



ESCUELA DE POSGRADO
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

Propuesta de un sistema de control de calidad para la gestión de recursos propios en las instituciones educativas públicas, 2016

TESIS PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE

Maestra en Administración de la Educación

AUTORA:

Br. Catherine Olive Vargas Bravo

ASESOR:

Mg. Fernando Alexis Nolazco Labajos

SECCIÓN:

Educación e Idiomas

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Gestión y Calidad Educativa

PERÚ - 2017

Dra. Gladys Elisa Sánchez Huarpaya

Presidenta

Dra. Yolanda Soria Pérez

Secretaria

Mg. Fernando Alexis Nolazco Labajos

Vocal

Dedicatoria

A mi maravillosa y valiente hija Emily, el motor de mi vida y fuente de inspiración para la culminación de esta etapa de mi vida profesional.

La autora.

Agradecimiento

A una persona muy especial que estuvo a mi lado en los momentos más difíciles de mi vida motivándome a culminar con éxito este proyecto de vida, gracias por confiar en mi capacidad para el lograr esta meta.

Al Mgtr. Fernando Alexis Nolazco Labajos por su apoyo profesional. Por ser mi guía, por su comprensión, paciencia y valiosos consejos en el proceso y la culminación de este trabajo de investigación holística.

La autora.

Presentación

Señores miembros del jurado

Dando cumpliendo a las normas del reglamento de grados y títulos de la Universidad César Vallejo, para obtener el grado de Maestra en administración de la educación, presento la tesis titulada: **“Propuesta de un sistema de control de calidad para la gestión de recursos propios en las instituciones educativas públicas, 2016”**.

El estudio de investigación tiene como finalidad la propuesta de implementar un sistema de control de calidad para la gestión de recursos propios en la UGEL 06 que garantice y asegure un servicio de calidad que brinde igualdad de oportunidades para fortalecer la capacidad de gestión de sus directivos teniendo en cuenta la transparencia y legalidad que exige la norma. Presento esta tesis esperando que las autoridades competentes tomen en cuenta esta propuesta que asumo el reto será una herramienta de óptima utilización para el logro de sus objetivos y metas; al mismo tiempo contribuirá a una buena toma de decisiones.

El presente trabajo de investigación está dividido en siete capítulos: Capítulo I Introducción: con los antecedentes, fundamentación científica técnica y humanística, justificación, problema y sus objetivos. Capítulo II Marco metodológico: se consideró las categorías, operacionalización de categorías, metodología, tipos de estudio, diseño, población, muestra y muestreo, técnicas e instrumentos de recolección de datos y los métodos de análisis de datos. Capítulo III Resultados. Capítulo IV Propuesta. Capítulo V Discusión. Capítulo VI Conclusión. Capítulo VII Recomendaciones. Capítulo VIII Referencias. Capítulo IX Anexos.

Señores miembros del jurado, esperamos que este trabajo de investigación, sea evaluado y merezca su aprobación.

La Autora.

Índice de contenidos

	Pág.
Página del Jurado	ii
Dedicatoria	iii
Agradecimiento	iv
Presentación	v
Índice	vi
Índice de tablas	ix
Índice de figuras	x
Resumen	xi
Abstract	xii
I. Introducción	13
1.1. Antecedentes	14
1.2. Fundamentación científica, técnica o humanística	19
1.3. Justificación	30
1.4. Problema	31
1.5. Objetivos	32
II. Marco Metodológico	34
2.1. Categorías	35
2.2. Operacionalización de categorías –Categorización	36
2.3. Metodología	36
2.4. Tipos de estudio	37
2.5. Diseño	37
2.6. Población, muestra y muestreo	38
2.7. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	38
2.8. Métodos de análisis de datos	40
III. Resultados	41
3.1. Análisis cuantitativo	47
3.2. Análisis cualitativo	47

	Pág.
3.3. Diagnóstico final	49
IV. Propuesta	51
4.1. Fundamentos de la propuesta	52
4.2. Objetivos de la propuesta	53
4.3. Justificación	53
4.4. Resultados esperados	53
4-5. Plan de Actividades	54
4.6. Diagrama de Gantt	55
4.7. Presupuesto	56
4.8. Validación de la propuesta	60
V. Discusión	61
VI. Conclusiones	63
VII. Recomendaciones	65
VIII. Referencias	68
IX. Apéndices	70
A Matriz de consistencia	71
B Matriz de operacionalización de la categoría	74
C Validación de la propuesta	77
D Declaratoria de originalidad	78
E Instrumentos	79
F Validación del instrumento.	82
G Contratación del servicio de consultoría de desarrollo de un sistema de Control de calidad para la gestión de recursos propios de las Instituciones Educativas Públicas, 2016	88

	Pág.
H Decreto supremo N° 028-2007-ED	95
I Resolución Directoral N° 4560-2016- Ugel 06	100
J Triangulación	114
K Artículo científico	118
L Declaración jurada de autoría y autorización para la publicación del Artículo Científico	131

Índice de tablas

	Pág.
Tabla 1: Categorías y Subcategorías	36
Tabla 2: Nivel de Confiabilidad	39
Tabla 3: Juicio de Expertos para el Instrumento Cuantitativo	39
Tabla 4: Instrumentos Holísticos de la Investigación	40
Tabla 5: Niveles del Sistema de Control Financiero	42
Tabla 6: Niveles de la Estrategia Institucional	43
Tabla 7: Niveles de Asesoría Técnica Normativa	44
Tabla 8: Niveles de Calidad de Gestión	45
Tabla 9: Niveles del Control de Calidad de la Gestión de Recursos Propios	46

Índice de Figuras

	Pág.
Figura 1: Gráfico de Barras del Sistema de Control Financiero	42
Figura 2: Gráfico de Barras de la Estrategia Institucional	43
Figura 3: Gráfico de Barras de Asesoría Técnica Normativa	44
Figura 4: Gráfico de Barras de la Calidad de Gestión	45
Figura 5: Gráfico de Barras del Control de Calidad de la Gestión de Recursos Propios	46

Resumen

Esta tesis titulada “Propuesta de un sistema de control de Calidad para la Gestión de los Recursos Propios en las Instituciones Educativas Públicas, 2016”, con el objetivo de fortalecer el proceso de participación de todos los miembros del comité de recursos y mejorar las estrategias de captación en las instituciones educativas teniendo en cuenta las normas y que todo lo recaudado y los gastos deben atender las necesidades urgentes en bienestar del estudiante y la comunidad educativa priorizando la infraestructura, el mantenimiento y adquisición de equipos de tecnología moderna.

En cuanto a la metodología, el diseño de investigación es holístico, respecto a las técnicas que se aplicaron fueron las entrevistas, las encuestas, conciliación de datos, tabulación de cuadros y porcentajes a través del SPSS, y revisión bibliográfica. Que sirvieron para el análisis e interpretación de los resultados obtenidos en la investigación. Cabe señalar que en una investigación holística recoge datos para luego ir focalizándolo hacia la información más específica a lo que llaman categorización sustancial o emergente.

Los resultados obtenidos durante el proceso de investigación han determinado que muchos de los directivos y miembros del comité de recursos propios desconocen los lineamientos dados por el MINEDU, el diagnóstico frente a ello, determina que generalmente no cuentan con el apoyo de su personal docente, no existe el trabajo en equipo, poseen una comunicación inadecuada, falta el compromiso, interés e involucramiento de los padres de familia, en consecuencia no hay una buena gestión; Ante ello propongo la implementación de un sistema de control de calidad para la gestión de recursos propios en las instituciones educativas públicas para establecer un adecuado procedimiento de control que optimice la gestión financiera de las instituciones educativas.

Palabras clave: Sistema de control de calidad, informe financiero, gestión de recursos propios.

Abstract

This thesis “Quality Control System Proposal for the Management of Public Educational Institutions’ Own Resources, 2016”, has the objective of strengthening the participation process of all the resources committee members and of improving the strategies for efficient collection of financial resources in educational institutions, considering the rules and that all proceeds and expenses must meet urgent needs on the student and educational community’s welfare, prioritizing infrastructure, maintenance and modern technology equipment purchase.

Regarding the methodology, the research design is holistic. The techniques applied were interviews, surveys, bibliographic research, data reconciliation, charts and percentages tabulation using the SPSS (Statistical Package for the Social Sciences) and bibliographic review which served for the analysis and interpretation of the results obtained in the investigation. It should be noted that holistic research collects data and then focuses on more specific information, what is called substantial or emerging categorization.

The results obtained during the investigation process have determined that many of the managers and own resources committee members are not aware of the guidelines set by Minedu (Ministry of Education). The diagnosis determines that, generally, they do not have the support of their teachers, there is no teamwork and, no adequate communication, there is lack of commitment, interest and involvement of parents; as a consequence, there is no good management. In light of that, it is that I suggest the implementation of a quality control system for the management of public educational institutions’ own resources in order to establish an adequate control procedure which optimizes educational institutions’ financial management.

Keywords: Quality control system, financial report, own resources management.

I. Introducción

1.1 Antecedentes

Antecedentes nacionales

Padilla (2009) en la tesis denominada: *El control interno en la efectividad del proceso de ejecución presupuestal del Clínica Hogar de la Madre*, tuvo como propósito determinar si es efectivo el proceso de ejecución presupuestal de la entidad en estudio. Esta investigación es de tipo cualitativa. Se concluyó que el sistema de control interno mediante las acciones de control puede determinar si el proceso de ejecución presupuestal se está llevando a cabo como corresponde y es el adecuado, y sobre esa base recomienda la retroalimentación correspondiente, en tanto se puede afirmar que el uso de la información de los resultados anteriores al control interno para corregir posibles desviaciones futuras, es de estándar aceptable.

Quintana (2010), realizó la investigación *Plan para la gestión de recursos y servicios en la FIC-UNI*, presentada en la Universidad Nacional de Ingeniería, para optar el grado de maestría en gestión tecnológica empresarial, tuvo como objetivo contar con un diagnóstico y plan de mejora de la calidad administrativa y de recursos internos. Utilizó una metodología de investigación descriptiva. La estrategia diseñada fue no experimental. La unidad de análisis fueron las personas que desde diferentes perspectivas están vinculadas con la gestión administrativa de la FIC y tienen algún tipo de relación con la gestión académica y administrativa de la carrera de Ingeniería Civil. Se empleó el método cuantitativo; la técnica e instrumentos se basaron en un test de encuesta en Escala de Likert. Para el análisis de la información se empleó el software Microsoft Excel. Los resultados de este trabajo de investigación fueron: Se debe poner énfasis especial en capacitar y promover al personal que trabaja. Los planes de mejora para la gestión administrativa y de servicios internos propuestos en este trabajo se encuentran alineados al plan estratégico. Las mayores deficiencias de los servicios son por los recursos, esto quiere decir su infraestructura y equipamiento.

Gómez y Macedo (2010), en el artículo *Hacia una mejor calidad de la gestión educativa peruana en el siglo XXI*, tienen por finalidad dar a conocer los cambios adecuados que necesita la gestión educativa peruana. Los investigadores plantean que en este proceso se requiere la selección de las personas capaces para realizarlo (directivos, docentes, y administrativos), la programación y ejecución para irlo concretando y que se solucionen los problemas que lo obstaculizan. Finalmente, sostienen que la gestión educativa busca responder a la satisfacción de necesidades reales y ser un impulsor del dinamismo interno de las unidades educativas, porque la acción más importante lo constituyen la organización de las acciones de los principales actores educativos que multiplican los esfuerzos tomando en cuenta los aspectos relevantes que influyen en las prácticas cotidianas, las experiencias, el reconocimiento de su contexto y las problemáticas a las que se enfrentan, en busca del progreso y bienestar institucional. Llegan a la conclusión de que la calidad de la gestión educativa depende de nuestros cambios de actitudes, que se soporta en la capacidad de innovación que estemos dispuestos a introducir en nuestras Instituciones Educativas y que el dinamismo y la permeabilidad para el cambio aseguran el éxito del Sistema Educativo en nuestro país.

Paredes (2014) en tesis sobre *Control Interno para la eficiencia Institucional*, identifica la problemática en la falta de racionalización de los recursos y falta de aprovechamiento óptimo de los mismos para lograr las metas y objetivos institucionales; por lo que propone el control interno como herramienta que facilitará la planeación, organización, dirección, coordinación y control de los recursos, actividades, procesos y procedimientos. El resultado más importante que reporta el autor es que el 98 % de los encuestados acepta que el control interno facilita la eficiencia empresarial, lo que ayuda a la obtención de una buena gestión.

El Comercio (2015) en un artículo sobre gestión escolar, informa que El 70% de colegios requiere intervención en infraestructura. Muchas de las instituciones educativas de nuestro país lamentablemente aún no cuentan con una buena infraestructura y nuestras autoridades tienen conocimiento de este

gran problema. En el 2015, el Ministro de Educación indicó que 300 centros educativos solo en Lima iban a ser refaccionados y que en realidad el 70% de las Instituciones Educativas del país necesitan algún tipo de mantenimiento o infraestructura. En algunos casos es crítica la situación porque se tiene que demoler la infraestructura para reconstruirlos. El MINEDU, ha optado en algunos casos de emergencia instalar aulas prefabricadas. El gobierno indica asimismo que ha invertido más de tres mil millones de soles en lo que va para infraestructura escolar, indicando que es la inversión más grande de estos últimos años. Pero lamentablemente es insuficiente. Esperamos que nuestras autoridades prioricen este gran problema en los próximos años.

Antecedentes internacionales

El autor Cano (2009), en un artículo sobre educación quiere mostrar una semblanza, analogía o comparación, a lo largo del tiempo, entre la escuela de entonces y la presente: las dificultades en la atención de alumnos/as de diferentes edades, capacidades, sensibilidades, grados de comprensión, madurez y conocimientos; los trances para llegar a destinos distantes y aislados; el acatamiento de directrices condicionada por el carácter político y religioso de la época; la escasez de los mal llamados materiales pedagógicos; las grandes dificultades económicas y la poca inversión para adquirir ese material, dado que no hay políticas de inversión en los centros educativos algo que gestionar y tantas y tantas vivencias que, sin duda, condicionaron al sistema educativo. Es en este campo de la gestión y administración donde se ha querido cargar las tintas y poner de manifiesto lo espectacular de los cambios experimentados en nuestros centros escolares y el incremento en progresiones casi geométricas en la dotación de medios económicos y la asignación de recursos materiales y humanos.

Fernández y Piña (2012), en la tesis “Gestión administrativa, su articulación con la gestión pedagógica en los Centros Educativos Mercedes Consuelo Matos y Francisco del Rosario Sánchez”, analizaron la Gestión Administrativa y su articulación, con la Gestión Pedagógica, en los Centros Educativos Francisco Del Rosario Sánchez y Mercedes Consuelo Matos.

Desarrollaron una investigación descriptiva y emplearon el método inductivo-deductivo, la muestra fue determinada por un muestreo aleatorio estratificado. Llegaron a las siguientes conclusiones: El personal docente de estos centros posee el nivel académico requerido para ejercer la labor docente, contraria al caso de los directivos que su formación académica está por debajo de las del cuerpo docente, y por lo requerido para el ejercicio de esa función. La población docente y directiva de estos centros posee una vasta experiencia laboral, y un conocimiento pleno sobre el funcionamiento de esos centros. Estos centros planifican sus actividades, pero no todos los actores están involucrados de igual manera, la misma está centralizada entre los directivos y una parte de los docentes. La planificación prioriza el plan anual y el proyecto de centro. Para el asesoramiento o ayuda a la práctica pedagógica, la planificación de un programa de acompañamiento, está ausente. La participación de los diferentes actores que intervienen en los procesos que se realizan en estos centros es escasa, y el funcionamiento de los órganos de participación, es poco observable. Los criterios para la ubicación del personal, no son compartidos por directivos y docentes. El clima organizacional, es favorable para la convivencia entre todos los miembros de la organización y el desarrollo de los procesos administrativos y pedagógicos. La promoción del uso y manejo de los recursos didácticos existente en el centro, y la promoción del cumplimiento de la jornada escolar por parte de la dirección, no es percibida por los padres y poco valorada por los alumnos. Entre la gestión administrativa y pedagógica, existe poca articulación en la mayoría de las acciones realizadas en el centro, lo que podría dificultar la posibilidad de contribuir a desarrollar la integración de la comunidad al ambiente escolar.

Alfonzo, (2012) realizó la siguiente investigación para optar el grado de Maestro en ciencias de la administración con especialidad en producción y calidad: Propuesta para mejorar los procesos administrativos en una institución educativa oficial de la ciudad de Monterrey Nuevo León. El objetivo general de la presente investigación fue lograr brindar un servicio tanto interno como externo de calidad en el área administrativa, y con esto lograr conjuntamente con el área académica la satisfacción de sus clientes

(comunidad educativa*, alumnos y padres de familia), y así crecer como Institución Oficial, lo cual es un beneficio para nuestro país. De acuerdo al estudio realizado y resultados obtenidos se llega a la conclusión que un modelo de calidad es un elemento de suma importancia dentro de una Institución o empresa, ya que ponerlo en práctica puede llevar a estas al éxito como tales. Sin duda alguna todo proceso es manejado por un recurso humano y es allí donde comienza el cambio positivo por el camino de la calidad; contando con la participación activa y entusiasta el recurso humano se puede implementar exitosamente las teorías y modelos de calidad. El autor refiere que la organización y la adecuada ejecución de los procesos administrativos permiten que las organizaciones se desarrollen con normalidad evitando contratiempos innecesarios al público usuario de cada uno de los servicios que la institución ofrece.

Toapanta (2012) en la investigación titulada *Incidencia de los estándares de la calidad de la gestión pedagógica institucional de los centros de educación inicial de los centros de educación inicial fiscal del centro histórico de Quito y elaboración de estándares de aprendizaje de la educación inicial 3 a 5 años*, tuvo como objetivo determinar la incidencia de los estándares de la calidad de la gestión pedagógica institucional de los centros de educación inicial de los centros de educación fiscal del centro histórico de Quito. La investigación tuvo un enfoque cuantitativa - cualitativa, las personas encuestadas fueron docentes apoyos técnicos y coordinadora provincial de educación fiscal. Los resultados demostraron que las instituciones cuentan con los factores necesarios para desarrollar un proceso sostenido en los estudiantes no obstante es de suma importancia la creación de estándares de aprendizaje que oriente y señale las metas educativas para conseguir una educación de calidad exigida y una mayor inversión económica para lograr esta meta.

Ortiz (2013) en su tesis referida: *Influencia del Sistema de Control Interno sobre el Desempeño Organizacional De La Municipalidad Provincial de Huamalíes en el Área de Tesorería*. Su objetivo general fue examinar y describir el sistema de control interno aplicado en la Municipalidad Provincial

en el área de tesorería con la finalidad de inferir y conocer su influencia sobre el desempeño organizacional. El tipo de investigación que se desarrolló es de nivel descriptivo porque permitió describir la influencia del Sistema de Control Interno sobre el desempeño Organizacional. Se llegó a la siguiente conclusión que en la municipalidad el conjunto de planes, métodos y elementos de Control Interno no son evaluados; a falta del manual de procedimientos y guías por cada área, que describan los procedimientos específicos de manera detallada y definan las funciones del personal; entonces el calendario de compromisos que es una herramienta para el control presupuestal del gasto, se efectúa de manera incorrecta, pues no hay control de los compromisos de gasto, que permita asegurar su correcta aplicación en las partidas presupuestales relativas a las metas programadas, no contándose con información actualizada sobre los saldos presupuestales disponibles y de los montos comprometidos que permanecen pendientes.

1.2 Fundamentación científica, técnica y humanística

Bases teóricas

Enfoque clásico de la administración

Los orígenes del desarrollo de la Administración como disciplina se deben a dos hechos fundamentales: debido al crecimiento acelerado y desorganizado de las empresas que dificultó las labores de los administradores y obligó a un enfoque científico que sustituyera al empirismo existente y a la necesidad de aumentar la eficiencia y la competencia de las organizaciones. Según Chiavenato, (1990), el enfoque clásico de la administración puede desdoblarse en dos orientaciones. Por un lado, la escuela de la administración científica, desarrollada en los Estados Unidos a partir de los trabajos de Taylor y, por otro lado, la corriente de los anatomistas y fisiólogos de la organización, llamada teoría del proceso administrativo, que se desarrolló en Francia a partir de los trabajos de Fayol.

Teoría de la administración científica

Fue desarrollado por Taylor (citado por Chiavenato 1990) definió los cuatro principios de administración, que los directivos deberían asumir como guía en el desarrollo de sus funciones: Estos principios fueron:

Principio de planificación: en la que se sustituía la improvisación por la ciencia mediante la planificación del método.

Principio de preparación, se realiza la selección científica de los trabajadores; hay que prepararlos y formarlos para que produzcan más y mejor. En el pasado, el propio trabajador escogía su trabajo y la forma de ejecutarlo y se formaba a sí mismo dentro de los límites de sus posibilidades.

Principio de control: se asume que se debe controlar el trabajo para cerciorarse de que está siendo ejecutado según las normas establecidas y según el plan previsto. Esto implica la colaboración entre directivos y trabajadores para que la ejecución sea lo más efectiva posible.

Principio de ejecución: que es la asignación diferenciada de las atribuciones y responsabilidades para que la ejecución del trabajo sea más disciplinada. Los trabajadores asumen la responsabilidad de ejecutar las tareas y la dirección la correspondiente a su diseño y planificación.

Teoría del proceso de gestión

Su principal representante fue el Fayol (citado por Chiavenato, 1990) y estableció los 14 principios de la administración, que sirvieron posteriormente para el desarrollo de la administración moderna. Al respecto, Díez de Castro y Redondo (1996), los principios más importantes desarrollados para guiar las actividades de la administración son:

Principio escalar: enfatiza la forma organizativa jerárquica en la que todos los participantes están relacionados en una estructura piramidal simple de relaciones de control.

Principio de unidad de mando: especifica que ningún miembro de la organización debería de recibir órdenes de más de un superior.

Principio de ámbito de control: enfatiza que ningún superior debería tener más subordinados de los que puede supervisar con eficacia.

Principio de la excepción: recomienda que todas las materias rutinarias sean realizadas por los subordinados y que el superior esté libre para las situaciones excepcionales para las que no son aplicables las normas existentes.

Teoría Burocrática

Fue establecida por Weber (citado por Chiavenato, 1990) fue un intento de formulación de un modelo ideal alrededor del cual se pudieran diseñar las organizaciones. Este modelo ha servido como punto de referencia para muchos escritores, principalmente sociólogos y políticos. Weber, en sus estudios, planteó tres tipos de organizaciones.

La autoridad tradicional, está basada en el pasado, en la costumbre, en la legitimidad de una autoridad que ha existido siempre. Los subordinados obedecen conforme a una lealtad personal hacia sus jefes o sobre la base de su status tradicional. El poder tiende a no ser cuestionado, es irracional, se transmite por herencia y es extremadamente conservador.

La autoridad carismática, se fundamenta en la existencia de determinadas características personales excepcionales del dirigente que crean las dependencias en relación con esa valoración que del líder hacen los subordinados.

La autoridad racional-legal, el aspecto racional viene determinado por estar orientado a alcanzar determinados objetivos, y el aspecto legal se deriva del hecho de que el dirigente obtiene la autoridad en función de la posición que ocupa. Los subordinados encuentran que las órdenes de los superiores están justificadas porque están de acuerdo con un conjunto de normas que estiman legítimas.

La diferencia básica que existe entre estas tres teorías clásicas de la administración es que, en la teoría científica, el trabajador es considerado como un complemento de las máquinas y está más enfocado al aspecto ingenieril, mientras que el enfoque de proceso de Fayol, tiene muchos principios estáticos que muchas veces no se cumplen o son contradictorios pues no integra adecuadamente conceptos y técnicas cuantitativas, conductuales y de sistemas.

Finalmente podemos decir que la teoría burocracia concuerda con el marco general de la estructura organizacional establecida por los teóricos del proceso administrativo. Weber, con su modelo burocrático proporcionó el marco teórico y punto de partida para gran parte de la teoría e investigación actual sobre organizaciones complejas.

La teoría del comportamiento

En esta teoría se analiza la administración haciendo un especial hincapié en el comportamiento humano.

Para los administradores, la asimilación de esta idea consistiría en armonizar y coordinar los esfuerzos grupales y por tanto se deberían basar más en su experiencia y conocimientos para dirigir al grupo de subordinados que en la autoridad formal de la posición que ocupan. En esta teoría planteado por Mary Follet, las ideas humanistas se consideran la motivación, liderazgo, poder y autoridad en las organizaciones (Díez de Castro, 1999).

En este punto es importante considerar las teorías motivacionales elaboradas por Abraham Maslow y Frederick Herzberg (citados por Chiavenato 1990), cuyos conceptos del comportamiento organizacional tuvieron gran influencia en el análisis de las organizaciones.

Esta teoría desplazó las ideas de satisfacción de las necesidades económicas básicas y de supervivencia hacia necesidades sociales de más alto nivel, como las de autoestima y realización. Todas estas ideas, influyeron en las ciencias del comportamiento en la administración y representa la aplicación de la psicología organizacional a la administración.

Marco conceptual

Sistema de control de calidad

Respecto a un sistema de control de calidad, muchos autores se han encargado de definirlo como el conjunto de principios, normas, procedimientos, etc. Pero se entiende que la gestión pública debe estar interrelacionada y ordenada entre todos los órganos que componen dicha burocracia estatal para brindar servicios públicos de calidad con el fin de atender eficientemente la demanda de la comunidad educativa.

Un sistema de control de calidad para viabilizar la gestión financiera de las instituciones educativas públicas permitirá entonces una transparente y eficiente administración de los recursos propios.

La contraloría General de la República en su libro Marco conceptual del control interno (2014) indica:

(...) Este objetivo está relacionado con las medidas adoptadas por la entidad pública para prevenir o detectar operaciones no autorizadas; acceso no autorizado a recursos o apropiaciones indebidas, que podrían resultar en pérdidas significativas para la entidad, incluyendo los casos de dispendio, irregularidad o uso ilegal de recursos (p.20).

Por eso, es seguro que un sistema de control en las entidades públicas implica tener criterios y estrategias para evitar irregularidades o actos de corrupción que impiden el desarrollo organizacional para el cumplimiento de metas y objetivos; ya que se observa que un nivel alto de encuestados (55%) siempre estuvo de acuerdo con la implementación de un sistema de Control Financiero adecuado que contribuya con la Gestión de los Recursos Propios de las Instituciones educativas públicas. Así también un nivel medio del 42.50% indica que a veces se aplica pautas de un sistema de control financiero quedando un 2.50% indica que nunca existió un sistema. Asimismo, se tiene que un nivel alto del 81,25% de encuestados indicó que siempre debe haber asesoría técnica normativa que asegure la buena administración de los recursos. Un nivel medio del 17.50% indico que a veces el desconocimiento de las normas conlleva a una

mala gestión de los recursos. Y un nivel bajo del 1.25% opinan que nunca recibieron asesoría técnica para estos fines.

Sistema

Alegsa (2016) Define: “Un sistema es un conjunto de partes o recursos formados, si este es informático, por el hardware, software y las personas que lo emplean, que se relacionan entre sí, para almacenar y procesar información con un objetivo común”. (p.88). Por cierto los miembros del comité de recursos propios y toda la comunidad educativa trabajan en mutuo acuerdo para lograr un fin. Y con un sistema sofisticado su trabajo será mucho mejor puesto que tendrán las herramientas necesarias para alcanzar sus metas.

Control de calidad

Calero (2010) dice que control de calidad: “Mide el desempeño en relación con las metas y los planes, muestra donde hay desviaciones negativas y en movimiento las acciones para corregir las desviaciones. Es un medio y no un fin”. (p.45). Los procedimientos de control de calidad aumentarán la probabilidad de obtener resultados favorables respecto a una mejor planificación, regulación de las normas para dirigir, ordenar, limitar o restringir.

Así mismo, indica que: “El servicio de supervisión educativa está destinado al mejoramiento de la calidad y eficiencia de la educación mediante el asesoramiento, la promoción y evaluación del proceso educativo y de su administración” (p.45). Es como darle un valor agregado a los procedimientos de control para obtener logros y tener la preferencia por su calidad de servicio y atención debido a una buena administración aplicando procedimientos de control.

Pérez (2003) sostiene que “Equilibrar el control y la flexibilidad, ejercer el control necesario para asegurar el correcto uso de los bienes y recursos públicos, en el marco que requieren las entidades públicas para operar eficientemente”. (p. s/n) Esta afirmación se refleja en la R.D.N°04560-2016 que una de las funciones de los responsables de esta gestión asume el control de los bienes y servicios ofrecidos por las instituciones educativas; quienes deben atender en forma equitativa y flexible de acuerdo a los requerimientos; por otro lado el uso de los

bienes, equipos, infraestructura arrendadas deben tener un control adecuado para evitar su deterioro.

Para Matos (2014), “El control de gestión es el conjunto de procesos que las instituciones educativas aplican para asegurarse de que las tareas que se realizan por encargo están encaminadas a la consecución de sus metas y objetivos” (p.22). Se entiende que estos objetivos están previamente establecidos, en parte, representados por sus Comités de Recursos Propios Las instituciones educativas desarrollan actividades en el seno de la sociedad al que deben servir y asumir por tanto importantes responsabilidades sociales.

Control interno

Leiva y Soto (2015) De este modo, el control interno podría definirse como el conjunto de acciones de cautela que se realiza antes, durante y después de la ejecución de los procesos u operaciones en una entidad, con el fin de que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta, eficaz y eficientemente, y coadyuve con el logro de los objetivos y misión institucional. El desarrollo e implementación del control interno es responsabilidad de las autoridades, funcionarios y servidores de las entidades del Estado. (p.9) En cada UGEL hay una oficina de Control Institucional (OCI) encargada de evaluar, cuidar y resguardar todos los bienes y recursos del estado y ante cualquier hecho irregular o acto ilegal sancionará a los responsables.

Leiva y Soto (2015) “La Oficina de Control Institucional (OCI) es un órgano que se encuentra físicamente al interior de la entidad y que tiene como función promover y evaluar el control interno dentro de ésta” (p.10). Esta oficina trabaja en función a un sistema integrado por la misma organización a través de normas, procedimientos, planes, métodos, procedimientos, principios, mecanismos de evaluación y verificación con la finalidad de que todas las actividades, administración de los recursos y de la información se realicen de acuerdo a las normas constitucionales vigentes y legales respecto a la política trazada por la dirección atendiendo las metas y objetivos previstos en ella.

Eficacia

Chiavenato (2008) “La eficacia es la administración con éxito enfoca los recursos en las actividades que dan resultados. Adopta el valor de la eficacia: hacer las cosas correctas”. (p.68) Este criterio aplicado a la administración de las instituciones educativas públicas asegura el funcionamiento y rendimiento del cumplimiento de metas.

Eficiencia

Chiavenato (2008) “para él la eficiencia es la administración con éxito busca los mejores medios para hacer las cosas y se enorgullece de hacerlo. Adopta el valor de la eficiencia: hacer las cosas correctamente”. (p.68) La aplicación en la administración pública, determina si su funcionamiento y rendimiento asegura la óptima utilización de los recursos financieros y materiales que se emplearan para la recaudación e inversión.

Gestión de recursos propios en la educación

La gestión para Navarro y Lladó (2014) “Pertenece al ámbito directivo, al ámbito de las tareas de un líder para lograr los objetivos planteados por una organización en particular” (p.20) En las instituciones educativas el director es el principal gestor quien va a orientar, coordinar, evaluar, organizar, etc. para alcanzar los objetivos de la institución a partir de sus conocimientos.

El que gestiona es aquel que mueve todos los hilos necesarios para que ocurra determinada cosa o para que se logre determinado propósito. Según la Real Academia Española (2010), gestión, proviene de la acepción latina *gestiō, -ōnis*, acción del verbo que significa acción y efecto de gestionar, que coincide además con el Aristos ilustrado y el Iter - Sopena en que gestión constituye el acto de gestionar o de administrar, concretado en hacer diligencias para el logro de algo, encabezado por un gestor, conocido también como gerente. El Glosario Iberoamericano de Contabilidad de Gestión (2010) plantea que la gestión

“significa administración u organización de unos elementos, actividades o personas con objetivos de eficiencia y eficacia organizativa”. (p. 17)

De acuerdo con Massie (1979) "La gestión de recursos propios es la actividad operativa de una entidad que es responsable de obtener y utilizar eficazmente los fondos necesarios para la operación eficiente" (p. 256), por eso es necesario e importante el buen manejo de los recursos propios en las instituciones educativas públicas.

Gestión financiera

Nunes (2016) indica sobre la gestión financiera:

Es una de las tradicionales áreas funcionales de la gestión, hallada en cualquier organización, compitiéndole los análisis, decisiones y acciones relacionadas con los medios financieros necesarios a la actividad de dicha organización. Así, la función financiera integra todas las tareas relaciones con el logro, utilización y control de recursos financieros (s/p).

La gestión financiera es la transformación que le ha llevado a impulsarse debido a las necesidades de lograr la transparencia y sostenibilidad fiscal. Teniendo en cuenta las exigencias de la modernización y los procedimientos para implementar modelos más sofisticados con tecnología moderna de información y comunicación.

Informe financiero

Los directores de las instituciones educativas deben registrar los ingresos y egresos de todo lo recaudado en un libro caja cuyo sustento serán las facturas, boletas de venta, recibos por horarios tickets, debidamente autorizados por la Sunat, asimismo los recibos y comprobantes autorizados por la UGEL. De acuerdo al cronograma que establece esta misma, adjuntando todos los documentos crediticios de la institución educativa que demuestren la transparencia de uso de los recursos y firmado y aprobado por los miembros del consejo educativo institucional (CONEI) quienes tienen como función de concertación, participación y vigilancia dentro de la institución educativa (MINEDU, 2014).

Comité de recursos propios

El comité de gestión de recursos directamente recaudados está conformado por el director como presidente, el subdirector de administración, el tesorero, el representante de docentes y un representante del personal administrativo previa elección de voto directo y secreto convocado por la dirección y para elegir al tesorero puede ser a propuesta del director o la mitad más uno de los participantes, el tesorero no podrá permanecer en el cargo por más de dos años consecutivos, teniendo en cuenta que el periodo de vigencia de sus representantes electos es de un año, luego serán suscritos en un libro de actas para luego ser reconocidos mediante una resolución emitida por la UGEL.

El problema de la falta de conocimiento en gestión de los recursos propios en las instituciones educativas. Lo que comúnmente suele suceder es que algunos miembros del comité de recursos que conocen y tienen experiencia en la gestión no transmiten sus conocimientos aun sabiendo que el desafío en un medio cambiante e inestable prima la transferencia de conocimientos para garantizar una gestión de oportunidad a la modernización e impulso y oportunidad al éxito del cambio y de resultados positivos.

Díaz (2016) El Comercio que: “Anualmente el MINEDU devuelve S/. 2,850 millones al tesoro público. Además, las exigencias que implica manejar estos montos de dinero desbordan las capacidades de administración”. (p.3) Realmente es un problema preocupante el desconocimiento y por ende la incapacidad de administración de los recursos porque en las instituciones educativas hay muchas necesidades urgentes que atender y no es dable que se esté devolviendo el dinero al Tesoro Público.

Estrategia institucional

La estructura y el proceso de control estará condicionada a los ingresos, espacios y necesidades con las cuenta la institución educativa porque si comparamos a una institución educativa inicial con una institución educativa de primaria y secundaria la diferencia es abismal, porque no cuentan con las mismas posibilidades de recaudación de recursos propios.. El estado ha reducido sus funciones en proteger la vida y en el poder de vivir juntos y compartirla. Con todos

estos antecedentes obtenidos en este trabajo de investigación, proponemos estrategias institucionales en la gestión de los recursos propios para motivar la participación activa de los directivos, padres de familia, docentes, estudiantes y administrativos, con el único fin de promover identidad institucional, concientización para el desarrollo y crecimiento institucional. Según la encuesta que se realizó en este trabajo de investigación el 93.75% está totalmente de acuerdo con la aplicación de nuevas estrategias institucionales para el éxito de una gestión de calidad.

Cuando se habla de calidad de gestión está el compromiso de cada uno de sus miembros, por tanto, es un indicador de que se está dando una gestión próspera y exitosa, donde visiblemente la institución está enfocada en el trabajo de equipo, calidad de gestión, de objetivos y responsabilidades dentro de un marco de sistema de control de calidad. Asimismo, el 50% de los entrevistados tiene la confianza que el cambio se dará en la mejora de una calidad de gestión.

Técnica normativa

La fundamentación técnica en el presente trabajo de investigación se sustenta en el D.S.N°028-2007 del MINEDU y la R.D.4560 emitida por la UGEL 06. Que otorga funciones a los miembros del comité de Recursos Propios, entre lo más resaltante encontramos que deben elaborar un Plan Anual de Gestión, Aprobar el Presupuesto Anual de la Gestión, Autorizan la ejecución de proyectos de su especialidad, aprueban contratos de alquileres y convenios de servicios ,informan al CONEI y a la UGEL respecto a los movimientos y captación de recursos propios, depositan los ingresos en una cuenta bancaria dependiendo lo establecido en la norma y finalmente presentan el Balance General de los resultados de la Gestión de los Recursos Propios de la institución educativa.

El carácter humanista, la incompatibilidad y perjuicios que existe en la gestión de los recursos propios y como indica la norma técnica, es la parte más difícil para los directores ya que elegirán a un representante de docentes, un representante del personal administrativo, un representante de los padres de familia, una tesorera y los directivos que por ende tienen que estar en esta lista. Se ha notado que, a falta de motivación, la fuerza de voluntad, el desconocimiento

de la norma, del registro del Libro Caja, la falta de identidad, falta de un buen clima institucional y porque es un acto no remunerado entonces muchos se niegan a participar como miembros de este comité.

.1.3 Justificación

El presente trabajo de investigación se justifica en la necesidad de implementar un sistema de control de calidad en la gestión de recursos propios de las Instituciones Educativas Públicas de la UGEL 06, cuya problemática radica en el desconocimiento de la normatividad y la presentación del informe contable a la UGEL; por parte de los miembros del comité de recursos propios de las instituciones educativas de nuestro país con la finalidad de promover acciones que contribuyan al mejoramiento de la captación de recursos propios, y al buen uso de los mismos. El diseño de un sistema de información pertinente, que permita brindar mejores servicios en las Instituciones Educativas, resulta necesario al momento de efectuar la toma de decisiones. La articulación adecuada entre los distintos actores de la institución educativa y el interés en la participación de los integrantes facilitaran el logro de los objetivos esperados, para promover una correcta captación y buena utilización de los recursos de las Instituciones Educativas Públicas.

En el país la educación enfrenta un gran desafío y en la constante búsqueda del bienestar del estudiante y de toda la comunidad educativa; enfrenta situaciones difíciles y complicadas que no le permiten el logro de sus objetivos propuestos. Asimismo, hay una reducida calidad de servicio educativo y encima la pobreza y desigualdad están presentes. Por ello la Propuesta de un sistema de control de calidad para la gestión de los recursos propios en las instituciones educativas públicas se justifica porque permitirá a los directores un mayor conocimiento de las normas y procedimientos para establecer procesos de mejoras e innovación y el logro de sus objetivos y metas en su institución educativa asimismo ya no será engorroso cumplir con informar a la UGEL respecto a la gestión de los recursos propios ya que lo harán desde su propia oficina de su institución. Esta propuesta tiene la finalidad de apoyar, orientar de manera eficiente y eficaz a la buena gestión de los recursos propios en favor del

comité de recursos y de toda la comunidad educativa para el logro de sus metas y objetivos e informar a la UGEL para conocimiento y fines.

1.4 Problema

La realidad de las instituciones educativas de nuestro País, es muy decadente y si hablamos de un sistema de calidad de gestión de Recursos Propios no existe en la actualidad. Las instituciones Educativas Particulares son las que brindan supuestamente un mejor servicio de calidad, supliendo las carencias del sistema de gobierno que se da. La propuesta de un sistema de calidad garantizará el manejo y control de los recursos propios a mediano plazo. La calidad educativa estará garantizada por un nuevo sistema integrador flexible que abarca, articula sus elementos permitiendo a sus directivos organizarse y adecuarse a las necesidades y la realidad de su institución educativa, lo que da origen a una problemática que impide en la toma de decisiones formular planes para mejorar la gestión administrativa.

El Comercio (2017), en un artículo publicado en el diario afirmó que “Anualmente el MINEDU devuelve S/. 978 millones al tesoro público. Además, las exigencias que implica manejar estos montos de dinero desbordan las capacidades de administración”. (p.3) Realmente es un problema preocupante el desconocimiento y por ende la incapacidad de administración de los recursos porque en las instituciones educativas hay muchas necesidades urgentes que atender y no es dable que se esté devolviendo el dinero al Tesoro Público.

El problema se enfoca en el desconocimiento y aplicación del contenido del decreto supremo N°028-2007-ED así como del informe contable por parte del Comité de Recursos Propios de las instituciones educativas públicas que no permite tener un amplio y claro conocimiento de la gran importancia que tiene este tema para alcanzar metas y objetivos por esa razón muchas de las entidades educativas de esta jurisdicción están omisas a la presentación trimestral del informe contable de la gestión de los recursos propios.

El control de las instituciones educativas en el Perú, depende del Ministerio de Educación y si hablamos de un sistema de calidad de gestión de Recursos Propios no existe en la actualidad. Las instituciones Educativas particulares son

las que brindan un mejor servicio de calidad, supliendo las carencias del sistema de gobierno que se da. La propuesta de un sistema de calidad garantizará el manejo y control de los recursos propios a mediano plazo. La calidad educativa estará garantizada por un nuevo sistema integrador flexible que abarca, articula sus elementos permitiendo a sus directivos organizarse y adecuarse a las necesidades y la realidad de su institución educativa, lo que da origen a una realidad problemática y a la vez que interfieren en la toma de decisiones , para la proyección institucional, en la formulación de planes operativos y de mejoramiento, en la planeación, ejecución y control de los procesos inherentes a la gestión administrativa, lo que trae consigo una total desarticulación que desfavorece el trabajo conjunto, lo cual se evidencia en el deficiente manejo de la información, la baja participación de la comunidad educativa en la formulación de planes de mejoramiento y proyección institucional, la poca apropiación y conocimiento del horizonte institucional, el uso inadecuado de los recursos fruto del desconocimiento de las necesidades de la institución.

1.5 Objetivos

1.5.1. Objetivo general

Elaborar una propuesta de un sistema de calidad para la Gestión de los Recursos Propios en las Instituciones Educativas Públicas, 2016 que fortalezca los procesos de participación tendientes al mejoramiento de la captación de recursos financieros en las instituciones educativas.

1.5.2. Objetivos específicos

Diagnosticar las carencias y necesidades que tienen las instituciones educativas, para brindar un servicio de calidad a través de la gestión de recursos propios en las instituciones educativas públicas.

Teorizar las categorías en estudio que son sistema de Control de Calidad y la Gestión de los Recursos Propios en las Instituciones Educativas Públicas, y sub categorías respectivas.

Diseñar una propuesta de mejoramiento en el control de calidad de los Recursos Propios en las Instituciones Educativas Públicas para agilizar la gestión del personal directivo como ente dinamizador de los procesos financieros.

Validar los instrumentos necesarios para verificar la construcción de la forma, contenido y estructura de la matriz de instrumentos el cual se ajusta al estudio planteado; a través de juicio de expertos.

II. Marco Metodológico

2.1. Categorías

Control de calidad

Calero (2010) indica que control de calidad: "Mide el desempeño en relación con las metas y los planes, muestra donde hay desviaciones negativas y en movimiento las acciones para corregir las desviaciones. Es un medio y no un fin". (p.45). Los procedimientos de control de calidad aumentarán la probabilidad de obtener resultados favorables respecto a una mejor planificación, regulación de las normas para dirigir, ordenar, limitar o restringir. Así mismo, indica que: "El servicio de supervisión educativa está destinado al mejoramiento de la calidad y eficiencia de la educación mediante el asesoramiento, la promoción y evaluación del proceso educativo y de su administración y control" (p.45) Es darle un valor agregado a los procedimientos de control para obtener logros y tener la preferencia por su calidad de servicio y atención debido a una buena administración aplicando procedimientos de control.

Gestión de recursos

Massie (1979) "La gestión de recursos es la actividad operativa de una entidad que es responsable de obtener y utilizar eficazmente los fondos necesarios para la operación eficiente" (p. 256), por eso es necesario e importante el buen manejo de los recursos propios en las instituciones educativas públicas.

2.2. Operacionalización de las categorías-categorización

Tabla 1.

Categorías y sub categorías.

	Categorías	Subcategorías
	Sistema de control de calidad para	Control interno
Categoría	viabilizar la gestión financiera de las	Eficacia
A	instituciones educativas públicas.	Eficiencia
Categoría	Gestión de los recursos propios en	Gestión financiera
B	las instituciones educativas	Informe financiero
		Comité de recursos propios
		Estrategia institucional

Elaboración propia.

2.3 Metodología

Sintagma

La metodología que se ha empleado para este estudio de investigación se basa en un sintagma holístico. Para Barrera (2000) indica referente a lo holístico:

Procede del griego holos que significa todo o integro, por tanto, holística es la visión que busca integrar las partes componentes de un todo o sistema, considerando que existen propiedades emergentes de las totalidades que solo se manifiestan en la interrelación de las partes (p. 5).

En esta investigación se toma como el estudio de las partes, es decir, la problemática que sufre cada comité en sus respectivas instituciones educativas, a la vez analizar el todo que viene a ser las normas que regulan esta actividad dentro de cada una de ellas.

Para Hurtado (2000), la investigación holística es:

Un proceso continuo que intenta abordar una totalidad o un holos (no el absoluto ni el todo) para llegar a un cierto conocimiento de él. Como

proceso, la investigación trasciende las fronteras y divisiones en sí misma; por eso, lo cualitativo y lo cuantitativo son aspectos (sinergias) del mismo evento (p. 98).

Enfoque

Por su naturaleza, presente investigación es mixta, según Hernández, Fernández y Baptista (2014), puesto que se utilizó aspectos cuantitativos para realizar el diagnóstico de la gestión de recursos propios, así mismo se utilizó lo cualitativo para realizar la propuesta del sistema de control de calidad. Se utilizó como instrumento cuantitativo la encuesta y como instrumento cualitativo la entrevista.

2.4. Tipo de estudio.

La investigación holística tipo proyectiva, conocida también como proyecto factible consiste en (...) “la elaboración de una propuesta o modelo para solucionar determinadas situaciones. Se ubican las investigaciones para el diseño de programas de intervención social, de programas informáticos, de inventos y de diversa índole de carácter educativo (...)” (Barrera 2000, p. 76). La investigación es proyectiva, porque se hará una propuesta como solución a un problema

Esta investigación es proyectiva porque propone un sistema de control de calidad en las instituciones educativas para potencializar una necesidad de servicio y comunicación eficaz que conlleve a las instituciones a alcanzar sus metas para satisfacer sus necesidades más urgentes y brindar una educación de calidad.

Asímismo, la investigación es de tipo aplicada por que se resolverán problemas prácticos. Busca conocer el problema para hacer, para actuar, para construir, para modificar (Sánchez y Reyes, 2006, p.18).

2.5. Diseño

No experimental, Diseño longitudinal-transversal.

La investigación no experimental consiste es observar fenómenos tal y como se dan en su contexto natural, para después analizarlos (Hernández et al., 2014)

Asimismo, es longitudinal transversal, porque se ha venido recolectando datos de las instituciones a través del tiempo, para luego inferenciar acerca de los cambios y sus consecuencias (Hernández et al., 2014).

2.6. Población, muestra y muestreo

Población y escenario de estudio

Para Hurtado (2000), se conoce por población “al conjunto de seres en los cuales se va a estudiar el evento, y que además comparten, como características comunes, los criterios de inclusión” (p. 152).

La presente investigación se desarrolló en la jurisdicción de la UGEL N° 06 de Ate ubicada en la Plaza Principal de Vitarte S/N que congrega instituciones educativas Públicas del centro poblado de Cieneguilla, Santa Anita, Ate Vitarte, Chaclacayo, Lurigancho Chosica, y La Molina, con una población aproximada entre directivos, administrativos, docentes y miembros de APAFA de 850 sujetos.

Muestra y muestreo

La muestra que se ha tomado para el presente estudio está conformada por 80 personas entre directores de los diferentes niveles y modalidades, docentes y administrativos miembros del comité de gestión de diversos colegios, padres de familia miembros del comité de gestión o de APAFA de diversos colegios que visitaron la UGEL 06.

El muestreo es un no probabilístico de tipo intencional (Hernández et al., 2014), a conveniencia de la investigadora.

2.7 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Para Hernández, et al. (2014), el instrumento de medición es un “recurso que utiliza el investigador para registrar información o datos sobre las variables que tiene en mente” (p. 200). Tanto las técnicas como instrumentos de recolección de datos son medios por los cuales el investigador recaba información para alcanzar los objetivos de la investigación (Hurtado, 2000).

En la presente investigación se ha aplicado las técnicas de encuesta (aspecto cuantitativo) y entrevista (aspecto cualitativo) utilizando los instrumentos como el cuestionario que mide la gestión de calidad, elaborado por la autora con cinco dimensiones y una ficha de entrevista a profundidad con 24 ítems.

Para determinar la confiabilidad del instrumento cuantitativo, se aplicó una prueba piloto, después de pasar por el juicio de experto, la cual arrojó el siguiente resultado:

Tabla 2.

Nivel de confiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
0,762	24

N=20

Se observa en la tabla 2 que existe una fuerte confiabilidad del instrumento cuantitativo.

De la misma forma, el instrumento cuantitativo fue evaluado por tres expertos, en metodología y temáticos, determinándose la aplicabilidad del instrumento.

Tabla 3.

Juicio de Expertos para el instrumento cuantitativo.

Expertos	Criterio
Karlo Ginno Quiñones Castillo	Aplicable
Américo Manuelshiño Valencia Fernández	Aplicable
Justiniano Aybar Huamaní	Aplicable

En términos generales tenemos que aplicar dos instrumentos:

Tabla 4.

Instrumentos holísticos de la investigación.

	Técnicas	Instrumentos
Tc Cuantitativa:	Encuesta	Cuestionario tipo Likert.
Tc. Cualitativa	Entrevista	Ficha de entrevista

2.8. Métodos de análisis de datos

En la investigación realizada se obtuvo datos de tipo aplicada con instrumento cualitativo y cuantitativo, el instrumento cualitativo consiste la consolidación del diagnóstico de la entrevista realizada a tres especialistas de la UGEL 06; en cuanto al instrumento cuantitativo aplicado a 20 directores, 20 docentes, 20 administrativos y 20 padres de familia, se obtuvo los resultados analizados en el SPSS 23 arrojando las tablas y gráficos mostrados en el inciso anterior. Estos dos resultados se triangulan con las fuentes investigadas para concluir en la solución – propuesta del problema investigado.

III. Resultados

Medidas de frecuencia

Tabla 5.

Niveles del sistema de Control financiero.

Niveles	Frecuencia (f)	Porcentaje (%)
Bajo	2	2,5
Medio	34	42,5
Alto	44	55,0
Total	80	100,0

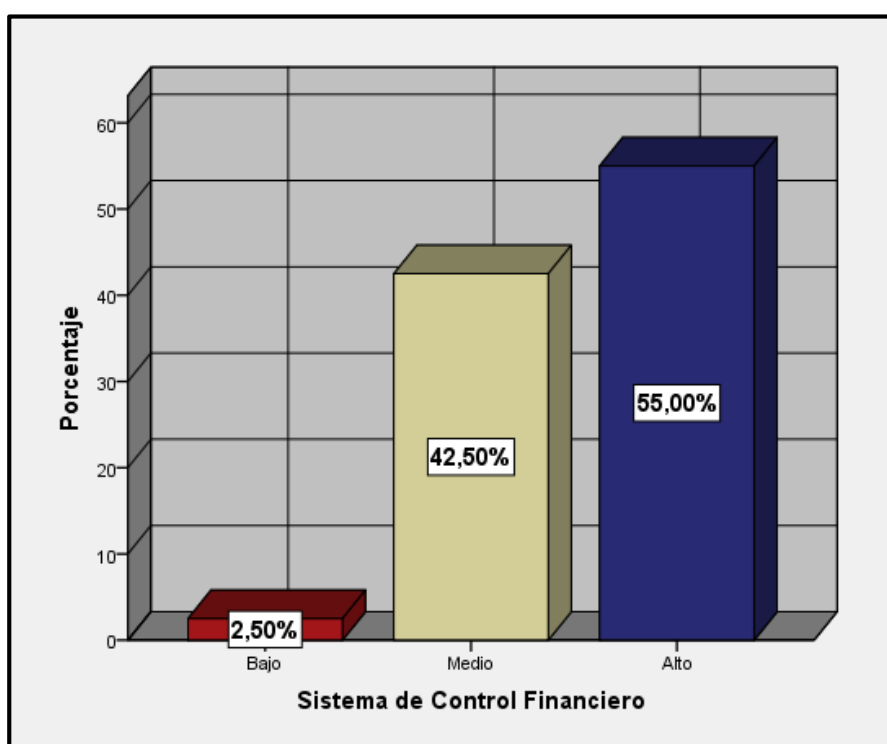


Figura 1. Gráfico de Barras del Sistema de Control Financiero.

En la tabla 5 y figura 1 se puede observar que un nivel alto del 55% considera siempre importante la implementación de un sistema de Control Financiero adecuado que contribuya con la Gestión de los Recursos Propios de las Instituciones educativas públicas.

Tabla 6.

Niveles de la Estrategia Institucional

Niveles	Frecuencia (f)	Porcentaje (%)
Bajo	1	1,3
Medio	4	5,0
Alto	75	93,8
Total	80	100,0

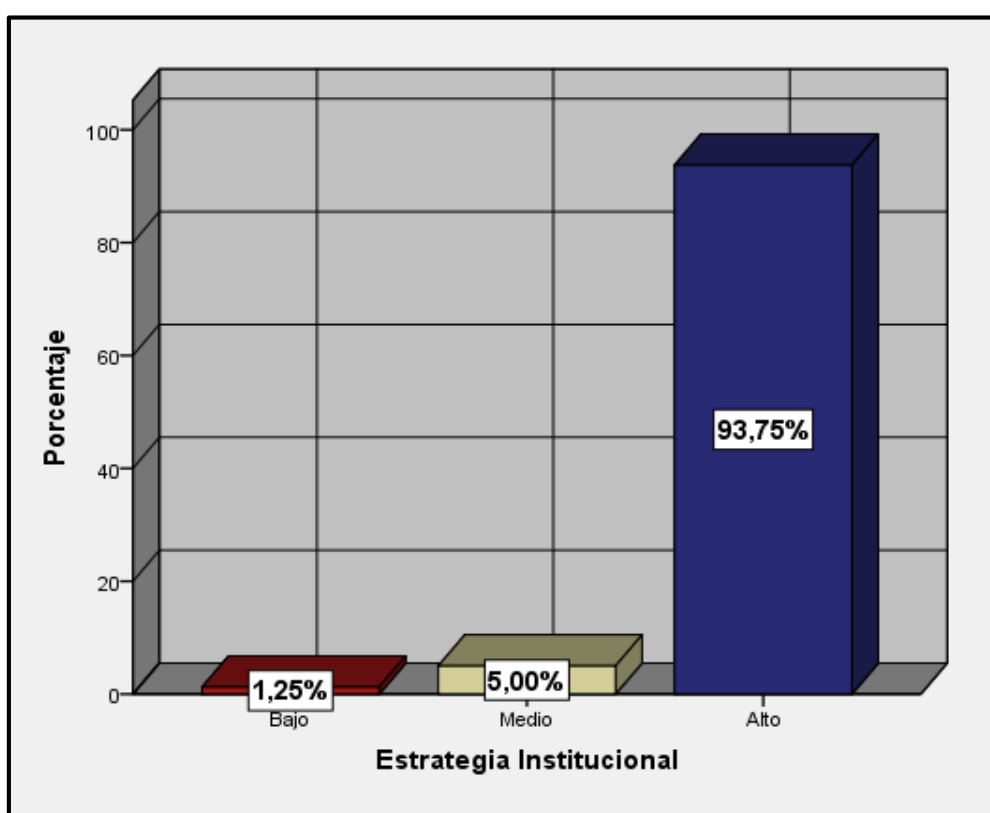


Figura 2. Gráfico de Barras de la Estrategia Institucional.

En la tabla 6 y figura 2 se observa que un nivel alto del 93,75% considera importante que siempre se establezcan estrategias institucionales para el cumplimiento de metas y objetivos.

Tabla 7.

Niveles de Asesoría Técnica Normativa.

Niveles	Frecuencia (f)	Porcentaje (%)
Bajo	1	1,3
Medio	65	81,3
Alto	14	17,5
Total	80	100,0

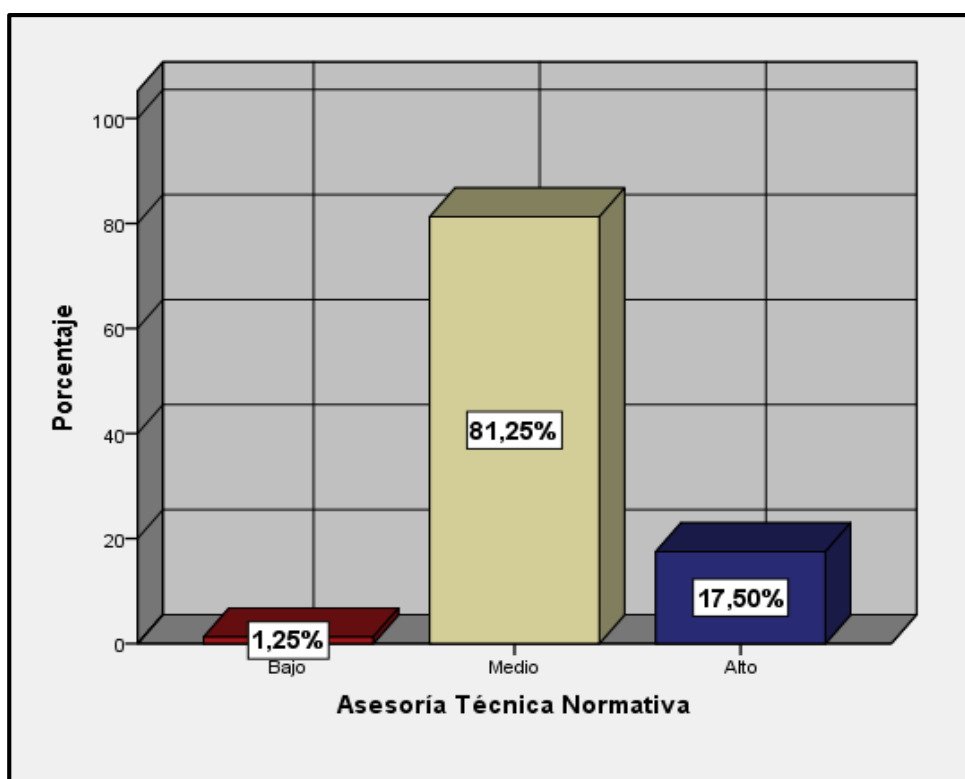


Figura 3. Gráfico de Barras de Asesoría Técnica Normativa.

En la tabla 7 y la figura 3 se observa que el 81,25% considera importante que a veces una buena asesoría técnica normativa corrobora en una buena administración de los recursos. Un 17,50% indicó que siempre el desconocimiento de las normas conlleva a una mala gestión de los recursos.

Tabla 8.

Niveles de la Calidad de gestión.

Niveles	Frecuencia (f)	Porcentaje (%)
Bajo	1	1,3
Medio	40	50,0
Alto	39	48,8
Total	80	100,0

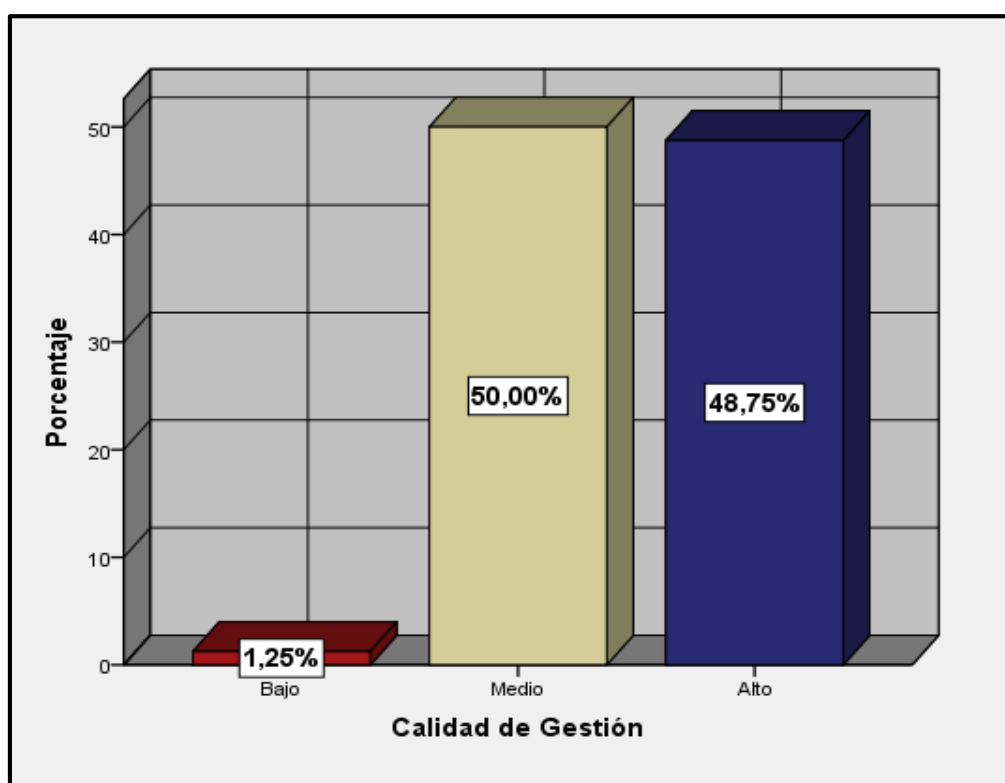


Figura 4. Gráfico de Barras de la Calidad de Gestión.

En la tabla 8 y figura 4 se observa que el 48.75% afirman que siempre escatiman esfuerzos para el logro de una gestión de calidad; mientras que el 50% indica que a veces existe la voluntad de hacer una gestión de calidad, pero a ello no se unen todos; finalmente un nivel bajo representado por el 1.25% prefiere no opinar porque desconoce el sistema de manejo de los recursos propios en las instituciones educativas públicas.

Tabla 9.

Niveles del Control de Calidad de la Gestión de recursos propios.

Niveles	Frecuencia (f)	Porcentaje (%)
Bajo	1	1,3
Medio	9	11,3
Alto	70	87,5
Total	80	100,0

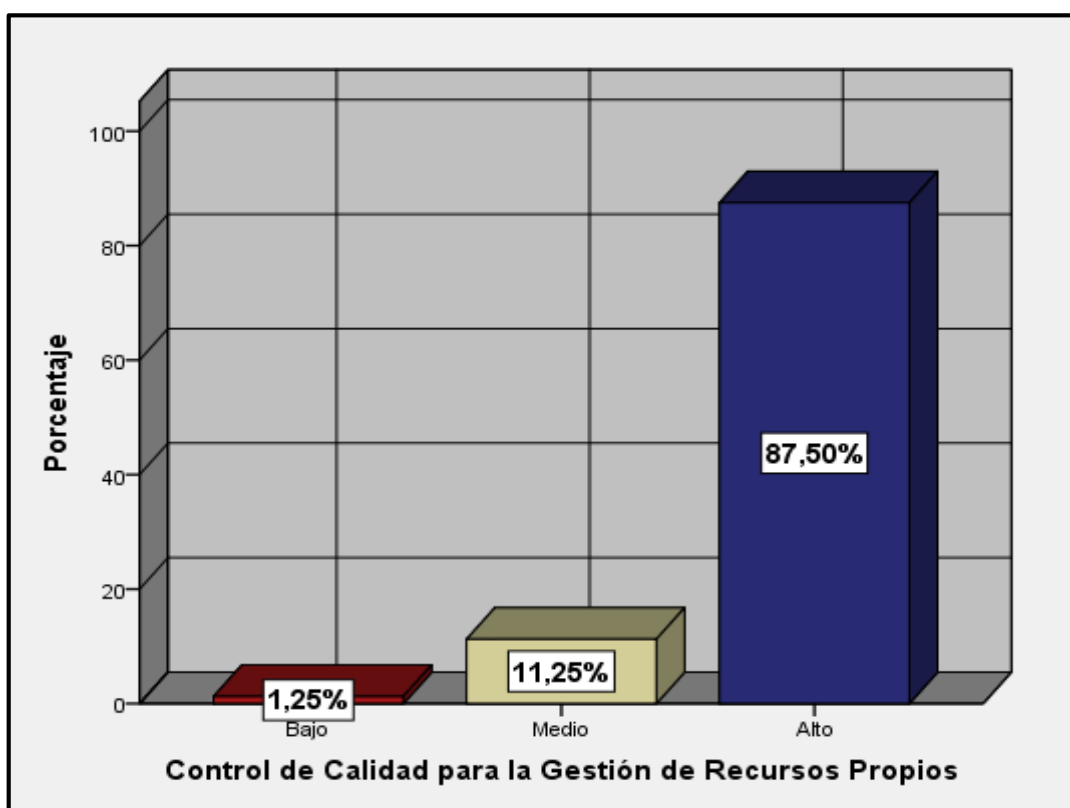


Figura 5. Gráfico de Barras del Control de Calidad de la Gestión de Recursos Propios

En la tabla 9 y la figura 5 se observa un nivel alto representado por el 87.50% el cual indican que siempre han exigido a la UGEL un mayor control de calidad para la gestión de recursos propios para que sus miembros cumplan con más responsabilidad las metas planteadas.

3.1. Análisis cuantitativo

El 55.00% de los entrevistados considera urgente la necesidad de implementar un sistema de Control Financiero para la Gestión de los Recursos Propios en las Instituciones educativas públicas; para agilizar el trámite de información y presentación contable a la UGEL y cumplir con mayor responsabilidad la gestión de los Recursos Propios por parte de los miembros de la gestión.

El 93,75 % considera que es muy importante y necesario implementar nuevas estrategias de acuerdo a la realidad de la institución educativa en la que laboran para alcanzar a un 100% con las metas y objetivos planteados.

El 81,25% considera importante que a veces por desconocimiento de las normas muchos de los miembros del Comité de Recursos de las instituciones educativas cometen errores en el uso de los recursos de la institución educativa siendo sancionados y con proceso administrativo, por eso una buena asesoría técnica normativa corrobora en una buena administración de los recursos.

El 50,00% indica que a veces existe la voluntad de trabajo de hacer una buena gestión por parte de los directivos, pero a ello no se aúnen eso implica contar con una comunicación asertiva para conseguir los objetivos y metas institucionales.

Un 87.50% indican que siempre han exigido a la UGEL un mayor control de calidad para la gestión de recursos propios para que sus miembros cumplan con transparencia y más responsabilidad las metas planteadas para el bienestar de toda la comunidad educativa y sobre todo en favor de una mejor educación y aprendizaje de los estudiantes de las instituciones educativas públicas.

3.2. Análisis cualitativo

Se obtuvo luego de una triangulación simple (Cisterna, 2005, ver anexo) de las siguientes conclusiones aproximativas a partir de la entrevista realizada en la que se obtuvo:

No hay un sistema de control de calidad del manejo de los recursos propios en la UGEL 06; es por eso que no tenemos datos exactos ni el porcentaje de Instituciones Educativas que están omisas y no han cumplido con la presentación del informe y Libro Caja.

La dificultad que tienen la mayoría de directores de la UGEL 06 para el manejo y control de los recursos propios es el desconocimiento del Decreto Supremo 028-2014, otro factor es la falta de experiencia y los desacuerdos que tienen con su comité de recursos propios

Urge la necesidad de implementar un sistema de control de calidad para la gestión de los recursos propios de las instituciones educativas de la UGEL 06 para una atención eficaz y eficiente a los directores y darle todas las facilidades posibles para que ellos puedan cumplir con responsabilidad la presentación del libro caja e informen a tiempo el manejo de los recursos propios de su institución respecto al cumplimiento de las metas del plan anual presupuestal

Cuadro 1. Conclusiones aproximativas de la entrevista a tres expertos de la UGEL.

Ante la opinión de los entrevistados se obtiene la información que no hay un sistema de control de calidad del manejo de los recursos propios en la UGEL N°06 ni en ninguna UGEL de Lima con la que puedan brindar las herramientas necesarias para agilizar la gestión de los Recursos Propios de las instituciones educativas y obtener datos y resultados estadísticos precisos y exactos.

La dificultad que tienen la mayoría de directores de la UGEL 06 para el manejo y control de los recursos propios es el desconocimiento de las normas y la falta de experiencia en la administración de los recursos financieros.

Ante el análisis de las dos primeras dificultades, es necesario implementar un sistema de control de calidad para la gestión de los recursos propios en las instituciones educativas de la UGEL 06 para una atención eficaz y eficiente a los directores para que a su vez puedan de manera armónica con su comité de gestión.

3.3 Diagnóstico final

El diagnóstico indica la necesidad de implementar un sistema de Control Financiero para la Gestión de los Recursos Propios de las Instituciones educativas públicas; para que los directivos agilicen su gestión evitando pérdida de tiempo, de recursos financieros y materiales, puesto que un 55.00% de los entrevistados considera en un nivel alto el sistema de control financiero, y así la Gestión de los Recursos Propios en las Instituciones educativas públicas; para agilizar el trámite de información y presentación contable a la UGEL y cumplir con mayor responsabilidad la gestión de los Recursos Propios por parte de los miembros de la gestión.

Es necesario tomar en cuenta la subcategoría de estrategias institucionales mencionado para implementar y aprender nuevas estrategias de acuerdo a la realidad de la institución educativa en la que laboran, de tal manera que la UGEL 06 implemente un sistema de control de calidad para la gestión.

Con una mejor asesoría técnica normativa de calidad por parte de la UGEL la mayoría de directores obtendrá mayor conocimiento de las normas para el manejo y control de los recursos propios y administrará mejor los recursos financieros, materiales y bienes de la Institución educativa. Es muy importante considerar esta sub categoría dado que un 17.50% indicó que siempre el desconocimiento de las normas conlleva a una mala gestión de los recursos.

También se ha demostrado que calidad de gestión implica contar con una comunicación asertiva para conseguir los objetivos y metas institucionales. Ante la opinión de los entrevistados se obtiene la información que no hay un control de calidad del manejo de los recursos propios en las Instituciones Educativas Públicas por parte de la UGEL y asimismo no brinda las herramientas necesarias para agilizar la gestión. De la misma manera un 87.50% de los encuestados indican que siempre han exigido a la UGEL un mayor control de calidad para la gestión de recursos propios para que sus miembros cumplan con transparencia y más responsabilidad las metas planteadas para el bienestar de toda la comunidad educativa y sobre todo en favor de una mejor educación y aprendizaje de los estudiantes de las instituciones educativas públicas. Desde esta perspectiva la

labor de control no se limita a comprobar que las tareas realizadas o las decisiones tomadas han sido correctas, sino que parte de su cometido es influir y orientar el comportamiento de la organización para que se alcancen los objetivos propuestos.

IV. Propuesta

4.1. Fundamentos de la propuesta

La propuesta de implementar un sistema de control de calidad para la gestión de recursos propios en la UGEL 06; en este estudio de investigación tiene como finalidad garantizar y asegurar un servicio de calidad que brinde igualdad de oportunidades para fortalecer la capacidad de gestión de sus directivos teniendo en cuenta la transparencia y legalidad que exige la norma. Su aplicación pretende además en el óptimo uso que le darán todos los responsables de la Gestión proporcionando a tiempo la información contable y las fuentes que exige la ley. Este sistema es súper eficiente y eficaz porque los directivos ahorran tiempo y gastos. La propuesta de este sistema contiene: la orientación, instrucción, asesoramiento respecto a la información de la utilización y la agilidad con la que cuenta este sistema en beneficio de los usuarios que quedarán satisfechos con la implementación del servicio.

Se presenta esta propuesta en esta tesis esperando que las autoridades competentes tomen en cuenta la necesidad y la urgencia de este sistema el cual asumo el reto será una herramienta de óptima utilización para el logro de metas y objetivos y una buena toma de decisiones.

Los aportes de las encuestas de los miembros del comité de recursos propios de las instituciones educativas públicas sirvieron para fortalecer y con certeza poder encaminarme en este trabajo de investigación tal es que un nivel alto del 55% siempre estuvo de acuerdo con la implementación de un sistema de Control Financiero adecuado que contribuya con la Gestión de los Recursos Propios de las Instituciones educativas públicas. se observa que un nivel alto del 93,75% está siempre de acuerdo que se establezcan estrategias institucionales para el cumplimiento de metas y objetivos Un 93.75% está de acuerdo en que se establezcan estrategias de acuerdo a la realidad de cada institución, un 81,25% de encuestados indicó que a veces una buena asesoría técnica normativa asegura la buena administración de los recursos propios, un 50% indicó que a veces se da una calidad de gestión cuando se procede con transparencia y se hace un buen uso de los recursos propios en las instituciones educativas, un 87.50 % indicó que siempre todo control de calidad para la gestión de los recursos propios en los centros educativos traerá buenos resultados.

4.2. Objetivos de la propuesta

El objetivo de la propuesta es brindar un mejor servicio a los usuarios, rescatar la confianza en el logro de las metas planteadas en las instituciones educativas, brindar alternativas para una mejor administración de los recursos, brindar el análisis, diseño, desarrollo e implementación del sistema para realizar una gestión de los recursos de excelencia; y encaminarlos en la buena toma de decisiones.

El proceso se desarrollará bajo un ambiente de buenas prácticas en la ingeniería de Software, la cual será guiado mediante herramientas de Integración continua y asesoramiento de información por profesionales de la informática.

4.3 Justificación

Contar con un sistema de control de calidad para la gestión de los recursos propios de las instituciones educativas públicas, 2016; permitirá optimizar tiempo y espacios físicos, así como interactuar con los responsables de la elaboración de los documentos contribuyendo de esta manera el logro de sus objetivos y metas propuestos en las instituciones educativas.

4.4 Resultados esperados

Este sistema de control permite gestionar a los directores de manera más eficaz y eficiente el compromiso de presentar a tiempo el informe del uso y captación de los recursos propios de la institución educativa según las normas emitidas por el Ministerio de educación.

Asimismo, este sistema de control ayuda a los directores a obtener inmediatamente un reporte del cumplimiento de la presentación del informe de su gestión de recursos financieros.

La aplicación de este sistema automáticamente arrojará los datos estadísticos del total de instituciones educativas que cumplieron y de los que están omisos a la presentación del informe trimestral de los recursos propios de cada institución.

Se espera que este producto de software brinde un servicio de alta calidad en favor de los directivos y los especialistas de la UGEL 06.

4.5. Plan de actividades

El prestador de servicios se obliga a desarrollar las actividades a partir de la fecha de notificación de la orden de servicio, por un periodo de 90 días calendario, con un primer entregable en los 45 días (el tiempo de ejecución estará sujeta a la entrega de la información por parte del cliente) y una segunda entrega de 45 días.

Actividades	Responsabl e	Cronograma		Observaciones
		Fecha/ inicio	Fecha/ Fin	
Aplicación de los instrumentos para la encuesta e interpretación y determinación del problema de la investigación	Catherine O.Vargas Bravo	01/07/16	23/07/16	Fue aplicado a los directores, docentes, personal administrativo y padres de familia.
Coordinación con los ingenieros respecto a la propuesta de un sistema de control de calidad	Catherine O. Vargas Bravo e ingenieros.	05/08/16	27/08/16	Se coordinó con varias empresas para plantearle nuestras necesidades y prioridades
Planificación de la propuesta del sistema	Catherine O. Vargas Bravo	03/09/16	17/09/16	
Elaboración del primer borrador de la propuesta	Catherine O. Vargas Bravo	01/10/16	29/10/16	
Validación de mi propuesta	Expertos	26/11/16	26/11/16	
Sustentación de la propuesta	Catherine O. Vargas Bravo	17/12/16	17/12/16	

Cuadro Plan de Actividades

4.6 Diagrama de Gantt



4.7 Presupuesto

El presupuesto económico en función a las tareas para la solución a efectuarse, es el siguiente:

Solución	Nro.	detalle de solución	costo
Instalación y Configuración del Software Base de Servidor	1	Instalación y configuración de la base de datos base del sistema (Microsoft SQL Server 2008 Express o superior) Instalación y configuración del directorio virtual del sistema (Internet Información Services 7.0 o superior) Configuración de parámetros generales del sistema	S/2000.00
Actividades de Administración del Proyecto	2	Planificación del Proyecto Análisis y Diseño del sistema Desarrollo del sistema Pruebas internas Instalación del sistema en el ambiente de desarrollo Pruebas de usuario Implementación del sistema en producción Capacitación del sistema Administradores (2 horas) Usuarios (6 horas) Apoyo en producción (8 horas)	S/2000.00
Funcionalidades del Sistema	3	Administración de Usuarios: Esta opción permite administrar los usuarios que van a tener acceso al sistema, pudiendo indicar cuál será el nivel de acceso de cada uno. Entre estos usuarios tenemos al administrador del sistema, los directores de las instituciones educativas, los miembros del comité.	S/1500.00

	<p>4 Administración de Tablas Maestras: S/.1500.00</p> <p>Esta opción permite administrar las tablas maestras del sistema como:</p> <p>Instituciones Educativas</p> <p>Personas (Directores, Personal, etc.)</p> <p>Tipo de Institución</p> <p>Modalidades</p> <p>Niveles</p> <p>Finalmente, la información que pueda importarse del Escale se realizará a través de plantillas predefinidas en archivos Excel.</p>	
	<p>5 Gestión de Proceso Anual: S/.1500.00</p> <p>Esta opción permite gestionar el proceso anual de manera que se pueda configurar:</p> <p>Las fechas de recepción del informe del Libro caja de manera online:</p> <p>PAP - Plan Anual Presupuestal</p> <p>Documentación contable</p> <p>Declaraciones juradas</p> <p>R.D.del Conei</p> <p>Los plazos de recepción extemporánea</p> <p>Los esquemas de contenido del Libro caja</p> <p>Las personas responsables de revisar la documentación contable.</p>	
<p>Funcionalidades del Sistema</p>	<p>6 Recepción de Instrumentos Online: S/.3500.00</p> <p>A través de esta opción los directores, con su usuario y contraseña, ingresarán al sistema dentro de las fechas permitidas, para adjuntar su documentación contable. Así mismo, a través de esta opción, los directores podrán visualizar las posibles observaciones que pudieran surgir de la</p>	

revisión de sus documentos, para que procedan a actualizarlos y volverlos a enviar. También, en esta opción los directores también podrán visualizar el cronograma de presentación. Finalmente, si un director se encuentra fuera del plazo permitido para ingresar el informe, el sistema le bloqueará el acceso hasta que pague su multa y adjunte su comprobante de pago, el cual va ser revisado por la UGEL con la finalidad de verificar que este conforme

7	Revisión de Libro caja:	S/.1500.00
---	-------------------------	------------

El sistema generará una notificación a los responsables para que puedan revisar los documentos, cada vez que un director los envía. Por lo que en esta opción, los responsables podrán descargar y/o visualizar los documentos de gestión enviados por los directores para revisarlos, para luego registrar las observaciones que pudieran encontrar o de lo contrario, generar la aprobación respectiva. Así mismo, se tendrá el esquema de cada documento de gestión para poder indicar que puntos están conformes y cuáles no. Finalmente, de ser aprobado los documentos de gestión se generará una R.D. por todos los instrumentos aprobados, para que los responsables la puedan firmar y entregar al director físicamente.

Funcionalidades	8	Registro de Evaluaciones:	S/.1500.00
-----------------	---	---------------------------	------------

del Sistema	Esta opción permite ingresar los informes trimestrales y anuales que se realizan	
9	Monitoreo a Instituciones: Esta opción permite registrar los monitores o visitas que se realizan a las instituciones, con la finalidad de evaluar los documentos presentados.	S/.1500
10	Reporte de Presentación: Este reporte permite generar la información necesaria para la presentación de los documentos contables de la gestión de los recursos propios. Así mismo los posibles datos a mostrar son: Número de expediente, institución educativa, distrito, red, director, nivel, tipo de instrumento, folios y fecha de presentación.	S/.2500.00
11	Reporte de los documentos Observados: Este reporte permite generar la información necesaria para poder saber cuáles son las instituciones que presentaron sus documentos contables de la gestión de recursos propios, al mismo tiempo generará un reporte de las observaciones que se pudieran encontrar.	S/.2500.00
12	Reporte Estadístico del Proceso: Este reporte permite generar la información estadística del proceso para saber la cantidad de instituciones que presentaron sus Libro caja y las que no, las que presentaron fuera y dentro de la fecha, y las que tienen observaciones y	S/.3500.00

aún no actualizan sus documentos.	
Precio total con I.G.V.	S/. 25,000.00
Descuento especial 10%	S/. 2,500.00
Precio final total con I.G.V.	S/. 22,500.00

4.8 Validación y viabilidad de la propuesta

La propuesta expuesta en esta investigación, fue revisada y evaluada por dos expertos temáticos y que están involucrados en la gestión administrativa de la Ugel correspondiente, donde se realizó el estudio de campo. Así mismo es viable porque este organismo estatal cuenta con fondos económicos destinados a implementar e invertir en mejoras institucionales.

V. Discusión

En este estudio de investigación la propuesta de implementar un sistema de control de calidad para la gestión de recursos propios en la UGEL 06 después de analizar la discusión tuvo como resultado lo siguiente:

Que un sistema de control de calidad a la fecha, no existe en ninguna Ugel de Lima; por tanto urge la necesidad de implementar una en la Ugel 06, para dar comienzo a mejorar la calidad y el control del manejo de los recursos propios en las instituciones educativas públicas. Tal es así que, un 55% los miembros de los comités de recursos propios encuestados aprobó la necesidad de implementar un sistema de control de calidad para una atención eficaz y eficiente a beneficio de la comunidad educativa. Sostenida en la teoría de Bertalanffy (1972), cabe mencionar que el comité de recursos financieros viene a ser el conjunto de personas que se interrelacionan entre sí para trabajar en equipo y lograr finalmente un objetivo común.

En este estudio de investigación también los entrevistados sugieren que se establezcan nuevas estrategias de acuerdo a la realidad de cada institución educativa. También la mayoría opina que se debe priorizar con mayor frecuencia las asesorías técnicas normativas.

Respecto a la gestión de los recursos propios en la instituciones educativas, los directivos indican que para cumplir con sus responsabilidades de la Gestión de los recursos propios, presentar a tiempo el libro caja e informe del cumplimiento de metas según el plan anual presupuestal elaborado por el comité, aprueban la necesidad de contar con un sistema de control de calidad que minimice el tiempo y engorroso trámite documentario para presentar el libro caja de su institución educativa a la Ugel 06. Un 93.75% considera importante que se establezcan estrategias institucionales para dar a conocer las normas a todos los miembros del comité para no incurrir por desconocimiento en procesos administrativos y finalmente dar cumplimiento con transparencia y eficacia las metas y objetivos trazados para un determinado periodo . Calero (2010) un buen desempeño de funciones conlleva al cumplimiento de metas y planes, aumentando la probabilidad de obtener resultados favorables respecto a una mejor planificación, regulación de las normas para dirigir, ordenar, limitar o restringir.

VI. Conclusiones

Primero: La “Propuesta de un sistema de calidad para la Gestión de los Recursos Propios en las Instituciones Educativas Públicas, 2016” permitirá el cumplimiento de las metas para un eficiente servicio de atención a los miembros del comité de recursos logrando la agilidad en el trabajo de los especialistas de la UGEL 06.

Segundo: La implementación de un sistema de Control para la Gestión de los Recursos Propios permitirá un mejor conocimiento de las normas técnicas a través de tutoriales que permitan a los comités agilizar su trabajo un objetivo común permitiéndoles diagnosticar las carencias y necesidades que tienen.

Tercero: El éxito de la implementación dependerá del empeño que demuestre el director de la institución educativa y de su equipo de trabajo.

Cuarto: Concientizar el pensamiento de todo el equipo humano que trabaja en la comunidad educativa para el logro de sus objetivos y metas para el beneficio común de la institución educativa.

Quinto: La aplicación de este programa aplicado en la propuesta creará una cultura contable en cada uno de los directivos para llevarlo a una mejor gestión.

Sexto: El uso de este sistema permitirá a las comisiones de recursos propios de cada institución educativa elaborar su libro de caja sin errores ni enmendaduras con resultados exactos, agilizando así el cumplimiento de los plazos establecidos por la Ugel 06.

VII. Recomendaciones

Primera: Todas las personas involucradas en este tema tomen conciencia y piensen que el cambio y el camino hacia el éxito de las instituciones públicas por mejorar y brindar un servicio de calidad no está lejos de ser una realidad trabajemos todos juntos pensando en el futuro de nuestros niños y jóvenes que son los más vulnerables de esta sociedad.

Segunda: A las autoridades competentes que tomen cartas en el asunto apoyando las ideas de propuestas como esta para concretar el logro de sus objetivos y metas en favor de una buena educación y un buen servicio al personal directivo del sector público.

Tercera: A los directivos y miembros del comité de recursos propios de las instituciones educativas publicas conocer mejor las normas para realizar el trabajo de gestión de su institución educativa.

Cuarta: El trabajo en equipo es importante en esta labor voluntaria de la gestión de recursos propios encaminada en una misma dirección con un mismo fin para el logro de sus metas y objetivos.

Quinta: Aplicar la propuesta sostenida en esta investigación para el mejoramiento de la captación de recursos financiero para dar cumplimiento a las metas y conducir a un mejor servicio de atención.

VIII. Referencias

- Alfonzo, G. (2012). *Propuesta para mejorar los procesos administrativos en una institución educativa oficial de la ciudad de Monterrey Nuevo León*. Tesis de Maestría. Universidad Autónoma de Nuevo León, España.
- Barrera, M. (2000). *Planificación prospectiva y Holística*. Artículo científico virtual. Caracas: Sypal.
- Belotserkovskiy, R (2005) *Investigación y desarrollo de un tablero de mando para la gestión empresarial basado en el sistema de gestión estratégica balanced scorecard*. Tesis de la Universidad Pontificia Universidad Católica del Perú. Lima Perú
- Bertalanffy (1972) Tomada de: <http://teoria-seccion-03.blogspot.com/2011/07/ludwig-von-bertalanffy.html>
- Calero, M. (2010). *Hacia la modernización de la administración educativa*. Lima: San Marcos.
- Cano, J. (2009). Evolución de la administración y la gestión escolar. *Tendencias pedagógicas*. Nro. 14, p. 167. En www.dialnet.unirioja.es.
- Chiavenato (2008) *Gestión del Talento Humano.4ta Edición*. Editorial Mc Graw Hill
- Cisterna, F. (2005). Categorización y triangulación como procesos de validación del conocimiento en investigación cualitativa. *Theoria*, vol. 14, núm. 1, 2005, pp. 61-71, Universidad del Bío Bío, Chillán, Chile.
- Contraloría General de la República, (2014). *Marco conceptual del control interno*
- Diario el Comercio, (2015). *El 70% de colegios requiere intervención en infraestructura*. Lima: Perú.
- Diario El Comercio (2015). *Los tres problemas que existen en el sector educación*. Lima, Perú
- Fernández, M. y Piña, H. (2012). *Gestión administrativa, su articulación con la gestión pedagógica en los Centros Educativos Mercedes Consuelo Matos y Francisco del Rosario Sánchez, año 2007-2008*. Tesis de licenciatura. Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña, República Dominicana. Tomado de <http://hilmapina.investigacion-gestion-administrativa.html>.
- Gómez, M. y Macedo C. (2010) *Hacia una mejor calidad de la gestión educativa peruana en el siglo XXI*. Investigación Educativa Vol. 14 N° 26, 39-49. Tomado de <http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtual/educativa>.

- Hernández, R., Fernández, C. & Baptista, M. (2014). *Metodología de la investigación científica*. México: Mc Graw-Hill
- Hurtado, J. (2000). *Investigación holística*. Bogotá: Fundación Sypal-Magisterio.
- Leiva, D Soto, H (2015) *Control interno como herramienta para una gestión pública eficiente y prevención de irregularidades*. Lima Perú
- Minedu, (2006) *Resolución Directoral N° 04560*. UGEL 06. Ate, Lima: Perú
- Minedu, (2007) *Decreto Supremo N°028-2007-ED*. Editorial Diario El Peruano.Lima Perú
- Minedu, (2014). *Marco de Buen Desempeño del Directivo: Directivos construyendo escuela*. Lima: Perú.
- Nunes, P (2016) *Gestión Financiera*
Tomado de: <http://knoow.net/es/cieeconcom/gestión/gestión-financiera/>.
- Ortiz, R. (2013). *Influencia del Sistema de Control Interno sobre el Desempeño Organizacional De La Municipalidad Provincial de Huamalés en el Área de Tesorería*. Tesis de maestría. Universidad de Huánuco, Huánuco, Perú.
- Padilla, P. (2009). *Tesis: el Control interno en la efectividad del proceso de ejecución presupuestal de la Clínica Hogar de la madre*. Lima: Universidad Federico Villarreal.
- Paredes, C. (2014). *Control Interno para la eficiencia Institucional. Tesis para optar el grado de magister en Administración*. Universidad Garcilaso de la vega, Lima, Perú.
- Quintana, N. (2012). *Plan para la gestión administrativa y de servicios en la FIC-UNI*. Tesis para optar el grado de maestra en gestión tecnológica empresarial, Lima: Universidad Nacional de Ingeniería.
- Sampieri (2010) *Metodología de la investigación*. Quinta Edición. México
- Toapanta D. (2012) *Incidencia de los estándares de calidad en la gestión pedagógica institucional de los Centros de Educación Inicial Fiscal del centro histórico de Quito y elaboración de estándares de aprendizaje para educación inicial (3 a 5 años)*. Proyecto de trabajo que se presenta previo a la obtención del grado Académico de Magister en Gerencia Educativa. Instituto Superior de Posgrado. Facultad de Filosofía. Quito: UCE.

IX. Apéndices

A Matriz de consistencia

Título de la Investigación: Propuesta de un sistema de control de calidad para la gestión de los recursos propios en las instituciones educativas públicas, 2016.		
Autora: Catherine Olive Vargas Bravo Profesor: Mg. Fernando A. Nolazco Labajos		
Planteamiento de la Investigación	Objetivos	Justificación
Formulación del problema. ¿Cómo hacer eficiente la gestión de los recursos propios en las instituciones educativas Públicas?	<p>Objetivo general</p> <p>Elaborar una propuesta de un sistema de calidad para la Gestión de los Recursos Propios en las Instituciones Educativas Públicas, 2016 que fortalezca los procesos de participación tendientes al mejoramiento de la captación de recursos financieros en las instituciones educativas.</p> <p>1.5.2. Objetivos específicos</p> <p>Diagnosticar las carencias y necesidades que tienen las instituciones educativas, para brindar un servicio de calidad a través de la gestión de recursos propios en las instituciones educativas públicas</p>	<p>Pertinencia</p> <p>El presente trabajo de investigación es pertinente porque nace de la realidad y de la problemática de cada institución educativa de la Ugel 06. Es pertinente, porque permita brindar mejores servicios promover acciones que contribuyan al mejoramiento de la captación de recursos propios, y al buen uso de los mismos</p> <p>Relevancia</p> <p>Este trabajo de investigación es relevante porque permite fortalecer la gestión de recursos propios con una óptima administración para el logro de sus objetivos y metas.</p> <p>Factibilidad</p> <p>El presente trabajo de investigación es factible porque permite alcanzar el nivel de calidad reflejado en un</p>

	<p>Teorizar la propuesta de un sistema de Control de Calidad para la Gestión de los Recursos Propios en las Instituciones Educativas Públicas, para concientizar el pensamiento de todo el equipo humano que trabaja en la comunidad educativa para el logro de sus objetivos y metas.</p> <p>Diseñar una propuesta de mejoramiento en el control de calidad de los Recursos Propios en las Instituciones Educativas Públicas para agilizar la gestión del personal directivo como ente dinamizador de los procesos financieros.</p> <p>Validar los instrumentos necesarios para verificar la construcción de la forma, contenido y estructura de la matriz de instrumentos el cual se ajusta al estudio planteado; a través de juicio de expertos.</p>	<p>trabajo mancomunado que permite atender las reales necesidades de la institución</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------

Metodología		
Sintagma-enfoque	Tipo y diseño	Método e instrumentos
Esta investigación presenta un sintagma holístico enfoque mixto interpretativo	<p>La investigación es de tipo aplicada por que se resolverán problemas prácticos. Busca conocer el problema para hacer, para actuar, para construir, para modificar (Sánchez y Reyes, 2002, p.18).</p> <p>Y según el objetivo la investigación es tipo proyectiva, aplicada.</p> <p>Por su naturaleza la presente investigación es de diseño no experimental, transversal.</p>	<p>Método:</p> <p>Método de comprobación de conclusiones y similitudes.</p> <p>Método interpretativo, en base a triangulaciones dentro del proceso de investigación.</p> <p>Muestra:</p> <p>Son 20 directores, 20 docentes, 20 administrativos, 20 padres de familia de las instituciones educativas de la Ugel 06. Total 80 participantes</p> <p>Cualitativa: Se entrevistó a los especialistas de la gestión de recursos propios de la Ugel 06</p> <p>Instrumentos:</p> <p>Cualitativo: Ficha de entrevista conteniendo tres preguntas abiertas</p> <p>Cuantitativo: El test de tipo Likert elaborado por la autora conteniendo 24 preguntas.</p>

B Matriz de operacionalización de la categoría

Categorías	Sub categorías	Indicadores	Ítems	Escalas	Niveles y rangos																										
Control de Gestión de Recursos Propios	Sistema de control	Informe oportuno de Situación Financiera	¿Su institución Educativa cumple con la presentación de libro a caja a la UGEL?	<table border="1"> <tr> <td>Nunca</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Aveces</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Siempre</td> <td>3</td> </tr> </table>	Nunca	1	Aveces	2	Siempre	3	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Bajo</th> <th>Medio</th> <th>Alto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>sc1</td> <td>6-9</td> <td>10-14</td> <td>15-18</td> </tr> <tr> <td>sc2</td> <td>6-9</td> <td>10-14</td> <td>15-18</td> </tr> <tr> <td>sc3</td> <td>6-9</td> <td>10-14</td> <td>15-18</td> </tr> <tr> <td>sc4</td> <td>6-9</td> <td>10-14</td> <td>15-18</td> </tr> </tbody> </table>		Bajo	Medio	Alto	sc1	6-9	10-14	15-18	sc2	6-9	10-14	15-18	sc3	6-9	10-14	15-18	sc4	6-9	10-14	15-18
			Nunca		1																										
		Aveces	2																												
		Siempre	3																												
			Bajo		Medio	Alto																									
		sc1	6-9		10-14	15-18																									
	sc2	6-9	10-14	15-18																											
	sc3	6-9	10-14	15-18																											
	sc4	6-9	10-14	15-18																											
	¿Su Libro Caja ha sido observado por la UGEL alguna vez?																														
Elaboración del Plan Presupuestal Anual	¿participo alguna vez en la elaboración presupuestal anual del Comité de Recursos Propios en su Institución Educativa?																														
	¿El Plan Presupuestal Anual de Gestión de Recursos propios se ajusta a la capacidad económica de su institución educativa?																														
Ejecución de Gastos	¿Sabe Ud. que los directores solo podran realizar gastos siempre y cuando cuenten con la disponibilidad presupuestal?																														
	¿Ud. estaría dispuesta a llevar el control de tesorería de su Institución Educativa?																														
Estrategia Institucional	Responsabilidad Administrativa	¿Sabías que el incumplimiento y negligencia de funciones constituye responsabilidad civil y penal?																													
		¿Sabías que la mayoría de denuncias al Comité de Recursos propios lo hacen los padres de familia?																													
	Cumplimiento de metas y	¿Cree Ud. que es posible el logro de una buena Gestión de Recursos																													

		objetivos	<p>propios en su Institución Educativa?</p> <p>¿Considera que el trabajo en equipo coadyuva al cumplimiento de metas y objetivos en su plantel?</p>		
		Sostenimiento y desarrollo Institucional	<p>¿Existe el compromiso de cambio en su Institución Educativa?</p> <p>¿Tiene Ud. conocimiento de cuánto recauda y gasta trimestralmente el Director y su comité de Recursos Propios en su Institución Educativa?</p>		
	Asesoría técnica Normativa	Uso adecuado de los Recursos	<p>¿Sabe Ud. que el desconocimiento de las normas conlleva al mal uso de los recursos propios de la institución Educativa?</p> <p>¿A asistido a eventos de actualización y/o capacitación vinculadas al manejo de Recursos Propios de su Institución?</p>		
		Marco de lineamiento	<p>¿Considera que los objetivos del D.S.N°028-2007-ED garantiza una buena administración de los recursos?</p> <p>¿El Director dio a conocer las disposiciones generales al Comité de Recursos?</p>		
	Calidad de	Aplicación de las Bases legales	<p>¿Conoce la Directiva que establece las normas y procedimientos para la gestión de los recursos propios?</p> <p>¿Aplican el D.S.N°028-2007-ED para la gestión de Recursos Propios?</p>		
		Actividades Productivas y Empresariales	<p>¿Sabía que las actividades productivas pueden ser financiadas por entidades bancarias?</p>		

	Gestión		¿Ha participado en la elaboración de proyectos de su institución educativa?		
		Tecnología educativa	¿En éstos últimos años ha adquirido equipos de tecnología su Institución Educativa ?		
			¿En su Institución Educativa exigen la aportación de donaciones a los padres de familias ?		
		Comunicación Horizontal	¿Considera que en una buena comunicación esta el éxito de su institución educativa?		
			¿Considera que la comunicación permite una buena administración para la Gestión de los Recursos propios ?		

C Validación de la propuesta



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA

Título de la propuesta:

“Propuesta de un sistema de control de calidad para la gestión de Recursos Propios en las instituciones educativas públicas, 2016”

Autora: Bachiller Catherine Olive Vargas Bravo

Consideraciones:

El experto luego de revisar y evaluar la propuesta referente a una “Propuesta de un sistema de control de calidad para la gestión de Recursos Propios en las Instituciones Educativas públicas, 2016”, expuesta por la Bachiller Catherine Olive Vargas Bravo, considera lo siguiente:

La propuesta es consistente y coherente.

La propuesta está de acorde a la realidad de la institución.

La propuesta es viable y válida.

Lima, Junio del 2017



C.P.C. Rafael Simeón Alanya Sinche
Jefe del Equipo de Contabilidad
MAT. N° 42380
UGEL N° 06 ATE VITARTE



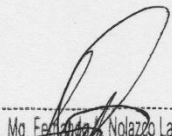
ESCUELA DE POSTGRADO
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

Acta de aprobación de originalidad de tesis

Yo, Fernando Alexis Nolazco Labajos, docente de la Escuela de Post Grado de la Universidad Cesar Vallejo y revisor del trabajo académico titulada "Propuesta de un sistema de control de calidad para la gestión de recursos propios en las instituciones educativas públicas, 2016" de la estudiante Catherine Olive Vargas Bravo; y habiendo sido capacitado e instruido en el uso de la herramienta Turnitin, he constatado lo siguiente:

Que el citado trabajo académico tiene un índice similitud, constato 23% verificable en el reporte de originalidad del programa turnitin, grado de coincidencia mínimo que convierte el trabajo en aceptable y no constituye plagio en tanto cumple con todas las normas del uso de citas y referencias establecida por la Universidad Cesar Vallejo.

Vitarte, 10 de diciembre del 2016



Mg. Fernando Alexis Nolazco Labajos
Cesar Vallejo de Post-Grado
Especialista en Investigación Científica

Mg. Fernando Alexis Nolazco Labajos

D.N.I. 210686182

D Instrumentos

Encuesta para medir los niveles de control de calidad para la gestión de los recursos propios en las instituciones educativas públicas, 2016

Estimado docente, el documento que tiene en manos es un cuestionario que forma parte de un estudio de investigación que propone un sistema de control de calidad para la gestión de los recursos propios de las Instituciones Educativas Públicas, 2016. Por tanto, su aporte es muy valioso para este fin. Agradezco anticipadamente su colaboración.

Recomendaciones:

Este instrumento es una encuesta que nos ayudará a realizar un diagnóstico en el campo de la gestión de Recursos en las Instituciones Educativas Públicas, 2016; por ello, su información debe ser la más certero posible.

Sus opiniones permanecerán en el anonimato y se protegerá su confidencialidad.

Las respuestas deben ser aquellas donde usted tiene conocimiento por observación o experiencia directa de hechos que ocurren en su institución evitando la generalización, suposición o abstracciones.

Es necesario que llene todos los datos personales.

Haga lo posible por responder todas las preguntas para que su encuesta sea totalmente válida

Datos personales

Institución educativa en la que labora:

b) Nivel en el que se desempeña:

c) Condición Laboral: Nombrado () Contratado ()

d) Cargo que ocupa actualmente en la institución:

e) Años laborando en esta institución:

Tiempo estimado: 15 minutos.

Lee detenidamente las preguntas y marque con un aspa la opción que crea conveniente:

N°	Sistema de control financiero	Nunca	A veces	Siempre
1	¿Su institución Educativa cumple con la presentación de libro a caja a la UGEL?			
2	¿Su Libro Caja ha sido observado por la UGEL alguna vez?			
3	¿Participó alguna vez en la elaboración presupuestal anual del Comité de Recursos Propios en su Institución Educativa?			
4	¿El plan presupuestal Anual de Gestión de Recursos propios se ajusta a la capacidad económica de su Institución educativa?			
5	¿Sabe Ud. que los directores solo podrán realizar gastos siempre y cuando cuenten con la disponibilidad presupuestal?			
6	¿Ud. estaría dispuesta a llevar el control de tesorería de su Institución Educativa?			
	Estrategia Institucional	Nunca	A veces	Siempre
7	¿Sabías que el incumplimiento y negligencia de funciones constituye proceso administrativo?			
8	¿Sabías que la mayoría de denuncias al Comité de Recursos propios lo hacen los padres de familia?			
9	¿Cree Ud. que es posible el logro de una buena Gestión de Recursos propios en su Institución Educativa?			
10	¿Considera que el trabajo en equipo coadyuva al cumplimiento de metas y objetivos en su plantel?			
11	¿Existe el compromiso de cambio en su Institución Educativa?			
12	¿Tiene Ud. Conocimiento de cuánto recauda y gasta trimestralmente el Director y su comité de Recursos Propios en su Institución Educativa?			

	Asesoría técnica normativa	Nunca	A veces	Siempre
13	¿El desconocimiento de las normas conlleva al mal uso de los recursos?			
14	¿Ha asistido a eventos de actualización y/o capacitación vinculadas al manejo de Recursos Propios de su Institución?			
15	Considera que los objetivos del D.S.N°028-2007-ED garantiza una buena administración de los recursos?			
16	¿El Director dio a conocer las disposiciones generales al Comité de Recursos?			
17	¿Conoce la Directiva que establece las normas y procedimientos para la gestión de los recursos propios?			
18	¿Aplican el D.S.N°028-2007-ED para la gestión de Recursos Propios?			
	Calidad de gestión	Nunca	A veces	Siempre
19	¿Sabía que las actividades productivas pueden ser financiadas por entidades bancarias?			
20	¿Ha participado en la elaboración de proyectos de su institución educativa?			
21	¿En éstos últimos años ha adquirido equipos de tecnología su Institución Educativa?			
22	¿En su institución educativa les exigen la aportación de donaciones a los padres de familias?			
23	¿Considera que en una buena comunicación está el éxito de su institución educativa?			
24	¿Considera que la comunicación permite una buena administración para la Gestión de los Recursos Propios?			

Muchas gracias

E Validación del instrumento.

Experto 1

ANEXO 4: Validación de validez de contenido del instrumento que se utilizó para la recolección de datos de la investigación de campo en las instituciones de educación superior pública, 2016

Nro	Ítems	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencias
		SI	No	SI	No	SI	No	
Sistema de control Financiero								
1	¿Su Institución Educativa cumple con la presentación de libro a caja a la UGEL?	/		/		/		
2	¿Su Libro Caja ha sido observado por la UGEL alguna vez?	/		/		/		
3	¿Participo alguna vez en la elaboración presupuestal anual del Comité de Recursos Propios en su Institución Educativa?	/		/		/		
4	¿El plan presupuestal Anual de Gestión de Recursos propios se ajusta a la capacidad económica de su Institución educativa?	/		/		/		
5	¿Sabe Ud. que los directores solo podran realizar gastos siempre y cuando cuenten con la disponibilidad presupuestal?	/		/		/		
6	¿Ud. estaría dispuesta a llevar el control de tesorería de su Institucion Educativa?	/		/		/		
Estrategia Institucional								
7	¿Sabias que el incumplimiento y negligencia de funciones constituye responsabilidad civil y penal?	/		/		/		
8	¿Sabias que la mayoría de denuncias al Comité de Recursos propios lo hacen los padres de familia?	/		/		/		
9	¿Cree Ud. que es posible el logro de una buena Gestion de Recursos propios en su Institución Educativa?	/		/		/		
10	¿Considera que el trabajo en equipo coadyuva al cumplimiento de metas y objetivos en su plantel?	/		/		/		
11	¿Tiene conocimiento que las Instituciones que sobrepasen la 4 UIT en recaudación deben abrir una cuenta corriente en el Banco de la Nación?	/		/		/		
12	¿Sabe Ud. de conocimiento de cuánto recauda y gasta trimestralmente el Director y su comité de Recursos Propios en su Institución Educativa?	/		/		/		

13	¿Sabe Ud. que el desconocimiento de las normas conlleva al mal uso de los recursos propios de la Institución Educativa?	✓								
14	¿A asistido a eventos de actualización y/o capacitación vinculadas al manejo de Recursos Propios de su Institución?	✓								
15	Considera que los objetivos del D.S. N°028-2007-ED garantiza una buena administración de los recursos?	✓								
16	¿El Director dio a conocer las disposiciones generales al Comité de Recursos?	✓								
17	¿Conoce la Directiva que establece las normas y procedimientos para la gestión de los recursos propios?	✓								
18	¿Aplican el D.S. N°028-2007-ED para la gestión de Recursos Propios?	✓								
Calidad de Gestión										
19	¿Sabía que las actividades productivas pueden ser financiadas por entidades bancarias?	✓								
20	¿Ha participado en la elaboración de proyectos de su Institución educativa?	✓								
21	¿En éstos últimos años ha adquirido equipos de tecnología su Institución Educativa ?	✓								
22	¿En su Institución educativa les exigen la aportación de donaciones a los padres de familias ?	✓								
23	¿Considera que en una buena comunicación esta el éxito de su Institución educativa?	✓								
24	¿Considera que la comunicación permite una buena administración para la Gestión de los Recursos ?	✓								

Observaciones (precisar si hay suficiencia): Si hay suficiencia

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

Apellidos y nombres del juez validador Quiriones Castillo, Karlo Ginno
 DNI: 09776313 Especialidad del validador: Mptr. en Educación con mención en Psicología Educativa

Lugar donde labora Universidad César Vallejo

C. Quiriones
Mg. Karlo Ginno Quiriones Castillo
 Docente Universitario

Resolución Directoral N°04560 -Orientaciones y procedimientos para el manejo y control de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas de la Jurisdicción UGEL N°06.
 Decreto Supremo N° 028-2007-ED

Anexo 4: Certificado de validez de contenido del instrumento que mide "El Control de Calidad para la Gestión de los Recursos Propios en las Instituciones Educativas Públicas, 2016"

Nro	Ítems	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
Sistema de control Financiero								
	¿Su institución Educativa cumple con la presentación de libro a caja a la UGEL?	/		/		/		
1	¿Su Libro Caja ha sido observado por la UGEL alguna vez?	/		/		/		
2	¿ participo alguna vez en la elaboración presupuestal anual del Comité de Recursos Propios en su Institución Educativa?	/		/		/		
3	¿El plan presupuestal Anual de Gestión de Recursos propios se ajusta a la capacidad económica de su institución educativa?	/		/		/		
4	¿Sabe Ud. que los directores solo podrian realizar gastos siempre y cuando cuenten con la disponibilidad presupuestal?	/		/		/		
5	¿Ud. estaría dispuesta a llevar el control de tesorería de su Institucion Educativa?	/		/		/		
6		/		/		/		
Estrategia Institucional								
7	¿Sabias que el incumplimiento y negligencia de funciones constituye responsabilidad civil y penal? <i>Administrativa y penal</i>	/		/		/	X	
8	¿Sabias que la mayoría de denuncias al Comité de Recursos propios lo hacen los padres de familia?	/		/		/		
9	¿Cree Ud. que es posible el logro de una buena Gestion de Recursos propios en su Institución Educativa?	/		/		/		
	¿Considera que el trabajo en equipo coadyuva al cumplimiento de metas y objetivos en su plantel?	/		/		/		
10	¿Tiene conocimiento que las Instituciones que sobrepasen la 4 UIT en recaudación deben abrir una cuenta corriente en el Banco de la Nación?	/		/		/		
11		/		/		/		
12	¿Sabe Ud.de conocimiento de cuánto recauda y gasta trimestralmente el Director y su comité de Recursos Propios en su Institución Educativa?	/		/		/		



Asesoría Técnica normativa		Si	No	Si	No	Si	No
13	¿Sabe Ud. que el desconocimiento de las normas conlleva al mal uso de los recursos propios de la institución Educativa?	✓					
14	¿A asistido a eventos de actualización y/o capacitación vinculadas al manejo de Recursos Propios de su Institución?	✓					
15	Considera que los objetivos del D.S.N°028-2007-ED garantiza una buena administración de los recursos?	✓					
16	¿El Director dio a conocer las disposiciones generales al Comité de Recursos?	✓					
17	¿conoce la Directiva que establece las normas y procedimientos para la gestión de los recursos propios?	✓					
18	¿Aplican el D.S.N°028-2007-ED para la gestión de Recursos Propios?	✓					
Calidad de Gestión		Si	No	Si	No	Si	No
19	¿Sabía que las actividades productivas pueden ser financiadas por entidades bancarias?	✓		✓		✓	
20	¿Ha participado en la elaboración de proyectos de su institución educativa?	✓		✓		✓	
21	¿En éstos últimos años ha adquirido equipos de tecnología su Institución Educativa ?	✓		✓		✓	
22	¿En su institución educativa les exigen la aportación de donaciones a los padres de familias ?	✓		✓		✓	
23	¿Considera que en una buena comunicación esta el éxito de su institución educativa ?	✓		✓		✓	
24	¿Considera que la comunicación permite una buena administración para la Gestión de los Recursos ?	✓		✓		✓	

Observaciones (precisar si hay suficiencia): *Se recomienda trabajar por todos.*

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

Apellidos y nombres del juez validador: *Amores Hamulshino Valonai Fernandez*

DNI: *06565698* **Especialidad del validador:** *Asesor en Educación*

Lugar donde labora: *UGEL 06*



Resolución Directoral N° 04560 -Orientaciones y procedimientos para el manejo y control de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas de la jurisdicción UGEL N° 06.
Decreto Supremo N° 028-2007-ED



Educativas Públicas ,2016”

Nro	Items	Pertinencia		Relevancia		Claridad		Sugerencias
		SI	No	SI	No	SI	No	
Sistema de control Financiero								
	¿Su institución Educativa cumple con la presentación de libro a caja a la UGEL?	✓		✓		✓		
1								
2	¿Su Libro Caja ha sido observado por la UGEL alguna vez?	✓		✓		✓		
3	¿participo alguna vez en la elaboración presupuestal anual del Comité de Recursos Propios en su Institución Educativa?	✓		✓		✓		
4	¿El plan presupuestal Anual de Gestión de Recursos propios se ajusta a la capacidad económica de su institución educativa?	✓		✓		✓		
5	¿Sabe Ud. que los directores solo podran realizar gastos siempre y cuando cuenten con la disponibilidad presupuestal?	✓		✓		✓		
6	¿Ud. estaría dispuesta a llevar el control de tesorería de su Institución Educativa?	✓		✓		✓		
Estrategia Institucional								
7	¿Sabias que el incumplimiento y negligencia de funciones constituye responsabilidad civil y penal?	✓		✓		✓		
8	¿ ¿Sabias que la mayoría de denuncias al Comité de Recursos propios lo hacen los padres de familia?	✓		✓		✓		
9	¿Cree Ud. que es posible el logro de una buena Gestion de Recursos propios en su Institución Educativa?	✓		✓		✓		
10	¿Considera que el trabajo en equipo coadyuva al cumplimiento de metas y objetivos en su plantel?	✓		✓		✓		
11	¿ Tiene conocimiento que las Instituciones que sobrepasen la 4 UIT en recaudación deben abrir una cuenta corriente en el Banco de la Nación?	✓		✓		✓		
12	¿Sabe Ud.de conocimiento de cuánto recauda y gasta trimestralmente el Director y su comité de Recursos Propios en su Institución Educativa?	✓		✓		✓		

Asesoría Técnica normativa		SI	No	SI	No	SI	No
13	¿Sabe Ud. que el desconocimiento de las normas conlleva al mal uso de los recursos propios de la Institución Educativa?	✓		✓		✓	
14	¿A asistido a eventos de actualización y/o capacitación vinculadas al manejo de Recursos Propios de su Institución?	✓		✓		✓	
15	Considera que los objetivos del D.S.N°028-2007-ED garantiza una buena administración de los recursos?	✓		✓		✓	
16	¿El Director dio a conocer las disposiciones generales al Comité de Recursos?	✓		✓		✓	
17	¿conoce la Directiva que establece las normas y procedimientos para la gestión de los recursos propios?	✓		✓		✓	
18	¿Aplican el D.S.N°028-2007-ED para la gestión de Recursos Propios?	✓		✓		✓	
Calidad de Gestión		SI	No	SI	No	SI	No
19	¿Sabía que las actividades productivas pueden ser financiadas por entidades bancarias?	✓		✓		✓	
20	¿Ha participado en la elaboración de proyectos de su institución educativa?	✓		✓		✓	
21	¿En éstos últimos años ha adquirido equipos de tecnología su Institución Educativa ?	✓		✓		✓	
22	¿En su institución educativa les exigen la aportación de donaciones a los padres de familias ?	✓		✓		✓	
23	¿Considera que en una buena comunicación esta el éxito de su institución educativa?	✓		✓		✓	
24	¿Considera que la comunicación permite una buena administración para la Gestión de los Recursos ?	✓		✓		✓	

Observaciones (precisar si hay suficiencia): EL INSTRUMENTO PRESENTA SUFFICIENCIA PARA EL ESTUDIO

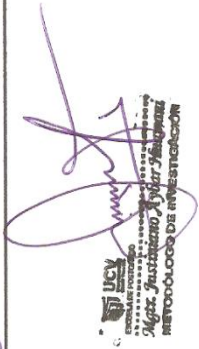
Opinión de aplicabilidad: Aplicable [✓] No aplicable [] No aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador AYBAR HUAMAN, JUSTINO

DNI: 0822479 Especialidad del validador: METODOLOGO

Lugar donde labora 16-06-16

Resolución Directoral N°04660 -Orientaciones y procedimientos para el manejo y control de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas de la Jurisdicción UGEL N°06.
Decreto Supremo N° 028-2007-ED



F. Contratación del servicio de consultoría de desarrollo de un sistema de control de calidad para la gestión de recursos propios de las instituciones educativas públicas, 2016

I. Finalidad

La finalidad de contar con el Sistema de Control de Calidad para la Gestión de Recursos Propios de las Instituciones Educativas Públicas, permite optimizar tiempo y espacios físicos, así como interactuar con los responsables del manejo de los recursos, contribuyendo, para el logro de Objetivos y metas propuestas de la UGEL.

II. Objeto del servicio

III. Contratar el servicio de consultoría de desarrollo de un sistema de control de calidad para la gestión de los recursos propios de las instituciones educativas públicas, 2016 de la UGEL, consiste en el análisis, diseño e implementación de un sistema informático para el control, monitoreo y asesoramiento de las instituciones educativas públicas bajo la dirección de la UGEL, destinado a automatizar las herramientas de la información de una manera segura y eficaz.

IV. Actividades a desarrollar

1. Actividades mínimas a realizar

a. Análisis Preliminar.

- i. Identificación del entorno de la institución, recursos, operaciones.
- ii. Recopilación de información importante para el desarrollo del sistema.
- iii. Detección de la problemática y sus posibles orígenes.

b. Análisis del Sistema.

- i. Aplicación de herramientas y técnicas para la determinación de los requerimientos.
- ii. Análisis de decisiones estructurales.

c. Diseño del sistema recomendado.

- i. Control de usuarios.
 - ii. Determinación de entradas efectivas.
 - iii. Establecimiento de los archivos o bases de datos a utilizarse.
 - iv. Determinación de las salidas dependiendo de las necesidades de los usuarios.
 - v. Elaboración de prototipos del sistema.
- d. Desarrollo del software
- i. Codificación y depuración del sistema.
 - ii. Gestión de Bases de Datos.
 - iii. Validación de resultados.
 - iv. Pruebas Unitarias e Integrales del Sistema.
- e. Documentación del sistema de información
- i. Elaboración de manuales para administradores y usuarios
 - ii. Manuales de procedimientos.
- f. Despliegue de la solución en los servidores.
- g. Capacitación en el uso de la plataforma.
2. Requerimientos funcionales
- a. Módulo de gestión de roles y permisos de usuarios: Desde este módulo se pueden crear nuevos registros de usuarios, así como modificar los que ya existen y/o borrar los que ya no sean necesarios. También permitirá asignar los niveles de accesos para cada tipo de usuario.
 - b. Módulo de mantenimiento: Este módulo permitirá administrar los tipos de datos principales que se definirán en la presente consultoría, que como mínimo deberán ser:
 - i. Instituciones Educativas
 - ii. Personas (Directores, Docentes, Personal Administrativo,

padres de familia etc.)

iii. Tipo de Institución

iv. Modalidades

v. Niveles

La información que pueda importarse del Escale, se realizará a través de plantillas predefinidas en archivos Excel.

c. Módulo de Evaluaciones: Este módulo permitirá gestionar las evaluaciones, ya sean trimestrales, semestrales sujetas a los compromisos (temáticas) que son emitidos por el Ministerio Nacional de Educación

i. Recepción de Instrumentos Online:

A través de esta opción los directores, con su usuario y contraseña, ingresan al sistema dentro de las fechas permitidas, para adjuntar la información financiera de la gestión de Recursos Propios (Libro caja, plan presupuestal anual, etc.). Así mismo, a través de esta opción, los directores podrán visualizar las posibles observaciones que pudieran surgir de la revisión de sus documentos contables, para que procedan a actualizarlos y volverlos a enviar. También, en esta opción los directores también podrán visualizar el cronograma de presentación. Finalmente, si un director se encuentra fuera del plazo permitido para ingresar la información, el sistema le bloqueará el acceso hasta que pague su multa y adjunte su comprobante de pago, el cual va ser revisado por la UGEL con la finalidad de verificar que este conforme.

ii. Revisión de la información contable de la Gestión de los recursos propios:

El sistema generará una notificación a los responsables para que puedan revisar la información contable, cada vez que un director los envía. Por lo que en esta opción, los responsables

podrán descargar y/o visualizar la información de la gestión de los recursos propios enviados por los directores para revisarlos, para luego registrar las observaciones que pudieran encontrar o de lo contrario, generar la aprobación respectiva. Así mismo, se tendrá el esquema de los documentos que adjuntará al libro caja para poder validar la información contable y saber qué puntos están conformes y cuáles no. Finalmente, se genera un oficio de conformidad y de no Aceder, para que los responsables la puedan firmar y entregar al director físicamente.

- d. Módulo de Monitoreo a Instituciones: Este módulo permitirá gestionar las visitas que se realizan a las instituciones educativas.
- e. Módulo de reportes: partir
 - i. Reporte de cumplimiento
 - ii. Reporte de Informe observados
 - iii. Reporte Estadístico del Proceso

3. Requerimientos de entrenamiento al usuario

Para lograr un alto grado de uso de la aplicación, así como una adecuada administración de la misma, el entrenamiento deberá realizarse de la siguiente manera:

- Entrenamiento sobre aspectos funcionales al personal de la oficina solicitante (al menos 3 personas)
- Entrenamiento sobre aspectos técnicos/funcionales al personal de la Oficina de informática (al menos 2 personas).

4. Requerimientos de instalación y puesta en marcha

El proveedor deberá encargarse de la instalación y puesta en marcha del Sistema en los servidores que proporcione la institución.

5. Requerimientos de garantía, soporte y mantenimiento

El proveedor deberá garantizar el buen funcionamiento de la aplicación entregada por tres (03) meses como mínimo. En caso de surgir algún problema debido a fallas en la construcción de la aplicación, estos deberán ser corregidos inmediatamente sin perjuicio alguno de la institución.

6. Entregables:

- Plan inicial de trabajo
- Documento Funcional.
- Documento Técnico.
- Código Fuente.
- Manual de Usuario.
- Acta de Pruebas con usuarios.

7. Respecto al código Fuente

Se deberán entregar los códigos fuente y librerías que hayan sido desarrolladas o utilizadas para fines del sistema, los códigos fuente deberán permitir realizar las modificaciones en la funcionalidad de la aplicación.

8. Tecnologías implicadas:

La implementación del Sistema debe realizarse mediante el uso de metodologías Ágiles, el marco de desarrollo del servicio deberá estar basado en el uso de las siguientes herramientas tecnológicas:

- Java EE
- PostgreSQL
- Spring Framework
- Servicios Web
- IReport
- Primefaces/JQuery/HTML5/CSS3

- Maven
- JUnit

V. Plazo

El prestador de servicios se obliga a desarrollar las actividades descritas a partir de la fecha de notificación de la orden de servicio, por un periodo de (90) días calendario, con un primer entregable en los primeros 45 días (El tiempo de ejecución estará sujeto a la entrega de la información por parte del cliente) y una segunda entrega de 45 días.

VI. Sistema de Contratación

Adjudicación si procesamiento (ASP)

VII. Forma de pago

Se efectuará en dos armadas según el siguiente cronograma:

Primera armada:

A los 45 días luego de emitida la orden de servicio, y luego de recibida la conformidad de los entregables:

- Plan inicial de trabajo
- Documento Funcional.
- Documento Técnico.

Segunda armada:

Al final de la consultoría, 90 días luego de emitida la orden de servicio, y luego de recibida la conformidad de los entregables:

- Código Fuente.
- Manual de Usuario.
- Acta de Pruebas con usuarios.

El prestador de servicios presentara su comprobante de pago, girada a nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local 06, RUC: 20332030800, Dirección: PQ. Principal Nro. S/N (Costado de Municipalidad de Ate).

Así mismo debe indicar su CCI (Código de Cuenta Interbancario).

VIII. Coordinación y supervisión


Equipo de Tecnologías de la Información- Equipo de contabilidad.

IX. Meta presupuestal específica

Meta 34; Específica 26.61.32

G Decreto Supremo N° 28-2007- ED

357074


NORMAS LEGALES

 El Peruano
 Lima, viernes 9 de noviembre de 2007

Artículo 64°.- Presentación de informe final al Ministerio de Educación

Las Direcciones Regionales de Educación, consolidarán y remitirán al Ministerio de Educación el informe consolidado de toda su jurisdicción, en un plazo no mayor de cinco (5) días de recibidos los informes de las Unidades de Gestión Educativa Local.

El Ministerio de Educación por su parte, en un plazo no mayor de dos (2) días de recibidos los informes regionales, consolidará y publicará las plazas adjudicadas y las plazas declaradas desiertas a nivel nacional, en su portal web.

CAPÍTULO IX

DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 65°.- Responsabilidad del Comité de Concurso, de los Comités de Evaluación y de los Directores.

Las Irregularidades que se detecten en la conducción del proceso del Concurso son de responsabilidad administrativa de los miembros del Comité de Evaluación pertinente. Los Directores Regionales de Educación, de Unidades de Gestión Educativa Local y de Instituciones Educativas son responsables individualmente de velar por el estricto cumplimiento del presente Reglamento, establecerán las medidas correctivas y las responsabilidades administrativas a que hubiere lugar en caso de comprobarse que la ejecución de los procedimientos y la aplicación de las normas se hizo fuera del marco legal aprobado.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

Primera.- Todas las acciones de desplazamiento de personal docente (reingreso, reasignación, reubicación y rotación), quedan en suspenso a partir del día siguiente de la publicación del presente Reglamento hasta la finalización del Concurso, incluyendo lo establecido en el artículo 3° de la Ley N° 29035.

Segunda.- Mientras no se decida judicialmente cuál es el Consejo Directivo legítimamente elegido del Colegio de Profesores del Perú, no será obligatorio el requisito de la Colegiatura dispuesto en el artículo 25° inciso b del presente reglamento.

Tercera.- En caso de existir plazas orgánicas vacantes excedentes pendientes de reubicación, éstas no formarán parte de las plazas ofertadas y por lo tanto no podrán ser adjudicadas en el presente Concurso, debiendo la instancia de gestión educativa descentralizada informar al Círculo de Mejora de la Calidad del Gasto para proceder conforme lo establece la Vigésimo Séptima Disposición Final de la Ley N° 28927, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2007.

Cuarta.- De conformidad con lo señalado en los artículos 11° y 12° del Reglamento de Centros Educativos de Acción Conjunta: Estado Peruano – Iglesia Católica, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 483-89-ED de fecha 3 de agosto de 1989, las plazas otorgadas por el Ministerio de Educación para dichas instituciones educativas de Acción Conjunta, serán cubiertas a propuesta de su Director, con el visto bueno de la Oficina Diocesana de Educación Católica – ODEC de su jurisdicción, siempre que el postulante haya clasificado en las dos etapas del Concurso y cumpla con los requisitos establecidos para cada caso en el presente reglamento.

Quinta.- Las plazas orgánicas vacantes de las instituciones educativas que tienen convenio vigente con otras instituciones, serán cubiertas a propuesta de su Director, siempre y cuando dicha facultad esté estipulada dentro de las cláusulas del convenio, y que el postulante que se propone haya clasificado en la etapa eliminatória y de selección del Concurso. Caso contrario se procederá de igual forma que en las plazas de las instituciones educativas públicas.

Sexta.- Los documentos que presentaron los postulantes ganadores al Concurso, constituyen antecedentes de la respectiva Resolución de Nombramiento y no serán devueltos a los interesados. Los documentos de quienes no obtuvieron vacante podrán ser retirados después de

un año de concluido el Concurso, pasado el cual serán guardados sólo por 30 días más, después de los cuales serán destruidos.

Séptima.- Están comprendidas dentro de los alcances de la Ley N° 28649 y el presente Reglamento, todas las plazas vacantes de las Instituciones Educativas Unidocentes, donde se realizarán los nombramientos de profesores, a los que se les encargará las funciones de Director de dichas instituciones educativas.

Octava.- Los profesores que ingresen a la Carrera Pública Magisterial en este Concurso, se rigen por las disposiciones de la Ley N° 29062 en concordancia con lo establecido en la Primera Disposición Complementaria y Final de la referida norma.

Novena.- Los profesores que, teniendo obligación de participar en el proceso de Evaluación Censal en Educación Básica Regular, dispuesto por Decreto Supremo N° 025-2006-ED, no hayan participado en dicho proceso, están impedidos de participar en el presente Concurso.

Décima.- El Ministerio de Educación aprobará mediante Resolución Ministerial el cronograma del presente Concurso y publicará antes de la etapa eliminatória los indicadores objeto de la prueba y de la Etapa de Selección.

Décimo Primero.- Se dan por concluidos todos los procesos de aplicación de los alcances de las Leyes N° 27491 y N° 27971.

Décimo Segunda.- Son nulas todas aquellas disposiciones que se opongan al presente reglamento.

Décimo Tercera.- Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por la Unidad de Personal del Ministerio de Educación.

129965-2

Aprueban Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas

DECRETO SUPREMO
N° 028-2007-ED

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, por Decreto Supremo N° 057-85-ED, se aprobó la modificación del Reglamento para el Desarrollo de Actividades Productivas en Colegios, Institutos Superiores Tecnológicos y Centros de Educación Ocupacional Estatales;

Que, el artículo 86° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que los ingresos propios que generan las instituciones educativas estatales se destinan, preferentemente, a financiar proyectos de inversión específicos o a actividades de desarrollo educativo consideradas en el respectivo Proyecto Educativo Institucional. Estos recursos son independientes del monto presupuestal que se les asigne por la fuente Tesoro Público para gastos corrientes y se informará regularmente sobre su ejecución, según la reglamentación correspondiente;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 0218-2004-ED, modificada por la Resolución Ministerial N° 0188-2005-ED, se aprobó la Directiva N° 002-2004-ME/SPE-UP "Normas para la recaudación y administración de los recursos directamente recaudados en las Instituciones Educativas Públicas", que forma parte de la precitada Resolución;

Que, el artículo 38° del Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2005-ED, establece que los recursos propios de las Instituciones Educativas públicas son gestionados por el Comité de Gestión de Recursos Propios de la Institución Educativa de acuerdo a las normas legales y está integrado por el Director de la Institución Educativa, quien lo preside y tiene voto dirimente, el Tesorero, o quien haga sus veces en la Institución Educativa, un docente, representante de los profesores, un trabajador administrativo, representante del personal administrativo, si lo hubiera, el representante

del personal docente y el representante del personal administrativo, elegidos democráticamente, mediante voto directo y secreto, por el periodo de un año;

Que, asimismo establece que el Comité de Gestión de Recursos Propios informa bimestralmente al Consejo Educativo Institucional del manejo de los recursos propios de la Institución Educativa; y, agrega que el Tesorero del Comité de Gestión de Recursos Propios deposita estos recursos en la cuenta bancaria de la Institución Educativa pública, cuenta abierta en coordinación con la respectiva Unidad Ejecutora. En casos excepcionales, por razones de lejanía a entidades bancarias, el Comité de Recursos Propios de la Institución Educativa administrará directamente dichos recursos, estableciendo mecanismos de transparencia que incluye brindar información a los padres de familia y autoridades educativas competentes sobre su uso. El Ministerio de Educación dicta las normas específicas;

Que, resulta necesario establecer un nuevo marco normativo para la gestión de los recursos propios y actividades productivas y empresariales en las Instituciones Educativas Públicas para garantizar una administración transparente y de rendición de cuentas que contribuya al fortalecimiento de la gestión institucional y académica de las instituciones educativas;

De conformidad con el inciso 2) del artículo 3º del Decreto Legislativo N° 560;

DECRETA:

Artículo 1º.- Aprobación

Apruébese el "Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas", que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2º.- Derogatoria

Deróguese el Decreto Supremo N° 057-85-ED, y las disposiciones que se opongan a lo dispuesto por el presente Decreto Supremo.

Artículo 3º.- Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro de Educación.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los ocho días del mes de noviembre del año dos mil siete.

ALAN GARCÍA PÉREZ
Presidente Constitucional de la República

JOSÉ ANTONIO CHANG ESCOBEDO
Ministro de Educación

REGLAMENTO DE GESTIÓN DE RECURSOS PROPIOS Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS EMPRESARIALES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DE LA FINALIDAD, OBJETIVOS Y ALCANCES

Artículo 1º.- Finalidad

El presente Reglamento establece las normas y procedimientos para la gestión de los recursos propios y actividades productivas y empresariales en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica, Educación Técnico-Productiva, Educación Superior Tecnológica, Educación Superior Pedagógica y Educación Superior de Formación Artística, a las que en adelante se les denominará Instituciones Educativas.

Artículo 2º.-Objetivos

1. Garantizar la administración eficiente y transparente de la gestión de los recursos propios y actividades

productivas y empresariales, en las Instituciones Educativas.

2. Fortalecer la gestión de las Instituciones Educativas, contribuyendo a su autosostenimiento y desarrollo institucional.

Artículo 3º.- Alcances

El presente Reglamento es de aplicación en las instancias de Gestión Educativa Descentralizadas.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE RECURSOS PROPIOS Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y EMPRESARIALES

Artículo 4º.- Del Comité de Gestión

Las Instituciones Educativas constituirán el Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales, que en adelante se denominará Comité, responsable de la planificación, organización, dirección, ejecución y evaluación de las Actividades Productivas y Empresariales y la administración de los recursos propios de la Institución Educativa.

Artículo 5º.- Conformación del Comité

El Comité estará integrado por:

En Educación Superior

- Director de la Institución Educativa, quien lo preside y tiene voto dirimente
- El Administrador, Tesorero o quien haga sus veces
- El Jefe de Producción
- Un representante de los docentes
- Un representante del personal administrativo

En Educación Técnico Productiva

- Director de la Institución Educativa, quien lo preside y tiene voto dirimente.
- El Coordinador, Tesorero ó quien haga sus veces
- Un representante del personal docente.
- Un representante del personal administrativo

En Educación Básica

- Director de la Institución Educativa, quien lo preside y tiene voto dirimente.
- El Subdirector de Administración, el Tesorero o quien haga sus veces
- El Subdirector de Áreas Técnicas, Jefe de taller o quien haga sus veces
- Un representante del personal docente
- Un representante del personal administrativo

Artículo 6º.- Elección de los integrantes del Comité

La elección de los representantes del personal docente y administrativo ante el Comité, se realiza mediante voto directo y secreto en elecciones convocadas por la Dirección de la Institución Educativa. El periodo de vigencia de los representantes electos ante el Comité es de un año. Las elecciones de los representantes, integrantes del Comité, se realizarán en el último trimestre del año y asumirán sus funciones a partir del primer día útil del año siguiente.

Artículo 7º.- Del reconocimiento e instalación del Comité

El Comité será reconocido mediante Resolución Directoral suscrita por el Director de la Institución Educativa, un ejemplar de dicha Resolución Directoral se remitirá a la instancia de gestión educativa descentralizada inmediata superior.

La Instalación del Comité se llevará a cabo mediante acta suscrita por sus integrantes y dentro de los cinco días hábiles de expedida la Resolución de reconocimiento.

Artículo 8º.- Funciones del Comité

El Comité tiene las siguientes funciones:

- a) Formular y aprobar el Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- b) Aprobar el presupuesto para la ejecución del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.

c) Autorizar a la (s) persona(s) responsable(s) de la ejecución del proyecto. En caso que el proyecto sea presentado por docentes de la institución, éstos serán los responsables de su ejecución, siempre que el proyecto sea de su especialidad.

d) Ejecutar los trámites pertinentes ante las instancias tributarias y administrativas correspondientes.

e) Aprobar los contratos de personal considerados en los proyectos aprobados.

f) Supervisar, controlar y evaluar el proceso de ejecución del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.

g) Proponer contratos y convenios con personas naturales o jurídicas para facilitar la realización del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.

h) Realizar, de ser necesario, los trámites para la inscripción de marca y patente, ante la Autoridad pertinente.

i) Informar bimestralmente al Consejo Educativo Institucional del manejo de los recursos propios y gestión de actividades productivas y empresariales de la Institución Educativa, cuando corresponda.

j) Informar trimestralmente a la Unidad de Gestión Educativa Local o Dirección Regional de Educación correspondiente, sobre el movimiento de captación y uso de los ingresos provenientes de los Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.

k) Cumplir con las responsabilidades tributarias derivadas de la ejecución de las actividades productivas, según sea el caso.

l) Depositar en la cuenta bancaria de la Institución Educativa, los ingresos provenientes de los Recursos Propios y las Actividades Productivas y Empresariales, dentro de las 24 horas y, excepcionalmente en los plazos autorizados por la instancia inmediata superior.

m) Establecer un fondo de caja chica mensual para la atención de los gastos menores que demanden las necesidades y actividades productivas y empresariales de las Instituciones Educativas.

n) Aprobar los egresos de dinero para la ejecución del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.

o) Asumir en forma solidaria, la responsabilidad administrativa y económica de la gestión de los recursos, cumplimiento de los plazos, cantidad y calidad de los bienes y servicios ofrecidos por la Institución Educativa.

p) Presentar el Balance Anual de los resultados de la gestión del Comité, al Órgano de Control Institucional para conocimiento y fiscalización pertinente.

CAPÍTULO III

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 9º.- Convocatoria y periodicidad de las reuniones del Comité

Las reuniones del Comité serán ordinarias y extraordinarias y serán convocadas por su Presidente teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Ordinarias, bimestralmente

b) Extraordinarias, las veces que estime necesaria el Presidente o lo solicite la mayoría simple de sus integrantes.

Artículo 10º.- Acuerdos del Comité

Los acuerdos del Comité se adoptan por mayoría simple de sus integrantes, mediante Acta suscrita por los asistentes. En caso de empate el Presidente tiene voto dirimente.

CAPÍTULO IV

DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Artículo 11º.- Captación de ingresos

Las Instituciones Educativas están autorizadas a captar ingresos propios por los conceptos siguientes:

a) Recursos Propios generados por la Institución Educativa; arrendamiento a plazo fijo de terrenos, ambientes, equipos y espacios disponibles, que no sean necesarios para la prestación del servicio educativo.

b) Donaciones de personas naturales o jurídicas.

c) Ingresos provenientes de Actividades Productivas y Empresariales.

Artículo 12º.- Apertura de Cuenta Bancaria

El Director y el Tesorero ó quien haga sus veces, en coordinación con la Dirección Regional de Educación y/o Unidad de Gestión Educativa Local, abrirán una cuenta bancaria mancomunada en el Banco de la Nación a nombre de la Institución Educativa, siendo responsables del manejo respectivo.

Artículo 13º.- Documentación contable

Las Instituciones Educativas registrarán en el Libro Caja y Libro Bancos, si tuviera apertura de cuenta bancaria, los documentos sustentatorios de ingresos y egresos, debiendo considerarse los comprobantes de pago autorizados por la SUNAT, así como los documentos internos que establezca el Comité.

TÍTULO II

DE LA GESTIÓN DE RECURSOS PROPIOS

CAPÍTULO I

DEL CONCEPTO Y CAPTACIÓN DE RECURSOS PROPIOS

Artículo 14º.- Definición

Se denominan Recursos Propios a los ingresos generados y administrados por la misma Institución Educativa por diferentes conceptos, excluyendo los provenientes del tesoro público, destinados al mejoramiento institucional del servicio educativo.

Artículo 15º.- Captación de Recursos Propios

Las Instituciones Educativas están autorizadas a generar y administrar recursos propios por los siguientes conceptos:

a) Alquiler a plazo fijo, no mayores de un año, de terrenos, campos deportivos, piscinas, auditorios y espacios disponibles sin afectar el normal desarrollo del servicio educativo.

b) Desarrollo de actividades culturales, deportivas y sociales, siempre que no contravengan los fines educativos, ni afecten el orden público.

c) Servicios de extensión educativa relacionados con el reforzamiento pedagógico, nivelación, capacitación y actualización a estudiantes, docentes y a la comunidad en general y reconversión laboral.

Las utilidades generadas por los conceptos descritos, se destinarán exclusivamente para el mantenimiento y modernización del equipamiento e infraestructura de la Institución Educativa.

Artículo 16º.- Alquiler de terrenos y espacios

Para el alquiler de ambientes, espacios disponibles, canchas deportivas, patios, piscinas, auditorios, así como el arrendamiento, usufructo y uso de tierras de cultivo, el Director y el Comité de la Institución Educativa pública, tendrá en cuenta, bajo responsabilidad lo siguiente:

a) Las actividades no deben realizarse en horas de clases, ni interferir o poner en peligro el normal desarrollo de las actividades académicas.

b) El contrato a suscribirse especificará las responsabilidades del contratante, con relación al cuidado, mantenimiento, conservación y reparación, en caso de deterioro.

c) Las tierras de cultivo, pueden arrendarse para su usufructo o uso por terceros, sólo en caso que no esté relacionado con la especialidad o carreras que oferta la Institución Educativa, o que, dichos terrenos sirvan para el reforzamiento de las prácticas formativas o preprofesionales.

Artículo 17º.- Alquiler de equipos

Las máquinas y equipos de la Institución Educativa, sólo podrán ser alquiladas temporalmente bajo la

supervisión de su personal, siempre que no estén destinadas para uso de las especialidades o carreras que oferta la Institución Educativa, bajo responsabilidad del Director y del Comité.

CAPÍTULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PROPIOS

Artículo 18°.- Planificación

Las actividades que generan Recursos Propios serán consideradas en el Plan Anual de Trabajo de la Institución Educativa. Al efectuar la planificación se establecen los criterios para la captación de los mismos.

Artículo 19°.- Desarrollo

Las actividades para la captación de Recursos Propios en las Instituciones Educativas serán efectuadas teniendo en cuenta lo siguiente:

- Elaboración y aprobación del plan de trabajo
- Ejecución
- Evaluación
- Informe final al Comité

Artículo 20°.- Responsabilidad

La Dirección de la Institución Educativa designará por escrito a los responsables que tendrán a su cargo el desarrollo de la actividad generadora de Recursos Propios.

Artículo 21°.- Evaluación y presentación del informe

La evaluación de la actividad generadora de recursos será efectuada por el Comité al término de la misma, teniendo en cuenta los informes presentados por los responsables de las tareas y de lo cual informará, oportunamente al Órgano de Control Institucional.

Artículo 22°.- Ejecución del gasto

Los gastos con cargo a los ingresos por Recursos Propios de la Institución Educativa serán programados trimestralmente y autorizados por el Comité, en función a las metas y objetivos institucionales establecidos en el Plan Anual de Trabajo.

El Tesorero de la Institución Educativa o quien haga sus veces, es la única persona autorizada para la recepción de los ingresos, debiendo establecer y firmar los comprobantes de pago, numerados en forma correlativa, de acuerdo a la normatividad vigente.

TÍTULO III

DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y EMPRESARIALES

CAPÍTULO I

DEL CONCEPTO Y OBJETIVOS

Artículo 23°.- Definición

Se denominan Actividades Productivas y Empresariales a la producción de bienes o prestación de servicios que realiza la Institución Educativa, en concordancia con la capacidad instalada, potencial humano calificado y los ejes de desarrollo de la localidad o región, en un marco de gestión empresarial.

Los proyectos productivos son formulados en coordinación con diversos agentes educativos, económicos, culturales y sociales de la comunidad.

Las Actividades Productivas y Empresariales, se realizan teniendo en cuenta la preservación del medio ambiente, la moral, el orden público, las buenas costumbres y el normal desarrollo de las actividades educativas, en el marco de los lineamientos de política educativa nacional.

Artículo 24°.- Objetivos de las Actividades Productivas y Empresariales

Las Actividades Productivas y Empresariales, en las Instituciones Educativas, tienen los objetivos siguientes:

a) Generar recursos propios para la Institución Educativa como fuente de financiamiento para fortalecer la capacidad institucional.

b) Reforzar las capacidades de los estudiantes, docentes y personal de la Institución Educativa en el desarrollo de Actividades Productivas y Empresariales.

c) Contribuir al mejoramiento de la Institución Educativa.

CAPÍTULO II

DE LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y EMPRESARIALES

Artículo 25°.- Formulación de Actividades Productivas y Empresariales

La formulación de Actividades Productivas y Empresariales se realiza a través de proyectos productivos y de inversión, que son elaborados por los docentes, estudiantes y otros agentes educativos y de la sociedad civil, quienes los presentan ante el Comité para su evaluación, aprobación e inclusión en el Plan anual de Actividades Productivas y Empresariales, teniendo en cuenta su dimensión y los requerimientos de las fuentes de financiamiento.

Artículo 26°.- Etapas de las Actividades Productivas y Empresariales

Las etapas de actividades productivas deben considerar lo siguiente:

- Formulación del Proyecto
- Aprobación
- Ejecución
- Evaluación
- Informe final al Comité

Artículo 27°.- Ejecución de las Actividades Productivas

El (los) responsable(s) autorizados por el Comité, tendrán el compromiso de la ejecución adecuada y oportuna en cada una de sus etapas:

- Gestión del aprovisionamiento de recursos e insumos
- Proceso y control de la producción
- Comercialización
- Evaluación

Artículo 28°.- Evaluación y Presentación de Informe de las Actividades Productivas y Empresariales

La evaluación del Plan de Actividades Productivas y Empresariales, así como de su ejecución, la realiza el Comité al término de cada actividad productiva, teniendo en cuenta los informes presentados por los responsables de los diversos proyectos ejecutados y de lo cual informará oportunamente a la Unidad de Gestión Educativa Local o la Dirección Regional de Educación, según corresponda.

Artículo 29°.- Financiamiento de las Actividades Productivas y Empresariales

Las Actividades Productivas y Empresariales que se desarrollan en las Instituciones Educativas serán financiadas a través de:

- Préstamos con entidades financieras u otras de la comunidad, sin afectar el patrimonio institucional.
- Contratos de producción con instituciones del mismo sector u otros sectores de la actividad pública o privada.
- Convenios con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales.
- Donaciones de instituciones públicas o privadas para el financiamiento de actividades productivas, como fondo rotatorio o capital inicial.

Artículo 30°.- Aprobación de egresos

Los gastos y egresos correspondientes a las Actividades Productivas y Empresariales serán aprobados por el Comité, bajo responsabilidad.

Artículo 31°.- Control de materiales

Los materiales e insumos para la producción, que requieran las actividades productivas, se deben almacenar

en ambientes adecuados para su uso y control, estará a cargo del Administrador, Tesorero o quien haga sus veces.

CAPÍTULO III

DE LAS UTILIDADES DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y EMPRESARIALES

Artículo 32°.- Distribución de las utilidades

El Comité, distribuirá las utilidades obtenidas en cada actividad productiva de acuerdo a las consideraciones siguientes:

- a) El 50% para el mantenimiento y modernización de la infraestructura y de las carreras, especialidades técnico productivas y otras que participan en la ejecución de actividades productivas y empresariales.
- b) El 25% para el establecimiento de un fondo de producción o investigación para la iniciación de nuevos proyectos de actividades productivas en la carrera, especialidad u opción ocupacional que genera el proyecto.
- c) El 15% para capacitación del personal que participa en el desarrollo de la actividad productiva o empresarial.
- d) El 05% para la adquisición de material educativo.
- e) El 03% para los miembros del Comité, por la responsabilidad asumida.
- f) El 02% para todo el personal de la Institución Educativa que participa en el desarrollo de la actividad productiva y empresarial. Dicho fondo será acumulativo y distribuido al finalizar el año lectivo.

TÍTULO IV

DEL ASESORAMIENTO, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN DE RECURSOS PROPIOS Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y EMPRESARIALES

CAPÍTULO I

DEL ASESORAMIENTO Y SUPERVISIÓN

Artículo 33°.- Asesoramiento técnico

Los aspectos administrativos y contables de las Actividades Productivas y Empresariales, que requieran asesoramiento técnico administrativo, serán atendidos por especialistas de la Unidad de Gestión Educativa Local o Dirección Regional de Educación, según corresponda.

Artículo 34°.- Supervisión

Las Direcciones Regionales de Educación o Unidades de Gestión Educativa Local, o las que hagan sus veces, son responsables de la supervisión del funcionamiento del Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales de las Instituciones Educativas de su jurisdicción, según corresponda.

CAPÍTULO II

DEL CONTROL

Artículo 35°.- Control Patrimonial

El Consejo Educativo Institucional, en lo que corresponda, ejerce supervisión permanente en el control del estado de ambientes, máquinas, equipos, herramientas e instrumentos, así como los servicios, productos en proceso y terminados, de cada actividad productiva y empresarial.

Artículo 36°.- Control de la gestión económica

El control de los estados financieros y ejecución de actividades económicas correspondientes a la gestión de Recursos Propios y las Actividades Productivas y Empresariales, está a cargo del Órgano de Control Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local o Dirección Regional de Educación, según corresponda.

TÍTULO V

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- Propiedad Intelectual

Los productos o servicios innovadores, generados a través de las Actividades Productivas y Empresariales,

serán registrados a nombre de la Institución Educativa, ante la autoridad administrativa competente, con el fin de proteger la propiedad intelectual.

SEGUNDA.- Comité de Fiscalización y Control

Las Instituciones de Educación Superior Tecnológica, Pedagógica y de Educación Artística, deben conformar un Comité de Fiscalización y Control, que garantice la transparencia de la ejecución y distribución de recursos propios y las utilidades generadas por las actividades señaladas en el presente Reglamento. El Comité de Fiscalización y Control será elegido democráticamente y estará integrado por:

- a) Un representante del Personal Directivo y Jerárquico quien lo preside, que no sea miembro del Comité de Gestión.
- b) Un representante del Personal docente, que no sea miembro del Comité de Gestión.
- c) Un representante del Personal administrativo, que no sea miembro del Comité de Gestión.
- d) Un representante de los alumnos.

TERCERA.- Normas de seguridad

El Reglamento Interno de la Institución Educativa incluirá en su contenido, las normas de seguridad adecuadas a su realidad, las que serán aprobadas por Resolución Directoral de la autoridad de la Institución Educativa.

CUARTA.- Convalidación de prácticas

Los estudiantes que participen en el desarrollo de las Actividades Productivas y Empresariales de las Instituciones de Educación Superior y Centros de Educación Técnico-Productiva, podrán convalidar las horas de dichas actividades con la práctica preprofesional.

QUINTA.- Donaciones y adquisiciones

Las donaciones y adquisiciones de maquinarias, equipos, bienes muebles e inmuebles, que capten las Instituciones Educativas, formarán parte de su patrimonio institucional y registrados de acuerdo a Ley.

SEXTA.- Normas Complementarias

El Ministerio de Educación, dictará las normas complementarias necesarias para la mejor aplicación del presente Reglamento. Las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local emitirán Directivas Internas correspondientes al presente Reglamento.

SÉPTIMA.- Información de Recursos Públicos

Las Direcciones Regionales de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local evaluarán a las Instituciones Educativas que tengan un manejo considerable de recursos públicos, a fin que sus informaciones sean incorporadas a su presupuesto y procesadas en el Sistema Integrado de Administración Financiera para el Sector Público, de acuerdo a la normatividad dada por los Entes Rectores de la Administración Pública.

OCTAVA.- Derogatorias

Dejar sin efecto las normas emitidas por el Ministerio de Educación que se contraponen al presente Reglamento.

129965-3

Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica

DECRETO SUPREMO
N° 029-2007-ED

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Presidencia N° 068-2001-CONCYTEC-P del 18 de abril de 2001, se aprobó

H Resolución Directoral N° 4560-2016-Ugel 06

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 Unidad de Gestión Educativa Local N° 06
 Avda. Parque Principal S/N.
 Ate - Vitarte

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
 Equipo de Administración de Personal



Resolución Directoral N° 04560

26 MAYO 2016

Vitarte,

Visto, el Expediente N° 0036569-2016, Informe N° 67-2016/UGEL 06/ADM-EC, Oficio N° 101-2016/UGEL N°06/J-ADM, y demás documentos adjuntos con 09 Folios útiles;

CONSIDERANDO:

Que, es función de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 Distrito Ate – Vitarte, garantizar la funcionalidad del Servicio Administrativo y la operatividad de las acciones a desarrollar en las diferentes Áreas de la Sede e Instituciones Educativas de la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 – Ate - Vitarte.



Que, mediante Informe N° 67-2016-UGEL 06/ADM-EC, de fecha 14 de abril de 2016, el Encargado de la equipo de contabilidad de la UGEL N° 06-Ate-Vitarte, solicita al Jefe (e) del Área de Administración de la UGEL N° 06 Ate-Vitarte, la Aprobación de las Orientaciones para el Manejo y Control de Gestión de los Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Públicas de la jurisdicción UGEL N° 06”.



Que, mediante Oficio N° 101-2016/UGEL N° 06/J-ADM de fecha 20 de abril de 2016 el Jefe (e) del Área de Administración de la UGEL N° 06 Ate-Vitarte solicita al Director de la UGEL N° 06 Ate-Vitarte, la aprobación con Resolución Directoral de las Orientaciones para el Manejo y Control de Gestión de los Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Públicas de la jurisdicción UGEL N° 06”.

Que, mediante Hoja de Ruta, el Director de la UGEL N° 06 Ate-Vitarte comunica al Jefe del Área de Recursos Humanos de la UGEL N° 06 Ate-Vitarte, proyectar Resolución Directoral de aprobación de las Orientaciones para el Manejo y Control de Gestión de los Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Públicas de la jurisdicción UGEL N° 06”.

Estando a lo ejecutado por el Equipo de Administración de Personal del Área de Recursos Humanos, mediante Orden de Ejecución N° 1824-2016/DIR-UGEL.06/ARH; y,



De conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política del Perú; Código Civil; Ley N° 28044, Ley General de Educación y su reglamento aprobado con el D.S 011-2012-ED; Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General; Ley 29944 Ley de la Reforma Magisterial y su reglamento aprobado con el D.S N° 004-2013-ED; R.M N° 572-2015-MINEDU, “Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2016; D.S N° 016-2014-ED Texto Único de Procedimiento Administrativo; D.S N° 028-2007-ED Reglamento de Gestión de Recursos Propios; R.M. N°215-2015-MINEDU aprueba manual de operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y demás normas legales conexas que sobre el particular rigen;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1° APROBAR, las Orientaciones para el Manejo y Control de Gestión de los Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Públicas de la jurisdicción UGEL N° 06”, la misma que forma parte de la presente Resolución.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 06

la Consolidación del Mar de Grau

ATE – VITARTE

“Año de

Orientaciones y procedimientos para el manejo y control de gestión de los recursos propios y actividades productivas empresariales en las instituciones públicas de la jurisdicción UGEL N°06,2016

Disposiciones Generales

De la finalidad, objetivos y alcances

1. – Finalidad.

El Presente Documento establece las orientaciones y procedimientos para la gestión de recursos propios y actividades productivas y empresariales, para las Instituciones Públicas de la Jurisdicción de la UGEL N° 06 tiene los siguientes fines:

- 1.1. Establecer disposiciones para una administración eficiente y transparente de la gestión de los recursos propios y actividades productivas y empresariales, en las instituciones educativas.
- 1.2. Capacitar y dar asesoramiento técnico normativo en el manejo de los Recursos Directamente Recaudados por las Instituciones Educativas.
- 1.3. Asegurar el óptimo uso de los ingresos captados en el mantenimiento y operatividad de los servicios y cumplimiento de las funciones para el logro de objetivos y metas propuestas teniendo en cuenta las necesidades de mayor prioridad de las instituciones Educativas.

2. – Objetivos

- 2.1. Garantiza una adecuada administración eficiente y transparente de la gestión de los recursos propios y actividades productivas y empresariales, en las instituciones educativas.
- 2.2. Fortalecer la gestión de las Instituciones Educativas contribuyendo a su auto sostenimiento y desarrollo Institucional.
- 2.3. Permitir una gestión más eficaz, ordenada y uniforme en la recaudación y administración de los Recursos Propios en las Instituciones Educativas Públicas la misma que coadyuve a cumplir con las metas y objetivos institucionales.

3. - bases legales

- a) Ley N° 28044 Ley General de Educación.
- b) Ley N° 29944 Ley de Reforma Magisterial
- c) DS N° 011-2012-ED, Reglamento de Gestión del Sistema Educativo.
- d) Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativos General.
- e) R.M. N° 572-2015-MINEDU Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2016 en la Educación Básica.
- f) D.S. N° 016-2004-ED; Texto único de procedimientos administrativos.
- g) D.S. N° 028-2007-ED, Reglamento de Gestión de Recursos Propios.
- h) R.S. N° 007-99/SUNAT, Reglamento de Comprobantes de pago y sus modificatorias
- i) R.C.G. N° 320-2006-CG, Nomas de Control Interno para el Sector Público.
- j) R.M. 267-2003-ED, Reglamento sobre pago de servicios básicos en las I.E.

4. - Alcance

- 4.1. Área de Administración(ADM), Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial(AGEBRE), Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productiva(AGEBATP), Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo(ASGESE), Órgano de Control Institucional(OCI).
- 4.2. Directores; Comité de Gestión de Recursos Propios y Comisión de Consejo Educativo Institucional de las Instituciones Educativas de la jurisdicción de la UGEL N° 06 (Cieneguilla, Santa Anita, Ate-Vitarte, Chaclacayo, Lurigancho-Chosica, La Molina).

Conformación del comité de gestión de recursos propios y actividades productivas y empresariales

5.- De la conformación del comité de gestión

El Comité de Gestión de Recursos Directamente Recaudados administrará los ingresos que genere la Institución Educativa Pública el cual está integrado por:

- Director de la Institución Educativa - Presidente
- Sub Director de administración
- Sub Director de áreas técnicas
- El Tesorero
- Representante del personal Docente
- Representante del personal Administrativo

5. Elección de los miembros de comité

- 6.1 La elección de los representantes del personal docente y administrativo ante el Comité, se realiza mediante voto directo y secreto en elecciones convocadas por la Dirección de las Instituciones Educativas, suscrito en acta del Comité.
- 6.2 Para la elección del Tesorero, es a propuesta del Director por ser cargo de confianza o la mitad más uno de firmas de los docentes y administrativos de la institución educativa que presentan mediante documento.
- 6.3 El tesorero no podrá tener el mismo cargo por más de 2 años consecutivos.
- 6.4 El Periodo de Vigencia de los representantes electos ante el comité es de un año
- 6.5 Las elecciones de los representantes de administrativos y de docentes, integrantes del comité, se realizarán en el último trimestre del año, (octubre a diciembre) y asumirán sus funciones a partir del primer día útil del año siguiente.
- 6.6 Por ningún motivo los representantes de administrativos y de docentes integrantes del comité de Recursos Propios podrá integrar el CONEI de la Institución Educativa.

7.- Reconocimiento e instalación del comité

- 7.1. El comité será reconocido mediante resolución directoral suscrita por el Director de la institución educativa, un ejemplar de dicha resolución directoral se remitirá a la Unidad de Gestión Educativa Local 06, para conocimiento.
- 7.2. La instalación del Comité se llevará a cabo mediante Un Libro de Acta de Recursos Propios suscrita por sus integrantes y dentro de los cinco días hábiles de expedida la resolución de reconocimiento. Bajo responsabilidad.

8.- Funciones del comité

El comité tiene las siguientes funciones:

- 8.1. Formular y aprobar el Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- 8.2. Aprobar el Presupuesto para la ejecución del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- 8.3. Ejecutar los trámites pertinentes ante las instancias tributarias y administrativas correspondientes.
- 8.4. Autorizar a la (s) personas (a) responsables de la ejecución del proyecto. En caso que el proyecto sea presentado por docentes de la institución y siempre que el proyecto sea de su especialidad; el comité de Recursos Propios será el responsable de su ejecución.
- 8.5. Aprobar los contratos de personal considerados en los proyectos aprobados.

- 8.6. Supervisar, controlar y evaluar el proceso de ejecución del Plan de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- 8.7. Proponer y firmar los contratos y convenios con personas naturales y jurídicas para facilitar la realización del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- 8.8. Realizar de ser necesario, los trámites para las inscripciones de marca y patente ante la autoridad pertinente.
- 8.9. Informar bimestralmente al Consejo Educativo Institucional del manejo de los recursos propios y gestión de actividades productivas y empresariales de la institución Educativa mediante el Libro de Actas de Recursos Propios.
- 8.10. Informar trimestralmente a la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06, sobre el movimiento de captación y uso de los ingresos provenientes de los Recursos Propios y Actividades Productivas.
- 8.11. Cumplir con las responsabilidades Tributarias derivadas de la ejecución de las actividades productivas, según sea el caso.
- 8.12. Depositar en la cuenta Bancaria de la institución educativa (**Banco de la nación**), los ingresos provenientes de los recursos propios y actividades Productivas y Empresariales, dentro de las 24 horas y, excepcionalmente en los plazos autorizados por la instancia inmediata superior.
- 8.13. Aprobar los egresos de dinero para la ejecución del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- 8.14. Asumir en forma solidaria la responsabilidad administrativa y económica de la gestión de los recursos, cumplimiento de los plazos, cantidad y calidad de los bienes y servicios ofrecidos por la Institución Educativa.
- 8.15. Presentar el Balance Anual de los resultados de la Gestión del Comité, al Órgano de Control Institucional para conocimiento y fiscalización pertinente.

Caja chica

Las Instituciones Educativas que recauden ingresos mayores a 4 U.I.T al año establecerán un fondo de caja chica mensual para atender las necesidades más urgentes de la Institución Educativa, y por ende las que no exceden administrarán directamente dichos recursos.

Del funcionamiento del comité

9.- Convocatorias y reuniones del comité

Las reuniones del comité serán ordinarias y extraordinarias y serán convocadas por su Presidente teniendo en cuenta lo siguiente.

- 9.1. Ordinarias, bimestralmente
- 9.2. Extraordinarias, las veces que estime necesaria el presidente o lo solicite la mayoría simple de sus integrantes.

10.- Acuerdos del comité

- 10.1. Los acuerdos del comité se adoptan por mayoría simple de sus integrantes, mediante el **Libro de Acta de Recursos Propios** suscrita por los asistentes, en caso de empate el presidente tiene voto dirimente.
- 10.2. Todos los representantes de comité deberán sellar y firmar el Libro de Actas identificándose con sus nombres legibles.
- 10.3. Todos los acuerdos e informes bimestrales al CONEI se plasmarán también en el Libro de Actas de Recursos Propios.
- 10.4. La Dirección de la Institución Educativa designará por escrito y con Resolución a los responsables que tendrán a su cargo el desarrollo de la actividad generadora de Recursos Propios.

De la administración financiera y gestión de recursos propios

11.- Captación de ingresos

Las Instituciones Educativas están autorizadas a captar ingresos propios por los siguientes conceptos:

- 11.1. Ingresos provenientes del cobro de las tasas establecidas en el Texto único de Procedimientos Administrativos- TUPA - del Ministerio de Educación.
- 11.2. Los ingresos por servicios de extensión educativa relacionados con reforzamiento pedagógico, nivelación, actividades técnicas pedagógicas, servicios a la comunidad en general según la disponibilidad de recursos y equipos con que se cuente.
- 11.3. Saldo de balances de ejercicios anteriores y/o devoluciones de aportaciones observadas por la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06
- 11.4. Concesión para la administración de cafeterías, servicio de fotocopiado y similares se llevará a cabo mediante el proceso de licitación y no podrán prorrogarse por ningún motivo más de un año.
- 11.5. Los ingresos provenientes de las concesiones de cafetín y fotocopias será proporcional de 70% y 30% para las Instituciones Educativas que brindan la modalidad Educación Básica Alternativa (EBA)
- 11.6. Arrendamiento a plazo fijo no mayor a un año de: ambientes y equipos (campo deportivo, piscinas auditorio y espacios disponibles equipos de sonido, multimedia, computadoras), sin afectar el normal desarrollo del servicio educativo, especificando las responsabilidades del contratante con relación al cuidado, mantenimiento conservación y reparación en caso de deterioro.
- 11.7. Arrendamiento, usufructo y uso por parte de terceros, de las tierras de cultivo cuando estas no sean requeridas para la práctica educativa.

- 11.8. Donaciones de APAFAS y convenios con entidades públicas y privadas que permita captar ingresos, debidamente sustentadas y registrada en libro actas del Comité de Recursos Propios.
- 11.9. Desarrollo de actividades culturales, deportivas y sociales, siempre que no atenten contra la moral, las buenas costumbres, que no afecten el orden público, la integridad física de los alumnos ni las actividades del proceso educativo del mismo modo en estas actividades está totalmente prohibido la venta y el consumo de bebidas alcohólicas y otras sustancias que atenten contra la salud.

12.- Apertura de cuenta bancaria

- 12.1 El director y el tesorero o quien haga sus veces, en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06, abrirán una cuenta bancaria mancomunada en el Banco de la Nación a nombre de la Institución Educativa, siendo responsables del manejo respectivo.
- 12.2 En casos excepcionales por razones de lejanía a entidades bancarias o ingresos menores a 4 U.I.T. al año, el Comité de Recursos Propios de la Institución Educativa administrará directamente dichos recursos, estableciendo mecanismos de transparencia que incluye brindar información a los padres de familia y autoridades educativas competentes sobre su uso.
- 12.3 Queda terminantemente prohibido la apertura de una cuenta corriente a nombre personal o en otra entidad bancaria que no sea en el BANCO DE LA NACIÓN a nombre de la Institución Educativa para el manejo transparente de los Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales.
- 12.4 Las cuentas corrientes en el Banco de la Nación tienen fecha límite el 31 de diciembre del año en curso, por lo tanto, las Instituciones que tienen cuenta corriente deberán solicitar el cambio de firmantes a partir del 31 de Diciembre.

13.- Ejecución de gastos

- 13.1. Los ingresos generados por los diferentes conceptos descritos, se destinarán exclusivamente para el mantenimiento y modernización del equipamiento e infraestructura de la institución educativa, así como las necesidades de mayor prioridad en el plantel.
- 13.2. La ejecución de gastos se realizará de acuerdo al Plan Presupuestal Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales, presentado a la Oficina de Contabilidad de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06.
- 13.3. Los recibos de movilidad serán utilizados exclusivamente para gastos de movilidad de trámite documentario, recojo de materiales y no otros conceptos.

- 13.4. Todo comprobante de pago será firmado por todos los miembros del Comité de Gestión de Recursos Propios y del CONEI especificando sus datos personales y cargo que ocupa.
- 13.5. Los directores de las Instituciones Educativas Públicas sólo podrán realizar actos administrativos que generan gasto siempre y cuando cuente con la disponibilidad Presupuestal y la aprobación del calendario de compromisos correspondiente a la fuente de Financiamiento de los Recursos Directamente Recaudados.
- 13.6. El tesorero de la Institución Educativa Pública o quien haga sus veces, es la única persona autorizada para recibir, extender y firmar con nombre legible los recibos de ingresos las cuales deben estar llenadas sin borrones y numerados en forma correlativa de acuerdo a las normas vigentes.

14.- De la documentación contable

- 14.1. Las Instituciones Educativas registrarán en el Libro Caja y Libro Bancos, si tuviera apertura de cuenta bancaria, los documentos sustentatorios de ingresos y egresos, debiendo considerarse los comprobantes de pago autorizados por la Sunat, así como los documentos internos que establezca la UGEL 06.
- Facturas
 - Boletas de Ventas
 - Recibo por Honorarios electrónicos
 - Tickets de máquinas registradoras
 - Documentos internos (recibos de ingresos y recibos de movilidad autorizados y sellados por la Ugel N° 06 los mismos que serán usados correlativamente)
- 14.2. Las declaraciones juradas, recibos simples, notas de pedido, guías de remisión u otros papeles que no son autorizados por la SUNAT no son comprobantes de pago válidos para ser registrados en el libro Caja.

15.- De la presentación de libro de caja

- 15.1. La presentación del Libro caja se hace mediante oficio y/o FUT, especificando el número de Red al que pertenecen, siendo visado por el equipo de Contabilidad; dándose el siguiente cronograma de presentación de Libro Caja para el año 2016.

trimestres	meses	fecha de entrega
1º Trimestre	Enero a Marzo	Hasta los primeros 10 días hábiles del trimestre vencido.
2º Trimestre	Abril a Junio	
3º Trimestre	Julio a Septiembre	
4º Trimestre	Octubre a Diciembre	

15.2. Para la presentación del Libro Caja, también se debe adjuntar:

- a. Resumen de ingresos y gastos del comité de gestión de recursos propios, especificando el número de red al que pertenecen.
- b. Recibos de ingresos y movilidad de la I. E. visados por la Ugel.
- c. Facturas, Boleta de Venta, Recibo por Honorarios, Tickets de máquina registradora.
- d. Declaración Jurada de la directora, tesorera, los Miembros del Comité de Recursos Propios y de los miembros del CONEI (Según modelo entregado por la Ugel 06) para la presentación del Libro Caja.
- e. Resolución Directoral del Comité de Gestión de Recursos Propios indicando correctamente los nombres y apellidos y DNI de los miembros.
- f. Resolución Directoral de integrantes del CONEI, emitido por la UGEL 06
- g. Copia autenticada del Libro de Actas de Recursos Propios de haber informado bimestralmente al CONEI.
- h. Contrato de Alquileres, Actas de convenios, etc. u otros documentos que sustenten los Ingresos y Egresos de los recursos Propios.
- i. Plan Presupuestal Anual
- j. Otros que la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 crea necesario.

15.2. El Libro Caja debe ser firmado por todo el Comité de Recursos Propios y por los integrantes del CONEI que firman la declaración Jurada dando conformidad a la presentación del Libro caja, especificando con claridad sus nombres y sus cargos al que corresponden.

16 De la sustentación de gastos

16.1. Las instituciones educativas deberán imprimir Recibos de Ingresos y Movilidad Local que corresponde, (según modelo) previa comunicación a la oficina de contabilidad de la UGEL N° 06. con la finalidad de llevar un orden cronológico.

16.2. Los ingresos se sustentan con recibos numerados (numeración impresa, serie y número correlativo) sellados y firmados por el tesorero (nombre legible) del comité de Recursos Propios y visto bueno del Director.

16.3. Los Recibos de movilidad (numeración impresa, serie y número correlativo), boletas de venta, facturas y recibos por Honorarios sellados y firmados por los miembros del comité de Recursos Propios.

17.- Sanción por presentación de libro caja fuera de plazo y/o no regularizar actas de observación.

17.1. Por la presentación extemporánea del libro caja de Recursos Propios de las Instituciones Educativas, recae una multa de 0.003 de la U.I.T. por trimestre, de acuerdo a la Resolución Directoral N° 02724-2016, Que actualiza la tasa de pago por los servicios administrativos de la UGEL 06.

17.2. Las observaciones formuladas por el equipo de contabilidad, mediante Actas de Revisión de Libros Caja de Recursos Propios, deberán regularizarse en los plazos señalados en la referida Acta, caso contrario se elevará a la Comisión de Proceso Administrativo Disciplinario para conocimiento y acciones correspondientes.

18.- Sanción - omiso a la presentación de libro caja.

18.1 El incumplimiento a la presentación de Libro Caja dará lugar a elevar a la comisión de Proceso Administrativo Disciplinario, para conocimiento y acciones correspondientes.

18.2 La sanción administrativa al incumplimiento de presentación de Libro Caja no le exime de la presentación posterior.

Del asesoramiento, supervisión y control de la gestión de recursos propios y actividades productivas y empresariales

19.- Asesoramiento técnico

Los aspectos administrativos y contables de las Actividades Productivas y Empresariales, que requieran asesoramiento técnico administrativo, serán atendidos por especialistas de la Unidad de Gestión Educativa Local, según corresponda.

20.- Supervisión

La Unidades de Gestión Educativa Local, es responsable de la supervisión del funcionamiento del Comité de Gestión de Recursos Propios.

Del control de los recursos directamente recaudados

21.- Del control

La Oficina de Contabilidad de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 es el encargado de Revisar el Libro de Caja, y dar las orientaciones necesarias al

Comité de Gestión para garantizar el uso adecuado de los Recursos Directamente Recaudados de la Institución Educativa

22.- Del comité de recursos

El Comité de Gestión de Recursos Financieros informa en forma bimestral al Consejo Educativo Institucional sobre la utilización de los recursos publicándose en un lugar visible de la Institución Educativa para conocimiento de la comunidad educativa.

23.- Denuncias

Cuando exista denuncia por inadecuada administración de los Recursos Directamente Recaudados, la Unidad de Gestión Educativa Local, mediante el Órgano de Control Institucional, realizará la fiscalización pertinente de acuerdo al DS-028-2007.

De las actividades productivas y empresariales de concepto y objetivos

24.- Definición.

Se denominan Actividades Productivas y Empresariales a la producción de bienes o prestación de servicios que realiza la institución educativa, en concordancia con la capacidad instalada, potencial humano calificado y los ejes de desarrollo de la localidad, en un marco de gestión empresarial.

Los proyectos productivos son formulados en coordinación con diversos agentes educativos, económicos culturales y sociales de la comunidad.

Las actividades Productivas y Empresariales se realizan teniendo en cuenta la preservación del medio ambiente, la moral, el orden público, las buenas costumbres y el normal desarrollo de las actividades educativas, en el marco de los lineamientos de política educativa nacional.

25.- Objetivos de las actividades productivas y empresariales.

Las Actividades Productivas y Empresariales, en las Instituciones Educativas, tienen los objetivos siguientes:

- a) Generar recursos propios para la institución como fuente de financiamiento para fortalecer la capacidad institucional.
- b) Reforzar las capacidades de los estudiantes docentes y personal de la institución educativa en el desarrollo de Actividades Productivas y Empresariales.
- c) Contribuir al mejoramiento de la institución Educativa

De la gestión de las actividades productivas y empresariales

26.- Formulación de actividades productivas y empresariales.

La formulación de Actividades Productivas y Empresariales, se realiza a través de proyectos productivos y de inversión, que son elaborados por los docentes, estudiantes y otros agentes educativos y de la sociedad civil, quienes los presentan ante el Comité para su evaluación, aprobación e inclusión en el Plan anual de Actividades Productivas y Empresariales, teniendo en cuenta su dimensión y los requerimientos de las fuentes de financiamiento.

27.- Etapas de las actividades productivas y empresariales

Las etapas de actividades productivas deben considerar lo siguiente:

- a) Formulación del Proyecto
- b) Aprobación
- c) Ejecución, evaluación e
- d) Informe final al Comité

28.-Financiamiento de las actividades productivas y empresariales.

Las Actividades Productivas y Empresariales que se desarrollan en las Instituciones

Educativas serán financiadas a través de:

- a. Préstamos con entidades financieras u otras de la comunidad, sin afectar el patrimonio institucional.
- b. Contratos de producción con instituciones del mismo sector u otros sectores de la actividad pública o privada.
- c. Convenios con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales.
- d. Donaciones de instituciones públicas o privadas para el financiamiento de actividades productivas, como fondo rotatorio o capital inicial.

29.- Aprobación de egresos

Los gastos y egresos correspondientes a las Actividades Productivas y Empresariales, se deben almacenar en ambientes adecuados para su uso y control, estará a cargo del Administrador, tesorero o quien haga sus veces.

De las utilidades de las actividades productivas y empresariales

30.-Comité de fiscalización y control

El Comité distribuirá las utilidades obtenidas en cada actividad productiva de acuerdo a las consideraciones siguientes:

- a) El 50% para el mantenimiento y modernización de la infraestructura y de las carreras, especialidades técnico productiva y otras que participan en la ejecución de actividades productivas y empresariales.
- b) El 25% para el establecimiento de un fondo de producción o investigación para la iniciación de nuevos proyectos de actividades productivas en la carrera, especialidad u opción ocupacional que genera el proyecto
- c) El 15% para capacitación del personal que participa en el desarrollo de la actividad productiva o empresarial.
- d) El 05% para la adquisición de material educativo.
- e) El 03% para los miembros del comité, por la responsabilidad asumida.
- f) El 02% para todo el personal de la Institución Educativa que participa en el desarrollo de la actividad productiva y empresarial. Dicho fondo será acumulativo y distribuido al finalizar el año lectivo.

31.- De las prohibiciones

El Director y el Comité de Gestión de Recursos Propios son responsables del manejo y control de los Recursos Propios de la institución Educativa por tanto deberán cumplir con las siguientes prohibiciones:

1. No está permitido la compra de licor para llevar a cabo cualquier evento dentro de la Institución Educativa.
2. No está permitido el gasto por consumo masivo en todo tipo de eventos.
3. No está permitido que los contratos de concesión de alquiler de espacio para cafetín, fotocopia, u otros, sean por más de un año.
4. No se permite el uso excesivo de taxi (movilidad) por los directivos.
5. No se permite que las donaciones sean destinadas a otro fin de lo acordado en libro actas.
6. La norma no permite que los tesoreros del comité de Recursos Propios permanezcan en el cargo por más de dos años.
7. No está permitido el gasto para alimentación de animales, salvo sustentación realizada por el comité y miembros del conei.
8. No está permitido la impresión de recibos de ingresos y movilidad por parte de los directivos sin la autorización de la UGEL 06.

9. No está permitido el cobro excesivo por cualquier otro concepto que no esté estipulado en el Plan Anual y derecho de pago.
10. No está permitido la compra de obsequios o regalos por lo que se tiene que priorizar lo recaudado en las necesidades primordiales de la Institución Educativa.
11. No está permitido los gastos a título personal de los directivos y miembros de la Institución Educativa, (ejemplo: recarga celular, consumo, etc.)
12. Y otras que estén estipuladas en el presente documento.

Las observaciones formuladas, deberán regularizarse en los plazos señalados en, caso contrario se elevará a la Comisión de Proceso Administrativo Disciplinario para conocimiento y acciones correspondientes.

Disposiciones complementarias y de responsabilidad

- A. El presente documento es de cumplimiento obligatorio de los directores, del Comité de Gestión de Recursos Propios. Control Interno, Tesorero o el que haga sus veces de acuerdo a sus competencias funcionales.
- B. La composición del Comité de Gestión de Recursos Directamente Recaudados de las Instituciones Educativas Poli docentes, Multigrado, Uní docentes, se adecuará a la realidad de la Institución educativa
- C. Cuando los Ingresos económicos anuales generados por la Institución Educativa y en aplicación de la presente Directiva sean superiores a diez Unidades Impositivas Tributarias (UIT) la Institución Educativa podrá contar con los servicios de un contador público colegiado.
- D. Los productos o servicios innovadores generados a través de las Actividades Productivas y Empresariales, serán registrados a nombre de la Institución Educativa, ante la autoridad administrativa competente, con el fin de proteger la propiedad intelectual.
- E. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Presente Directiva por parte de los responsables de los Recursos Directamente Recaudados de las Instituciones Educativas, constituye negligencia de funciones, al margen de la responsabilidad civil y penal que hubiera lugar.
- F. Aquellas actividades que para la generación de Recursos Propios utilicen los servicios básicos (agua para piscinas, energía eléctrica para iluminar campos deportivos durante las noches, centros de producción, etc), catalogados como costos directos relacionados con dichas actividades, estas cubrirán la parte proporcional que corresponda al costo incurrido para ejecutar dicha captación, la UGEL06, determinara las deducciones del caso. El pago de los servicios básicos de agua y energía eléctrica, están reservados única y exclusivamente para el Servicio Educativo.
- G. La Unidad de Gestión Administrativa y Unidad de Gestión Institucional de la UGEL N° 06 evaluará el cumplimiento estricto de lo precisado en la presente directiva informando a las Instancias respectivas según corresponda.

Mg. Américo M. Valencia Fernández

Director del Programa Sectorial II

UGEL N° 06 ATE VITARTE

I Triangulación

Preguntas de la entrevista	Sujeto 1	Sujeto 2	Sujeto 3	Codificación	Categoría Emergente	Conclusiones aproximativas
1.- ¿Considera que se está llevando un buen control del manejo los recursos propios en las instituciones públicas?	Considero que, se está Trabajando, pero con ciertas deficiencias que de todas maneras la vamos a ir superando una de ellas es el retraso para presentar el libro caja y los documentos que deben estar con las firmas y sellos de todos los miembros del comité y presentar de acuerdo al cronograma porque caso contrario pagarán una multa y otro es que	Considero que no porque nosotros llevamos el control del manejo de los recursos propios de las instituciones educativas públicas en un Excel donde ingresamos manualmente toda la información el cual puede haber errores es decir la información con la que contamos con certeza no es la mejor; puede tener	Para serle sincera la Ugel 06 no cuenta con un sistema de control sofisticado para llevar un buen control respecto al manejo de los recursos propios de las instituciones educativas públicas.	C1: libro caja C2: Recursos propios C3: Calidad en los sistemas de control.	Calidad en los sistemas de control.	No hay un control de calidad del manejo de los recursos propios en la Ugel 06; puesto que no cuenta con las herramientas necesarias para tener datos exactos respecto al porcentaje de Instituciones Educativas que han cumplido con las metas establecidas según normativas con su plan presupuestal anual.

	se quiere evitar que estén omisos .	errores.				
2.- ¿Qué dificultades tienen los directores para presentar su libro caja?	<p>La descoordinación con sus miembros del comité de recursos propios.</p> <p>La falta experiencia en el cargo</p> <p>Y el desconocimiento de las normas</p>	<p>La dificultad que tienen los directores es el desconocimiento del D.S.N° 028-2007 aun en la aplicación de este mismo se debe a la falta de la capacitación que debe realizar la entidad. A su vez que a la capacitación no concurre todo el equipo de trabajo. También el periodo anual del cargo es muy corto el cual dificulta el trabajo de la gestión del comité de los Recursos porque al</p>	<p>La dificultad sobre todo es la falta de experiencia ,tiempo para asistir a las capacitaciones que la Ugel 06 brinda a los directores respecto al manejo y control de los recursos propios y el desconocimiento de la normatividad respecto a recursos</p>	<p>C1: falta de experiencia</p> <p>C2: Descoordinación</p> <p>C3: Desconocimiento</p> <p>C4: capacitación</p> <p>C5: gestión de recursos</p> <p>C6. Manejo y control de los Recursos Propios</p> <p>C7: Normatividad</p>	<p>Manejo y control de los Recursos Propios</p>	<p>La dificultad que tienen la mayoría de directores de la Ugel 06 para el manejo y control de los recursos propios es el desconocimiento del Decreto Supremo 028-2014, otro factor es la falta de experiencia y los desacuerdos que tienen con su comité de recursos propios.</p>

		cambiarlos retrasa la gestión.	propios			
3.- ¿Considera necesario la implementación de un nuevo sistema para mejorar el control de gestión de los recursos propios de las instituciones educativas públicas?	Estamos pensando en implementar un proyecto que sistematice la presentación del libro caja en este caso ellos ya no tendrían que apersonarse a la UGEL para revisar el físico sino lo haríamos en forma virtual el cual una vez ingresado toda la documentación que exigimos habría una aprobación y la atención sería mucho más rápido	Por supuesto no solamente se debe considerar un sistema virtual sino también se debe tomar en cuenta la reformulación del decreto supremo 028-2014 para la presentación de libro caja ya que tiene muchos vacíos por la cual los directores se valen para hacer un mal uso de los recursos perjudicando a los estudiantes.	Con suma urgencia necesitamos un sistema sofisticado para ser aplicado en el manejo y control de gestión de los recursos propios de las instituciones educativas públicas de la UGEL N°06. Este sistema no solo ahorraría tiempo y gastos, sino	C1: implementar un proyecto C2: virtual C3: sistema virtual C4: reformulación del decreto C5: sistema sofisticado C6. eficiente comunicación	Implementar un proyecto	Urge la necesidad de implementar un sistema de control de calidad para la gestión de los recursos propios de las instituciones educativas de la ugel 06 para una atención eficaz y eficiente a los directores y darle todas las facilidades posibles para que ellos puedan cumplir con responsabilidad de la presentación de su libro caja e informen a tiempo el manejo de los recursos propios de su institución respecto al

			que facilitara el trabajo de los administrativos y directores de cada plantel y habría una eficiente comunicación entre los especialistas de la UGEL y los directores de los planteles.			cumplimiento de las metas del plan anual presupuestal.
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--------------------------------------------------------

J Artículo científico

1. TÍTULO

Propuesta de un sistema de control de calidad para la gestión de recursos propios en las instituciones educativas públicas 2016.

2. AUTORA:

Catherine Olive Vargas Bravo

Cathy-9608@hotmail.com

Código de estudiante N° 7000925803

3. RESUMEN:

Esta tesis titulada “Propuesta de un sistema de control de Calidad para la Gestión de los Recursos Propios en las Instituciones Educativas Públicas, 2016”, con el objetivo de fortalecer el proceso de participación de todos los miembros del comité de recursos

En cuanto a la metodología, el diseño de investigación es holístico,

Los resultados obtenidos durante el proceso de investigación han determinado que muchos de los directivos y miembros del comité de recursos propios desconocen los lineamientos dados por el MINEDU,

Ante ello propongo la implementación de un sistema de control de calidad para la gestión de recursos propios en las instituciones educativas públicas para establecer un adecuado procedimiento de control que optimice la gestión financiera de las instituciones educativas.

Palabras clave: Sistema de control de calidad, informe financiero

4. PALABRAS CLAVE

Sistema de control de calidad, informe financiero, gestión de recursos propios.

5. ABSTRACT

This thesis “Quality Control System Proposal for the Management of Public Educational Institutions’ Own Resources, 2016”, has the objective of strengthening the participation process of all the resources committee members

Regarding the methodology, the research design is holistic.

The results obtained during the investigation process have determined that many of the managers and own resources committee members are not aware of the guidelines set by Minedu (Ministry of Education).

In light of that, it is that I suggest the implementation of a quality control system for the management of public educational institutions’ own resources in order to establish an adequate control procedure which optimizes educational institutions’ financial management.

6. KEYWORDS

Quality control system, financial report, management of own

7. INTRODUCCIÓN

Esta tesis titulada “Propuesta de un sistema de control de Calidad para la Gestión de los Recursos Propios en las Instituciones Educativas Públicas, 2016”, tiene como objetivo fortalecer el proceso de participación de todos los miembros del comité de recursos

Paredes (2014) en tesis sobre *Control Interno para la eficiencia Institucional*, identifica la problemática en la falta de racionalización de los recursos y falta de aprovechamiento óptimo de los mismos para lograr las metas y objetivos institucionales; por lo que propone el control interno como herramienta que facilitará la planeación, organización, dirección, coordinación y control de los recursos, actividades, procesos y procedimientos. El resultado más importante que reporta el autor es que el 98 % de los encuestados acepta que el control interno facilita la eficiencia empresarial, lo que ayuda a la obtención de una buena gestión.

Ortiz (2013) en su tesis referida: *Influencia del Sistema de Control Interno sobre el Desempeño Organizacional De La Municipalidad Provincial de Huamalíes en el Área de Tesorería*. Su objetivo general fue examinar y describir el sistema de control interno aplicado en la Municipalidad Provincial en el área de tesorería con la finalidad de inferir y conocer su influencia sobre el desempeño organizacional. Concluyó que los métodos y elementos de Control Interno no son evaluados; a falta del manual de procedimientos y guías por cada área, que describan los procedimientos específicos de manera detallada y definan las funciones del personal; entonces el calendario de compromisos que es una herramienta para el control presupuestal del gasto, se efectúa de manera incorrecta, pues no hay control de los compromisos de gasto, que permita asegurar su correcta aplicación en las partidas presupuestales relativas a las metas programadas, no contándose con información actualizada sobre los saldos presupuestales disponibles y de los montos comprometidos que permanecen pendientes.

8. METODOLOGÍA

Sintagma

La metodología que se ha empleado para este estudio de investigación se basa en un sintagma holístico. Barrera (2000) indica:

Procede del griego holos que significa todo o integro, por tanto, holística es la visión que busca integrar las partes componentes de un todo o sistema, considerando que existen propiedades emergentes de las totalidades que solo se manifiestan en la interrelación de las partes (p. 5).

En cambio, para Hurtado (2000), la investigación holística es:

Un proceso continuo que intenta abordar una totalidad o un holos (no el absoluto ni el todo) para llegar a un cierto conocimiento de él. Como proceso, la investigación trasciende las fronteras y divisiones en sí misma; por eso, lo cualitativo y lo cuantitativo son aspectos (sinergias) del mismo evento (p. 98).

Enfoque

Por su naturaleza, presente investigación es mixta, según Hernández, Fernández y Baptista (2014), puesto que se utilizó aspectos cuantitativos para realizar el diagnóstico de la gestión de recursos propios, así mismo se utilizó lo cualitativo para realizar la propuesta del sistema de control de calidad. Se utilizó como instrumento cuantitativo la encuesta y como instrumento cualitativo la entrevista.

Tipo de estudio.

La investigación holística tipo proyectiva, conocida también como proyecto factible consiste en (...) “la elaboración de una propuesta o modelo para solucionar determinadas situaciones. Se ubican las investigaciones para el diseño de programas de intervención social, de programas informáticos, de inventos y de diversa índole de carácter educativo (...)” (Barrera 2000, p. 76). La investigación es proyectiva, porque se hará una propuesta como solución a un problema

Esta investigación es proyectiva porque propone un sistema de control de calidad en las instituciones educativas para potencializar una necesidad de servicio y comunicación eficaz que conlleve a las instituciones a alcanzar sus metas para satisfacer sus necesidades más urgentes y brindar una educación de calidad.

Así mismo, la investigación es de tipo aplicada por que se resolverán problemas prácticos. Busca conocer el problema para hacer, para actuar, para construir, para modificar (Sánchez y Reyes, 2006, p.18).

Diseño

No experimental, Diseño longitudinal-transversal.

La investigación no experimental consiste en observar fenómenos tal y como se dan en su contexto natural, para después analizarlos (Hernández et al., 2014)

Así mismo, es longitudinal transversal, porque se ha venido recolectando datos de las instituciones a través del tiempo, para luego inferenciar acerca de los cambios y sus consecuencias (Hernández et al., 2014).

Población, muestra y muestreo

Población y escenario de estudio

Para Hurtado (2000), se conoce por población “al conjunto de seres en los cuales se va a estudiar el evento, y que además comparten, como características comunes, los criterios de inclusión” (p. 152).

La presente investigación se desarrolló en la jurisdicción de la UGEL N° 06 de Ate ubicada en la Plaza Principal de Vitarte S/N que congrega instituciones educativas Públicas del centro poblado de Cieneguilla, Santa Anita, Ate Vitarte, Chaclacayo, Lurigancho Chosica, y La Molina, con una población aproximada entre directivos, administrativos, docentes y miembros de APAFA de 850 sujetos.

Muestra y muestreo

La muestra que se ha tomado para el presente estudio está conformada por 80 personas entre directores de los diferentes niveles y modalidades, docentes y

administrativos miembros del comité de gestión de diversos colegios, padres de familia miembros del comité de gestión o de APAFA de diversos colegios que visitaron la UGEL 06.

El muestreo es un no probabilístico de tipo intencional (Hernández et al., 2014), a conveniencia de la investigadora.

Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Para Hernández, et al. (2014), el instrumento de medición es un “recurso que utiliza el investigador para registrar información o datos sobre las variables que tiene en mente” (p. 200). Tanto las técnicas como instrumentos de recolección de datos son medios por los cuales el investigador recaba información para alcanzar los objetivos de la investigación (Hurtado, 2000).

En la presente investigación se ha aplicado las técnicas de encuesta (aspecto cuantitativo) y entrevista (aspecto cualitativo) utilizando los instrumentos como el cuestionario que mide la gestión de calidad, elaborado por la autora con cinco dimensiones y una ficha de entrevista a profundidad con 24 ítems.

9. RESULTADOS

Tabla 9.

Niveles del Control de Calidad de la Gestión de recursos propios.

Niveles	Frecuencia (f)	Porcentaje (%)
Bajo	1	1,3
Medio	9	11,3
Alto	70	87,5
Total	80	100,0

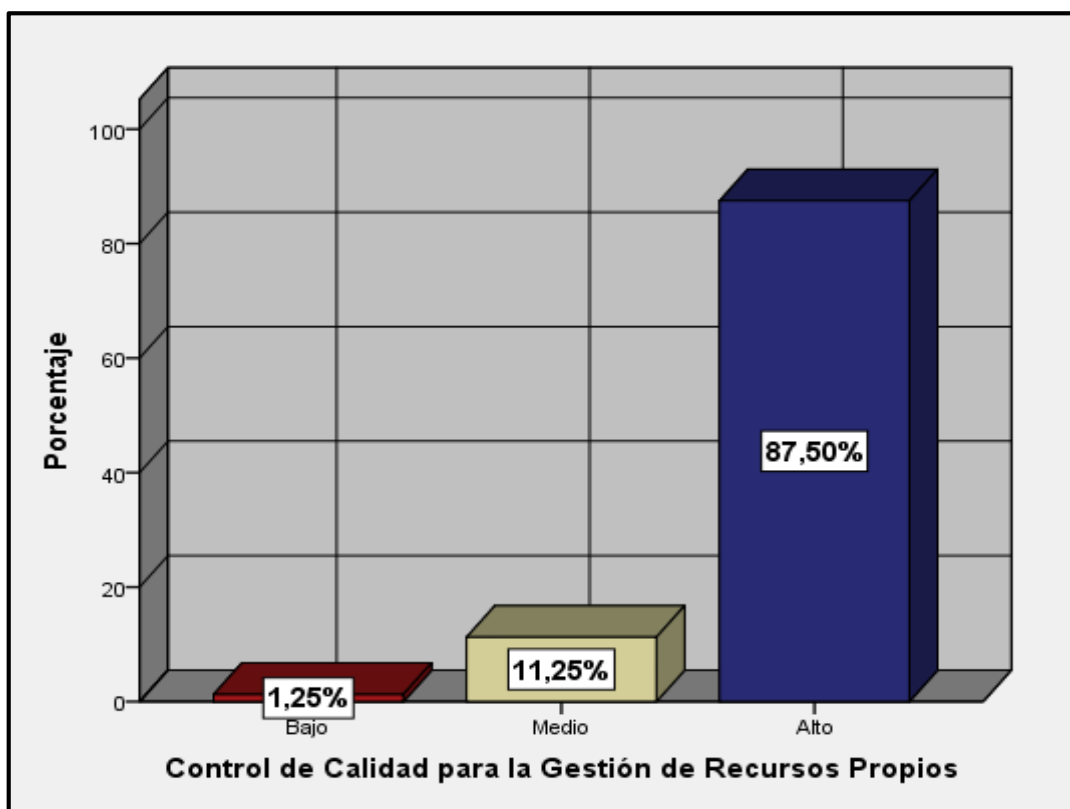


Figura 5. Gráfico de barras del Control de Calidad de la gestión de recursos propios

En la tabla 9 y la figura 5 se observa un nivel alto representado por el 87,50% el cual indican que siempre han exigido a la UGEL un mayor control de calidad para la gestión de recursos propios para que sus miembros cumplan con más responsabilidad las metas planteadas.

Análisis cuantitativo

El 55.00% de los entrevistados necesita implementar un sistema de Control Financiero para la Gestión de los Recursos Propios de las Instituciones educativas públicas; este sistema permitirá a los directivos agilizar su gestión evitando pérdida de tiempo, de recursos financieros y materiales.

El 93,75 % opina que es necesario implementar y aprender nuevas estrategias de acuerdo a la realidad de la institución educativa en la que laboran.

El 81,25% necesita recibir apoyo con una asesoría técnica normativa de calidad por parte de la UGEL

El 50,00% del personal encuestado opina que demostrar calidad de gestión implica contar con una comunicación asertiva para conseguir los objetivos y metas institucionales.

Análisis cualitativo

Se obtuvo la información de las categorías emergentes a partir de la entrevista realizada en la que se obtuvo:

Cuadro 2. Categorías Emergentes

No hay un control de calidad del manejo de los recursos propios en la UGEL 06; puesto que no cuenta con las herramientas necesarias para tener datos exactos respecto al porcentaje de Instituciones Educativas que han cumplido con las metas establecidas según normativas con su plan presupuestal anual.

La dificultad que tienen la mayoría de directores de la UGEL 06 para el manejo y control de los recursos propios es el desconocimiento del Decreto Supremo 028-2014, otro factor es la falta de experiencia y los desacuerdos que tienen con su comité de recursos propios

Urge la necesidad de implementar un sistema de control de calidad para la gestión de los recursos propios de las instituciones educativas de la UGEL 06 para una atención eficaz y eficiente a los directores y darle todas las facilidades posibles para que ellos puedan cumplir con responsabilidad la presentación del

libro caja e informen a tiempo el manejo de los recursos propios de su institución respecto al cumplimiento de las metas del plan anual presupuestal.

10. DISCUSIÓN

En este estudio de investigación la propuesta de implementar un sistema de control de calidad para la gestión de recursos propios en la UGEL 06 después de analizar la discusión tuvo como resultado lo siguiente:

Que un sistema de control de calidad a la fecha, no existe en ninguna Ugel de Lima; por tanto urge la necesidad de implementar una en la Ugel 06, para dar comienzo a mejorar la calidad y el control del manejo de los recursos propios en las instituciones educativas públicas. Tal es así que, un 55% los miembros de los comités de recursos propios encuestados aprobó la necesidad de implementar un sistema de control de calidad para una atención eficaz y eficiente a beneficio de la comunidad educativa. Sostenida en la teoría de Bertalanffy (1972), cabe mencionar que el comité de recursos financieros viene a ser el conjunto de personas que se interrelacionan entre sí para trabajar en equipo y lograr finalmente un objetivo común.

En este estudio de investigación también los entrevistados sugieren que se establezcan nuevas estrategias de acuerdo a la realidad de cada institución educativa. También la mayoría opina que se debe priorizar con mayor frecuencia las asesorías técnicas normativas.

Respecto a la gestión de los recursos propios en la instituciones educativas, los directivos indican que para cumplir con sus responsabilidades de la Gestión de los recursos propios, presentar a tiempo el libro caja e informe del cumplimiento de metas según el plan anual presupuestal elaborado por el comité, aprueban la necesidad de contar con un sistema de control de calidad que minimice el tiempo y engorroso trámite documentario para presentar el libro caja de su institución educativa a la Ugel 06. Un 93.75% considera importante que se establezcan estrategias institucionales para dar a conocer las normas a todos los miembros del comité para no incurrir por desconocimiento en procesos administrativos y finalmente dar cumplimiento con transparencia y eficacia las metas y objetivos trazados para un determinado periodo . Calero (2010) un buen

desempeño de funciones conlleva al cumplimiento de metas y planes, aumentando la probabilidad de obtener resultados favorables respecto a una mejor planificación, regulación de las normas para dirigir, ordenar, limitar o restringir.

11. CONCLUSIONES

Primero: La “Propuesta de un sistema de calidad para la Gestión de los Recursos Propios en las Instituciones Educativas Públicas, 2016” permitirá el cumplimiento de las metas para un eficiente servicio de atención a los miembros del comité de recursos logrando la agilidad en el trabajo de los especialistas de la UGEL 06

Segundo: La implementación de un sistema de Control para la Gestión de los Recursos Propios permitirá un mejor conocimiento de las normas técnicas a través de tutoriales que permitan a los comités agilizar su trabajo un objetivo común permitiéndoles diagnosticar las carencias y necesidades que tienen.,

Tercero: El éxito de la implementación dependerá del empeño que demuestre el director de la institución educativa y de su equipo de trabajo.

Cuarto: Concientizar el pensamiento de todo el equipo humano que trabaja en la comunidad educativa para el logro de sus objetivos y metas para el beneficio común de la institución educativa.

Quinto: La aplicación de este programa aplicado en la propuesta creará una cultura contable en cada uno de los directivos para llevarlo a una mejor gestión.

Sexto: El uso de este sistema permitirá a las comisiones de recursos propios de cada institución educativa elaborar su libro de caja sin errores ni enmendaduras con resultados exactos, agilizando así el cumplimiento de los plazos establecidos por la Ugel 06.

12. REFERENCIAS

- Alfonzo, G. (2012). *Propuesta para mejorar los procesos administrativos en una institución educativa oficial de la ciudad de Monterrey Nuevo León*. Tesis de Maestría. Universidad Autónoma de Nuevo León, España.
- Barrera, M. (2000). *Planificación prospectiva y Holística*. Artículo científico virtual. Caracas: Sypal.
- Belotserkovskiy, R (2005) *Investigación y desarrollo de un tablero de mando para la gestión empresarial basado en el sistema de gestión estratégica balanced scorecard*. Tesis de la Universidad Pontificia Universidad Católica del Perú. Lima Perú
- Bertalanffy (1972) Tomada de: <http://teoria-seccion-03.blogspot.com/2011/07/ludwig-von-bertalanffy.html>
- Calero, M. (2010). *Hacia la modernización de la administración educativa*. Lima: San Marcos.
- Cano, J. (2009). Evolución de la administración y la gestión escolar. *Tendencias pedagógicas*. Nro. 14, p. 167. En www.dialnet.unirioja.es.
- Chiavenato (2008) *Gestión del Talento Humano.4ta Edición*. Editorial Mc Graw Hill
- Cisterna, F. (2005). Categorización y triangulación como procesos de validación del conocimiento en investigación cualitativa. *Theoria*, vol. 14, núm. 1, 2005, pp. 61-71, Universidad del Bío Bío, Chillán, Chile.
- Contraloría General de la República, (2014). *Marco conceptual del control interno*
- Diario el Comercio, (2015). *El 70% de colegios requiere intervención en infraestructura*. Lima: Perú.
- Diario El Comercio (2015). *Los tres problemas que existen en el sector educación*. Lima, Perú
- Fernández, M. y Piña, H. (2012). *Gestión administrativa, su articulación con la gestión pedagógica en los Centros Educativos Mercedes Consuelo Matos y Francisco del Rosario Sánchez, año 2007-2008*. Tesis de licenciatura. Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña, República Dominicana. Tomado de <http://hilmapina.investigacion-gestion-administrativa.html>.

- Gómez, M. y Macedo C. (2010) *Hacia una mejor calidad de la gestión educativa peruana en el siglo XXI*. Investigación Educativa Vol. 14 N° 26, 39-49. Tomado de <http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtual/educativa>.
- Hernández, R., Fernández, C. & Baptista, M. (2014). *Metodología de la investigación científica*. México: Mc Graw-Hill
- Hurtado, J. (2000). *Investigación holística*. Bogotá: Fundación Sypal-Magisterio.
- Leiva, D Soto, H (2015) *Control interno como herramienta para una gestión pública eficiente y prevención de irregularidades*. Lima Perú
- Minedu, (2006) *Resolución Directoral N° 04560*. UGEL 06. Ate, Lima: Perú
- Minedu, (2007) *Decreto Supremo N°028-2007-ED*. Editorial Diario El Peruano.Lima Perú
- Minedu, (2014). *Marco de Buen Desempeño del Directivo: Directivos construyendo escuela*. Lima: Perú.
- Nunes, P (2016) *Gestión Financiera*
Tomado de: <http://knoow.net/es/cieeconcom/gestión/gestión-financiera/>.
- Ortiz, R. (2013). *Influencia del Sistema de Control Interno sobre el Desempeño Organizacional De La Municipalidad Provincial de Huamalíes en el Área de Tesorería*. Tesis de maestría. Universidad de Huánuco, Huánuco, Perú.
- Padilla, P. (2009). *Tesis: el Control interno en la efectividad del proceso de ejecución presupuestal de la Clínica Hogar de la madre*. Lima: Universidad Federico Villarreal.
- Paredes, C. (2014). *Control Interno para la eficiencia Institucional. Tesis para optar el grado de magister en Administración*. Universidad Garcilaso de la vega, Lima, Perú.
- Quintana, N. (2012). *Plan para la gestión administrativa y de servicios en la FIC-UNI*. Tesis para optar el grado de maestra en gestión tecnológica empresarial, Lima: Universidad Nacional de Ingeniería.
- Sampieri (2010) *Metodología de la investigación*. Quinta Edición. México
- Toapanta D. (2012) *Incidencia de los estándares de calidad en la gestión pedagógica institucional de los Centros de Educación Inicial Fiscal del centro histórico de Quito y elaboración de estándares de aprendizaje para educación inicial (3 a 5 años)*. Proyecto de trabajo que se presenta previo a

la obtención del grado Académico de Magister en Gerencia Educativa.
Instituto Superior de Posgrado. Facultad de Filosofía. Quito: UCE.

13. RECONOCIMIENTOS

La autora hace extensivo el reconocimiento especial a los miembros del Comité de Recursos Propios de las instituciones educativas que aportaron con su tiempo y paciencia contribuir a la elaboración de este trabajo de investigación que busca el bienestar de los estudiantes y de toda su comunidad educativa.

K DECLARACIÓN JURADA DE AUTORÍA Y AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DEL ARTÍCULO CIENTÍFICO

Yo, Catherine Olive Vargas Bravo, estudiante del Programa de Maestría en Administración de la Educación de la Escuela de Postgrado de la Universidad César Vallejo, identificada con DNI 21262169, con el artículo titulado

“Propuesta de un sistema de control de calidad para la gestión de recursos propios en las instituciones educativas públicas 2016.”

Declaro bajo juramento que:

- 1) El artículo pertenece a mi autoría.
- 2) El artículo no ha sido plagiado ni total ni parcialmente.
- 3) El artículo no ha sido autoplagiado; es decir, no ha sido publicada ni presentada anteriormente para alguna revista.
- 4) De identificarse la falta de fraude (datos falsos), plagio (información sin citar a autores), autoplagio (presentar como nuevo algún trabajo de investigación propio que ya ha sido publicado), piratería (uso ilegal de información ajena) o falsificación (representar falsamente las ideas de otros), asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normatividad vigente de la Universidad César Vallejo.
- 5) Si, el artículo fuese aprobado para su publicación en la Revista u otro documento de difusión, cedo mis derechos patrimoniales y autorizo a la Escuela de Postgrado, de la Universidad César Vallejo, la publicación y divulgación del documento en las condiciones, procedimientos y medios que disponga la Universidad.

Vitarte, 17 de diciembre del 2016

Catherine Olive Vargas Bravo