogantes de los participantes, y explicando el desarrollo del instrumento de evaluación.

3º Su aplicación tendrá como duración 30 minutos aproximadamente, considerando en el transcurso de la mañana.

6. ESTRUCTURA DEL INSTRUMENTO

Dimensión	Indicador	Ítems
Gestión de requerimiento	Planifica los materiales fungibles según necesidades de la I.E. , y a los requisitos del SIGA.	1. Elabora la relación de materiales fungibles lapiceros, lápices, etc., de acuerdo a las necesidades de la II.EE., y a los requisitos del SIGA.
		2. Elabora la relación de materiales fungibles gomas, pegamento de barra, etc., de acuerdo a las necesidades de la II.EE., y a los requisitos del SIGA.
		3. Elabora la relación de materiales educataivos, libros, textos, etc., de acuerdo a las necesidades de la II.EE., y a los requisitos del SIGA.
		4. Elabora la relación de materiales como cartulinas, marcadores II.EE., y a los requisitos del SIGA.
	Planifica los materiales no fungibles según necesidades de la I.E. , y a los requisitos del SIGA.	5. Elabora la relación de materiales no fungibles (archivador..) de acuerdo a la necesidades educativas de la II.EE. y a los requisitos del SIGA.
		6. Elabora la relación de materiales no fungibles (reglas, tigeras) de acuerdo a necesidades educativas de la II.EE. y a los requisitos del SIGA.
		7. Asocia tipos de materiales educativos con códigos según el SIGA.
	Gestión los materias fungibles y no fungibles ante el MINEDU.	8. Gestiona los materiales fungibles y no fungibles en el MINEDU.
		9. Gestiona eficientemente los materiales fungibles y no fungibles en el MINEDU.
	Gestión de distribución	Organiza los materiales fungibles y no fungibles según I.E.
11. Determina la relación de materiales no fungibles para entregar a la I.E.		

	Entrega de los materiales educativos.	12. Entrega oportuna de materiales fungibles y no fungibles
		13. Entrega oportuna de cuadernos y textos escolares a las I.E.
	Seguimiento a los materiales en las I.E.	14. Distribución eficiente de los materiales educativos.

7. TABLA DE PUNTUACIÓN

Compromiso de desempeño en la distribución de material educativo	VALORACIÓN		
	Siempre (3)	A veces (2)	Nunca (1)
1. Elabora la relación de materiales fungibles lapiceros, lápices, etc., de acuerdo a las necesidades de la II.EE., y a los requisitos del SIGA.	3	2	1
2. Elabora la relación de materiales fungibles gomas, pegamento de barra, etc., de acuerdo a las necesidades de la II.EE., y a los requisitos del SIGA.	3	2	1
3. Elabora la relación de materiales educativos, libros, textos, etc., de acuerdo a las necesidades de la II.EE., y a los requisitos del SIGA.	3	2	1
4. Elabora la relación de materiales como cartulinas, marcadores II.EE., y a los requisitos del SIGA.	3	2	1
5. Elabora la relación de materiales no fungibles (archivador, etc.) de acuerdo a las necesidades educativas de la II.EE. y a los requisitos del SIGA.	3	2	1
6. Elabora la relación de materiales no fungibles (reglas, tizas) de acuerdo a las necesidades educativas de la II.EE. y a los requisitos del SIGA.	3	2	1

7. Asocia tipos de materiales educativos con códigos según el SIGA.	3	2	1
8. Gestiona los materiales fungibles y no fungibles en el MINEDU.	3	2	1
9. Gestiona eficientemente los materiales fungibles y no fungibles en el MINEDU.	3	2	1
10. Determina la relación de materiales fungibles para entrega a la I.E.	3	2	1
11. Determina la relación de materiales no fungibles para entregar a la I.E.	3	2	1
12. Entrega oportunidad de materiales fungibles y no fungibles	3	2	1
13. Entrega oportuna de cuadernos y textos escolares a las I.E.	3	2	1
14. Distribución eficiente de los materiales educativos.	3	2	1

Fuente: Elaborado por la investigadora

8. ESCALA

La opción de respuestas Siempre, A veces, Nunca, se asociarán directamente a los niveles alto, medio, bajo; para una mejor interpretación estadística, y escribir las conclusiones.

Siempre	Alto
A veces	Medio
Nunca	Bajo

8.1 Escala general

Escala	Intervalo
Alto	[29 - 42]
Medio	[15 - 28)
Bajo	[1 - 14)

8.2 Escala específica

Escala	Dimensiones	
	Técnica	Operativa
Alto	[19 - 27]	[11 - 15]
Medio	[10 - 18)	[6 - 10)
Bajo	[1 - 9)	[1 - 5)

9. VALIDACIÓN

El contenido del instrumento fue validado por juicio de expertos (Ver anexo N° 03)

10. CONFIABILIDAD

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,872	14

**ANEXO N° 03
VALIDACIONES**

MATRIZ DE VALIDACIÓN DE CUESTIONARIO PARA RECOGER INFORMACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE DESEMPEÑO EN LA DISTRIBUCION DE MATERIAL EDUCATIVO DE LA UGEL UTCUBAMBA, 2017

EXPERTO:

APELLIDOS Y NOMBRES: Peralta Roncal Lilina Ethel

CENTRO DE TRABAJO : Parroquial N° 16081

GRADO ACADÉMICO : Maestría.

Variable	Dimensión	Indicador	Items	Opción de respuesta			Criterios de evaluación								Observación y/o recomendación
				Siempre	A veces	Nunca	Relación entre variable y dimensión		Relación entre dimensión e indicador		Relación entre indicador e ítem		Relación entre el ítem y la opción de respuesta		
							Sí	NO	Sí	NO	Sí	NO	Sí	NO	
COMPROMISOS DE DESEMPEÑO EN LA DISTRIBUCIÓN DE	Gestión de requerimiento	Planifica los materiales fungibles según necesidades de la I.E., y a los requisitos del SIGA.	Elabora la relación de materiales fungibles lapiceros, lápices, etc., de acuerdo a las necesidades de la II.EE., y a los requisitos del SIGA.				X		X		X		X		
			Elabora la relación de materiales fungibles gomas, pegamento de barra, etc., de acuerdo a las necesidades de la II.EE., y a los requisitos del SIGA.				X		X		X		X	X	

			Elabora la relación de materiales educativos, libros, textos, etc., de acuerdo a las necesidades de la II.EE., y a los requisitos del SIGA.				X		X		X		X	X	
			Elabora la relación de materiales como cartulinas, marcadores II.EE., y a los requisitos del SIGA.				X		X		X		X	X	
		Planifica los materiales no fungibles según necesidad de las I.E., y a los requisitos del SIGA.	Elabora la relación de materiales no fungibles (archivador, etc), de acuerdo a la necesidades educativas de la II.EE. y a los requisitos del SIGA.				X		X		X		X	X	
			Elabora la relación de materiales no fungibles (reglas, tijeras) de acuerdo a necesidades educativas de la II.EE. y a los requisitos del SIGA.				X		X		X		X	X	
			Asocia tipos de materiales educativos con códigos según el SIGA.				X		X		X		X	X	
		Gestiona los materias fungibles y no fungibles	Gestiona los materiales fungibles y no fungibles en el MINEDU.				X		X		X		X	X	

		fungibles ante el MINEDU.	Gestiona eficientemente los materiales fungibles y no fungibles en el MINEDU.				X		X		X		X	X	
Gestión de distribución	Organiza los materiales fungibles y no fungibles según I.E.		Determina la relación de materiales fungibles para entrega a la I.E.				X		X		X		X	X	
			Determina la relación de materiales no fungibles para entregar a la I.E.				X		X		X		X	X	
			Entrega oportuna de materiales fungibles y no fungibles				X		X		X		X	X	
	Prevee la movilidad para distribución de material educativo.				X		X		X		X	X			
	Seguimiento a los materiales en las I.E.				X		X		X		X	X			

Firma del experto:



INFORME DE VALIDACIÓN

El instrumento “**Cuestionario para recoger información de los compromisos de desempeño en la distribución de material educativo de la UGEL Utcubamba, 2017**”, después de su análisis teórico conceptual, se determina que:

El instrumento cuestionario guarda “**Relación Teórico Conceptual Positiva**”, entre variable, dimensiones, indicadores e ítems, y que es posible alcanzar el objetivo establecido.

Firma del experto:



Atenciano Perillo Rosac of
Especialidad: Ciencias Matemáticas
Psicopedagogía Cognitiva
Tecnología e Informática
C.Pa. 177587

MATRIZ DE VALIDACIÓN DE CUESTIONARIO PARA RECOGER INFORMACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE DESEMPEÑO EN LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO DE LA UGEL UTCUBAMBA, 2017

EXPERTO:

APELLIDOS Y NOMBRES: Carrasco Díaz César

CENTRO DE TRABAJO : Parroquial N° 16081

GRADO ACADÉMICO : Doctor en Educación.

Variable	Dimensión	Indicador	Ítems	Opción de respuesta			Criterios de evaluación								Observación y/o recomendación
				Siempre	A veces	Nunca	Relación entre variable y dimensión		Relación entre dimensión e indicador		Relación entre indicador e ítem		Relación entre el ítem y la opción de respuesta		
							Sí	NO	Sí	NO	Sí	NO	Sí	NO	
COMPROMISOS DE DESEMPEÑO EN LA DISTRIBUCIÓN DE	Gestión de requerimiento	Planifica los materiales fungibles según necesidades de la I.E., y a los requisitos del SIGA.	Elabora la relación de materiales fungibles lapiceros, lápices, etc., de acuerdo a las necesidades de la II.EE., y a los requisitos del SIGA.				X		X		X		X		
			Elabora la relación de materiales fungibles gomas, pegamento de barra, etc., de acuerdo a las necesidades de la II.EE., y a los requisitos del SIGA.				X		X		X		X	X	

		Elabora la relación de materiales educativos, libros, textos, etc., de acuerdo a las necesidades de la II.EE., y a los requisitos del SIGA.				X		X		X		X	X	
		Elabora la relación de materiales como cartulinas, marcadores II.EE., y a los requisitos del SIGA.				X		X		X		X	X	
	Planifica los materiales no fungibles según necesidad de las I.E., y a los requisitos del SIGA.	Elabora la relación de materiales no fungibles (archivador, etc), de acuerdo a la necesidades educativas de la II.EE. y a los requisitos del SIGA.				X		X		X		X	X	
		Elabora la relación de materiales no fungibles (reglas, tijeras) de acuerdo a necesidades educativas de la II.EE. y a los requisitos del SIGA.				X		X		X		X	X	
		Asocia tipos de materiales educativos con códigos según el SIGA.				X		X		X		X	X	
	Gestiona los materiales fungibles y no	Gestiona los materiales fungibles y no fungibles en el MINEDU.				X		X		X		X	X	

		fungibles ante el MINEDU.	Gestiona eficientemente los materiales fungibles y no fungibles en el MINEDU.				X		X		X		X	X	
Gestión de distribución	Organiza los materiales fungibles y no fungibles según I.E.		Determina la relación de materiales fungibles para entrega a la I.E.				X		X		X		X	X	
			Determina la relación de materiales no fungibles para entregar a la I.E.				X		X		X		X	X	
			Entrega oportuna de materiales fungibles y no fungibles				X		X		X		X	X	
	Prevee la movilidad para distribución de material educativo.				X		X		X		X	X			
	Seguimiento a los materiales en las I.E.				X		X		X		X	X			

Firma del experto:



Dr. César Carrasco Díaz
ANR N° A1510871

INFORME DE VALIDACIÓN

El instrumento “**Cuestionario para recoger información de los compromisos de desempeño en la distribución de material educativo de la UGEL Utcubamba, 2017**”, después de su análisis teórico conceptual, se determina que:

El instrumento cuestionario guarda “**Relación Teórico Conceptual Positiva**”, entre variable, dimensiones, indicadores e ítems, y que es posible alcanzar el objetivo establecido.

Firma del experto:



Dr. César Carrasco Díaz
ANR N° A1510871

MATRIZ DE VALIDACIÓN DE CUESTIONARIO PARA RECOGER INFORMACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE DESEMPEÑO EN LA DISTRIBUCION DE MATERIAL EDUCATIVO DE LA UGEL UTCUBAMBA, 2017

EXPERTO:

APELLIDOS Y NOMBRES: Tapia Bravo Edgar E.

CENTRO DE TRABAJO : Parroquial N° 16081

GRADO ACADÉMICO : Maestría.

Variable	Dimensión	Indicador	Ítems	Opción de respuesta			Criterios de evaluación								Observación y/o recomendación
				Siempre	A veces	Nunca	Relación entre variable y dimensión		Relación entre dimensión e indicador		Relación entre indicador e ítem		Relación entre el ítem y la opción de respuesta		
							Sí	NO	Sí	NO	Sí	NO	Sí	NO	
COMPROMISOS DE DESEMPEÑO EN LA DISTRIBUCIÓN DE	Gestión de requerimiento	Planifica los materiales fungibles según necesidades de la I.E., y a los requisitos del SIGA.	Elabora la relación de materiales fungibles lapiceros, lápices, etc., de acuerdo a las necesidades de la II.EE., y a los requisitos del SIGA.				X		X		X		X		
			Elabora la relación de materiales fungibles gomas, pegamento de barra, etc., de acuerdo a las necesidades de la II.EE., y a los requisitos del SIGA.				X		X		X		X	X	

		Elabora la relación de materiales educativos, libros, textos, etc., de acuerdo a las necesidades de la II.EE., y a los requisitos del SIGA.				X		X		X		X	X	
		Elabora la relación de materiales como cartulinas, marcadores II.EE., y a los requisitos del SIGA.				X		X		X		X	X	
	Planifica los materiales no fungibles según necesidad de las I.E., y a los requisitos del SIGA.	Elabora la relación de materiales no fungibles (archivador, etc), de acuerdo a la necesidades educativas de la II.EE. y a los requisitos del SIGA.				X		X		X		X	X	
		Elabora la relación de materiales no fungibles (reglas, tijeras) de acuerdo a necesidades educativas de la II.EE. y a los requisitos del SIGA.				X		X		X		X	X	
		Asocia tipos de materiales educativos con códigos según el SIGA.				X		X		X		X	X	
	Gestiona los materiales fungibles y no	Gestiona los materiales fungibles y no fungibles en el MINEDU.				X		X		X		X	X	

		fungibles ante el MINEDU.	Gestiona eficientemente los materiales fungibles y no fungibles en el MINEDU.				X		X		X		X	X	
Gestión de distribución		Organiza los materiales fungibles y no fungibles según I.E.	Determina la relación de materiales fungibles para entrega a la I.E.				X		X		X		X	X	
			Determina la relación de materiales no fungibles para entregar a la I.E.				X		X		X		X	X	
			Entrega oportunidad de materiales fungibles y no fungibles				X		X		X		X	X	
		Prevee la movilidad para distribución de material educativo.	Entrega oportuna de cuadernos y textos escolares a las I.E.				X		X		X		X	X	
		Seguimiento a los materiales en las I.E.	Distribución eficiente de los materiales educativos.				X		X		X		X	X	

Firma del experto:



Edgar E. Tapia Brava
Mg. PSICOLOGIA EDUCATIVA
ANR: A01391863

INFORME DE VALIDACIÓN

El instrumento “**Cuestionario para recoger información de los compromisos de desempeño en la distribución de material educativo de la UGEL Utcubamba, 2017**”, después de su análisis teórico conceptual, se determina que:

El instrumento cuestionario guarda “**Relación Teórico Conceptual Positiva**”, entre variable, dimensiones, indicadores e ítems, y que es posible alcanzar el objetivo establecido.

Firma del experto:



Edgar E. Tapia Brava
Mg. PSICOLOGIA EDUCATIVA,
ANR: A01391863

ANEXO N° 04 SOLICITUD



PERÚ

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN
REGIONAL

UGEL
UTCUBAMBA

DIRECCIÓN
UGEL
UTCUBAMBA



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

CONSTANCIA

La Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL Utcubamba, de la Provincia de Utcubamba, Departamento de Amazonas, que al final suscribe.

HACE CONSTAR.

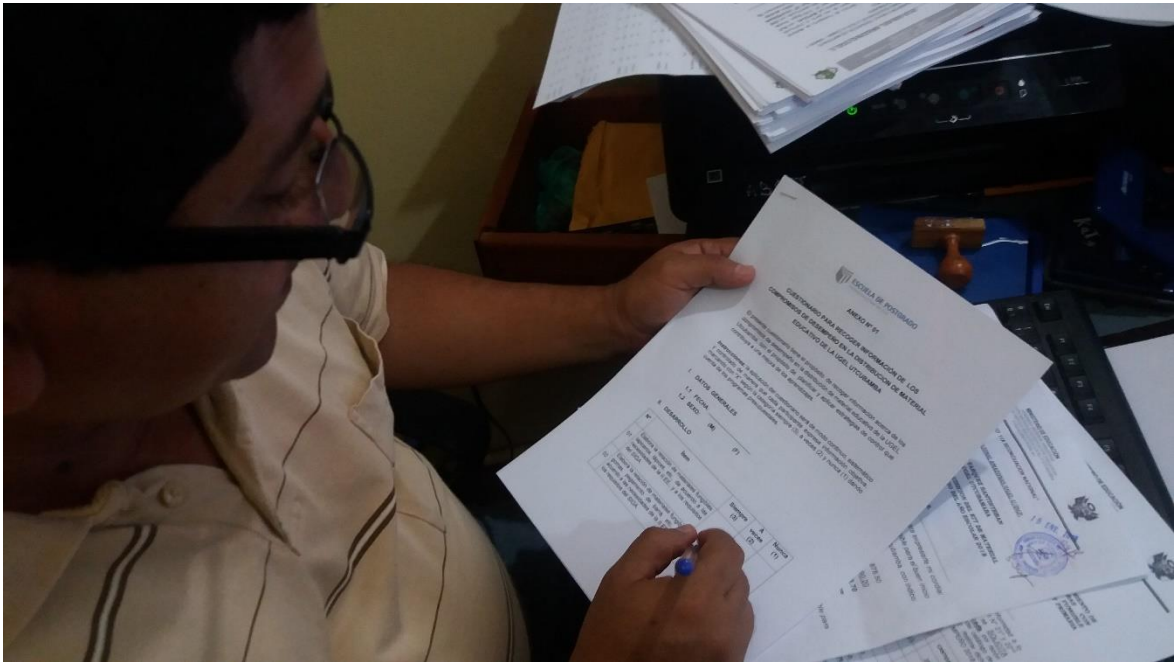
Que la Contadora Karla Yvet López Meléndez, solicito la autorización, aplicación de instrumentos de evaluación y ejecución del proyecto de investigación titulado: “Aplicación de estrategias de control para mejorar los compromisos de desempeño en la distribución de material educativo de la UGEL Utcubamba” para optar el Grado de Magister en Gestión Pública. Solicitud que es aceptada, otorgando la autorización para la aplicación de los instrumentos de evaluación y ejecución del proyecto acciones realizadas tal como se programó.

Se le expide la presente a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

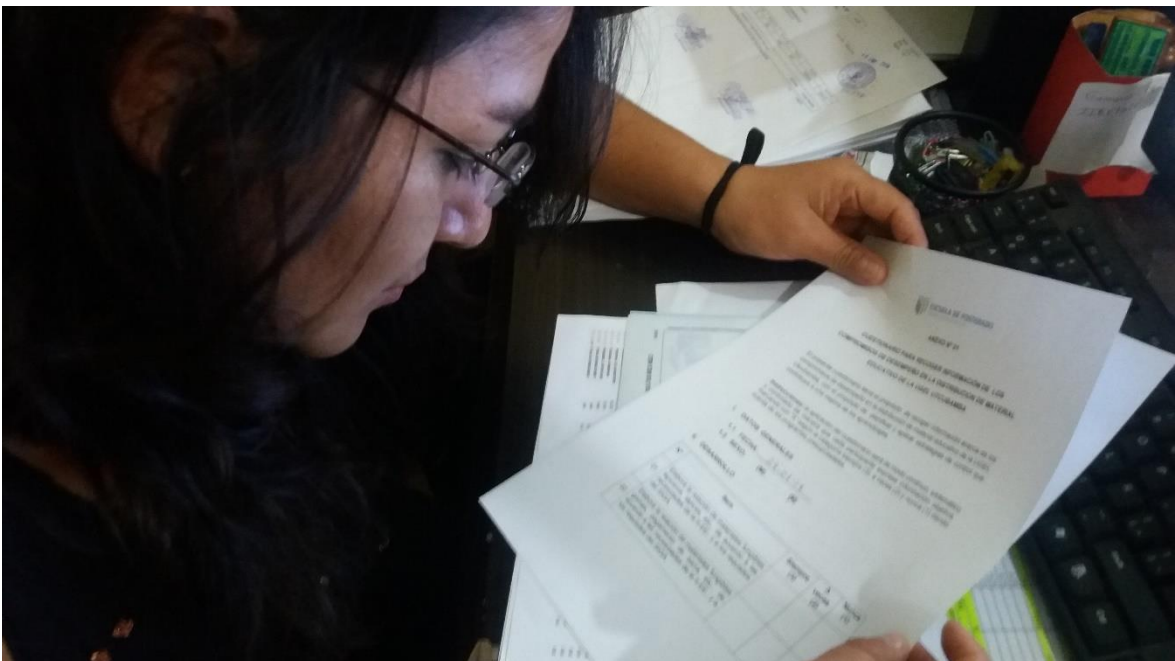
Bagua Grande, Noviembre del 2017.



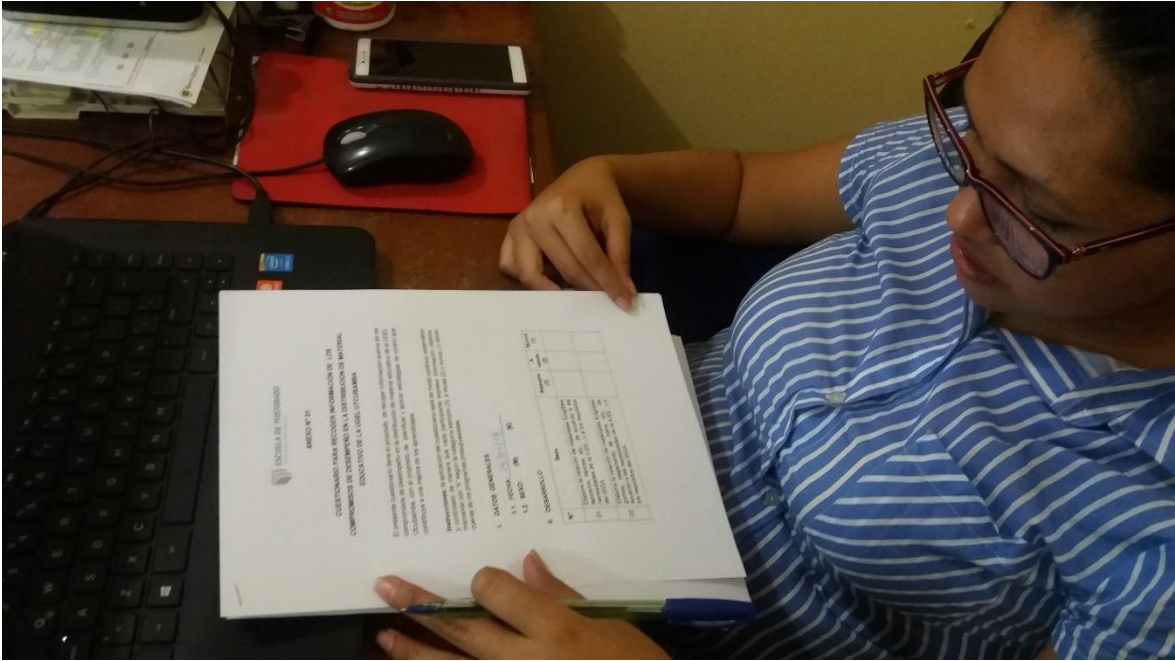
ANEXO N° 05
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS



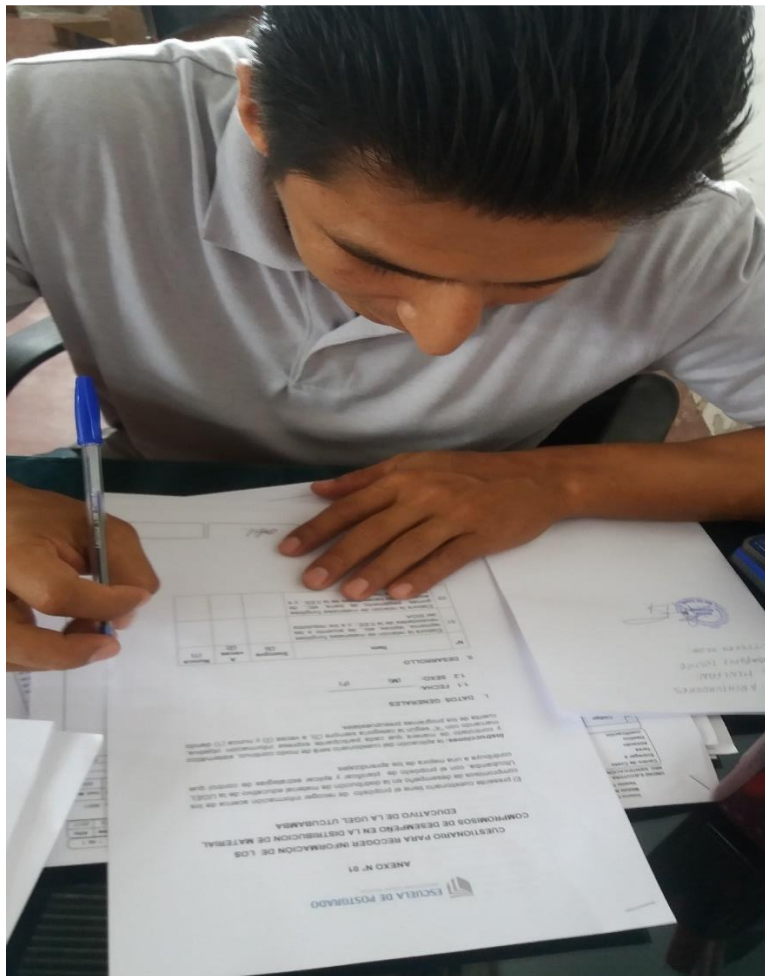
FOTOGRAFIA 01



FOTOGRAFIA 02



FOTOGRAFIA 03



FOTOGRAFIA 04

ANEXO N° 06

Lista de cotejo para evaluar las estrategias de control para mejorar los copromisos de desempeño de los materiales educativos.

N°	Apellidos y nombres	Planifica los materiales educativos	Gestiona los materiales educativos	Organiza los materiales educativos	Distribuye con eficiencia los materiales educativos
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Evaluación: Mala (1), Regular (2), Buena (3)

MEDIAS Y MEDIANAS

	Pre test		Post test	
	Media	mediana	Media	Mediana
1	1,57	2,00	2,57	3,00
2	1,43	1,00	2,57	3,00
3	1,71	2,00	2,71	3,00
4	1,86	2,00	2,43	2,00
5	2,00	2,00	2,71	3,00
6	2,00	2,00	2,86	3,00

7	1,57	2,00	2,57	3,00
8	1,29	1,00	2,86	3,00
9	1,57	2,00	2,43	2,00
10	2,57	3,00	2,71	3,00
11	2,71	3,00	2,86	3,00
12	1,71	2,00	2,71	3,00
13	2,57	3,00	2,71	3,00
14	2,86	3,00	3,00	3,00

Fuente: Base de datos del pre test y post test