



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**ESCUELA DE POSGRADO**

**PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN GESTIÓN  
PÚBLICA**

Control administrativo y ejecución de gastos del Programa de  
Mantenimiento en los locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023.

**TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:**

Maestro en Gestión Pública

**AUTOR:**

Mallma Allauja, Yoel David ([orcid.org/0009-0007-5501-6308](https://orcid.org/0009-0007-5501-6308))

**ASESORES:**

Dr. Rojas Mori, Johnny Silvino ([orcid.org/0000-0002-4645-4134](https://orcid.org/0000-0002-4645-4134))

Mtra. Pacherras Ruiz, Angélica Yolanda ([orcid.org/0000-0003-4942-9724](https://orcid.org/0000-0003-4942-9724))

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**

Gestión de Políticas Públicas

**LÍNEA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA:**

Desarrollo económico, empleo y emprendimiento

LIMA - PERÚ

2023

## **Dedicatoria**

A mis padres Felipe Eleuterio Mallma Vargas y Lucia Allauja Huaroto, quienes no dudaron en mi persona brindándome su apoyo incondicional y las fuerzas necesarias para seguir adelante.

A mis hermanos y hermanas quienes fueron la motivación para seguir superándome día a día.

## **Agradecimiento**

Primeramente, gracias a Dios por darme las fuerzas y la vida para continuar con las metas que tengo propuesta, así mismo un agradecimiento a la Universidad César Vallejo Sede Los Olivos de Lima Norte, por participar en mi formación profesional y brindarme una formación de posgrado de alta calidad para fortalecer mis conocimientos en beneficio de la sociedad. Gracias al Dr. Rojas Mori, Johnny Silvino por sus consejos, apoyo y guía a lo largo de la investigación. La finalización de la investigación fue facilitada por excelentes especialistas con mucha experiencia.

## Índice de contenidos

	Pág.
Carátula .....	i
Dedicatoria .....	ii
Agradecimiento.....	iii
Índice de contenidos.....	iv
Índice de tablas .....	v
Resumen.....	vi
Abstract .....	vii
I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. MARCO TEÓRICO .....	6
III. METODOLOGÍA .....	17
3.1. Tipo y diseño de investigación.....	17
3.2. Variables y operacionalización .....	17
3.3. Población, muestra y muestreo .....	18
3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos .....	20
3.5. Procedimientos.....	21
3.6. Método de análisis de datos .....	21
3.7. Aspectos éticos .....	22
IV. RESULTADOS.....	24
V. DISCUSIÓN.....	32
VI. CONCLUSIONES .....	38
VII. RECOMENDACIONES .....	39
REFERENCIAS .....	40
ANEXOS	

## Índice de tablas

	Pág.
Tabla 1 Un resumen del proceso de procesamiento de casos	24
Tabla 2 Tabla cruzada Control Administrativo y Ejecución de gastos	25
Tabla 3 Baremos de la variable control administrativo	25
Tabla 4 Baremos de la variable ejecución de gastos	26
Tabla 5 Correlación entre el Control administrativo y ejecución de gastos	27
Tabla 6 Correlación entre el Control administrativo y la eficiencia en los usos de recursos	28
Tabla 7 Correlación entre el control administrativo y la calidad del trabajo de mantenimiento	29
Tabla 8 Correlación entre el control administrativo y el cumplimiento de plazos	30
Tabla 9 Correlación entre el Control administrativo y satisfacción de necesidades	31

## Resumen

El objetivo principal de esta investigación de tesis es analizar la implementación del control administrativo y ejecución de gastos del programa de mantenimiento en los locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023. El mantenimiento adecuado de la infraestructura escolar es esencial para garantizar un entorno propicio para el aprendizaje de los estudiantes, y desarrollo. Sin embargo, se debe asegurar que los recursos destinados a dicho mantenimiento se utilicen de manera eficiente y transparente.

El diseño de investigación en este estudio es no experimental de corte transversal con aplicación básica, la muestra está conformada por 147 directores de los locales escolares, la herramienta de aplicación es un cuestionario con un total de 42 preguntas, siendo 21 preguntas por cada variable.

Los resultados permitieron identificar el objetivo general, indicando una relación significativa, sugiriendo que los gastos del programa de mantenimiento de locales escolares serían mejor implementados con un control administrativo más estricto, aceptando la hipótesis alternativa y rechazando la hipótesis nula.

**Palabras Claves,** Control administrativo, ejecución de gastos, mantenimiento, locales escolares.

## **Abstract**

The main objective of this thesis project is to analyze the implementation of administrative control and execution of expenses of the maintenance program in the school premises of the UGEL Huamalíes, 2023. The adequate maintenance of the school infrastructure is essential to guarantee an environment conducive to the student learning, and development. However, it must be ensured that the resources allocated to such maintenance are used efficiently and transparently.

The research design in this study is not cross-sectional experimental with basic application, the sample is made up of 147 directors of school premises, the application tool is a questionnaire with a total of 42 questions, with 21 questions for each variable.

The results allowed us to identify the general objective, indicating a significant relationship, suggesting that the expenses of the school premises maintenance program were better implemented with a stricter administrative control, accepting the alternative hypothesis and rejecting the null hypothesis.

**Keywords,** Administrative control, execution of expenses, maintenance, school premises.

## I. INTRODUCCIÓN

La correcta ejecución de gastos y una gestión eficiente de recursos son elementos clave para garantizar el adecuado funcionamiento de los programas de mantenimiento escolar. En el contexto de la unidad ejecutora seleccionada, ubicada en la Provincia de Huamalíes, Perú, se hace indiscutible la necesidad de consolidar el control administrativo y optimar la ejecución de gastos en el programa de mantenimiento, con el fin de asegurar la durabilidad de los servicios pedagógicos y calidad.

A nivel mundial López (2018) se destacó la importancia de enfocarse en la infraestructura escolar, la cual se considera un deber constitucional en México. Sin embargo, las instalaciones físicas de las escuelas presentan deficiencias, como defectos constructivos o baja calidad de los materiales utilizados. El propósito de la educación es garantizar que los estudiantes puedan estudiar en instituciones que cuenten con una infraestructura adecuada y suficiente.

Así mismo Baleriola (2022) en Brasil, subraya la importancia de priorizar la disminución de la desigualdad en la repartición del presupuesto, ya que esto contribuirá a facilitar y optimizar la gestión, calidad y eficiencia de la supervisión educativa, involucrando a toda la sociedad.

Este estudio analiza el control de la gestión del valor público en Chile utilizando una escala de Likert para realizar una encuesta aleatoria a 375 funcionarios públicos y llega a la conclusión de que existe un vínculo significativo entre el desarrollo de habilidades y el valor público. Gestión y control centralizados. Cabana (2020)

Pacheco (2018) un estudio que utiliza métodos cuantitativos para analizar gerencia en instituciones educativas rurales en Colombia, un diseño transversal y descriptivo, se realizó una encuesta tipo cuestionario tipo Likert entre 25 escuelas rurales. Los resultados muestran que la presencia de estos tres estilos de liderazgo es mayor en las instituciones educativas rurales, mientras que el uso del liderazgo administrativo es menor en las instituciones educativas.

A nivel nacional Ordoñez (2020) Se destaca la necesidad de abordar el déficit de infraestructura educativa mediante la implementación de todas las herramientas



necesarias. El sector enfrenta importantes desafíos para restaurar, renovar y cerrar las brechas existentes, con el fin de fortalecer la calidad de educación por intermedio de recursos dedicados al mantenimiento y seguimiento.

Por otro lado, Quiroz (2021), descubrió que había una similitud positiva significativa. (p-valor 0,00 y Rho 0,608). Administración de personal y desempeño laboral del programa estatal de servicios básicos educativo. Métodos básicos, no empíricos, descriptivos, correlacionales, transversales.

Por otro lado, Celidonio y Rivera (2019), dentro de su investigación tuvo como objetivo general comprobar cómo las variables administrativas y el desempeño laboral de los empleados municipales están relacionadas entre sí. Los métodos utilizados son básicos e involucran un diseño no experimental. Los hallazgos indicaron una relación significativa entre las variables, y  $p = 0,000$  fue considerado significativo. Esto sugiere una relación regular entre las dos variables.

De la misma manera Huamán (2021), hace referencia que la intención de su indagación es comprobar la correlación entre el desempeño del programa de mantenimiento, responsable de satisfacer las insuficiencias pedagógicas y el liderazgo de los administradores de escuelas públicas en Jurimaguas. El tipo de estudio era básico, no experimental, transversal y descriptivo. El resultado es 0.137 que es muy bajo indicando que no hay una conexión positiva o significativa sobre las dos variables.

La administración educativa de la provincia está a cargo de la UGEL Huamalíes, la cual cuenta con un total de 222 locales escolares pertenecientes al departamento de Huánuco. Sin embargo, se reconocen ciertas dificultades como instituciones educativas con infraestructuras deterioradas que año tras año no cumplen con las condiciones mínimas para brindar un adecuado confort para los estudiantes y población estudiantil en general, a pesar que desde el año 2007 se viene brindando un presupuesto para mantenimiento de locales escolares hasta la actualidad.

Según lo establecido en la RM 557-2020-MINEDU, esta regulación presenta las directrices generales que deben seguirse para la implementación del programa de mantenimiento preventivo y acondicionamiento de las infraestructuras escolares de

infraestructura educativa de las instituciones públicas supervisadas por subsidios en todo el territorio peruano. El objetivo es utilizar los recursos determinados para el mantenimiento rutinario escolar de manera legal, efectiva, equitativa y transparente.

La presente tesis utilizará una metodología de investigación, que comprende la determinación de muestra y diseño de investigación, junto con el uso de herramientas de recopilación de datos y un procedimiento detallado para llevar a cabo el estudio. Los datos recopilados serán analizados utilizando un método de análisis de datos adecuado, permitiendo obtener resultados significativos y relevantes.

La relevancia de esta tesis radica en el potencial de impacto en la calidad de los locales escolares de la UGEL Huamalíes y, en última instancia, en la calidad de la educación brindada a los alumnos. Al fortalecer el control administrativo y mejorar la ejecución de gastos en el programa de mantenimiento, se podrá optimizar la utilización de los recursos, garantizar la durabilidad de las instalaciones y contribuir a un entorno educativo adecuado y seguro.

Del mismo modo (Tu diario Huánuco, 2023) público en su página oficial que una de las muchas realidades problemáticas de los locales pedagógicos de la jurisdicción de la UGEL Huamalíes es el caso de la institución de educación Inicial N° 376 de San Francisco de Catas, distrito de Arancay, provincia de Huamalíes – Huánuco, debido a la falta de aulas y al mal estado de la infraestructura educativa, su primer día de clases se llevó a cabo al aire libre. A pesar de las dificultades, más de dos decenas de alumnos asistieron al primer día de clases tras dos meses de vacaciones. Se entiende que la escuela no cuenta con aulas para niños menores de 3, 4 y 5 años. Sin embargo, los padres instalaron carpas de plástico para completar el salón de clases, además, la infraestructura educativa es de Tapia, construida con faena, está muy agrietada y es inhabitable.

En tal sentido teniendo en cuenta lo mencionado la realidad problemática que abordo la presente investigación sobre el control administrativo y la ejecución de gastos del programa de mantenimiento escolar de la UGEL Huamalíes se relaciona con la deficiencia en la gestión de estos recursos, así mismo se formula el problema general con la siguiente pregunta, ¿Cuál es la relación que existe entre el control

administrativo y la ejecución de gastos del programa de mantenimiento de locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023? Así como también los problemas específicos se plantea de la siguiente manera, ¿Qué relación existe entre el control administrativo y la eficiencia en los usos de recursos del programa de mantenimiento de locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023?, ¿Qué relación existe entre el control administrativo y la calidad del trabajo de mantenimiento de locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023?, ¿Qué relación existe entre el control administrativo y el cumplimiento de plazos del programa de mantenimiento de locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023?, ¿Qué relación existe entre el control administrativo y la satisfacción de necesidades del programa de mantenimiento de locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023?.

Por lo expuesto anteriormente la investigación planteo como objetivo general determinar la relación entre el control administrativo y la ejecución de gastos del programa de mantenimiento de locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023. Y como objetivos específicos determinar la relación entre el control administrativo y la eficiencia en los usos de recursos del programa de mantenimiento de locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023, determinar la relación entre el control administrativo y la calidad del trabajo de mantenimiento de locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023, determinar la relación entre el control administrativo y el cumplimiento de plazos del programa de mantenimiento de locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023, determinar la relación entre el control administrativo y la satisfacción de necesidades del programa de mantenimiento de locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023

También como hipótesis general tenemos lo siguiente, el control administrativo se relaciona con la ejecución de gastos del programa de mantenimiento en los locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023. Y como hipótesis específicas, existe relación entre el control administrativo y la eficiencia en los usos de recursos del programa de mantenimiento de locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023, existe relación entre el control administrativo y la calidad del trabajo de mantenimiento de locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023, existe relación entre el control administrativo y el cumplimiento de plazos del programa de mantenimiento de locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023, existe relación entre el control administrativo y la

satisfacción de necesidades del programa de mantenimiento de locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023.

## II. MARCO TEÓRICO

Para mejorar la comprensión científica de las variables en estudio, se proporciona la siguiente información en un contexto internacional.

Quadros (2019) llevó a cabo un estudio en Brasil que se enfocó en la complacencia de los alumnos con los servicios básicos educativos. El objetivo principal fue evaluar el progreso académico de los alumnos y analizar su nivel de satisfacción con relación a la calidad de infraestructura educativa en São Luís-Maranhão (Brasil). Para llevar a cabo el estudio se utilizó el método de encuesta por cuestionario. Los resultados obtenidos revelaron que la infraestructura educativa desempeña un papel de gran importancia para la satisfacción de los estudiantes y así mismo desempeña un papel sustancial en la eficacia de la educación.

Del mismo modo, Quesada (2019) realizó un artículo donde su objetivo de investigación realizado en México fue analizar la infraestructura educativa y las condiciones en las que se encuentra en la región del Pacífico Central. Se buscaba determinar si los entornos escolares promovían el aprendizaje en las escuelas públicas. Los resultados revelaron que la intervención prioritaria se enfoca en aspectos relacionados con la salud, lo cual representa un problema grave para estudiantes y profesores, ya que afecta tanto el desarrollo intelectual como la integridad física debido a las condiciones deficientes de salud e higiene.

De la misma manera, Bernal (2017) en su estudio realizado con un modelo de 45 directores el factor de correlación resultó  $r=0.797$ , lo cual permitió afirmar que existe una similitud alta positiva entre la inspección y uso de recurso financiero en las instituciones educativas, en la cual rechazó su hipótesis  $h_0$  y aceptó la hipótesis  $h_1$ .

Del mismo modo, Opadeye (2021) realizó un estudio donde su propósito fue conocer la influencia entre las variables, también utilizó un diseño de investigación no experimental del tamaño adecuado, la muestra estuvo conformada por 1585 directores de escuelas secundarias, al momento de diligenciar el cuestionario de seguimiento e infraestructura, los resultados arrojaron que los directores administran mal los recursos humanos, recursos financieros, resaltando una gestión ineficaz. De igual manera la supervisión y gestión mantuvieron una alta correlación positiva con la calidad de la infraestructura escolar, lo cual fue confirmado por el resultado de  $r=0.861$ ,

por lo que concluye que una buena administración conlleva a una mejor utilización de recursos, por ende, una mejor calidad de trabajos de mantenimiento educativo.

En relación a la eficiencia de gestión y servicios educativos ineficientes, Díaz (2021) señaló en la última evaluación PISA de 2018, a los países menos desarrollados que están mal administrados en términos de servicios educativos no les fue bien. Estos datos muestran que el déficit educativo en los países menos desarrollados está relacionado con bajos presupuestos financieros.

Así mismo, Sánchez. (2020) demuestra que el deterioro de las edificaciones escolares latinoamericanas se evalúa tanto a nivel de infraestructura como de mobiliario y equipamiento, mientras que el deterioro de los pupitres, se manifiesta en la baja calidad educativa, es lo opuesto a lo planteado. Se requiere intervención presupuestaria y gestión de control.

A nivel Nacional, Suca (2018) Mediante el estudio titulado "Control interno para la evaluación del mantenimiento en las instituciones educativas rurales de Chimbote", se utilizó un enfoque cualitativo y descriptivo. Tras encuestar a una muestra de 20 gerentes y administradores, se llegó a la conclusión de que el 65% de los participantes consideró que las asignaciones presupuestarias eran insuficientes para solucionar las dificultades relacionadas con el mantenimiento y la conservación de las instituciones. Además, se identificó como una desventaja el hecho de restringir los servicios para los estudiantes durante el año escolar, debido a la falta de un plan de compensación adecuado que satisfaga los requisitos presupuestarios necesarios. Sin embargo, se observó que solo el 45% de las escuelas de posgrado realizaban un seguimiento débil de la racionalización presupuestaria, ya que las unidades de auditoría se basaban únicamente en los documentos proporcionados por los directores, sin mantener un proceso de aprobación para los apoyos.

Así mismo, Silva (2022) En su investigación, que se realizó en 2022, determinó la correlación entre la administración de los locales escolares en UGEL 04 coma y servicios de calidad. El tipo básico de investigación se realizó utilizando métodos correlacionales utilizando diseños transversales no experimentales y descriptivos correlacionales. Los coeficientes alfa de Cronbach se utilizan para validar la

herramienta, logrando un alto nivel de confiabilidad. Para ellos se utilizaron dos cuestionarios, para cada variable, en una muestra aleatoria de 100 personas, entre docentes y directores de instituciones educativas públicas, quienes dieron su opinión sobre las variables. La información recopilada fue procesada y analizada para poder hallar el nivel de correlación. Se encontró que ambas variables tienen una relación significativa. Así como también entre los resultados conseguidos, se observó que el 56% de los encuestados consideró que la programación de acciones era buena, el 51% las calificaciones de la programación y la organización son justas y solo el uno por ciento siente que las calificaciones de los servidores son óptimas.

También podemos mencionar que Norabuena (2021) realizó un estudio de tipo básico, donde utilizó un diseño transversal no empírico y una muestra de 192 directores usando un interrogatorio como herramienta de recolección de datos aplicado a la variable de calidad de servicio de mantenimiento, dichos datos se recolecto y analizó mediante tablas de contingencias y pruebas no paramétricas Rho Spearman. En los resultados se concluyó que hay una fuerte similitud entre la supervisión y calidad se servicio de mantenimiento dado que el coeficiente de correlación  $r$  es 0,725, lo que implica que a un mayor control administrativo puede proporcionar una mejor supervisión y seguimiento de las tareas de mantenimiento, asegurando así una mayor calidad en el trabajo realizado.

Por otro lado, Caso (2018) realizó un estudio no experimental tipo correlacional de orientación cuantitativo, siendo su población a investigar 87 docentes para evaluar el uso del presupuesto del programa de mantenimiento escolar en la UGEL 06, en la cual como resultado concluyó que a mejor control de recursos mejor será el mantenimiento que se brinde a los locales educativos.

También, Calderón (2018) realizo un estudio con el propósito de crear una propuesta que asegure la calidad de los procesos de cumplimiento del programa de mantenimiento en las instituciones pedagógicas. Como resultado, se diseñaron formatos y flujogramas para los diferentes procesos del plan de mantenimiento de las instalaciones educativas. En conclusión, la implementación de esta propuesta tuvo un impacto significativo en la gestión del programa de mantenimiento en Tacna,

mejorando su eficacia.

Así mismo, Astete (2018) Realizo una investigación sobre la satisfacción de los estudiantes y la calidad del servicio educativo. De esto concluyó que los responsables del funcionamiento de la escuela deben considerar periódicamente medidas estratégicas relacionadas con el mantenimiento y reparación de la infraestructura escolar.

A nivel regional, Salas (2018) El propósito de esta investigación llevada a cabo en Huánuco es determinar la gestión de monitoreo y el desempeño del programa de mantenimiento. La población objeto de estudio consistió en 50 docentes y 50 locales educativos. Para recolectar los datos, se utilizó el método de encuesta utilizando el cuestionario como herramienta. Los resultados revelan una similitud significativa entre las dos variables examinadas, lo cual sugiere que una mejor gestión del monitoreo de los locales escolares conducirá a un alto grado de desempeño de la implementación del programa.

El procedimiento de mantenimiento de instituciones educativas para el 2023 incluye diversas medidas, tales como mantenimiento preventivo y/o correctivo de instituciones educativas estatales, acondicionamiento de los servicios de abastecimiento de agua, saneamiento y electricidad, mantenimiento de bicicletas dentro de la intervención Ruta Solidaria, compra, reposición, reparación y/o mantenimiento de equipamiento y mobiliario, como compra de útiles educativos y de oficina. El presupuesto asignado al programa es de S/297,420,000.00 Soles. De la misma se destinará un máximo de S/295,000,000.00 soles para el mantenimiento correctivo y/o preventivo de bicicletas y la introducción de equipamiento para bicicletas dentro de la intervención de Ruta Solidaria, y no más de S/2,420,000.00 soles, para utilizar los servicios de monitoreo, seguimiento, asistencia técnica y evaluación relacionados con las actividades previstas en dicho programa. (Ley N° 31638).

Así mismo se aprueba la inclusión del "Listado de instituciones educativas beneficiarias del Programa de Mantenimiento para el período 2023" mediante RDE N°005-2023-MINEDU-VMGI-PRONIED-DE, en la cual la cual la región Huánuco es beneficiario con un total de 2528 locales educativos para mantenimiento preventivo



y/o correctivo y 278 locales educativos beneficiarios para rutas solidarias, con un monto total asignado de S/14,213,080.00 (catorce millones doscientos trece mil ochenta), por otro lado la UGEL Huamalíes es beneficiaria con 222 locales educativos priorizados para mantenimiento correctivo y/o preventivo con un monto asignado de S/.1,143,680.00 (Un millón ciento cuarenta y tres mil seiscientos ochenta)

Otro punto a resaltar es que en la Ley de prepuesto del estado 2023 del Perú, mide la eficiencia del gasto público, lo que demuestra que la población está satisfecha con la intervención del gobierno a nivel local, pero la población que percibe la intervención del gobierno como normal o insuficiente es porque el presupuesto asignado no cubre las necesidades de la sociedad.

A partir de las definiciones relacionadas, se propone una posición teórica respecto al control administrativo, el control administrativo es un procedimiento que implica la evaluación y supervisión de las tareas y operaciones realizadas dentro de una organización, con la finalidad de aseverar el logro de los objetivos establecidos. Consiste en comparar los resultados obtenidos con los resultados planificados, detectar desviaciones y aplicar acciones correctivas para garantizar el cumplimiento de metas y utilización eficaz de los recursos.

El control administrativo se define como un acto que permite controlar y vigilar la variedad de procedimientos y actividades que se llevan a cabo en una institución pública para garantizar el buen gobierno institucional, debido a que ayuda a lograr los objetivos y metas trazados a favor de la ciudadanía. Corrales (2021).

Así mismo el control administrativo se define como el grupo de acciones que se utilizan para planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades y operaciones de una organización para lograr sus objetivos. Este proceso implica la medición del rendimiento real en relación con los estándares establecidos y la implementación de trabajos correctivas con el fin de asegurar el logro de los resultados deseados. (Daft, 2018)

También podemos mencionar que control administrativo es una etapa crucial en cualquier organización, ya que permite la supervisión y control de las actividades para

asegurarse de que se cumplan los fines y objetivos previamente establecidos. Mediante el control administrativo, se puede evaluar el desempeño de los trabajadores, identificar cualquier desviación o contratiempo, y tomar medidas correctivas a tiempo. Además, esta práctica permite una distribución efectiva del presupuesto y una optimización de las etapas correspondientes, lo que a su vez se convierte en una mejora de la productividad y eficiencia de la organización. Robbins (2017, p. 50).

Referente a las dimensiones de la primera variable los procesos de adquisición se menciona en la norma de mantenimiento número 259 - 2020 MINEDU, formular reglas específicas para las fases y criterios del plan de mantenimiento de instituciones educativas a nivel de locales educativos 2020, que incluye mantenimiento preventivo y/o reparación de instituciones educativas estatales, mantenimiento preventivo y/o adquisición de artículos para instituciones educativas, mejoramiento de sanitarios, material didáctico y material con fines educativos, así como transacciones de fondos de emergencia.

Respecto a la supervisión y seguimiento son necesarias para un funcionamiento eficiente y fluido en todas las áreas. Además, te permiten crear condiciones de trabajo seguras y adecuadas para todos los miembros de tu grupo de trabajo. Las funciones de este cargo varían dependiendo de las necesidades de cada empresa; Sin embargo, existen algunas tareas básicas de mantenimiento que deben realizarse en todas las áreas de producción. Editorial Indeed (2023)

Para la definición de la tercera dimensión de la primera variable podemos decir que el control de los gastos es una estrategia financiera integral que tiene como finalidad perfeccionar el uso de los recursos y otros costos asociados a la producción interna y se obtenga el mayor beneficio posible, el plan es evitar gastos innecesarios. Docusing (2020)

La ejecución de gastos se refiere a un conjunto de tareas y procesos necesarios para llevar a cabo las transacciones financieras de una organización de manera eficiente y efectiva. Según la normativa específica RM N 004-2023-MINEDU, hace mención que el responsable de mantenimiento debe realizar un contrato de servicios con el comité

responsable o su representante de mantenimiento de acuerdo con las normas de la FAM aprobada y las normas técnicas aprobadas por PRONIED. Asimismo, podrán tenerse en cuenta las instrucciones generales sobre los criterios de mantenimiento en infraestructura pedagógica e indicadores detallados del manual de mantenimiento de los elementos de la infraestructura educativa para los objetos en los que se implementen actividades de mantenimiento preventivo.

Garantizar una ejecución eficiente de los gastos en el ámbito educativo es crucial para asegurar que los recursos financieros destinados a la educación sean utilizados de manera efectiva, maximizando su impacto en el amaestramiento de los alumnos. Para lograr una ejecución eficiente, es necesario realizar una adecuada planificación y seguimiento de los gastos, priorizando inversiones en áreas clave, gestionando los recursos de manera transparente y evaluando constantemente los resultados obtenidos. Una correcta ejecución de gastos en la educación permite mejorar la infraestructura escolar, capacitar al personal docente y adquirir materiales didácticos y tecnológicos, entre otros aspectos fundamentales para ofrecer una educación de calidad. UNESCO (2020, p. 17).

Existen diversos componentes que pueden influir en la ejecución de los gastos en programas de mantenimiento de infraestructuras escolares, los costos asociados con el sector de la educación incluyen: salarios de los docentes, infraestructura y condiciones de las aulas. La descentralización de la educación en Chile se basa en el traspaso de la gestión central de los servicios a los niveles provincial y municipal. Por lo tanto, como lo muestra Chile, el modelo de privatización está integrado en los modelos mencionados anteriormente, lo que libera a más participantes para participar en el gasto y la presupuestación; además, las funciones para mejorar la eficiencia de los recursos del sector privado no se concentran en el Ministerio de Educación, delegando así más responsabilidad a las autoridades locales. Pineda (2017)

En cuanto a mantenimiento de locales escolares comprende un conjunto de medidas y tareas destinadas a preservar, conservar y potenciar los espacios físicos utilizados en el ámbito educativo. Estas labores engloban desde la corrección de daños o fallos hasta la introducción de mejoras y actualizaciones, con el propósito de asegurar un entorno seguro, funcional y propicio para el proceso de aprendizaje.

El mantenimiento de los locales escolares implica llevar a cabo acciones planificadas y sistemáticas destinadas a preservar y mejorar las condiciones físicas de los edificios, así mismo las causas de deterioro puede ser debido al desgaste natural causado por las actividades diarias de los usuarios o el uso diario, está relacionado con la duración útil de los elementos de la infraestructura educativa. También se hace mención la RDE-N-038-2019-MINEDU-VMGI-PRONIED, quien menciona que el mantenimiento es un proceso que abarca todas las acciones que se realizan periódicamente para prevenir, evitar o prevenir el daño y/o deterioro del estado físico de la infraestructura de la institución educativa causado por el maltrato o el desgaste natural, garantizar su vida útil y/o extender su vida útil.

De igual manera, el mantenimiento se refiere al conjunto de procesos que incluyen todas las acciones realizadas de manera rutinaria con el objetivo de prever, evitar o mitigar deterioros y desperfecto en las circunstancias físicas de los locales educativos. Estas acciones abarcan desde la prevención y el manejo del desgaste natural y mal uso, hasta la realización de intervenciones imprevistas causadas por accidentes, fenómenos naturales o fallos que afecten la infraestructura pedagógica. El propósito es garantizar la vida útil de los locales educativos y, en algunos casos, prolongarla. RM 557-2020-MINEDU (2020).

Con la finalidad de tener un mayor alcance se establecen las siguientes definiciones. La comisión responsable es un grupo designado dentro de las instituciones educativas que desempeña las responsabilidades mencionadas en el punto 8.6 de la Norma Técnica General. Así mismo para el caso de las escuelas públicas de EBR, este grupo se conoce como el comité de gestión de condiciones operativas, el cual se constituye de acuerdo con los miembros y funciones establecidas en el documento normativo titulado "Directrices para los Comités de Gestión Escolar en las Escuelas Públicas de EB", aprobado por la RM N° 189-2021- MINEDU.

El mantenimiento correctivo se trata de un proceso que involucra la realización de trabajos significativos para reparar, reemplazar o instalar elementos específicos en la infraestructura educativa. Estos trabajos se enfocan en corregir deficiencias en los edificios, daños en el mobiliario o averías en el equipamiento que han surgido debido

a un uso inapropiado, accidentes fortuitos, fallas irreparables, falta de mantenimiento preventivo y otros factores. Estas situaciones impiden ofrecer el servicio educativo en condiciones seguras, habitables y funcionales. Dependiendo de la naturaleza de los trabajos, es posible que se requiera la participación de personal técnico especializado. RM 004-2023-MINEDU (2023).

El mantenimiento preventivo se refiere a cualquier proceso o tarea que se lleva a cabo de forma regular y planificada, con el objetivo de prever o detectar tempranamente el desgaste o deterioro que pueda ocurrir en la infraestructura educativa. Estos trabajos son necesarios para maximizar la vida útil de la infraestructura y asegurar intervenciones oportunas antes de que ocurran fallos o colapsos. Dependiendo de la naturaleza de los trabajos, es posible que se necesite la participación de personal técnico especializado. RM 004-2023-MINEDU (2023).

La plataforma “Mi Mantenimiento” es administrado por PRONIED, al mismo que tienen acceso los encargados de mantenimiento y los especialistas en infraestructura de la UGEL. A través de este sistema, se registra y aprueba el expediente requerido en las distintas fases del programa, respetando las fechas fijadas en la normativa vigente. RM 004-2023-MINEDU (2023).

Dentro de todo el proceso que dura el mantenimiento de locales escolares se divide en 3 etapas principales, programación, ejecución y evaluación. La etapa inicial es la programación, donde se designa al responsable especialista de la UGEL y a los responsables de mantenimiento. Su tarea principal es asegurarse de que el presupuesto de mantenimiento se realice correctamente y sea clara, asignando los recursos económicos estándar y las actividades a realizar según su prioridad. También se abre una cuenta para transferir los recursos asignados y se registra un documento para las actividades de mantenimiento, seguido de la confirmación necesaria para activar la cuenta de ahorros. Los indicadores clave incluyen el control de gastos, la priorización del mantenimiento y la distribución de responsabilidades. RM 557-2020-MINEDU (2020).

La siguiente etapa es la ejecución, la cual se centra en el retiro de los recursos transferidos para dar inicio a las operaciones. En caso de detectarse algún

desequilibrio o conducta inadecuada, la UGEL tiene la facultad de congelar la cuenta correspondiente. Durante el proceso de mantenimiento, la persona encargada también debe registrar la finalización de la operación y devolver los recursos no utilizados a la cuenta designada. Los indicadores relevantes para considerar son el seguimiento del cumplimiento de tarifas, el cumplimiento de plazos determinados y el control de las adquisiciones. RM 557-2020-MINEDU (2020).

La etapa final es la evaluación, donde se recopila la información sobre las reparaciones realizadas, se registran y envían los documentos de declaración de gastos, y se incluyen fotografías antes y después de las reparaciones. La UGEL tiene la responsabilidad de evaluar y aprobar la documentación, preparar un informe integral de mantenimiento y cerrar el sistema de información correspondiente. Los indicadores a considerar son los informes finales de gasto, el monitoreo de la calidad de trabajo y el cumplimiento de los objetivos establecidos. RM 557-2020-MINEDU (2020).

Por otro lado, la dimensión, eficiencia en los usos de recursos, es un concepto esencial en la administración de empresas. Con respecto a la capacidad de una organización para utilizar al máximo los recursos utilizables, logrando obtener el mejor resultado con la menor cantidad de recursos utilizados. Para ello es necesario trabajar en la reducción de las brechas en la infraestructura educativa, utilizar todas las herramientas necesarias, la industria enfrenta un gran desafío para renovar, actualizar y eliminar las brechas existentes para optimizar la eficacia de la educación a través de recursos de mantenimiento y gestión de supervisión. Ordoñez (2020).

En cuanto a la dimensión de calidad del trabajo de mantenimiento, es un aspecto crucial para garantizar la seguridad y funcionamiento de los espacios escolares. Implica llevar a cabo las labores de mantenimiento de manera efectiva, siguiendo los estándares técnicos, normativas y procedimientos establecidos. El mismo que se concluyó como resultado de que existe si influencia entre el control y la calidad de trabajo de mantenimiento escolar. Castañeda (2018).

La siguiente dimensión, cumplimiento de plazos, es un componente crucial para el éxito de los proyectos de mantenimiento. Implica la habilidad de llevar a cabo las actividades dentro de los tiempos establecidos, siguiendo los cronogramas y

programaciones planificadas. Por consiguiente, en la RM 557-2020-MINEDU, menciona que el responsable de mantenimiento identifica y programa las acciones prioritarias de acuerdo al cronograma establecida en la normativa específica, por lo que debe tener en cuenta un control administrativo propio de los plazos establecidos para una correcta ejecución de acción y rendición de cuentas, con la finalidad de no perjudicar a su local educativo.

La dimensión final es la satisfacción de necesidades, donde garantizar un entorno favorable para el aprendizaje es de vital relevancia para el mantenimiento de los espacios escolares. Esto implica reconocer y complacer las necesidades de los beneficiarios, tanto en términos de infraestructura física como de servicios y comodidades, para lograr la satisfacción de estas necesidades, es fundamental llevar a cabo una planificación y ejecución adecuadas de las actividades de mantenimiento, teniendo en cuenta las demandas y requisitos específicos de la comunidad educativa. El cual se hace mención en un estudio de que existe una relación positiva o moderada entre la satisfacción laboral y la infraestructura escolar. (Jiménez, 2020). También en otra investigación relacionada a la satisfacción de necesidades del programa de mantenimiento escolar, agregó que un buen control sobre el plan de mantenimiento de la escuela puede mejorar la satisfacción del usuario. Calle (2018).

### III. METODOLOGÍA

#### 3.1. Tipo y diseño de investigación

La tesis actual en discusión se encuentra dentro de la categoría de investigación conocida como "Investigación aplicada". Esta forma de investigación tiene como finalidad resolver problemas específicos y aplicar los hallazgos obtenidos en situaciones prácticas. En este caso particular, Este estudio pretende encontrar una solución sobre los desafíos relacionados con el control administrativo y la ejecución de los gastos del programa de mantenimiento escolar de la UGEL Huamalíes. El propósito fundamental es mejorar la gestión de los recursos y asegurar una ejecución de gastos eficiente.

En este tipo de investigación, el enfoque es orientado hacia la acción y se busca obtener resultados concretos y aplicables en el ámbito real. Los hallazgos y las recomendaciones obtenidas en el estudio tienen el potencial de ser implementadas en la UGEL Huamalíes y contribuir a la mejora del programa.

El diseño se dispuso como no experimental - transversal dado que las variables no se modificarán, la información se recolectará en su entorno natural en un momento específico. En relación al alcance de la investigación, es muy importante, ya que tiene como objetivo identificar conexiones entre las variables. Hernández (2014).

#### 3.2 Variables y operacionalización

Variable 1, control administrativo.

**Definición conceptual**, el control administrativo es una función del proceso administrativo encaminada a monitorear y evaluar si las actividades y operaciones de la organización se realizan de acuerdo con los planes y objetivos establecidos. Euroinnova Business School (2022).

**Definición operacional**, se medirá el grado en el cual se cuenta con un plan de presupuesto claro y detallado para el programa de mantenimiento, se establecen procedimientos claros y transparentes para adquirir materiales y servicios, se



supervisan y se realizan seguimientos periódicos a las actividades de mantenimiento, se utilizan mecanismos de control para gestionar y monitorear los gastos, y se cumplen los presupuestos establecidos para el programa de mantenimiento.

**Indicadores**, procesos de adquisición, supervisión y seguimiento, control de gastos.

**Escala de medición**, Ordinal

Variable 2, ejecución de gastos del programa de mantenimiento

**Definición conceptual**, se hace referencia a la capacidad de utilizar los recursos asignados de manera eficiente y efectiva al programa de mantenimiento de las instalaciones escolares el cual es un proceso que incluye todas las actividades que se realizan periódicamente para impedir, prevenir o revertir el daño y/o deterioro físico por mal manejo o uso y desgaste normal de la infraestructura educativa para asegurar y/o prolongar su utilidad de vida. RDE-N-038-2019-MINEDU-VMGI-PRONIED (2019).

**Definición operacional**, se medirá el porcentaje de gasto asignado que se utiliza efectivamente en las actividades de mantenimiento, las medidas tomadas para minimizar desperdicios y costos adicionales en el programa, la satisfacción de los beneficiarios con el trabajo de mantenimiento de alta calidad, la durabilidad de las intervenciones realizadas y el grado en el que se cumplen los plazos establecidos para las actividades de mantenimiento.

**Indicadores**, Eficiencia en los usos de recursos, calidad del trabajo de mantenimiento, cumplimiento de plazos, satisfacción de necesidades.

### **3.3 Población muestra y muestreo**

Para Hernández y Mendoza (2018), una población está definida como una suma de componentes que comparten características similares y poseen la información necesaria sobre el fenómeno en análisis.

Para tal efecto, la Unidad Local de Gestión Educativa Huamalíes (UGEL Huamalíes) cuenta con un total de 222 directores. Sin embargo, es necesario

mantener los siguientes estándares.

Para los criterios de inclusión se considerarán directores y directoras, que tengan usuarios en la plataforma Mi Mantenimiento. En su caso, los criterios de exclusión son aquellos directores con licencia vigente, directores sin conexión digital, directores de instituciones remotas.

### **Población**

La población estuvo compuesta por 222 directores de los locales escolares de la jurisdicción de la UGEL Huamalíes, en el año 2023.

Para los criterios de inclusión, consideré a todos los directores que trabajan en sus centros de aprendizaje. Los directores con licencia o los directores que estaban ausentes del lugar de trabajo en el momento de la encuesta no se incluyeron para los criterios de exclusión.

### **Muestra**

Se aplicó la fórmula de población finita, como resultado se obtuvo 147 unidades muestrales conformados por directores de locales escolares de la jurisdicción de la UGEL Huamalíes.

La muestra está determinada por la fórmula de muestreo final. Galarza (2021)

$$n = \frac{NZ^2.PQ}{e^2(N-1) + Z^2.PQ}$$

n se refiere al tamaño o número de muestras

N es la población tenida en cuenta

Z es un parámetro estadístico que depende del nivel de confianza

e es el error tomado en este ejemplo 10.00%

p se refiere a la probabilidad de éxito q es el complemento de P tal que 1.

### **Muestreo**

Según, Hernández, Fernández, & Baptista, (2014) menciona que, dado que se cuenta con información precisa sobre el tamaño de la población, se utilizó la fórmula de población finita al seleccionar muestras. De esta manera, se realiza un muestreo probabilístico utilizando técnicas de muestreo aleatorio simple, el objetivo es

garantizar que todos los individuos de la población posean las mismas posibilidades de ser considerados en la muestra.

### **3.4 Técnicas e instrumento de recolección de datos**

En relación a los enfoques de indagación, se emplearon encuestas como medio de interacción entre el participante e investigador, con el fin de recabar la información requerida para el estudio (Hernández, 2014). Consecuentemente, Ñaupas et al. (2018) hace mención que el instrumento utilizado fue un cuestionario diseñado para abordar diversas preguntas relacionadas con la estructura teórica de las variables.

En consecuencia, se implementó un cuestionario específico para cada variable, con preguntas relacionadas al aspecto clave del control administrativo y la ejecución de gastos del programa de mantenimiento de locales escolares.

El cuestionario de control administrativo generó 21 ítems según las dimensiones de procesos de adquisición, supervisión y seguimiento, control de gastos y La escala de medición fue similar a la escala Likert, con valores nunca iguales a 1, casi nunca iguales a 2, a veces iguales a 3, casi siempre iguales a 4 y siempre iguales a 5. Nuevamente, las preguntas que se presentan son preguntas cerradas utilizadas para obtener el nivel calificado de la variable como eficaz (92-105 puntos), regular (57-91 puntos) y deficiente (21-56 puntos). Por su parte, el cuestionario de ejecución de gastos del programa de mantenimiento cuenta con 21 preguntas, generadas de acuerdo a las dimensiones eficiencia en los usos de recursos, calidad del trabajo de mantenimiento, cumplimiento de plazos y satisfacción de necesidades, en escala de medición ordinaria con márgenes de respuesta similar a la escala Likert, con valores nunca iguales a 1, casi nunca iguales a 2, a veces iguales a 3, casi siempre iguales a 4 y siempre iguales a 5. Nuevamente, las preguntas que se presentan son preguntas cerradas utilizadas para obtener el nivel calificado de la variable como eficaz (92-105 puntos), regular (57-91 puntos) y deficiente (21-56 puntos).

En lo que respecta a la viabilidad de la herramienta, es crucial asegurar su validez mediante la realización de una apreciación por parte de expertos en el campo. Para

ello, la evaluación fue realizada por dos especialistas en el tema, de los cuales tres poseen una maestría en administración pública. Este proceso garantizará la alineación adecuada entre las variables, dimensiones, indicadores, ítems y escalas de medición utilizadas en el estudio.

Además, para asegurar la confiabilidad de la herramienta, se lleva a cabo una encuesta piloto con el 30% de la muestra, lo que equivale a un total de 44 participantes. Posteriormente, la prueba de confiabilidad alfa de Cronbach se aplicará para lograr un nivel de confiabilidad de la herramienta de seguimiento y gestión.

### **3.5 Procedimientos**

Se identificaron las muestras de investigación y luego se utilizaron los instrumentos seleccionados, Se aplicó el cuestionario con 21 preguntas para la primera variable y 21 preguntas para la segunda variable para obtener datos procesados estadísticamente. La información también se organizó en forma de tablas para que luego puedan ser analizados e interpretados y, en última instancia, estos ayudaron a formular las recomendaciones y las conclusiones.

### **3.6 Método de análisis de datos**

Se realizó un análisis temático de las entrevistas que se realizaron, identificando categorías y patrones emergentes relacionados con el control administrativo y la ejecución de gastos. Además, se considerará la percepción de los usuarios en términos de satisfacción con las intervenciones de mantenimiento.

Una vez completado la encuesta, los datos recopilados se registraron en un formato de Excel. Antes de eso, se evaluó la confiabilidad utilizando el coeficiente alfa de Cronbach, dado que este estudio tiene un enfoque cuantitativo, los datos obtenidos se presentarán en forma de tablas utilizando el software estadístico SPSS V.27. Los datos fueron tabulados para calcular la magnitud y frecuencia de cada variable. Como las variables son de naturaleza cuantitativa, la hipótesis se probará mediante el examen no paramétrico en Rho de Spearman. Este examen mide la relación entre variable y dimensión y requiere un nivel de escala ordinal mínimo para

seleccionar y ordenar los elementos de la prueba.

### **3.7 Aspectos éticos**

Al realizar una investigación, es fundamental considerar aspectos éticos que garanticen la integridad y el respeto hacia los participantes y las normas de conducta profesional. A continuación, se presenta una redacción sobre los aspectos éticos a tener en cuenta.

**Consentimiento informado**, antes de recolectar datos de los participantes, es necesario obtener su consentimiento informado. Este proceso incluye información clara y comprensible para los participantes y su derecho a participar o retirarse voluntariamente en cualquier instante sin efectos negativas.

**Confidencialidad y privacidad**, es esencial garantizar Confidencialidad y privacidad de los miembros. Se deben tomar medidas para proteger la identidad y los datos personal de los participantes, como el uso de identificadores anónimos o códigos alfanuméricos en lugar de nombres reales. Además, se deben establecer medidas de seguridad para proteger los datos recolectados, como el almacenamiento seguro y el acceso restringido.

**Proteger los derechos y el bienestar de los colaboradores**, es crucial asegurarse de que los participantes no sufran ningún daño físico, psicológico o emocional como consecuencia de la colaboración en la investigación actual. Se deben tomar medidas para reducir los riesgos potenciales y garantizar su bienestar. Si se identifican efectos adversos o situaciones problemáticas durante el estudio, se debe proporcionar el apoyo necesario y tomar las medidas adecuadas para mitigar cualquier impacto negativo.

**Reconocimiento y atribución**, en la investigación académica, es importante reconocer y atribuir adecuadamente las ideas, los conceptos y los hallazgos de otros investigadores. Es necesario citar correctamente todas las fuentes consultadas y utilizar el estilo de cita adecuado, respeto por la propiedad intelectual de otros investigadores y evitando el plagio.

**Honestidad y transparencia**, se debe actuar con honestidad y transparencia en

todas las etapas de la investigación. Esto implica presentar los resultados de manera precisa y objetiva, sin manipular ni distorsionar los datos para respaldar una determinada hipótesis o conclusión. También es crucial notificar cualquier conflicto de interés que pueda influir en los resultados o la interpretación.

#### IV. RESULTADOS

El análisis de cualquier investigación debe incluir la evaluación estadística correspondiente, que debe incluir el análisis descriptivo y el análisis inferencial, según diseño y objetivos del estudio. Flores et al., (2017)

La investigación actual utilizó un cuestionario virtual de Google Form para recopilar información de una muestra de 147 directores de instituciones educativas administradas por UGEL Huamalíes. Para obtener los resultados, se utilizaron los datos para realizar un análisis estadístico descriptivo e inferencial. Los resultados se presentan a continuación ordenados dependiendo del objetivo de la investigación.

##### 4.1 Análisis descriptivo

En este apartado presentaremos los resultados descriptivos, en los que se utilizará una tabla cruzada para determinar cómo se encuentran cada una de las variables. Estas tablas se organizarán para el análisis utilizando el análisis del paquete estadístico. SPSS V.27

##### **Tabla 01**

*Un resumen del proceso de procesamiento de casos*

	Válido		Perdidos		Total	
	N	Porcentaje	N	Porcentaje	N	Porcentaje
Control Administrativo	147	100.0%	0	0.0%	147	100.0%
Ejecución de gastos del programa de mantenimiento.	147	100.0%	0	0.0%	147	100.0%

Nota. Elaboración propia con Base de datos analizado con el SPSS V.27.

Como se muestra en la siguiente tabla, se obtuvieron 147 casos válidos, lo que representa el 100% de todas las observaciones. Esto indica que todos los casos del análisis para ambas variables contenían datos completos y se emplearon en los cálculos estadísticos.

Para los casos faltantes, no hubo casos faltantes para ninguna de las dos variables, lo que indica que no hay datos pedidos para estas variables en la muestra analizada.

**Tabla 2**

*Tabla cruzada Control Administrativo y Ejecución de gastos del programa de mantenimiento*

			Ejecución de gastos del programa de mantenimiento		Total
			Regular	Eficiente	
Control Administrativo	Regular	Recuento	<b>31</b>	11	42
		% dentro de Control Administrativo	<b>73.8%</b>	26.2%	100.0%
	Eficiente	Recuento	13	<b>92</b>	105
		% dentro de Control Administrativo	12.4%	<b>87.6%</b>	100.0%
Total	Recuento		44	103	147
	% dentro de Control Administrativo		29.9%	70.1%	100.0%

Nota. Elaboración propia con Base de datos analizado con el SPSS V.27.

El 73,8% (31 casos) indicaron una "ejecución de gastos del programa de mantenimiento" como regular, mientras que el 26,2% (11 casos) indicaron una ejecución eficiente. siendo 42 casos válidos en esta categoría.

Por otro lado, el 87,6% (92 casos) de los encuestados que creían que el "Control administrativo" era eficiente, decían que la "ejecución de gastos del programa de mantenimiento " era eficiente, y solo el 12,4% (13 casos) creían que era regular. En esta categoría se reconocieron un total de 105 casos válidos.

**Tabla 3**

*Baremos de la variable control administrativo*

Escala/Nivel		Frecuencia	Porcentaje %
Deficiente	21-56	0	0.00%
Regular	57-91	37	25.17%
Eficiente	92-105	110	74.83%
Total		147	100.00%

Nota. Elaboración propia con Excel

La tabla muestra cómo la variable "control Administrativo" se ha distribuido en tres escalas o niveles: "Deficiente", "Regular" y "Eficiente". Los rangos de puntuación que van desde 21 hasta 105 representan los baremos. Microsoft Excel se utilizó para recopilar y analizar los datos.



En la escala "Deficiente", no se encontraron casos que hayan obtenido calificaciones dentro de ese rango (21-56), lo que representa un 0.00% del total de casos analizados. En la escala "Regular", se observa que 37 casos (25.17%) obtuvieron calificaciones dentro del rango de 57 a 91, lo que indica un nivel de control administrativo considerado como regular. En la escala "Eficiente", la mayoría de los casos, 110 (74.83%), obtuvieron calificaciones dentro del rango de 92 a 105, lo que indica un nivel de control administrativo considerado como eficiente.

Además, 147 casos fueron examinados, incluyendo todas las respuestas de los participantes sobre la variable "Control Administrativo".

**Tabla 4**

*Baremos de la variable ejecución de gastos*

Escola/Nivel		Frecuencia	Porcentaje %
Deficiente	21-56	0	0.00%
Regular	57-91	41	27.89%
Eficiente	92-105	106	72.11%
		147	100.00%

Nota. Elaboración propia con Excel

La tabla facilita información sobre la variable "Ejecución de gastos" y muestra el repartimiento de las respuestas en diferentes escalas o niveles.

En la escala "Deficiente", no se encontraron casos que hayan obtenido calificaciones dentro de ese rango (21-56), lo que representa un 0.00% del total de casos analizados. En la escala "Regular", se observa que 41 casos (27.89%) obtuvieron calificaciones dentro del rango de 57 a 91, lo que indica un nivel de ejecución de gastos considerado como regular. En la escala "Eficiente", la mayoría de los casos, 106 (72.11%), obtuvieron calificaciones dentro del rango de 92 a 105, lo que indica un nivel de ejecución de gastos considerado como eficiente.

El total de casos analizados fue de 147, lo que engloba todas las respuestas de los participantes respecto a la variable "Ejecución de gastos".

**Tabla 5***Correlación entre el Control administrativo y ejecución de gastos*

			Control administrativo	Ejecución de gastos
Rho de Spearman	Control administrativo	Coeficiente de correlación	1.000	.771**
		Sig. (bilateral)	.	<.001
		N	147	147
	Ejecución de gastos	Coeficiente de correlación	.771**	1.000
		Sig. (bilateral)	<.001	.
		N	147	147

Nota: creación propia utilizando una base de datos analizada utilizando SPSS. V.27. Siendo  $p < 0.001 < 0.05$ , se cumple la condición de Rho Spearman, esto indica que la correlación observada entre el control administrativo y la ejecución de gastos es estadísticamente significativa. En otras palabras, existe una relación significativa.

Es importante destacar que una correlación de  $r=0.771^{**}$  señala una correlación alta positiva entre el control administrativo y la ejecución de gastos. El cual propone que a medida que aumenta el nivel de control administrativo, igualmente lo hace la ejecución de gastos del programa de mantenimiento. Esta relación positiva puede tener implicaciones importantes para aumentar la eficacia y la eficiencia de la gestión de recursos del programa de mantenimiento. Por otro lado, bajo la comprobación de la hipótesis, la hipótesis alterna es aceptada mientras que la hipótesis nula es rechazada.

A continuación, se determinará, como el control administrativo se relaciona con las dimensiones de la segunda variable.

**Tabla 6**

*Correlación entre el Control administrativo y la eficiencia en los usos de recursos*

			Control administrativo	Eficiencia en los usos de recursos
Rho de Spearman	Control administrativo	Coeficiente de correlación	1.000	.762**
		Sig. (bilateral)	.	<.001
		N	147	147
	Eficiencia en los usos de recursos	Coeficiente de correlación	.762**	1.000
		Sig. (bilateral)	<.001	.
		N	147	147

Nota: creación propia utilizando una base de datos analizada utilizando SPSS. V.27. Siendo  $p < 0.001 < 0.05$ , se cumple la condición de Rho Spearman, esto indica que la correlación observada entre el control administrativo y la eficiencia en los usos de recursos es estadísticamente significativa. En otras palabras, existe una relación significativa.

Es importante destacar que una correlación de  $r=0.762^{**}$  señala una correlación alta positiva entre el control administrativo y la eficiencia en los usos de recursos. Esto sugiere que a medida que incrementa el nivel de control administrativo, también lo hace la eficiencia de los recursos del programa de mantenimiento. Esta relación positiva puede tener implicaciones importantes para mejorar la gestión y el rendimiento del programa. Por otro lado, bajo la comprobación de la hipótesis, la hipótesis alterna es aceptada mientras que la hipótesis nula es rechazada.

**Tabla 7***Correlación entre el control administrativo y la calidad del trabajo de mantenimiento*

			Control administrativo	Calidad del trabajo de mantenimiento
Rho de Spearman	Control administrativo	Coefficiente de correlación	1.000	.750**
		Sig. (bilateral)	.	<.001
		N	147	147
	Calidad del trabajo de mantenimiento	Coefficiente de correlación	.750**	1.000
		Sig. (bilateral)	<.001	.
		N	147	147

Nota: creación propia utilizando una base de datos analizada utilizando SPSS. V.27. Siendo  $p < 0.001 < 0.05$ , se cumple la condición de Rho Spearman, lo que indica una significancia estadística.

Una correlación de  $r=0.750^{**}$  sugiere una correlación positiva alta entre el control administrativo y la calidad del trabajo de mantenimiento. Esto implica que a medida que incrementa el nivel de control administrativo, también se espera que mejore la calidad del trabajo de mantenimiento en el programa analizado.

Estos hallazgos son relevantes, ya que sugieren que el control administrativo puede ejercer un rol importante en el mejoramiento de la calidad del trabajo de mantenimiento en el programa de mantenimiento escolar de la UGEL Huamalíes. Un mayor control administrativo puede estar asociado con un mejor seguimiento, supervisión y gestión de los procesos de mantenimiento, lo que a su vez puede conducir a una mayor calidad en el trabajo realizado.

**Tabla 8***Correlación entre el control administrativo y el cumplimiento de plazos*

			Control administrativo	Cumplimiento de plazos
Rho de Spearman	Control administrativo	Coefficiente de correlación	1.000	.746**
		Sig. (bilateral)	.	<.001
		N	147	147
	Cumplimiento de plazos	Coefficiente de correlación	.746**	1.000
		Sig. (bilateral)	<.001	.
		N	147	147

Nota: creación propia utilizando una base de datos analizada utilizando SPSS. V.27  
Siendo  $p < 0.001 < 0.05$ , se cumple la condición de Rho Spearman, lo que indica una significancia estadística.

Una correlación de  $r=0.746^{**}$  indica una relación alta positiva entre el control administrativo y el cumplimiento de plazos. Esto sugiere que un mayor nivel de control administrativo está asociado con un mayor grado de cumplimiento de plazos en el programa de mantenimiento escolar analizado.

Estos hallazgos son importantes porque destacan la importancia del control administrativo en el logro de los plazos establecidos en el programa de mantenimiento. Un control administrativo más efectivo puede influir en la planificación, organización y seguimiento adecuados de las actividades relacionadas con los plazos, lo que a su vez conduce a un mayor cumplimiento de los mismos.

**Tabla 9***Correlación entre el Control administrativo y satisfacción de necesidades*

			Control administrativo	Satisfacción de necesidades
Rho de Spearman	Control administrativo	Coefficiente de correlación	1.000	.701**
		Sig. (bilateral)	.	<.001
		N	147	147
	Satisfacción de necesidades	Coefficiente de correlación	.701**	1.000
		Sig. (bilateral)	<.001	.
		N	147	147

Nota: creación propia utilizando una base de datos analizada utilizando SPSS. V.27. Siendo  $p < 0.001 < 0.05$ , se cumple la condición de Rho Spearman, lo que indica una significancia estadística.

Una correlación de  $r=0.701^{**}$  sugiere una correlación alta positiva sobre el control administrativo y la satisfacción de necesidades. Esto implica que un mayor nivel de control administrativo está asociado con una mayor satisfacción de las necesidades en el programa de mantenimiento escolar estudiado.

Estos hallazgos son relevantes, ya que sugieren que el control administrativo puede influir en la capacidad de satisfacer las necesidades del programa de mantenimiento. Un control administrativo más efectivo puede proporcionar una mayor organización, planificación y asignación de recursos, lo que puede contribuir a una mayor satisfacción de las necesidades identificadas.

#### **4.2. Análisis inferencial**

En el presente análisis inferencial daremos a conocer los resultados de correlación, en donde se busca determinar si existe una relación entre las variables de investigación.

## V. DISCUSIÓN

Los resultados del presente estudio revelaron una serie de hallazgos importantes en relación entre el control administrativo y la ejecución de gastos del programa de mantenimiento. Las correlaciones entre el control administrativo y diferentes dimensiones de la ejecución de gastos se evaluaron utilizando el enfoque cuantitativo y la prueba de correlación de Rho de Spearman.

Así mismo El MINEDU asigna un presupuesto para mantenimiento a cada institución educativa a través de la unidad de gestión de mantenimiento, el monto asignado es diferente en diferentes instituciones y depende de muchos factores: por ejemplo, el tamaño de la institución, número de estudiantes, ubicación, antigüedad del local educativo, material de construcción, etc. Por lo tanto, este estudio muestra el control administrativo y el uso de los recursos para la ejecución de gastos de los locales escolares de la UGEL Huamalíes, ya Es muy importante mejorar la calidad de la educación, lo que coincide con la necesidad de prestar atención a la infraestructura educativa, como lo plantea López (2018).

Uno de los objetivos específicos fue determinar cómo el control administrativo afecta la eficiencia en el uso de recursos del programa de mantenimiento de locales escolares de la UGEL Huamalíes. Se encontró una fuerte correlación positiva entre el control administrativo y la eficiencia en el uso de recursos del programa de mantenimiento, con un coeficiente de correlación  $r=0.762^{**}$ , lo que señala una fuerte similitud positiva entre el control administrativo y la eficiencia en el uso de recursos del programa, quiere decir que optimización en el uso de recursos es crucial para desarrollar productividad, sostenibilidad y rentabilidad de las organizaciones en un entorno competitivo. Este resultado es consistente con (Bernal, 2017) ya que en su estudio realizado con una muestra de 45 directores el factor de correlación resulto  $r=0.797$ , lo cual permitió afirmar que existe una correlación alta positiva entre el control y uso de recurso financiero en las instituciones educativas, en la cual acepto la hipótesis alternativa y rechazo su hipótesis nula.

También guarda relación con (Caso, 2018) ya que realizo un estudio no experimental tipo correlacional de orientación cuantitativo, siendo su población a investigar 87 docentes para evaluar la gestión de los recursos financieros del programa de

mantenimiento escolar en la UGEL 06, en la cual como resultado concluyó que a mejor control de recursos mejor será el mantenimiento que se brinde a los locales educativos.

Además, se descubrió una fuerte correlación positiva entre el control administrativo y la calidad del trabajo de mantenimiento con una correlación de  $r=0.750$ . Este resultado concuerda con la investigación de (Norabuena, 2021, p.7) donde el estudio que realizó fue de tipo básico, utilizando un diseño transversal no empírico y una muestra de 192 directores utilizando un cuestionario como herramienta de recolección de datos aplicado a la variable de calidad de servicio de mantenimiento, dichos datos se recolecto y analizo mediante tablas de contingencias y pruebas no paramétricas Rho Spearman. En los resultados se concluyó que hay una fuerte correlación entre la supervisión y calidad se servicio de mantenimiento teniendo según un coeficiente de correlación de 0,725, se puede inferir que a un mayor control administrativo puede proporcionar una mejor supervisión y seguimiento de las tareas de mantenimiento, asegurando así una mayor calidad en el trabajo realizado.

Dichos resultados guardan relación lo el articulo denominado “Gestión de supervisión eficaz y dotación de infraestructura en las escuelas secundarias públicas en Nigeria” por (Opadeye, 2021) donde su propósito fue conocer la influencia entre las variables, también usando un diseño de estudio no empírico del tamaño adecuado, la muestra estuvo conformada por 1585 directores de escuelas secundarias, al momento de diligenciar el cuestionario de seguimiento e infraestructura, los resultados arrojaron que los directores administran mal los recursos humanos, recursos financieros, resaltando una gestión ineficaz. De igual manera la supervisión y gestión mantuvieron una alta correlación positiva con la calidad de la infraestructura escolar, lo cual fue confirmado por el resultado de  $r=0.861$ , por lo que concluye que una buena administración conlleva a una mejor utilización de recursos, por ende, una mejor calidad de trabajos de mantenimiento educativo.

Por otro lado, (Diaz, 2021) quien señalo en la última evaluación PISA de 2018, a los países menos desarrollados que están mal administrados en términos de servicios educativos no les fue bien. Estos datos muestran que el déficit educativo en los países menos desarrollados está relacionado con bajos presupuestos financieros,



insuficiente eficiencia en la gestión y servicios educativos ineficientes. Lo cual guarda relación con el resultado entre el control administrativo y la calidad de trabajo de mantenimiento de la presente investigación ya que esto conlleva que a medida que va creciendo el nivel de control administrativo, también se espera que mejore la calidad del trabajo de mantenimiento en el programa analizado, por ende, una mejora en la infraestructura educativa.

En el mismo sentido (Castañeda, 2018) propuso como objetivo en su investigación determinar la influencia entre el monitoreo y calidad de trabajo de mantenimiento, El estudio involucró a 153 responsables del programa de mantenimiento de locales educativos; el método de recopilación de datos fue un cuestionario. Los hallazgos mostraron que existe una influencia directa entre el control y la calidad de los trabajos de mantenimiento escolar en la provincia de el Dorado en el departamento de San Martín, corroborados por el coeficiente de correlación de Spearman.

Así mismo, se encontró una fuerte correlación positiva entre el control administrativo y el cumplimiento de plazos en el programa de mantenimiento, siendo  $r=0.746^{**}$  lo que indica una relación alta positiva entre el control administrativo y el cumplimiento de plazos, lo cual conlleva a la conclusión de que un mayor control administrativo puede facilitar una planificación adecuada, una asignación de recursos oportuna y un seguimiento continuo, lo que contribuye a un mejor cumplimiento de los plazos en el programa de mantenimiento. Esto respalda los estudios previos que han enfatizado la importancia del control administrativo en la gestión eficiente del tiempo y el cumplimiento de los plazos establecidos como lo menciona (Salas, 2018) donde realizó una investigación descriptiva correlacional, en la cual su muestra fueron los docentes responsables del programa de mantenimiento escolar cuya muestra estuvo conformada por 50 directores de 50 locales educativos, donde se utilizó un cuestionario para medir las variables y sus resultados sobre el cumplimiento de plazos del programa de mantenimiento de los locales pedagógicos de Huánuco en 2018, obtuvo una correlación  $r=0.865$ , por lo que concluyo que un mejor control obtendrá un mejor cumplimiento de plazos del programa de mantenimiento de locales escolares.

Así mismo dichos resultados tienen relación con lo establecido en la RM 005-2021-MINEDU, en la cual se define el cronograma para cada etapa planeada para la ejecución de las acciones priorizadas, así mismo detalla que es importante monitorear continuamente los plazos en el programa de mantenimiento para garantizar que las actividades priorizadas se realicen según lo programado. La planificación de los plazos del programa de mantenimiento debe ser realista y debe tener en cuenta factores como la dimensión de la instalación, el tipo de mantenimiento requerido y la disponibilidad de recurso, debido a que puede tener un impacto negativo en la infraestructura si no se realiza un control de cumplimiento plazos durante el programa de mantenimiento escolar. Por consiguiente, en la RM 557-2020-MINEDU, menciona que el responsable de mantenimiento identifica y programa las acciones prioritarias de acuerdo al cronograma establecida en la normativa específica, por lo que debe tener en cuenta un control administrativo propio de los plazos establecidos para una correcta ejecución de acción y rendición de cuentas, con la finalidad de no perjudicar a su local educativo.

Por último, se descubrió que hay una fuerte correlación positiva alta entre el control administrativo y la satisfacción de necesidades en el programa de mantenimiento, con una correlación  $r=0.701^{**}$ , lo que indicaría que un mayor control administrativo implicaría una atención cuidadosa a las necesidades identificadas de los locales educativos y la adopción de prácticas de gestión eficientes y efectivas para garantizar su satisfacción.

Esto concuerda con el estudio de (Calle, 2018) quien realiza su investigación en la UGEL 04 de comas sobre gestión del programa y satisfacción del usuario, el objetivo principal fue determinar si el programa se está siguiendo de manera efectiva y cuál es la satisfacción del usuario al culminar el programa de mantenimiento escolar, el análisis no experimental, de corte transversal y no probabilístico, utilizando métodos de encuesta e instrumentos de recolección de datos un cuestionario, donde participaron como muestra 120 directores, Los resultados mencionados señalaron que hay una correlación entre un control adecuado del programa de mantenimiento y la eficiencia lo cual conlleva a una mejor satisfacción de los usuarios.

También concuerda con (Souza, 2019) donde El principal objetivo fue evaluar la

satisfacción de los estudiantes con la infraestructura de su institución educativa. El estudio es descriptivo, no experimental y utiliza métodos cuantitativos para recolectar datos transaccionales utilizando un cuestionario con confianza  $\alpha=0,974$ , se aplicó el mismo método a 560 estudiantes. Los resultados están en línea con la investigación científica actual que determina las relaciones entre las variables estudiadas, a saber, la satisfacción de los estudiantes con la instalación educativa, los cuerpos de agua, los recursos bibliotecarios, la instalación de servicios básicos y la calidad de los servicios de apoyo internos, todo ello basado en cálculos estadísticos que dieron un valor de p de  $0,000 < 0,05$ .

Por otro lado, (Jiménez, 2020) El estudio se llevó a cabo sobre una base no empírica y su objetivo principal fue determinar la relación entre la infraestructura educativa de la unidad escolar Zarumilla y la satisfacción laboral de los docentes, en el procedimiento metódico de la descripción relacionada con el mismo, así como métodos cuantitativos y de recolección de datos por única vez, La muestra consistió en setenta maestros a quienes se les entregaron dos cuestionarios relacionados con las variables estudiadas. Los resultados confirmaron una relación moderada y positiva entre las variables de infraestructura escolar y satisfacción laboral, confirmada por el coeficiente de correlación estimado ( $r = 0,552$ ) y valor p  $0,000 < 0,05$ . Que corrobora los hallazgos de la investigación actual relacionado a que un control administrativo más efectivo puede proporcionar una mayor organización, planificación y asignación de recursos, lo que puede contribuir a una mayor satisfacción de las necesidades identificadas.

Así mismo podemos afirmar que los resultados concuerdan con Quadros (2019) quien llevó a cabo un estudio en Brasil que se enfocó en la satisfacción de los alumnos con la infraestructura escolar. Los resultados obtenidos revelaron que la infraestructura educativa desempeña un papel de gran importancia para la satisfacción de los estudiantes y así mismo desempeña un papel muy importante sobre la calidad educativa.

También podemos corroborar que en el estudio de (Astete, 2018) la relación entre la calidad de los servicios educativos y el nivel de satisfacción de los estudiantes fue confirmada por la prueba de Kendal Taub, que dio un valor positivo de 57,4% a la

relación. Cabe señalar que parte esencial de la calidad de los servicios educativos en educación es el estado de la infraestructura física, servicios básicos y equipamiento, cuyas circunstancias de protección, mantenimiento y medidas de aseo crean un sentido de cohesión y alegría en la comunidad educativa, y en este sentido los responsables de la gestión escolar deben considerar periódicamente medidas estratégicas relacionadas con el mantenimiento y reparación de la infraestructura escolar.

Así mismo, la ley de presupuesto nacional del Perú mide la eficiencia del gasto público, lo que demuestra que la población está satisfecha con la intervención del gobierno a nivel local, pero la población que percibe la intervención del gobierno como normal o insuficiente es porque el presupuesto asignado no cubre las necesidades de la sociedad, por lo que se debe proponer acciones para que la UGEL Huamalíes se centre en este porcentaje. (Ley de Presupuesto del Estado, 2023).

## **VI. CONCLUSIONES**

- Primero** Se encontró una correlación alta positiva entre el control administrativo y la ejecución de gastos del programa de mantenimiento. Específicamente, se observó que mayores niveles de control de gestión estaban asociados con un mayor desempeño de ejecución de gastos. Esta relación sugiere que el grado de control administrativo sobre la gestión de los recursos y costos del programa tiene un efecto positivo en la eficiencia y eficacia de las tareas de mantenimiento de las instituciones educativas.
- Segundo** Existe una fuerte correlación positiva entre el control administrativo y la eficiencia en los usos de recursos del programa de mantenimiento escolar. Esto sugiere que un mayor nivel de control administrativo está asociado con mayor eficiencia de los recursos destinados al mantenimiento.
- Tercero** Se descubrió una fuerte correlación entre el control administrativo y la calidad del trabajo de mantenimiento. Esto indica que un mayor nivel de control administrativo se asocia con una mayor calidad en la ejecución de las actividades de mantenimiento.
- Cuarto** Se observó una correlación alta positiva entre el control administrativo y el cumplimiento de plazos en el programa de mantenimiento escolar. Esto implica que un mayor control administrativo se relaciona con una mayor capacidad para cumplir con los plazos establecidos en las actividades de mantenimiento.
- Quinto** Se encontró una correlación alta positiva entre el control administrativo y la satisfacción de necesidades en el programa de mantenimiento escolar. Esto sugiere que un mayor control administrativo está relacionado con una mayor capacidad para satisfacer las necesidades específicas de mantenimiento de las instituciones educativas y las partes interesadas.

## **VII. RECOMENDACIONES**

- Primero Fortalecer y regular control administrativo en el programa de mantenimiento escolar, es importante implementar mecanismos claros de supervisión y gestión del control administrativo para asegurar una adecuada gestión de los recursos asignados al programa de mantenimiento. Esto puede incluir el establecimiento de políticas y procedimientos transparentes para la asignación y seguimiento de recursos financieros y materiales.
- Segundo Fortalecer el control administrativo en el programa de mantenimiento escolar mediante la implementación de procedimientos y mecanismos claros para supervisar y regular los gastos y los recursos asignados a las actividades de mantenimiento.
- Tercero Capacitar al personal encargado del mantenimiento escolar en técnicas y mejores prácticas de gestión y ejecución de proyectos, con la finalidad de mejorar la calidad del trabajo de mantenimiento realizado.
- Cuarto Mejorar la planificación y coordinación del programa de mantenimiento, asegurándose de establecer plazos realistas y proporcionando los recursos necesarios para cumplir con los plazos.
- Quinto Para asegurar una comprensión clara de las necesidades específicas y garantizar una mayor satisfacción de todas las partes involucradas, se deben establecer canales de comunicación efectivos entre las instituciones educativas, la UGEL Huamalíes y el personal encargado del programa de mantenimiento.

## VIII. REFERENCIAS

- Alcalde, L. A. S. (2018). *Gasto en infraestructura escolar y transferencias intergubernamentales en el Perú*. Un análisis departamental para el periodo 2007-2016. *Economía y Sociedad*, 22(39), 87-120.
- Alvarado Figueroa, Y. K. (2022). *Planificación estratégica y su relación con la gestión del mantenimiento en una unidad de gestión educativa local de Trujillo, 2022*. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/100344>
- Aprende a aplicar un eficiente control de gastos en tu empresa. (2020, diciembre 16). *DocuSign*. <https://www.docusign.mx/blog/control-de-gastos>
- Astete Candia, R. (2018). Calidad de servicio educativo y satisfacción estudiantil en los estudiantes de la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Alas Peruanas Filial Cusco-2018. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/33993>
- Baleriola, E., Contreras-Villalobos, T., & del Valle, L. R.-C. (2022). Translation of educational policy. the case of the new public education. *Athenea Digital*, 21(2), 1-21. Scopus. <https://doi.org/10.5565/rev/athenea.2910>
- Bernal, C. (2017). *Gestión administrativa de los directores y su influencia en la obtención de recursos financieros en las instituciones educativas del distrito de Simón Bolívar de la Región Pasco* (Doctoral dissertation, Tesis de posgrado). Perú: Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle. Recuperado de: <http://repositorio.une.edu.pe/bitstream/handle/UNE/1527/TM%20CE-Ge%20%203471%20B1%20-%20Bernal%20Harmiluy.pdf>.
- Cabana, S. R., Cortés, F. H., Contreras, F. A., & Vargas, V. F. (2020). *Influence of management control on public value generated in services dependent on the ministry of economy, development and tourism, Chile*. *Informacion Tecnologica*, 31(2), 103-116. Scopus. <https://doi.org/10.4067/S0718-07642020000200103>

- Calderón, D. G. (2018). *Modelo De Aseguramiento De La Calidad Para Los Procesos Del Programa De Mantenimiento De Locales Escolares Del Ministerio De Educación, En El Año 2018*. <https://revistas.ujcm.edu.pe/index.php/rctd/article/view/133>
- Calle Acuache, H. M. (2018). *Gestión del programa de mantenimiento de locales escolares y satisfacción del usuario en la UGEL 04-Lima*. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/18475>
- Carranza Vidal, C. E., & Mamani Halanocca, Y. (2019). *Propuesta de mejora de la estructura organizacional basado en las dimensiones de Richard Daft en la empresa Grecia SAC ubicada en Los Olivos, 2018*. <https://hdl.handle.net/11537/15269>
- Caso Urcuhuaranga, I. A. (2018). *Gestión de recursos financieros y mantenimiento del local escolar en instituciones educativas de la red 3 de la UGEL 06–2014*. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/15875>
- Causso Solís, M. (2020). *La Gestión institucional y la programación de mantenimiento en las instituciones educativas, UGEL 04-Comas 2020*. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/73945>
- Chicoma Díaz, D. S. (2023). *Programa de mantenimiento de infraestructura educativa y satisfacción del usuario de instituciones educativas de una unidad ejecutora de Lambayeque*. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/109441>
- Corrales, J. D. P., & Mozo, H. P. B. (2021). Control administrativo en la gestión pública. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 5(1), 267-279. [https://doi.org/10.37811/cl\\_rcm.v5i1.224](https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v5i1.224)
- Díaz-Pinzón, J. E. (2021). Análisis de los resultados de la prueba PISA 2018 en matemáticas para América. *Revista de Investigaciones Universidad del Quindío*, 33(1), 104-114. <https://doi.org/10.33975/riuq.vol33n1.463>



Durán Wong, S. M. (2018). Análisis de la gestión de recursos financieros en instituciones educativas de Jornada Escolar Completa UGEL 01, 2018. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/30024>

Euroinnova Business School. (2022, noviembre 23). *en que consiste la licenciatura de administracion de empresas*. Euroinnova Business School. <https://www.euroinnova.co/blog/que-es-el-control-administrativo-segun-autores>

Hernández, R. Fernández, C. Baptista, P. (2014). Metodología de la investigación científica. McGraw Hill. <https://www.uca.ac.cr/wpcontent/uploads/2017/10/Investigacion.pdf>

Hernández, R. y Mendoza, C (2018). Metodología de la investigación. Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta. McGraw Hill Education. <http://repositorio.uasb.edu.bo:8080/handle/54000/129>

Hernández, R., Fernández, R. y Baptista, L. (2016) Metodología de la Investigación. MacGraw Hill.

Hotmart. (2022, julio 19). *Control de gastos: conoce su importancia y aprende a administrar el dinero*. Control de gastos: conoce su importancia y aprende a administrar el dinero; Hotmart. <https://hotmart.com/es/blog/control-de-gastos>  
<https://hdl.handle.net/10901/10336>

Huamán Gómez, C. A. (2021). Ejecución del programa de mantenimiento y liderazgo directivo en instituciones educativas públicas del distrito de Yurimaguas–2021. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/66790>

Huaman Lopez, C. (2022). Gestión de monitoreo y uso de los recursos del programa de mantenimiento en los locales escolares de la UGEL Ferreñafe. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/78362>

*HUÁNUCO: ALUMNOS RECIBIERON CLASES EN LA INTEMPERIE Y EN ALGUNAS CARPAS*. (2023, marzo 14). Radio Corporación Pasco - Perú; Radio

Corporacion. <https://www.radiocorporacion.com.pe/tie-business/estudiantes-en-la-interperie/>

Jimenez Quispe, A. (2022). *Gestión de recursos financieros y mantenimiento del local educativo en los CETPROS de la UGEL 05, San Juan de Lurigancho-2021*. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/79735>

Khan, M. R., Arafin, M., & Hossain, S. M. (2017). The practice of basic HR functions in garments industry in Bangladesh: Focus group finding. *J. Mgmt. & Sustainability*, 7, 120. <https://heinonline.org/HOL/LandingPage?handle=hein.journals/jms7&div=39&id=&page=>

Khan, M. R., Arafin, M., & Hossain, S. M. (2017). The practice of basic HR functions in garments industry in Bangladesh: Focus group finding. *J. Mgmt. & Sustainability*, 7, 120.

LEGAL, B., & Ley, N. 31638-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023. *Ley N°*.

López, F. M. (2018). School infrastructure in Mexico: Overlapping gaps, efforts and limits of public policy. *Perfiles Educativos*, 40(161), 32-52. <https://doi.org/10.22201/iisue.24486167e.2018.161.58564>

Ministerio de Educación (Perú). (2020). *Disposiciones generales para la ejecución de mantenimiento y acondicionamiento de infraestructura educativa bajo la modalidad de subvenciones*. Resolución Ministerial N° 557-2020-MINEDU.

Ministerio de Educación (Perú). (2021). *Disposiciones específicas para la ejecución del Programa de Mantenimiento escolar*. Resolución Ministerial N° 005-2021-MINEDU.

Ministerio de Educación (Perú). (2021). *Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica*.

Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU.

Ministerio de Educación (Perú). (2023). *Disposiciones específicas para la ejecución del Programa de Mantenimiento escolar*. Resolución Ministerial N° 004-2023-MINEDU.

Ministerio de Educación (Perú). (2023). *Listado de locales educativos beneficiarios del Programa de Mantenimiento para el año 2023*. Resolución Directoral Ejecutiva N° 000005-2023-MINEDU-VMGI-PRONIED-DE.

Norabuena Ponte, C. Y. (2021). *Gestión de la supervisión y la calidad del servicio de mantenimiento en locales escolares de la UGEL Santa, 2021*. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/84634>

Ñaupas, H. Valdivia, M. Palacios, J. y Romero, H. (2018). *Metodología de la investigación cuantitativa – cualitativa y redacción de la tesis*. Ediciones de la U. <https://corladancash.com/wp-content/uploads/2020/01/Metodologia-dela-inv-cuanti-y-cuali-Humberto-Naupas-Paitan.pdf>

Opadeye, O. (2021). *Infrastructural provision and effective management among school governing boards of public secondary schools in Oyo state, Nigeria [Dotación de infraestructuras y gestión eficaz entre los consejos escolares de las escuelas secundarias públicas del estado de Oyo, Nigeria*. International journal of research in education and sustainable development. <http://doi.org/10.46654/IJRES.1122>

Ordoñez, A. (2022). *Planificación estratégica y su incidencia en la calidad de la gestión docente de la Universidad de Guayaquil, Ecuador, 2021*. (Tesis doctoral). <http://repositorio.untumbes.edu.pe/handle/20.500.12874/2582>

Ordoñez, J. M. (2020). *Quality in university teaching. An approximation from student's perception/A qualidade no ensino universitario. Uma abordagem 43 desde a percepcao dos alunos*. *Educación*, 29(56), 116-146. <https://doi.org/10.18800/educacion.202001.006>

- Ordoñez, J. M. (2020). *Quality in university teaching. An approximation from student's perception/A qualidade no ensino universitario. Uma abordagem 43 desde a percepcao dos alunos. Educación, 29(56), 116-146.* <https://doi.org/10.18800/educacion.202001.00>
- Pacheco, R., Robles, C. y Ospino, A. (2018). *Análisis de la gestión administrativa en las instituciones educativas de los niveles de básica y media en zonas rurales de Santa Marta, Colombia.* Recuperado de: <https://scielo.conicyt.cl/pdf/infotec/v29n5/0718-0764-infotec-29-05-00259.pdf>
- Paitán, H. Ñ., Mejía, E. M., Ramírez, E. N., & Paucar, A. V. (2014). *Metodología de la investigación cuantitativa-cualitativa y redacción de la tesis.* Ediciones de la U.
- Pineda Garcia, L. C., & Tenjo Macias, E. D. (2017). *Descentralización de la educación y su impacto en la cobertura y la calidad.* Revisión de alguna. Literatura comparada.
- Quesada-Chaves, M. J. (2019). School infrastructure in the central pacific region of costa rica: designs that promote learning in the classroom. *Revista Educación, 43(1), 293-311.* [https://www.scielo.sa.cr/scielo.php?pid=S2215-26442019000100018&script=sci\\_abstract&tlng=pt](https://www.scielo.sa.cr/scielo.php?pid=S2215-26442019000100018&script=sci_abstract&tlng=pt)
- Quiroz Mori, D. (2021). *Gestión administrativa y el desempeño laboral en los trabajadores del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, Lima 2021.* <https://hdl.handle.net/20.500.12692/70495>
- Salas, Y. (2018). *Gestión de Monitoreo y Cumplimiento del Programa de Mantenimiento en Instituciones Educativas, Huánuco-2018.* Universidad Cesar Vallejo. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/29432>
- Sánchez, L. (2020). Suficiencia y equidad de la infraestructura escolar en el Perú: *un análisis por departamentos y regiones naturales.* Revista Educación, 44(2),

Sánchez-Tejada, C. R., Esteves-Fajardo, Z. I., Luján-Johnson, G. L., & Mendoza-Gómez, M. (2021). *El desempeño directivo en las instituciones educativas desde la innovación tecnológica de control y monitoreo. CIENCIAMATRIA*, 7(3), 506-519.

Silva Cerna, L. E. (2022). *Gestión administrativa y calidad de servicio de mantenimiento en locales escolares de la UGEL 04 Comas, 2022*. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/108516>

Suca Pari, L. M. (2018). *Caracterización del control interno en la ejecución del programa de mantenimiento de local escolar de la institución educativa secundaria “Leoncio Prado” de Ramishuancané, 2018*. <https://hdl.handle.net/20.500.13032/2619>

UNESCO. (2020). *Manual de Gestión Financiera para la Educación*. Recuperado de <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000373130>

Urrego González, S. C. *Eficiencia en la inversión de los recursos del Sistema General de Participaciones para la Educación en las Instituciones Educativas Oficiales de Bogotá*.

Yadine Enith, C. A., & Herlinda Maruja, R. R. (2019). *Gestión administrativa y desempeño laboral de los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Mancos, Yungay–2018*. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/37093>

Anexo 1. Tabla de operacionalización de variables

Variables de estudio	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensión	Indicadores	Escala de medición
<p><b>Variable 1</b></p> <p>Control administrativo</p>	<p>el control administrativo es una función del proceso administrativo encaminada a monitorear y evaluar si las actividades y operaciones de la organización se realizan de acuerdo con los planes y objetivos establecidos. Euroinnova Business School (2022).</p>	<p>se medirá el grado en el cual se cuenta con un plan de presupuesto claro y detallado para el programa de mantenimiento, se establecen procedimientos claros y transparentes para adquirir materiales y servicios, se supervisan y se realizan seguimientos periódicos a las actividades de mantenimiento, se utilizan mecanismos de control para gestionar y monitorear los gastos, y se cumplen los presupuestos establecidos para el programa de mantenimiento</p>	<p>D1: Procesos de adquisición</p> <hr/> <p>D2: Supervisión y seguimiento</p> <hr/> <p>D3: Control de gastos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Procedimientos utilizados para adquirir materiales y servicios para el mantenimiento</li> <li>▪ Transparencia en los procesos de adquisición</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Frecuencia de supervisión de las actividades de mantenimiento</li> </ul> <p>Existencia de mecanismos de seguimiento</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Existencia de mecanismos de control de gastos</li> </ul> <p>Cumplimiento de los presupuestos establecidos.</p>	<p>Escala de valoración tipo Likert</p>

<p><b>Variable 2</b></p> <p>Ejecución de gastos del programa de mantenimiento</p>	<p>se hace referencia a la capacidad de utilizar los recursos asignados de manera eficiente y efectiva al programa de mantenimiento de las instalaciones escolares el cual es un proceso que incluye todas las actividades que se realizan periódicamente para impedir, prevenir o revertir el daño y/o deterioro físico por mal manejo o uso y desgaste normal de la infraestructura educativa para asegurar y/o prolongar su utilidad de vida. RDE-N-038-2019-MINEDU-VMGI-PRONIED (2019).</p>	<p>se medirá el porcentaje de gasto asignado que se utiliza efectivamente en las actividades de mantenimiento, las medidas tomadas para minimizar desperdicios y costos adicionales en el programa, la satisfacción de los beneficiarios con el trabajo de mantenimiento de alta calidad, la durabilidad de las intervenciones realizadas y el grado en el que se cumplen los plazos establecidos para las actividades de mantenimiento</p>	<p>Eficiencia en los usos de recursos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Porcentaje de gastos utilizados efectivamente.</li> <li>Minimización de desperdicios y costos adicionales</li> </ul>	<p>Escala de valoración tipo Likert</p>
			<p>Calidad del trabajo de mantenimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nivel de satisfacción con el trabajo realizado.</li> <li>▪ Durabilidad de las intervenciones.</li> </ul>	
			<p>Cumplimiento de plazos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Porcentaje de actividades realizadas dentro del plazo.</li> <li>▪ Identificación de retrasos y causas</li> </ul>	
			<p>Satisfacción de necesidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adaptación a las necesidades específicas</li> <li>▪ Evaluación de la adecuación de las intervenciones de mantenimiento</li> </ul>	

**Nota:** *Elaboración propia*

## Anexo 2: Instrumento de recolección de datos

### Cuestionario sobre el control administrativo

#### I. DATOS:

Código local de la I.E:

Fecha:

#### II. INSTRUCCIONES

Estimado (a) Responsable de Mantenimiento,

El presente cuestionario es con la finalidad de conocer la información respecto al control administrativo realizado en su local educativo, dicha información es con fines académicos y dichas respuestas serán de manera anónima teniendo un trato confidencial, motivo por el cual se requiere que conteste con veracidad marcando con una (X) la respuesta que crea conveniente.

Importante: Solo puede marcar una sola alternativa por cada pregunta.

SIEMPRE	CASI SIEMPRE	AVECES	CASI NUNCA	NUNCA
5	4	3	2	1

Variable 1: Control administrativo		Escala				
D1: Procesos de adquisición		5	4	3	2	1
1	¿Se siguen los procedimientos establecidos para la adquisición de materiales y suministros para su local escolar?					
2	¿Con qué frecuencia se realizan comparaciones de precios y proveedores antes de realizar una compra para su local escolar?					
3	¿En qué medida se evalúa la calidad de los productos adquiridos para garantizar su adecuación a las necesidades de su local escolar?					
4	¿Con qué frecuencia se utilizan fuentes alternativas de adquisición para optimizar los recursos en su local escolar?					
5	¿En qué medida se lleva a cabo un registro y control adecuado de los					



	procesos de adquisición en su local escolar?					
6	¿Con qué frecuencia se realizan negociaciones efectivas para obtener precios y condiciones favorables en los procesos de adquisición para su local escolar?					
7	¿Se involucra a diferentes actores (personal docente, administrativo, directivos) en la toma de decisiones sobre adquisiciones en su local escolar?					
<b>D2: Supervision y seguimiento</b>						
8	¿Con qué frecuencia se realiza una supervisión para asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en su local escolar?					
9	¿En qué medida se lleva a cabo un seguimiento continuo de las actividades relacionadas con la adquisición y uso de recursos en su local escolar?					
10	¿La UGEL realizan visitas de inspección para verificar el estado y funcionamiento de la infraestructura de su local escolar?					
11	¿En qué medida se documentan y registran las acciones de supervisión y seguimiento realizadas en su local escolar?					
12	¿Con qué frecuencia la UGEL brinda retroalimentación y recomendaciones como responsable de su local escolar?					
13	¿Se involucra a diferentes actores (personal docente, administrativo, directivos) en las actividades de supervisión y seguimiento por parte de la UGEL en su local escolar?					
14	¿Con qué frecuencia la UGEL realiza evaluaciones periódicas para medir el impacto de las acciones de supervisión y seguimiento en la mejora de los procesos y resultados en su local escolar?					

<b>D3: Control de gastos</b>						
15	¿En qué medida realiza un seguimiento preciso y detallado de los gastos realizados en su local escolar?					
16	¿Con qué frecuencia comparan los gastos reales con los presupuestados para identificar desviaciones y tomar medidas correctivas?					
17	¿En qué medida la UGEL establecen políticas y procedimientos claros para autorizar los gastos en su local escolar?					
18	¿Con qué frecuencia lleva a cabo una revisión exhaustiva de los comprobantes y justificantes de gastos en su local escolar?					
19	¿Se realiza una planificación y asignación eficiente de los recursos financieros disponibles su local escolar?					
20	¿Con qué frecuencia evalúa el impacto de los gastos realizados en los resultados y beneficios para su local escolar?					
21	¿Se establecen mecanismos de control y seguimiento para prevenir fraudes y malversación de fondos en su local escolar?					

**Cuestionario sobre la ejecucion de gastos del programa de mantenimiento en los locales escolares de la UGEL Huamalíes.**

**I. DATOS:**

Código local:

Fecha:

**II. INSTRUCCIONES**

Estimado (a) Responsable de Mantenimiento,

El presente cuestionario es con la finalidad de conocer la informacion respecto a la gestion de supervision realizado en su local educativo, dicha informacion es con fines academicos y dichas respuestas seran de manera anonima teniendo un trato confidencial, motivo por el cual se requiere que conteste con veracidad marcando con una (X) la respuesta que crea conveniente.

Importante: Solo puede marcar una sola anternativa por cada pregunta.

<b>SIEMPRE</b>	<b>CASI SIEMPRE</b>	<b>AVECES</b>	<b>CASI NUNCA</b>	<b>NUNCA</b>
<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

Variable 2: Ejecucion de gastos del programa de mantenimiento.		Escala				
<b>D1: Eficiencia en uso de los recursos</b>		5	4	3	2	1
1	¿En qué medida se optimizan los recursos disponibles para lograr los objetivos y metas establecidos en su local escolar?					
2	¿Con qué frecuencia se realizan evaluaciones periódicas para identificar posibles áreas de mejora en el uso de los recursos en su local escolar?					
3	¿Se implementan estrategias y prácticas para reducir el desperdicio y la pérdida de recursos en su local escolar?					
4	¿En qué medida se fomenta la participación y colaboración de los diferentes actores (personal docente, administrativo, directivos) en la búsqueda de soluciones para mejorar la eficiencia en el uso de los recursos en su local escolar?					

5	¿Con qué frecuencia se implementan tecnologías y herramientas que faciliten la gestión y control eficiente de los recursos su local escolar?					
<b>D2: calidad del trabajo de mantenimiento</b>						
6	¿En qué medida se realizan inspecciones periódicas para identificar y corregir de manera oportuna los problemas de mantenimiento en su local escolar?					
7	¿Con qué frecuencia se cumple con los estándares de calidad establecidos para el mantenimiento de las infraestructuras y equipamiento en su local escolar?					
8	¿Posee los conocimientos y habilidades necesarios para realizar su trabajo de manera eficiente y efectiva?					
9	¿La UGEL implementan programas de capacitación y actualización para el personal de mantenimiento de local escolar?					
10	¿Se evalúa la satisfacción de los usuarios (docentes, alumnos, personal administrativo) respecto a la calidad del trabajo de mantenimiento en su local escolar?					
11	¿En qué medida se utiliza tecnología y herramientas adecuadas para llevar a cabo el trabajo de mantenimiento de manera eficiente y de calidad en su local escolar?					
12	¿En qué medida se establecen mecanismos de retroalimentación y mejora continua para asegurar la calidad del trabajo de mantenimiento en su local escolar?					
<b>D3: Cumplimiento de plazos</b>						
13	¿En qué medida se cumplen los plazos establecidos para la ejecución de los trabajos de mantenimiento en su local escolar?					
14	¿Con qué frecuencia realizan seguimientos y controles para garantizar					

	el cumplimiento de los plazos en los trabajos de mantenimiento?					
15	¿En qué medida se establecen mecanismos de coordinación y comunicación efectiva para evitar retrasos en los trabajos de mantenimiento?					
16	¿Identifican y abordan las posibles causas de retraso en la ejecución de los trabajos de mantenimiento en su local escolar?					
17	¿Cuenta con recursos adecuados y suficientes para garantizar el cumplimiento de los plazos en los trabajos de mantenimiento?					
18	¿Realiza una planificación detallada de los trabajos de mantenimiento que incluye tiempos y fechas específicas para su ejecución?					
<b>D4: Satisfacción de necesidades</b>						
19	¿Consideras que los trabajos de mantenimiento realizados en su local escolar satisfacen las necesidades y demandas de la comunidad educativa?					
20	¿Los trabajos de mantenimiento contribuyen a mejorar la funcionalidad y comodidad de los espacios educativos en su local escolar?					
21	¿Con qué frecuencia se verifica la satisfacción de las necesidades de la comunidad educativa una vez finalizados los trabajos de mantenimiento en su local escolar?					

### Anexo 3. Consentimiento informado

Yo, MALLMA ALLAUJA YOEL DAVID, estudiante de la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo, estoy realizando la investigación de titulada “Control administrativo y ejecución de gastos del programa de mantenimiento en los locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023.” Por consiguiente, se le invita a participar voluntariamente en dicho estudio. Su participación será de invaluable ayuda para lograr el objetivo de la investigación.

#### **Propósito del estudio**

El objetivo del presente estudio es determinar la relación entre el control administrativo y ejecución de gastos del programa de mantenimiento en los locales escolares de la UGEL Huamalíes. Esta investigación es desarrollada en la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo del Campus Cono Norte Lima aprobado por la autoridad correspondiente de la Universidad y con el permiso de la Unidad Ejecutora Educativa Local 305 Huamalíes.

#### **Procedimiento**

Si usted decide participar en la investigación se realizará lo siguiente (enumerar los procedimientos del estudio):

1. Esta encuesta o entrevista tendrá un tiempo aproximado de 10 minutos por cada local educativo y se realizará en los locales educativos de la UGEL Huamalíes, las respuestas anotadas serán codificadas y por lo tanto, serán anónimas.

#### **Participación voluntaria (principio de autonomía)**

Puede hacer todas las preguntas para aclarar sus dudas antes de decidir, si desea participar o no, y su decisión será respetada. Posterior a la aceptación, si no desea continuar puede hacerlo sin ningún problema.

#### **Riesgo (principio de no maleficencia)**

Indicar al participante, la existencia que NO existe riesgo o daño al participar en la investigación. Sin embargo, en el caso que existan preguntas que le puedan generar incomodidad. Usted tiene la libertad de responderlas o no.

#### **Beneficios (principio de beneficencia)**

Se le informará que los resultados de la investigación se le alcanzará a la institución al término de la investigación. No recibirá ningún beneficio económico, ni de ninguna otra índole. El estudio no va a aportar a la salud individual de la persona; sin embargo, los resultados del estudio podrán convertirse en beneficio de la salud pública.

#### **Confidencialidad (principio de justicia)**

Los datos recolectados deben ser anónimos y no tener ninguna forma de identificar al participante. Garantizamos que la información que usted nos brinde es totalmente confidencial y no será usada para ningún otro propósito fuera de la investigación. Los datos permanecerán bajo custodia del investigador principal y pasado un tiempo determinado serán eliminados convenientemente.

#### **Problemas o preguntas:**

Si tiene preguntas sobre la investigación puede contactar con el Investigador Mallma Allauja Yoel David email: davidmallma25@gmail.com

y docente Asesor Dr. Johnny Silvino Rojas Mori email: jsrojasm12@ucvvirtual.edu.pe

**Consentimiento**

Después de haber leído los propósitos de la investigación autorizo participar en la investigación antes mencionada.

Nombre y apellidos: Mallma Allauja Yoel David

Nro. DNI: 70261701

Lugar, 05 mayo del 2023

**Nota:** Obligatorio a partir de los 18 años

Anexo 4. Matiz evaluación por juicio de expertos

**1. Datos generales del Juez**

<b>Nombre del juez:</b>	Alejandro José ROSALES VILLAVICENCIO
<b>Grado profesional:</b>	Maestría (X) Doctor ( )
<b>Área de formación académica:</b>	Clínica ( ) Social ( ) Educativa (X) Organizacional ( )
<b>Áreas de experiencia profesional:</b>	MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA
<b>Institución donde labora:</b>	UGEL HUAMALIES
<b>Tiempo de experiencia profesional en el área:</b>	2 a 4 años ( ) Más de 5 años (X)
<b>Experiencia en Investigación Psicométrica: (si corresponde)</b>	

**2. Propósito de la evaluación:**

Validar el contenido del instrumento, por juicio de expertos.

**3. Datos de la escala** (Colocar nombre de la escala, cuestionario o inventario)

<b>Nombre de la Prueba:</b>	Valides por juicio de expertos
<b>Autor (a):</b>	Mallma Allauja Yoel David
<b>Objetivo:</b>	
<b>Administración:</b>	Individual
<b>Año:</b>	2023
<b>Ámbito de aplicación:</b>	Unidad de Gestión Educativa Local 305 Huamalíes.
<b>Dimensiones:</b>	V1 D1: Procesos de adquisición D2: Supervisión y seguimiento D3: Control de gastos V2 D1: Eficiencia en uso de recursos D2: Calidad del trabajo de mantenimiento D3: Cumplimiento de plazos D4: Satisfacción de necesidades
<b>Confiabilidad:</b>	
<b>Escala:</b>	Likert
<b>Niveles o rango:</b>	Siempre, casi siempre, a veces, casi nunca y nunca
<b>Cantidad de ítems:</b>	13
<b>Tiempo de aplicación:</b>	05 a 10 minutos

**4. Presentación de instrucciones para el juez:**



A continuación, a usted le presento el cuestionario del presente proyecto de investigación elaborado por Mallma Allauja Yoel David en el año 2023 de acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

<b>Categoría</b>	<b>Calificación</b>	<b>Indicador</b>
<b>CLARIDAD</b> El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.	1. No cumple con el criterio	El ítem no es claro.
	2. Bajo Nivel	El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de estas.
	3. Moderado nivel	Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem.
	4. Alto nivel	El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
<b>COHERENCIA</b> El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.	1. totalmente en desacuerdo (no cumple con el criterio)	El ítem no tiene relación lógica con la dimensión.
	2. Desacuerdo (bajo nivel de acuerdo)	El ítem tiene una relación tangencial /lejana con la dimensión.
	3. Acuerdo (moderado nivel)	El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que se está midiendo.
	4. Totalmente de Acuerdo (alto nivel)	El ítem se encuentra está relacionado con la dimensión que está midiendo.
<b>RELEVANCIA</b> El ítem es esencial o importante, es decir debe ser.	1. No cumple con el criterio	El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión.
	2. Bajo Nivel	El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste.
	3. Moderado nivel	El ítem es relativamente importante.
	4. Alto nivel	El ítem es muy relevante y debe ser incluido.

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente.

**4: Alto nivel**

**3: Moderado nivel**

**2: Bajo Nivel**

**1: No cumple con el criterio**

## Instrumento que mide la variable 01: Cuestionario

### Definición de la variable: Control administrativo

Se refiere a la planificación, supervisión y seguimiento de las actividades y recursos del programa de mantenimiento en los locales escolares. Se busca evaluar cómo se establecen y aplican los mecanismos de control administrativo para garantizar la eficacia y eficiencia de las intervenciones de mantenimiento, así como el cumplimiento de los presupuestos y la transparencia en la adquisición de materiales y servicios. (Santos, L., & Paredes, M. 2019)

### Dimensión 1: Procesos de adquisición

Definición de la dimensión:

Los procesos de adquisición en el contexto de los locales escolares se refieren a las actividades y procedimientos utilizados para la obtención de recursos, materiales y servicios necesarios para el programa de mantenimiento. Estos procesos abarcan desde la identificación y planificación de necesidades, la elaboración de especificaciones técnicas, la selección de proveedores, la evaluación de propuestas y cotizaciones, hasta la contratación y seguimiento de los servicios contratados. La eficiencia y efectividad de los procesos de adquisición son fundamentales para asegurar la disponibilidad oportuna de los recursos necesarios y garantizar una gestión transparente y responsable de los fondos asignados al programa de mantenimiento. González, M., & Ramírez, C. (2022)

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
	1. ¿Se siguen los procedimientos establecidos para la adquisición de materiales y suministros para su local escolar?	4	4	4	
	2. ¿Con qué frecuencia se realizan comparaciones de precios y proveedores antes de realizar una compra para su local escolar?	4	4	4	
	3. ¿En qué medida se evalúa la calidad de los productos adquiridos para garantizar su	4	4	4	

	adecuación a las necesidades de su local escolar?				
	4. ¿Con qué frecuencia se utilizan fuentes alternativas de adquisición para optimizar los recursos en su local escolar?	4	4	4	
	5. ¿En qué medida se lleva a cabo un registro y control adecuado de los procesos de adquisición en su local escolar?	4	4	4	
	6. ¿Con qué frecuencia se realizan negociaciones efectivas para obtener precios y condiciones favorables en los procesos de adquisición para su local escolar?	4	4	4	
	7. ¿Se involucra a diferentes actores (personal docente, administrativo, directivos) en la toma de decisiones sobre adquisiciones en su local escolar?	4	4	4	

## Dimensión 2: Supervisión y seguimiento

Definición de la dimensión:

La supervisión y seguimiento en el ámbito del mantenimiento de locales escolares se refieren a las actividades de monitoreo y control llevadas a cabo para asegurar el cumplimiento de los planes y programas de mantenimiento, así como la calidad y eficiencia en la ejecución de las labores. Estas actividades incluyen la revisión y verificación de los avances, el seguimiento de los indicadores de desempeño, la identificación y resolución de problemas, y la retroalimentación constante a los responsables del mantenimiento. La supervisión y seguimiento efectivos permiten asegurar que las labores de mantenimiento se realicen de manera adecuada, oportuna y acorde a los estándares de calidad establecidos. López, J. M., & Sánchez, A. R. (2022)

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
	8. ¿Con qué frecuencia se realiza una supervisión para asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en su local escolar?	4	4	4	
	9. ¿En qué medida se lleva a cabo un seguimiento continuo de las actividades relacionadas con la adquisición y uso de recursos en su local escolar?	4	4	4	
	10. ¿La UGEL realizan visitas de inspección para verificar el estado y funcionamiento de la infraestructura de su local escolar?	4	4	4	
	11. ¿En qué medida se documentan y registran las acciones de supervisión y seguimiento realizadas en su local escolar?	4	4	4	
	12. ¿Con qué frecuencia la UGEL brinda retroalimentación y recomendaciones como responsable de su local escolar?	4	4	4	
	13. ¿Se involucra a diferentes actores (personal docente, administrativo, directivos) en las actividades de supervisión y seguimiento por parte de la UGEL en su local escolar?	4	4	4	
	14. ¿Con qué frecuencia la UGEL realiza evaluaciones periódicas para medir el impacto de las acciones de supervisión y seguimiento en la mejora de los procesos y resultados en su local escolar?	4	4	4	

### Dimensión 3: Control de gastos

Definición de la dimensión:

El control de gastos en el programa de mantenimiento de locales escolares se refiere a las estrategias y acciones utilizadas para gestionar y supervisar de manera eficiente los recursos financieros asignados. Esto implica la planificación y seguimiento de los gastos, la identificación y control de posibles desviaciones presupuestarias, la evaluación de la rentabilidad de las inversiones en mantenimiento, y la implementación de medidas correctivas cuando sea necesario. Un adecuado control de gastos permite optimizar la asignación de recursos y garantizar una ejecución eficiente y transparente del programa de mantenimiento. García, M. A., & Rodríguez, L. M. (2021)

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
	15. ¿En qué medida realiza un seguimiento preciso y detallado de los gastos realizados en su local escolar?	4	4	4	
	16. ¿Con qué frecuencia comparan los gastos reales con los presupuestados para identificar desviaciones y tomar medidas correctivas?	4	4	4	
	17. ¿En qué medida la UGEL establecen políticas y procedimientos claros para autorizar los gastos en su local escolar?	4	4	4	
	18. ¿Con qué frecuencia lleva a cabo una revisión exhaustiva de los comprobantes y justificantes de gastos en su local escolar?	4	4	4	

	19. ¿Se realiza una planificación y asignación eficiente de los recursos financieros disponibles su local escolar?	4	4	4	
	20. ¿Con qué frecuencia evalúa el impacto de los gastos realizados en los resultados y beneficios para su local escolar?	4	4	4	
	21. ¿Se establecen mecanismos de control y seguimiento para prevenir fraudes y malversación de fondos en su local escolar?	4	4	4	

### **Instrumento que mide la variable 02: Cuestionario**

#### **Definición de la variable: Ejecución de gastos del programa de mantenimiento**

se refiere a la eficacia y eficiencia en el uso de los recursos destinados al programa de mantenimiento de los locales escolares. Se busca evaluar cómo se gestionan y ejecutan los gastos asignados, teniendo en cuenta aspectos como la utilización efectiva de los recursos, la minimización de desperdicios y costos adicionales, la satisfacción de los usuarios con la calidad del trabajo de mantenimiento, la durabilidad de las intervenciones realizadas y el cumplimiento de los plazos establecidos. (Aguilar, R., & Jiménez, D. 2017).

#### **Dimensión 1: Eficiencia en uso de los recursos**

Definición de la dimensión:

El cual se refiere a la capacidad de una organización para aprovechar al máximo los recursos utilizables, logrando obtener el mejor resultado con la menor cantidad de recursos utilizados. La optimización implica una gestión eficaz de los recursos financieros, la asignación adecuada de personal y talento, la mejora de los procesos y el uso eficiente de la tecnología y los materiales. Una organización optimizada es capaz de alcanzar sus objetivos de manera efectiva, reduciendo los desperdicios y maximizando el valor generado. La optimización en el uso de recursos es crucial para desarrollar la productividad, la rentabilidad y la sostenibilidad

de las organizaciones en un entorno competitivo en constante evolución. (Díaz, A., & Ramírez, C., 2023, p. 58).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
	1. ¿En qué medida se optimizan los recursos disponibles para lograr los objetivos y metas establecidos en su local escolar?	4	4	4	
	2. ¿Con qué frecuencia se realizan evaluaciones periódicas para identificar posibles áreas de mejora en el uso de los recursos en su local escolar?	4	4	4	
	3. ¿Se implementan estrategias y prácticas para reducir el desperdicio y la pérdida de recursos en su local escolar?	4	4	4	
	4. ¿En qué medida se fomenta la participación y colaboración de los diferentes actores (personal docente, administrativo, directivos) en la búsqueda de soluciones para mejorar la eficiencia en el uso de los recursos en su local escolar?	4	4	4	
	5. ¿Con qué frecuencia se implementan tecnologías y herramientas que faciliten la gestión y control eficiente de los recursos su local escolar?	4	4	4	

## Dimensión 2: Calidad del trabajo de mantenimiento

Definición de la dimensión:

El mantenimiento de calidad se caracteriza por una planificación y programación adecuadas de las actividades, la participación de personal capacitado y el uso de equipos apropiados, así como la utilización de materiales de alta calidad. Además, implica una ejecución eficiente de las tareas y un registro adecuado de las acciones realizadas. Un mantenimiento de calidad contribuye a prolongar la vida útil de las instalaciones escolares, reducir los riesgos de averías y proporcionar un entorno favorable para el proceso de enseñanza-aprendizaje. Es esencial contar con sistemas de control y supervisión que aseguren la calidad del trabajo de mantenimiento en las instituciones educativas. (García, L., & Martínez, J., 2022, p. 75).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
	6. ¿En qué medida se realizan inspecciones periódicas para identificar y corregir de manera oportuna los problemas de mantenimiento en su local escolar?	4	4	4	
	7. ¿Con qué frecuencia se cumple con los estándares de calidad establecidos para el mantenimiento de las infraestructuras y equipamiento en su local escolar?	4	4	4	
	8. ¿Posee los conocimientos y habilidades necesarios para realizar su trabajo de manera eficiente y efectiva?	4	4	4	
	9. ¿La UGEL implementan programas de capacitación y actualización para el personal de mantenimiento de local escolar?	4	4	4	
	10. ¿Se evalúa la satisfacción de los usuarios (docentes, alumnos, personal	4	4	4	



	administrativo) respecto a la calidad del trabajo de mantenimiento en su local escolar?				
	11. ¿En qué medida se utiliza tecnología y herramientas adecuadas para llevar a cabo el trabajo de mantenimiento de manera eficiente y de calidad en su local escolar?	4	4	4	
	12. ¿En qué medida se establecen mecanismos de retroalimentación y mejora continua para asegurar la calidad del trabajo de mantenimiento en su local escolar?	4	4	4	

### Dimensión 3: Cumplimiento de plazos

Definición de la dimensión:

es un elemento crucial para el éxito de los proyectos de mantenimiento. Implica la habilidad de llevar a cabo las actividades dentro de los tiempos establecidos, siguiendo los cronogramas y programaciones planificadas. Cumplir con los plazos es fundamental para reducir los períodos de inactividad de las instalaciones, evitar interrupciones en el funcionamiento de los espacios escolares y asegurar el logro de los objetivos del mantenimiento. Para lograr un cumplimiento efectivo de los plazos, es necesario contar con una planificación adecuada, asignar los recursos necesarios, coordinar las actividades de manera eficiente y tener mecanismos de seguimiento y control. La gestión eficaz de los plazos contribuye a optimizar los recursos, mejorar la productividad y satisfacer las necesidades de los usuarios de las instalaciones escolares. (López, M., & Ramírez, C., 2023, p. 42).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
	13. ¿En qué medida se cumplen los plazos establecidos para la ejecución de los	4	4	4	

	trabajos de mantenimiento en su local escolar?				
	14. ¿Con qué frecuencia realizan seguimientos y controles para garantizar el cumplimiento de los plazos en los trabajos de mantenimiento?	4	4	4	
	15. ¿En qué medida se establecen mecanismos de coordinación y comunicación efectiva para evitar retrasos en los trabajos de mantenimiento?	4	4	4	
	16. ¿Identifican y abordan las posibles causas de retraso en la ejecución de los trabajos de mantenimiento en su local escolar?	4	4	4	
	17. ¿Cuenta con recursos adecuados y suficientes para garantizar el cumplimiento de los plazos en los trabajos de mantenimiento?	4	4	4	
	18. ¿Realiza una planificación detallada de los trabajos de mantenimiento que incluye tiempos y fechas específicas para su ejecución?	4	4	4	

#### **Dimensión 4: Satisfacción de necesidades**

Definición de la dimensión:

La satisfacción de necesidades en los locales escolares se refiere al grado en que las instalaciones, servicios y recursos educativos cumplen con las expectativas y requerimientos de la comunidad educativa, garantizando un entorno seguro, cómodo y funcional para el desarrollo de las actividades académicas. Implica la adecuación de los espacios físicos, el equipamiento, los

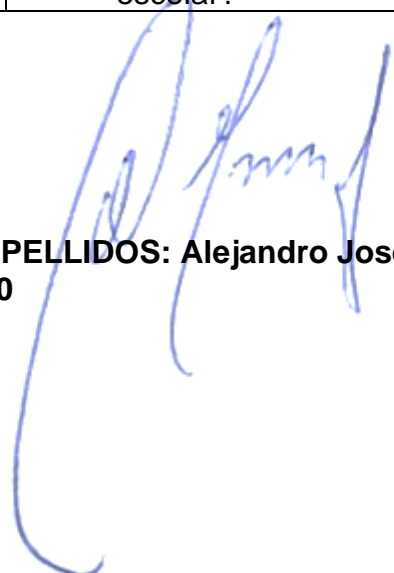
servicios de apoyo y las condiciones generales del entorno escolar, en base a las necesidades y demandas de los usuarios. La satisfacción de necesidades se considera fundamental para promover un ambiente propicio para el aprendizaje, el bienestar y el desarrollo integral de los estudiantes. Smith, J., & Jones, A. (2020)

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
	19. ¿Consideras que los trabajos de mantenimiento realizados en su local escolar satisfacen las necesidades y demandas de la comunidad educativa?	4	4	4	
	20. ¿Los trabajos de mantenimiento contribuyen a mejorar la funcionalidad y comodidad de los espacios educativos en su local escolar?	4	4	4	
	21. ¿Con qué frecuencia se verifica la satisfacción de las necesidades de la comunidad educativa una vez finalizados los trabajos de mantenimiento en su local escolar?	4	4	4	

**NOMBRE Y APELLIDOS:** Alejandro Jose ROSALES VILLAVICENCIO

**DNI:** 22486420

**FIRMA**



### 1. Datos generales del Juez

<b>Nombre del juez:</b>	Xavier Miguel BRAVO JAIMES
<b>Grado profesional:</b>	Maestría (X) Doctor ( )
<b>Área de formación académica:</b>	Clínica ( ) Social ( ) Educativa (X) Organizacional ( )
<b>Áreas de experiencia profesional:</b>	MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA
<b>Institución donde labora:</b>	UGEL HUAMALIES
<b>Tiempo de experiencia profesional en el área:</b>	2 a 4 años ( ) Más de 5 años (X)
<b>Experiencia en Investigación Psicométrica: (si corresponde)</b>	

### 2. Propósito de la evaluación:

Validar el contenido del instrumento, por juicio de expertos.

### 3. Datos de la escala (Colocar nombre de la escala, cuestionario o inventario)

<b>Nombre de la Prueba:</b>	Valides por juicio de expertos
<b>Autor (a):</b>	Mallma Allauja Yoel David
<b>Objetivo:</b>	
<b>Administración:</b>	Individual
<b>Año:</b>	2023
<b>Ámbito de aplicación:</b>	Unidad de Gestión Educativa Local 305 Huamalíes.
<b>Dimensiones:</b>	V1 D1: Procesos de adquisición D2: Supervisión y seguimiento D3: Control de gastos V2 D1: Eficiencia en uso de recursos D2: Calidad del trabajo de mantenimiento D3: Cumplimiento de plazos D4: Satisfacción de necesidades
<b>Confiabilidad:</b>	
<b>Escala:</b>	Likert
<b>Niveles o rango:</b>	Siempre, casi siempre, a veces, casi nunca y nunca
<b>Cantidad de ítems:</b>	13
<b>Tiempo de aplicación:</b>	05 a 10 minutos

#### 4. Presentación de instrucciones para el juez:

A continuación, a usted le presento el cuestionario del presente proyecto de investigación elaborado por Mallma Allauja Yoel David en el año 2023 de acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda.

<b>Categoría</b>	<b>Calificación</b>	<b>Indicador</b>
<b>CLARIDAD</b> El ítem se comprende fácilmente, es decir, su sintáctica y semántica son adecuadas.	1. No cumple con el criterio	El ítem no es claro.
	2. Bajo Nivel	El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de estas.
	3. Moderado nivel	Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem.
	4. Alto nivel	El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
<b>COHERENCIA</b> El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.	1. totalmente en desacuerdo (no cumple con el criterio)	El ítem no tiene relación lógica con la dimensión.
	2. Desacuerdo (bajo nivel de acuerdo)	El ítem tiene una relación tangencial /lejana con la dimensión.
	3. Acuerdo (moderado nivel)	El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que se está midiendo.
	4. Totalmente de Acuerdo (alto nivel)	El ítem se encuentra está relacionado con la dimensión que está midiendo.
<b>RELEVANCIA</b> El ítem es esencial o importante, es decir debe ser.	1. No cumple con el criterio	El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión.
	2. Bajo Nivel	El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste.
	3. Moderado nivel	El ítem es relativamente importante.
	4. Alto nivel	El ítem es muy relevante y debe ser incluido.

Leer con detenimiento los ítems y calificar en una escala de 1 a 4 su valoración, así como solicitamos brinde sus observaciones que considere pertinente.

**4: Alto nivel**

**3: Moderado nivel**

**2: Bajo Nivel**

**1: No cumple con el criterio**

## Instrumento que mide la variable 01: Cuestionario

### Definición de la variable: Control administrativo

Se refiere a la planificación, supervisión y seguimiento de las actividades y recursos del programa de mantenimiento en los locales escolares. Se busca evaluar cómo se establecen y aplican los mecanismos de control administrativo para garantizar la eficacia y eficiencia de las intervenciones de mantenimiento, así como el cumplimiento de los presupuestos y la transparencia en la adquisición de materiales y servicios. (Santos, L., & Paredes, M. 2019)

### Dimensión 1: Procesos de adquisición

Definición de la dimensión:

Los procesos de adquisición en el contexto de los locales escolares se refieren a las actividades y procedimientos utilizados para la obtención de recursos, materiales y servicios necesarios para el programa de mantenimiento. Estos procesos abarcan desde la identificación y planificación de necesidades, la elaboración de especificaciones técnicas, la selección de proveedores, la evaluación de propuestas y cotizaciones, hasta la contratación y seguimiento de los servicios contratados. La eficiencia y efectividad de los procesos de adquisición son fundamentales para asegurar la disponibilidad oportuna de los recursos necesarios y garantizar una gestión transparente y responsable de los fondos asignados al programa de mantenimiento. González, M., & Ramírez, C. (2022)

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
	8. ¿En qué medida se siguen los procedimientos establecidos para la adquisición de materiales y suministros para su local escolar?	4	4	4	
	9. ¿Con qué frecuencia se realizan comparaciones de precios y proveedores antes de realizar una compra para su local escolar?	4	4	4	
	10. ¿En qué medida se evalúa la calidad de los productos adquiridos para garantizar su	4	4	4	

	adecuación a las necesidades de su local escolar?				
	11. ¿Con qué frecuencia se utilizan fuentes alternativas de adquisición para optimizar los recursos en su local escolar?	4	4	4	
	12. ¿En qué medida se lleva a cabo un registro y control adecuado de los procesos de adquisición en su local escolar?	4	4	4	
	13. ¿Con qué frecuencia se realizan negociaciones efectivas para obtener precios y condiciones favorables en los procesos de adquisición para su local escolar?	4	4	4	
	14. ¿Se involucra a diferentes actores (personal docente, administrativo, directivos) en la toma de decisiones sobre adquisiciones en su local escolar?	4	4	4	

## Dimensión 2: Supervisión y seguimiento

Definición de la dimensión:

La supervisión y seguimiento en el ámbito del mantenimiento de locales escolares se refieren a las actividades de monitoreo y control llevadas a cabo para asegurar el cumplimiento de los planes y programas de mantenimiento, así como la calidad y eficiencia en la ejecución de las labores. Estas actividades incluyen la revisión y verificación de los avances, el seguimiento de los indicadores de desempeño, la identificación y resolución de problemas, y la retroalimentación constante a los responsables del mantenimiento. La supervisión y seguimiento efectivos permiten asegurar que las labores de mantenimiento se realicen de manera adecuada, oportuna y acorde a los estándares de calidad establecidos. López, J. M., & Sánchez, A. R. (2022)

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
	15. ¿Con qué frecuencia se realiza una supervisión efectiva por parte de la UGEL para asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en su local escolar?	4	4	4	
	16. ¿En qué medida se lleva a cabo un seguimiento continuo de las actividades relacionadas con la adquisición y uso de recursos por parte de la UGEL en los locales escolares?	4	4	4	
	17. ¿La UGEL realizan visitas de inspección para verificar el estado y funcionamiento de la infraestructura de su local escolar?	4	4	4	
	18. ¿En qué medida se documentan y registran las acciones de supervisión y seguimiento realizadas en su local escolar?	4	4	4	
	19. ¿Con qué frecuencia la UGEL brinda retroalimentación y recomendaciones como responsable de su local escolar?	4	4	4	
	20. ¿Se involucra a diferentes actores (personal docente, administrativo, directivos) en las actividades de supervisión y seguimiento por parte de la UGEL en su local escolar?	4	4	4	
	21. ¿ Se involucra a diferentes actores (personal docente, administrativo, directivos) en la toma de decisiones sobre adquisiciones en su local escolar?	4	4	4	



### Dimensión 3: Control de gastos

Definición de la dimensión:

El control de gastos en el programa de mantenimiento de locales escolares se refiere a las estrategias y acciones utilizadas para gestionar y supervisar de manera eficiente los recursos financieros asignados. Esto implica la planificación y seguimiento de los gastos, la identificación y control de posibles desviaciones presupuestarias, la evaluación de la rentabilidad de las inversiones en mantenimiento, y la implementación de medidas correctivas cuando sea necesario. Un adecuado control de gastos permite optimizar la asignación de recursos y garantizar una ejecución eficiente y transparente del programa de mantenimiento. García, M. A., & Rodríguez, L. M. (2021)

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
	22. ¿En qué medida la UGEL realiza un seguimiento preciso y detallado de los gastos realizados en su local escolar?	4	4	4	
	23. ¿Con qué frecuencia la UGEL comparan los gastos reales con los presupuestados para identificar desviaciones y tomar medidas correctivas?	4	4	4	
	24. ¿En qué medida la UGEL establecen políticas y procedimientos claros para autorizar los gastos en su local escolar?	4	4	4	
	25. ¿Con qué frecuencia la UGEL lleva a cabo una revisión exhaustiva de los comprobantes y justificantes de gastos en su local escolar?	4	4	4	
	26. ¿Se realiza una planificación y asignación eficiente de los recursos financieros disponibles su local escolar?	4	4	4	

	27. ¿Con qué frecuencia la UGEL evalúa el impacto de los gastos realizados en los resultados y beneficios para su local escolar?	4	4	4	
	28. ¿Se establecen mecanismos de control y seguimiento para prevenir fraudes y malversación de fondos en su local escolar?	4	4	4	

### **Instrumento que mide la variable 02: Cuestionario**

#### **Definición de la variable: Ejecución de gastos del programa de mantenimiento**

se refiere a la eficacia y eficiencia en el uso de los recursos destinados al programa de mantenimiento de los locales escolares. Se busca evaluar cómo se gestionan y ejecutan los gastos asignados, teniendo en cuenta aspectos como la utilización efectiva de los recursos, la minimización de desperdicios y costos adicionales, la satisfacción de los usuarios con la calidad del trabajo de mantenimiento, la durabilidad de las intervenciones realizadas y el cumplimiento de los plazos establecidos. (Aguilar, R., & Jiménez, D. 2017).

#### **Dimensión 1: Eficiencia en uso de los recursos**

Definición de la dimensión:

El cual se refiere a la capacidad de una organización para aprovechar al máximo los recursos utilizables, logrando obtener el mejor resultado con la menor cantidad de recursos utilizados. La optimización implica una gestión eficaz de los recursos financieros, la asignación adecuada de personal y talento, la mejora de los procesos y el uso eficiente de la tecnología y los materiales. Una organización optimizada es capaz de alcanzar sus objetivos de manera efectiva, reduciendo los desperdicios y maximizando el valor generado. La optimización en el uso de recursos es crucial para desarrollar la productividad, la rentabilidad y la sostenibilidad de las organizaciones en un entorno competitivo en constante evolución. (Díaz, A., & Ramírez, C., 2023, p. 58).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
	13. ¿En qué medida se optimizan los recursos disponibles para lograr los objetivos y metas establecidos en su local escolar?	4	4	4	
	14. ¿Con qué frecuencia se realizan evaluaciones periódicas para identificar posibles áreas de mejora en el uso de los recursos en su local escolar?	4	4	4	
	15. ¿Se implementan estrategias y prácticas para reducir el desperdicio y la pérdida de recursos en su local escolar?	4	4	4	
	16. ¿En qué medida se fomenta la participación y colaboración de los diferentes actores (personal docente, administrativo, directivos) en la búsqueda de soluciones para mejorar la eficiencia en el uso de los recursos en su local escolar?	4	4	4	
	17. ¿Con qué frecuencia se implementan tecnologías y herramientas que faciliten la gestión y control eficiente de los recursos su local escolar?	4	4	4	

## Dimensión 2: Calidad del trabajo de mantenimiento

Definición de la dimensión:

El mantenimiento de calidad se caracteriza por una planificación y programación adecuadas de las actividades, la participación de personal capacitado y el uso de equipos apropiados, así como la utilización de materiales de alta calidad. Además, implica una ejecución eficiente de las tareas y un registro adecuado de las acciones realizadas. Un mantenimiento de calidad contribuye a prolongar la vida útil de las instalaciones escolares, reducir los riesgos de averías y proporcionar un entorno favorable para el proceso de enseñanza-aprendizaje. Es esencial contar con sistemas de control y supervisión que aseguren la calidad del trabajo

de mantenimiento en las instituciones educativas. (García, L., & Martínez, J., 2022, p. 75).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
	18. ¿En qué medida se realizan inspecciones periódicas para identificar y corregir de manera oportuna los problemas de mantenimiento en su local escolar?	4	4	4	
	19. ¿Con qué frecuencia se cumple con los estándares de calidad establecidos para el mantenimiento de las infraestructuras y equipamiento en su local escolar?	4	4	4	
	20. ¿Posee los conocimientos y habilidades necesarios para realizar su trabajo de manera eficiente y efectiva?	4	4	4	
	21. ¿La UGEL implementan programas de capacitación y actualización para el personal de mantenimiento de local escolar?	4	4	4	
	22. ¿Se evalúa la satisfacción de los usuarios (docentes, alumnos, personal administrativo) respecto a la calidad del trabajo de mantenimiento en su local escolar?	4	4	4	
	23. ¿En qué medida se utiliza tecnología y herramientas adecuadas para llevar a cabo el trabajo de mantenimiento de manera eficiente y de calidad en su local escolar?	4	4	4	
	24. ¿En qué medida se establecen mecanismos de retroalimentación y mejora continua para	4	4	4	

	asegurar la calidad del trabajo de mantenimiento en su local escolar?				
--	---	--	--	--	--

### Dimensión 3: Cumplimiento de plazos

Definición de la dimensión:

es un elemento crucial para el éxito de los proyectos de mantenimiento. Implica la habilidad de llevar a cabo las actividades dentro de los tiempos establecidos, siguiendo los cronogramas y programaciones planificadas. Cumplir con los plazos es fundamental para reducir los períodos de inactividad de las instalaciones, evitar interrupciones en el funcionamiento de los espacios escolares y asegurar el logro de los objetivos del mantenimiento. Para lograr un cumplimiento efectivo de los plazos, es necesario contar con una planificación adecuada, asignar los recursos necesarios, coordinar las actividades de manera eficiente y tener mecanismos de seguimiento y control. La gestión eficaz de los plazos contribuye a optimizar los recursos, mejorar la productividad y satisfacer las necesidades de los usuarios de las instalaciones escolares. (López, M., & Ramírez, C., 2023, p. 42).

Indicadores	Ítem	Claridad	Coherencia	Relevancia	Observaciones/ Recomendaciones
	19. ¿En qué medida se cumplen los plazos establecidos para la ejecución de los trabajos de mantenimiento en su local escolar?	4	4	4	
	20. ¿Con qué frecuencia realizan seguimientos y controles para garantizar el cumplimiento de los plazos en los trabajos de mantenimiento?	4	4	4	
	21. ¿En qué medida se establecen mecanismos de coordinación y comunicación efectiva para evitar retrasos en los trabajos de mantenimiento?	4	4	4	

	22. ¿Identifican y abordan las posibles causas de retraso en la ejecución de los trabajos de mantenimiento en su local escolar?	4	4	4	
	23. ¿Cuenta con recursos adecuados y suficientes para garantizar el cumplimiento de los plazos en los trabajos de mantenimiento?	4	4	4	
	24. ¿Realiza una planificación detallada de los trabajos de mantenimiento que incluye tiempos y fechas específicas para su ejecución?	4	4	4	

#### **Dimensión 4: Satisfacción de necesidades**

Definición de la dimensión:

La satisfacción de necesidades en los locales escolares se refiere al grado en que las instalaciones, servicios y recursos educativos cumplen con las expectativas y requerimientos de la comunidad educativa, garantizando un entorno seguro, cómodo y funcional para el desarrollo de las actividades académicas. Implica la adecuación de los espacios físicos, el equipamiento, los servicios de apoyo y las condiciones generales del entorno escolar, en base a las necesidades y demandas de los usuarios. La satisfacción de necesidades se considera fundamental para promover un ambiente propicio para el aprendizaje, el bienestar y el desarrollo integral de los estudiantes. Smith, J., & Jones, A. (2020)

<b>Indicadores</b>	<b>Ítem</b>	<b>Claridad</b>	<b>Coherencia</b>	<b>Relevancia</b>	<b>Observaciones/ Recomendaciones</b>
	22. ¿Consideras que los trabajos de mantenimiento realizados en su local escolar satisfacen las necesidades y demandas de la comunidad educativa?	4	4	4	

	23. ¿Los trabajos de mantenimiento contribuyen a mejorar la funcionalidad y comodidad de los espacios educativos en su local escolar?	4	4	4	
	24. ¿Con qué frecuencia se verifica la satisfacción de las necesidades de la comunidad educativa una vez finalizados los trabajos de mantenimiento en su local escolar?	4	4	4	

**NOMBRE Y APELLIDOS:** Xavier Miguel BRAVO JAIMES

**DNI:** 43941132

**FIRMA**



## Anexo 5. Resultado de similitud del programa Turnitin

MALLMA ALLAUJA YOEL DAVID

INFORME DE ORIGINALIDAD



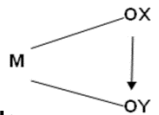
FUENTES PRIMARIAS

<b>1</b>	<a href="https://repositorio.ucv.edu.pe">repositorio.ucv.edu.pe</a> Fuente de Internet	<b>3%</b>
<b>2</b>	<a href="https://www.slideshare.net">www.slideshare.net</a> Fuente de Internet	<b>2%</b>
<b>3</b>	Submitted to Universidad Cesar Vallejo Trabajo del estudiante	<b>2%</b>
<b>4</b>	<a href="https://hdl.handle.net">hdl.handle.net</a> Fuente de Internet	<b>1%</b>
<b>5</b>	<a href="https://www.coursehero.com">www.coursehero.com</a> Fuente de Internet	<b>1%</b>
<b>6</b>	<a href="https://repositorio.uladech.edu.pe">repositorio.uladech.edu.pe</a> Fuente de Internet	<b>&lt;1%</b>
<b>7</b>	<a href="https://revistas.ujcm.edu.pe">revistas.ujcm.edu.pe</a> Fuente de Internet	<b>&lt;1%</b>



## Anexo 6. Matriz de consistencia

<b>TÍTULO:</b> Control administrativo y ejecución de gastos del programa de mantenimiento en los locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023.							
<b>AUTOR:</b> Mallma Allauja Yoel David							
<b>Problemas</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Hipótesis</b>	<b>Variables e indicadores</b>				
<b>Problema General:</b>	<b>Objetivo general:</b>	<b>Hipótesis general:</b>	<b>Variable 1: Control administrativo.</b>				
¿Cuál es la relación que existe entre el control administrativo y la ejecución de gastos del programa de mantenimiento de locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023?	Determinar la relación entre el control administrativo y la ejecución de gastos del programa de mantenimiento de locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023.	El control administrativo se relaciona con la ejecución de gastos del programa de mantenimiento de locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023.	el control administrativo es una función del proceso administrativo encaminada a monitorear y evaluar si las actividades y operaciones de la organización se realizan de acuerdo con los planes y objetivos establecidos. Euroinnova Business School (2022).				
			Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala de valores	Niveles o rangos
			D1: Procesos de adquisición	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Procedimientos utilizados para adquirir materiales y servicios para el mantenimiento</li> <li>▪ Transparencia en los procesos de adquisición</li> </ul>	1-7	Nunca (1) Casi nunca (2) A veces (3) Casi siempre (4) Siempre (5)	Deficiente (21-56)  Regular (57-91) Eficiente (92-105)
			D2: Supervisión y seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Frecuencia de supervisión de las actividades de mantenimiento</li> <li>▪ Existencia de mecanismos de seguimiento</li> </ul>	8-14		
<b>Problemas Específicos</b>	<b>Objetivos específicos</b>	<b>Hipótesis específicas</b>	D3: Control de gastos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Existencia de mecanismos de control de gastos</li> <li>▪ Cumplimiento de los presupuestos establecidos.</li> </ul>	15-21		
1 ¿Qué relación existe entre el control administrativo y la eficiencia en los usos de recursos del programa de mantenimiento de locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023?	Determinar la relación entre el control administrativo y la eficiencia en los usos de recursos del programa de mantenimiento de locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023.	Existe relación entre el control administrativo y la eficiencia en los usos de recursos del programa de mantenimiento de locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023	<b>Variable 2: Ejecución de gastos del programa de mantenimiento.</b>				
			se hace referencia a la capacidad de utilizar los recursos asignados de manera eficiente y efectiva al programa de mantenimiento de las instalaciones escolares el cual es un proceso que incluye todas las actividades que se realizan periódicamente para impedir, prevenir o revertir el daño y/o deterioro físico por mal manejo o uso y desgaste normal de la infraestructura educativa para asegurar y/o prolongar su utilidad de vida. RDE-N-038-2019-MINEDU-VMGI-PRONIED (2019).				
2 ¿Qué relación existe entre el control	Determinar la relación entre el control administrativo y la	Existe relación entre el control administrativo y la	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala de valores	Niveles o rangos

administrativo y la calidad del trabajo de mantenimiento de locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023?	calidad del trabajo de mantenimiento de locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023,	calidad del trabajo de mantenimiento de locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023	Eficiencia en los usos de recursos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Porcentaje de gastos utilizados efectivamente.</li> <li>▪ Minimización de desperdicios y costos adicionales</li> </ul>	1-5	Nunca (1) Casi nunca (2) A veces (3) Casi siempre (4) Siempre (5)	Deficiente (21-56)  Regular (57-91) Eficiente (92-105)
3 ¿Qué relación existe entre el control administrativo y el cumplimiento de plazos del programa de mantenimiento de locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023?  4 ¿Qué relación existe entre el control administrativo y la satisfacción de necesidades del programa de mantenimiento de locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023?	Determinar la relación entre el control administrativo y el cumplimiento de plazos del programa de mantenimiento de locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023  Determinar la relación entre el control administrativo y la satisfacción de necesidades del programa de mantenimiento de locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023	Existe relación entre el control administrativo y el cumplimiento de plazos del programa de mantenimiento de locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023  Existe relación entre el control administrativo y la satisfacción de necesidades del programa de mantenimiento de locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023.	Calidad del trabajo de mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nivel de satisfacción con el trabajo realizado.</li> <li>▪ Durabilidad de las intervenciones.</li> </ul>	6-12		
			Cumplimiento de plazos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Porcentaje de actividades realizadas dentro del plazo.</li> <li>▪ Identificación de retrasos y causas</li> </ul>	13-18		
			Satisfacción de necesidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adaptación a las necesidades específicas</li> <li>▪ Evaluación de la adecuación de las intervenciones de mantenimiento</li> </ul>	19-21		
<b>Diseño de investigación:</b>		<b>Población y Muestra:</b>	<b>Técnicas e instrumentos:</b>		<b>Método de análisis de datos:</b>		
<b>Enfoque:</b> Cuantitativo <b>Tipo:</b> Básico. <b>Método:</b> Hipotético-deductivo. <b>Diseño:</b> No experimental-correlacional <b>Nivel:</b> Descriptivo Correlacional   <b>Donde:</b> M: Muestra O1: Valor de la variable uno: Gestión de supervisión O2: Valor de la variable dos: Utilización de recursos de mantenimiento.		<b>Población:</b> 222 directores de Instituciones Educativas.  <b>Muestra:</b> 147 directores.  <b>Muestreo:</b> Probabilística.	<b>Variable 1: Control administrativo</b> Técnica: Encuesta Instrumento: Cuestionario Autoría: Mallma Allauja Yoel David  <b>Variable 2: ejecución de gastos del programa de mantenimiento.</b> Técnica: Encuesta Instrumento: Cuestionario Autoría: Mallma Allauja Yoel David		<b>Estadística descriptiva:</b> Los datos se agruparán en niveles de acuerdo con los rangos establecidos, los resultados se presentarán en tablas de frecuencias.  <b>Estadística inferencial:</b> Se usará el Coeficiente de Correlación de Spearman		

## Anexo 7. Confiabilidad

### *Prueba de normalidad de Kolmogorov-Smirnov*

	Kolmogorov-Smirnov			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Control administrativo	.180	147	<.001	.863	147	<.001
Ejecución de gastos	.171	147	<.001	.861	147	<.001

a. La corrección del significado de Lilliefors.

## Anexo 8. Prueba de normalidad

### Prueba de normalidad de Kolmogorov-Smirnov

	Kolmogorov-Smirnov			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
Control administrativo	.180	147	<.001	.863	147	<.001
Ejecución de gastos	.171	147	<.001	.861	147	<.001

a. La corrección del significado de Lilliefors.

Nota: creación propia utilizando una base de datos analizada utilizando SPSS. V.27

Si Sig. asintót. (bilateral)  $\geq \alpha$  (0,05), “se acepta H0; es decir, los datos obtenidos de la muestra provienen de una distribución normal”. Si Sig. asintót. (bilateral)  $< \alpha$  (0,05), “se acepta H1; es decir, los datos obtenidos de la muestra no provienen de una distribución normal.

### Tabla 10

#### Interpretación de los valores del coeficiente de Rho Spearman

Rango del coeficiente Rho ( $\rho$ ) de Spearman	Tipo de correlación
-1	“Perfecta” negativa
De -0.9 hasta -0.99	“Muy alta” y negativa
De -0.7 hasta -0.89	“Muy alta” y negativa
De -0.4 hasta -0.69	“Moderada” y negativa
De -0.2 hasta -0.39	“Baja” y negativa
De -0.01 hasta -0.19	“Muy baja” y negativa
0	“Inexistente”
De 0.01 hasta 0.19	“Muy baja” positiva
De 0.2 hasta 0.39	“Baja” positiva
De 0.4 hasta 0.69	“Moderada” positiva
De 0.7 hasta 0.89	“Alta” positiva
De 0.9 Hasta 0.99	“Muy alta” positiva
1	“Perfecta” positiva

Nota: Categorización del coeficiente de correlación de Rho Spearman según Hernández et al., 2014.

**AUTORIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN PARA PUBLICAR SU IDENTIDAD EN  
LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES**

Datos Generales

Nombre de la Organización:	RUC: 20542419921
UNIDAD EJECUTORA 305 EDUCACION UGEL HUAMALIES	
Nombre del Titular o Representante legal: <b>Jaime Edgardo Santos Evangelista</b>	
Nombres y Apellidos: <b>Jaime Edgardo Santos Evangelista</b>	DNI: 22885929

Consentimiento:

De conformidad con lo establecido en el artículo 7º, literal "F" del Código de Ética en Investigación de la Universidad César Vallejo <sup>(\*)</sup>, autorizo [  ], no autorizo [  ] publicar LA IDENTIDAD DE LA ORGANIZACIÓN, en la cual se lleva a cabo la investigación:

Nombre del Trabajo de Investigación	
<b>Control administrativo y ejecución de gastos del programa de mantenimiento en los locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023.</b>	
Nombre del Programa Académico: <b>MAESTRIA EN GESTIÓN PUBLICA</b>	
Autor: Malima Allauja Yoel David	DNI: 70261701

En caso de autorizarse, soy consciente que la investigación será alojada en el Repositorio Institucional de la UCV, la misma que será de acceso abierto para los usuarios y podrá ser referenciada en futuras investigaciones, dejando en claro que los derechos de propiedad intelectual corresponden exclusivamente al autor (a) del estudio.

Lugar y Fecha:

Firma:    
**(Titular o Representante legal de la Institución)**



(\*) Código de Ética en Investigación de la Universidad César Vallejo-Artículo 7º, literal " f " Para difundir o publicar los resultados de un trabajo de investigación es necesario mantener bajo anonimato el nombre de la Institución donde se llevó a cabo el estudio, salvo el caso en que haya un acuerdo formal con el gerente o director de la organización, para que se difunda la identidad de la Institución. Por ello, tanto en los proyectos de investigación como en los informes o tesis, no se deberá incluir la denominación de la organización, pero sí será necesario describir sus características.



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**ESCUELA DE POSGRADO**

**ESCUELA PROFESIONAL DE MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA**

### **Declaratoria de Autenticidad del Asesor**

Yo, ROJAS MORI JOHNNY SILVINO, docente de la ESCUELA DE POSGRADO de la escuela profesional de MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - LIMA NORTE, asesor de Tesis titulada: "Control administrativo y ejecución de gastos del programa de mantenimiento en los locales escolares de la UGEL Huamalíes, 2023.

", cuyo autor es MALLMA ALLAUJA YOEL DAVID, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 14.00%, verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin, el cual ha sido realizado sin filtros, ni exclusiones.

He revisado dicho reporte y concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender la Tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

En tal sentido, asumo la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de información aportada, por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas vigentes de la Universidad César Vallejo.

LIMA, 28 de Julio del 2023

<b>Apellidos y Nombres del Asesor:</b>	<b>Firma</b>
ROJAS MORI JOHNNY SILVINO <b>DNI:</b> 16720055 <b>ORCID:</b> 0000-0002-4645-4134	Firmado electrónicamente por: JSROJASM12 el 06- 08-2023 18:08:38

Código documento Trilce: TRI - 0626272