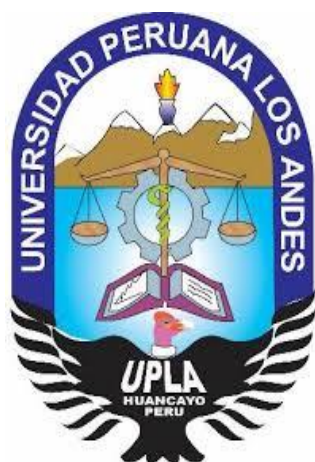


UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
Facultad de Ciencias Administrativas y Contables
Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas



TESIS

El PMBOK y la Ejecución Presupuestal de Gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes - 2019

Para Optar : Título Profesional de Contador Público

Autor : Bach. Canales Ascona Luis Gustavo
Bach. Quispe Segovia Ruty

Asesor : CPC. Tovar Apumayta Edwin

Línea de Investigación
Institucional : Ciencias Empresariales y Gestión de los Recursos

Fecha de Inicio y
Culminación : 02.07.2021 – 01.07.2022

Huancayo – Perú
2022

HOJA DE APROBACIÓN DE JURADOS

.....

Presidente

.....

Primer miembro

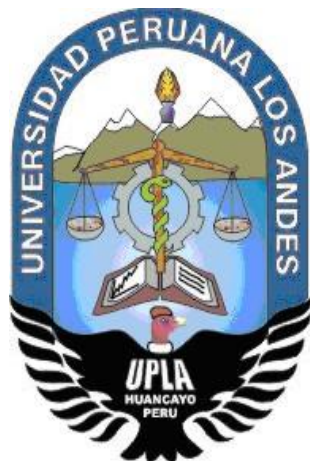
.....

Segundo miembro

.....

Tercer miembro

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
Facultad de Ciencias Administrativas y Contables
Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas



TESIS

**El PMBOK y la Ejecución Presupuestal de Gastos en la Unidad de
Gestión Educativa Local Angaraes - 2019**

Para optar el Título Profesional de Contador Público

Autores : Bach. Luis Gustavo Canales Ascona
Bach. Ruty Quispe Segovia

Línea de Investigación Institucional : Ciencias Empresariales y Gestión de los
Recursos

Asesor : C.P.C. Edwin Tovar Apumayta

Fecha de inicio y culminación : Setiembre 2019 – Abril 2021

Huancayo - Perú

2021

ASESOR

C.P.C. Edwin Tovar Apumayta

DEDICATORIA

A Dios, por su inmensa misericordia que tiene para con nosotros y por la fortaleza que nos brinda en estos momentos difíciles de la pandemia.

A mis padres, por el infinito cariño y apoyo incondicional en mi formación profesional; y por su sabiduría en sus consejos, durante las dificultades que me toca vivir.

Luis Canales

A Dios, a la santísima Virgen del Carmen, quienes fueron mi inspiración para la conclusión de esta tesis.

A mis padres quienes me dieron vida, educación, apoyo y amor incondicional.

A mis hermanos, por su aliento y sus consejos, muy agradecida desde el fondo de mi alma.

Rutty Quispe

AGRADECIMIENTO

A Dios, por ser la fortaleza en nuestras vidas para poder afrontar los momentos difíciles.

A nuestros padres, por ser el motor, motivo y fuente de inspiración en nuestra formación profesional, para así poder culminar de manera satisfactoria la presente tesis.

A nuestro asesor C.P.C. Edwin Tovar Apumayta, por habernos orientado y guiado en el desarrollo de la presente investigación.

Luis y Rutty

CONTENIDO

HOJA DE APROBACIÓN DE JURADOS.....	ii
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
CONTENIDO DE TABLAS	xi
CONTENIDO DE FIGURAS.....	xii
RESUMEN	xiii
ABSTRACT.....	xv
INTRODUCCIÓN	xvii
1. CAPÍTULO I PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	19
1.1. Descripción de la realidad problemática	19
1.2. Delimitación del problema	22
1.3. Formulación del problema	22
1.3.1. Problema General.....	22
1.3.2. Problemas Específicos	22
1.4. Justificación.....	22
1.4.1. Social.....	22
1.4.2. Teórica	23
1.4.3. Metodológica	23
1.5. Objetivos	23
1.5.1. Objetivo General.....	23

1.5.2.	Objetivos Específicos.....	24
2.	CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO	25
2.1.	Antecedentes	25
2.1.1.	Nacionales.....	25
2.1.2.	Internacionales	28
2.2.	Bases teóricas	32
2.2.1.	Guía del PMBOK (Project Management Body of Knowledge)	32
2.2.2.	Ejecución presupuestal.....	42
2.2.3.	Marco conceptual.....	53
3.	CAPÍTULO III HIPÓTESIS	57
3.1.	Hipótesis general	57
3.2.	Hipótesis específicas	57
3.3.	Variables.....	57
4.	CAPÍTULO IV METODOLOGÍA	59
4.1.	Método de investigación	59
4.2.	Tipo de Investigación	59
4.3.	Nivel de Investigación.....	59
4.4.	Diseño de la Investigación	60
4.5.	Población y muestra	60
4.5.1.	Población.....	60
4.5.2.	Muestra	61

4.6.	Técnicas e Instrumentos de recolección de datos.....	63
4.7.	Técnicas de procesamiento y análisis de datos	63
4.7.1.	Validez del instrumento	63
4.7.2.	Confiabilidad del instrumento.....	63
4.8.	Aspectos éticos de la Investigación.....	65
5.	CAPÍTULO V RESULTADOS	67
5.1.	Descripción de resultados.....	67
5.1.1.	Descripción de la variable PMBOK y sus dimensiones	67
5.1.2.	Descripción de la variable Ejecución Presupuestal y sus dimensiones	77
5.2.	Contraste de hipótesis.....	84
5.2.1.	Hipótesis general.....	84
5.2.2.	Hipótesis específica 1	87
5.2.3.	Hipótesis específica 2	90
5.2.4.	Hipótesis específica 3	93
6.	ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS	97
7.	CONCLUSIONES	101
8.	RECOMENDACIONES	103

ANEXOS

Anexo 1: Matriz de consistencia

Anexo 2: Matriz de operacionalización de variables

Anexo 3: Matriz de operacionalización del instrumento

Anexo 4: El instrumento de investigación y constancia de su aplicación

Anexo 5: Confiabilidad y validez del instrumento

Anexo 6: La data de procesamiento de datos

Anexo 7: Consentimiento informado

Anexo 8: Fotos de la aplicación del instrumento

CONTENIDO DE TABLAS

Tabla 1 Ejecución del gasto a nivel nacional	19
Tabla 2 Población - Trabajadores administrativos de la UGEL Angaraes	61
Tabla 3 Muestra – Trabajadores administrativos de la UGEL Angaraes	62
Tabla 4 Estadística de fiabilidad de instrumento	64
Tabla 5 Criterio de decisión para la confiabilidad de instrumento	64
Tabla 6 Frecuencias y porcentajes de la variable PMBOK	67
Tabla 7 Frecuencias y porcentajes de la dimensión Gestión del cronograma	69
Tabla 8 Frecuencias y porcentajes de la dimensión Gestión de los costos	72
Tabla 9 Frecuencias y porcentajes de la dimensión Gestión de las adquisiciones	75
Tabla 10 Frecuencias y porcentajes de la variable Ejecución Presupuestal	77
Tabla 11 Frecuencias y porcentajes de la dimensión Plan Operativo Institucional (POI).....	79
Tabla 12 Frecuencias y porcentajes de la dimensión Avance Financiero.....	80
Tabla 13 Frecuencias y porcentajes de la dimensión Avance Físico	82
Tabla 14 Correlación de las variables PMBOK y Ejecución presupuestal.....	84
Tabla 15 Baremo de índices de correlación Guilford 1956	84
Tabla 16 Correlación dimensión Gestión del cronograma y variable Ejecución presupuestal	87
Tabla 17 Correlación dimensión Gestión de los costos y variable Ejecución presupuestal ...	90
Tabla 18 Correlación dimensión Gestión de las adquisiciones y variable Ejecución presupuestal.....	93

CONTENIDO DE FIGURAS

Figura 1 Planificar la gestión de los costos: entradas, herramientas, técnicas, y salidas	34
Figura 2 Estimar los costos: entradas, herramientas, técnicas y salidas	34
Figura 3 Determinar el presupuesto: entradas, herramientas, técnicas y salidas	35
Figura 4 Controlar los costos: entradas, herramientas, técnicas y salidas	36
Figura 5 <i>Descripción General de la Gestión del Cronograma del Proyecto</i>	37
Figura 6 Descripción General de la Gestión de las Adquisiciones del Proyecto.....	40
Figura 7 Plan Operativo Institucional consolidado con monto Financiero	51
Figura 8 Plan Operativo Institucional consolidado con Meta Física	53
Figura 9 Criterio y porcentaje de la variable PMBOK	68
Figura 10 Criterio y porcentaje de la dimensión Gestión del cronograma	69
Figura 11 Criterio y porcentaje de la dimensión Gestión de los costos.....	72
Figura 12 Criterio y porcentaje de la dimensión Gestión de las adquisiciones	75
Figura 13 Criterio y porcentaje de la variable Ejecución Presupuestal	78
Figura 14 Criterio y porcentaje de la dimensión Plan Operativo Institucional (POI)	79
Figura 15 Criterio y porcentaje de la dimensión Avance Financiero	81
Figura 16 Criterio y porcentaje de la dimensión Avance Físico.....	83
Figura 17 Gráfico estadístico de prueba de hipótesis general	86
Figura 18 Gráfico estadístico de prueba de hipótesis específica 1	89
Figura 19 Gráfico estadístico de prueba de hipótesis específica 2	92
Figura 20 Gráfico estadístico de prueba de hipótesis específica 3	95

RESUMEN

La presente tesis se desarrolló en Angaraes - Huancavelica durante el 2020, la investigación titula “El PMBOK y la Ejecución Presupuestal de Gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes - 2019”; la investigación se origina al identificar deficiencias en la ejecución presupuestal, al no cumplir con los plazos y actividades establecidos en el Plan Operativo Institucional, lo que originó anulaciones presupuestales que afectan el logro de objetivos y metas de la UGEL Angaraes; el **objetivo** de la presente investigación fue determinar la relación existente entre las variables PMBOK y ejecución presupuestal en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes, para lo cual fue necesario establecer la relación entre gestión del cronograma y ejecución presupuestal, también comprobar la relación entre gestión de los costos y ejecución presupuestal, asimismo se estableció la relación entre gestión de las adquisiciones y ejecución presupuestal. Para la elaboración del estudio se aplicó la siguiente **metodología**: se empleó el método científico, la investigación fue de tipo aplicada, de nivel correlacional y como diseño el no experimental – correlacional. La muestra obtenida fue de 21 trabajadores administrativos de la UGEL Angaraes, ésta fue determinada aplicando la fórmula correspondiente. El instrumento aplicado a los integrantes de la muestra fue el cuestionario, que constaba de 13 preguntas por cada variable, para la valoración se utilizó la escala de Likert. El instrumento se sometió a prueba de confiabilidad por Alfa de Cronbach, aplicando el software estadístico SPSS 25, se determinó los coeficientes de 0,955 y de 0,963; para las variables PMBOK y Ejecución presupuestal respectivamente; la valoración que se obtuvo fue de “muy alta”, siendo confiable el instrumento elaborado; la validez del instrumento fue realizado mediante juicio de tres expertos.

Los **resultados** obtenidos demostraron que la relación entre el PMBOK y la ejecución presupuestal de gastos es significativa en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019, el cual fue sometido a prueba de correlación, obteniendo un Tau_b de Kendall de 0.755 ($\tau = 0.755$), demostrando que la relación es notable; en la prueba de hipótesis se aceptó la hipótesis alterna y se rechazó la hipótesis nula. Se **concluye**, que existe una relación notable entre las variables PMBOK y la ejecución presupuestal de gastos y por ende la aplicación del PMBOK (Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos) podrá mejorar correlativamente la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes y se **recomienda** que la UGEL Angaraes debe aplicar el PMBOK como una herramienta que guíe los procedimientos y actividades a realizar tanto en la gestión de las adquisiciones, elaboración de presupuestos y formulación del cronograma contemplado en el Plan Operativo Institucional, pues ello contribuiría a una adecuada ejecución presupuestal.

Palabras claves: PMBOK, Ejecución Presupuestal y Plan Operativo Institucional.

ABSTRACT

This thesis was developed in Angaraes - Huancavelica during 2020, the research titled "The PMBOK and The Budget Execution of Expenses in the Local Educational Management Unit Angaraes - 2019"; The investigation originates from the identification of deficiencies in the budget execution, by not complying with the terms and activities established in the Institutional Operational Plan, which originated budget annulments that affect the achievement of objectives and goals of the UGEL Angaraes; The objective of this research was to determine the relationship between the PMBOK variables and budget execution in the Angaraes Local Educational Management Unit, for which it was necessary to establish the relationship between schedule management and budget execution, also to verify the relationship between management of costs and budget execution, and the relationship between procurement management and budget execution was established. For the elaboration of the study, the following methodology was applied: the scientific method was used, the investigation was of an applied type, of a correlational level and as a non-experimental-correlational design. The sample obtained was of 21 administrative workers from UGEL Angaraes, this was determined by applying the corresponding formula. The instrument applied to the members of the sample was the questionnaire, which consisted of 13 questions for each variable; the Likert scale was used for the assessment. The instrument was subjected to a reliability test by Cronbach's Alpha, applying the statistical software SPSS 25, the coefficients of 0.955 and 0.963 were determined; for the variables PMBOK and Budget Execution respectively; The assessment obtained was "very high", the instrument being reliable; the validity of the instrument was made through the judgment of three experts.

The results obtained showed that the relationship between the PMBOK and the budget execution of expenses is significant in the Angaraes Local Educational Management Unit - 2019, which was subjected to a correlation test obtaining a Kendall Tau_b of 0.755 ($\tau = 0.755$), showing that the relationship is remarkable; in hypothesis testing, the alternate hypothesis was accepted and the null hypothesis was rejected. It is concluded that there is a notable relationship between the PMBOK variables and the budget execution of expenses and therefore the application of the PMBOK (Guide to the Fundamentals for Project Management) may correlatively improve the budget execution of expenses in the Educational Management Unit Local Angaraes and it is recommended that the UGEL Angaraes should apply the PMBOK as a tool that guides the procedures and activities to be carried out both in the management of acquisitions, preparation of budgets and formulation of the schedule contemplated in the Institutional Operational Plan, as this would contribute to adequate budget execution.

Keywords: PMBOK, Budget Execution and Institutional Operational Plan.

INTRODUCCIÓN

La investigación tiene por título “El PMBOK y la Ejecución Presupuestal de Gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes - 2019”, tiene como objetivo principal determinar la relación que existe entre el PMBOK y la ejecución presupuestal en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019.

Teniendo grandes deficiencias en la ejecución presupuestal, al no cumplir con los plazos establecidos en la programación y ejecución de actividades, según la proyección del Plan Operativo Institucional (POI), generando así anulaciones presupuestales que afectan al cumplimiento de las metas y objetivos de la UGEL Angaraes. Por lo que es necesario una herramienta que permita mejorar la ejecución presupuestal.

En la metodología, el tipo de investigación fue aplicada, el nivel de la investigación es correlacional, el diseño que guiará la investigación es el no experimental - correlacional.

La investigación nos permitió establecer lineamientos de interrelación entre el PMBOK y la ejecución presupuestal, para así evitar las anulaciones y lograr las metas y objetivos de la UGEL Angaraes.

La tesis consta de cinco partes que contiene el planteamiento del problema, marco teórico, hipótesis, metodología y los resultados; el contenido se describe a continuación:

Capítulo I, contiene el planteamiento del problema, donde consigna la descripción de la realidad problemática, la delimitación y formulación del problema, la justificación social, teórica y metodológica, también se establecen los objetivos de la investigación.

Capítulo II, contiene el marco teórico, el antecedente, bases teóricas y el marco conceptual.

Capítulo III, está referido a la hipótesis, contiene las hipótesis de la investigación, variables de la investigación y la operacionalización de variables.

Capítulo IV, contiene la metodología, que comprende el método, tipo, nivel y el diseño de la investigación; también la población, muestra, técnicas e instrumentos de recolección de datos, técnicas de procesamiento y análisis de datos y aspectos éticos de la investigación.

Capítulo V, concerniente a los resultados de la investigación, contiene la descripción de los resultados y la contrastación de hipótesis.

Finalmente, el análisis y la discusión de resultados, conclusiones y recomendaciones de la investigación, las referencias bibliográficas y los anexos.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Descripción de la realidad problemática

A nivel nacional la ejecución presupuestal no logró alcanzar un avance al 100%, entendiéndose que no se alcanzaron las metas programadas en los años fiscales 2017 y 2018; según la tabla 1, en el año fiscal 2017 se tuvo un PIM (Presupuesto Inicial Modificado) de S/ 176, 300,549,759, con un avance financiero de 85.1%; para el año 2018 se tuvo un PIM de S/ 187, 500, 601,626, con un avance financiero de 85.0%.

Tabla 1

Ejecución del gasto a nivel nacional

AÑO	PIA	PIM	Certificación	EJECUCIÓN		Avance %
				Devengado	Girado	
2017	142,471,518,545	176,300,549,759	161,079,975,365	149,987,617,735	149,526,127,956	85.1
2018	157,158,747,651	187,500,601,626	173,249,001,094	159,463,026,819	159,035,520,764	85.0

Fuente: Portal de Transparencia Económica - MEF

Una de las grandes deficiencias en la ejecución presupuestal, se debe a que en su mayoría no se cumplen los plazos establecidos en la programación y ejecución de actividades según el Plan Operativo Institucional (POI). Por lo que es necesario una herramienta que permita mejorar la ejecución presupuestal.

El Plan Operativo Institucional (POI) 2019, es un instrumento de gestión de corto plazo que contiene la programación de actividades operativas y metas físicas de los respectivos órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), a ser ejecutadas en el año fiscal 2019, para el logro de los objetivos y acciones estratégicas institucionales del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2017 – 2019. Asimismo, presenta la programación financiera de las actividades, que ha sido

determinada con la programación multianual del gasto 2018- 2020. (Resolución Ministerial N° 202-2018-EF/41, 2018)

La Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes, en adelante UGEL Angaraes, trabaja con un Plan Operativo Institucional (POI), en el que se planifica las diversas actividades a ejecutar durante el año fiscal 2019. Estableciendo así un cronograma de actividades para su posterior ejecución.

Durante el año fiscal 2019 la UGEL Angaraes, tuvo un presupuesto institucional de apertura (PIA) de S/47,262,285.00 durante el transcurso del año se tuvo incorporaciones por el monto de S/10,975,851.00, teniendo así un presupuesto institucional modificado (PIM) de S/ 58,238,136.00. Durante la ejecución presupuestal correspondiente al año 2019, se ejecutó hasta la fase del girado el monto total de S/ 58,183,834 ,teniendo un importe no ejecutado de S/ 54,302.00 alcanzando a una ejecución al cierre del año 2019 en un 99.9 % , y según reporte SIAF - Operaciones en Línea se observa que durante el año 2019 se tuvo anulaciones por el monto total de S/2,881,508.00 por toda genérica de gasto, este presupuesto no ejecutado, corresponde a anulaciones realizadas por la oficina de planificación y presupuesto del Gobierno Regional de Huancavelica; y si bien es cierto que con esta anulación realizada se llega alcanzar una ejecución del 99.9 %, sin embargo no se cumplen al 100% las actividades planteadas para el año 2019, perjudicando a las áreas usuarias y dejando muchas necesidades sin cumplir oportunamente . Entre las cuales podemos mencionar que:

Según plan operativo institucional (POI) - 2019 aprobado con Resolución Directoral N°0094-2019, se tiene una programación en el mes de marzo para la adquisición de papelería en general y útiles de escritorio, para garantizar el buen inicio del año escolar 2019; a consecuencia de las actividades no ejecutadas en su oportunidad, se realiza la reprogramación del Plan Operativo Institucional 2019 (última modificatoria), aprobada

con Resolución Directoral N° 2304, se puede observar que no se realizó la compra de papelería en general y útiles de escritorio, en el mes correspondiente, se verifica que dicha ejecución se realizó en el mes de mayo, evidenciando que no se garantizó la adquisición de materiales oportunamente, por factores de una deficiente planificación, organización y evaluación.

Para el pago de los contratos administrativos de servicios (CAS) se tuvo una programación inicial por el monto de S/ 2, 781,300.00, y que al cierre del año según reporte SIAF- Operaciones en línea se ejecutó solo el monto de S/2,455,447.00, la cual muestra una diferencia de S/ 325,853.00, que no fue ejecutada en los plazos establecidos según plan operativo institucional (POI), cabe mencionar que se tenía 5 plazas habilitadas que no fueron cubiertas.

Para el pago en la genérica 2.1 “personal y obligaciones sociales”, se tuvo recortes presupuestales porque no se llegó a garantizar la contratación de docentes al 100% perjudicando a todos los estudiantes de la jurisdicción.

PMBOK (Project Management Body of Knowledge) que en español es la Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos, se considera una importante herramienta, que brinda conocimientos, habilidades, y técnicas en la dirección de proyectos; incluso se considera una norma que identifica distintas áreas como integración, alcance, cronograma, costos, calidad, recursos, comunicaciones, riesgos, adquisiciones e interesados del proyecto.

De las áreas que contempla el PMBOK, se enfocó en el cronograma, adquisiciones y costos, para evaluar el cumplimiento de plazos de las actividades que se encuentran consideradas dentro del Plan Operativo Institucional (POI) 2019.

En este sentido, el trabajo de investigación estableció los lineamientos de interrelación entre el PMBOK y la ejecución presupuestal, basándose en la programación de

actividades en el plan operativo institucional (POI) 2019, para así evitar las anulaciones y lograr las metas y objetivos de la UGEL Angaraes.

1.2. Delimitación del problema

La investigación se desarrolló en la UGEL Angaraes, el estudio comprendió el periodo 2019.

El estudio se limitó a la temática de la ejecución presupuestal, y PMBOK (cronograma, costos y adquisiciones).

1.3. Formulación del problema

1.3.1. Problema General

¿Cuál es la relación que existe entre el PMBOK y la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes - 2019?

1.3.2. Problemas Específicos

1.3.2.1 ¿De qué manera la gestión del cronograma se relaciona con la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes - 2019?

1.3.2.2 ¿De qué manera la gestión de los costos se relaciona con la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes - 2019?

1.3.2.3 ¿De qué manera la gestión de las adquisiciones se relaciona con la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019?

1.4. Justificación

1.4.1. Social

La base de toda actividad es el control de los costos; de aquí la importancia del manejo del presupuesto asignado a la UGEL Angaraes. Este manejo permite a los

directivos y personal encargado tener conocimiento sobre la relación que existe entre el PMBOK y la ejecución presupuestal. Los usuarios de la UGEL Angaraes serán los principales beneficiarios, ya que permitirá conocer y manejar la información sobre la ejecución del presupuesto. Asimismo, servirá para que las diferentes UGELs del país, puedan adoptar el PMBOK, como una herramienta que les permita lograr sus objetivos institucionales.

1.4.2. Teórica

La investigación se justifica teóricamente, ya que hace uso de una base teórica sobre el PMBOK y la ejecución presupuestal en la UGEL Angaraes, por ende, la presente investigación favorece a próximas investigaciones sobre el tema. Los resultados obtenidos de la investigación pueden ser utilizados para aportar nuevos conocimientos a la información ya recabada.

1.4.3. Metodológica

La presente investigación brinda un aporte metodológico, ya que proporciona la operacionalización de variables que sintetiza el propósito y los métodos del estudio a nivel de variables, por otro lado, la matriz de consistencia define la problemática y secuencia lógica para alcanzar los propósitos del estudio. Los instrumentos con los que se obtuvo información de los trabajadores, se ponen a disposición de los investigadores y sociedad científica, para que puedan realizar nuevos trabajos de investigación.

1.5. Objetivos

1.5.1. Objetivo General

Determinar la relación que existe entre el PMBOK y la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019.

1.5.2. Objetivos Específicos

1.5.2.1 Determinar la relación de la gestión del cronograma con la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes - 2019.

1.5.2.2 Determinar la relación de la gestión de los costos con la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019.

1.5.2.3 Determinar la relación de la gestión de las adquisiciones con la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes

Según las investigaciones publicadas en los repositorios de diferentes universidades y páginas virtuales, no se obtuvo investigaciones relacionadas con las variables de estudio de la presente investigación.

Sin embargo, se citan algunas investigaciones que pueden ser referentes para el presente estudio:

2.1.1. Nacionales

(Castillo, 2016) En su tesis “Influencia de la gestión de proyectos públicos basado en la metodología PMBOK en la triple restricción de la Unidad Ejecutora N° 301189 Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión” de la Universidad Nacional de Trujillo, para optar el grado de Maestro en Dirección de Proyectos; se planteó como objetivo principal: Incorporar la gestión de calidad en los proyectos públicos, para establecer un cuadro de mando de gestión; el diseño aplicado fue el experimental; al final concluye que la gestión presupuestaria requiere un sistema de estimación de costos y división para estimar el costo total de operación como una herramienta de producción y monitoreo. Existen varias técnicas de evaluación que se deberán utilizar según el tipo de trabajo y la información que tengas. La curva S es un resumen del presupuesto que se utiliza durante el proyecto y es una herramienta esencial para la gestión presupuestal.

(García-Velarde & Morales, 2017) en su tesis “Propuesta de Implementación de la Gestión de la Planificación para Proyectos en Base a los Lineamientos del PMBOK del PMI, para la Reducción de Costos de una Empresa de Proyectos

Industriales y Mineros”. Caso: Proyecto “Obras Eléctricas e Instrumentación – Reubicación De Ciclones Etapa II” de la Universidad Católica de San Pablo - Arequipa, para optar el grado de Ingeniero Industrial; se planteó como objetivo principal: Presentar una propuesta de implementación de gestión de planificación para proyectos basado en los lineamientos del PMBOK del PMI, para reducir costos en proyectos industriales y mineros; en su metodología planteó un flujograma donde describe las etapas de aplicación; concluyó que los lineamientos del PMBOK generan una mejora en la planificación de la gestión del proyecto y con la unión de los entregables se obtiene el Plan para la Dirección de Proyectos, con ello se realizó el cálculo de disminución de costos a través de supuestos desarrollados con expertos en el tema. Logrando así comprobar dos alternativas con un mínimo de reducción de costos del 30% con un beneficio de S/. 24,837.00 según su inversión; y un máximo de 45% de los costos con un rendimiento de S/. 42,024.80. Siendo ambas beneficiosas para el proyecto y en resultado para la empresa. Para ambos escenarios el costo total de la inversión calculada asciende a S/. 9,537.70 teniendo una mejora en tiempo de planificación de 10 días y 15 días menos correspondientemente.

(Quesada, 2017) En su tesis “Aplicación de la guía PMBOK para la planificación del alcance, tiempo y costo para licitar el proyecto cámara de rejas” de la Universidad César Vallejo; tuvo como objetivo principal: Determinar de qué manera la aplicación de la Guía del PMBOK ayuda a mejorar la planificación del alcance, costo y tiempo para licitar el proyecto Cámara de Rejas; el tipo de investigación fue el hipotético-Inductivo aplicada, de diseño experimental transaccional; finalmente concluye que la implementación de las directrices del PMBOK mejorará la planificación en el tiempo y costo para que se puedan

gestionar de manera eficaz. Al implementar la gestión de tiempo y costos, se concluye que por medio de un diagrama de Gantt se realizara una planificación de tiempo y costo que involucra a las partes interesadas de un proyecto. En general, se resuelve el contraste de la planificación que se tenía un 35% diferente que en los sistemas anteriores. Aquello se debe a la complejidad de la acción y la falta de control de costos y tiempos, aumentado a un 82% y esto otorga no solo un mejor manejo de los recursos si no también un mejor control para la licitación del Proyecto Cámara de Rejas.

(Yucra, 2018) en su investigación “Análisis y evaluación de la ejecución presupuestal y el cumplimiento de las metas programadas de la Municipalidad Distrital de Pedro Vilca Apaza Ayrapuni San Antonio de Putina, periodos 2016-2017”, de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, para optar el grado académico de Licenciado en Administración; tuvo como objetivo principal: Determinar la incidencia de ejecución presupuestal de ingresos y gastos en el cumplimiento de las metas programadas de la Municipalidad Distrital de Pedro Vilca Apaza Ayrapuni; el método de investigación fue deductivo y de diseño no experimental; concluye que, según el presupuesto asignado para el año 2017 donde se tuvo un PIM de S/.7, 428,641.00, y se ejecutó un monto total de S/. 7, 033,373.00 la cual representa el 94.68% en relación a la ejecución del total programado, mientras que para el periodo 2016 se programó un PIM de S/. 4, 999,010.00 y se obtuvo una ejecución de gastos de S/. 4, 954,587.00 que representa el 99.11% de avance de ejecución del monto total programado para el año 2016; por lo que se observa que en los periodos 2016 y 2017 no se llegó a ejecutar el 100% del presupuesto asignado mostrando una deficiente capacidad

de gasto que incidió negativamente en el logro de los objetivos y metas presupuestales.

(Palomino, 2019) en su investigación “Gestión de proyectos en una entidad financiera del sector público, Lima 2018” de la Universidad César Vallejo, para optar el grado académico de Maestro en Gestión Pública, se planteó como objetivo principal: Explicar la situación de la gestión de proyectos en una entidad financiera del sector público, Lima 2018; el tipo de investigación realizada fue básico, de diseño no experimental y su muestra fue la población censal (56 funcionarios); en base a los resultados se concluye que, en el Banco de la Nación Lima 2018, la gestión de proyectos es aplicado por el 62.5% del personal administrativo la cual considera de manera frecuente las sugerencias establecidas en el PMBOK , mientras que un 37,5% de los administrativos consideran como buenas prácticas del PMBOK. Como resultado, la implementación de gestión de proyectos es totalmente aceptable y puede mejorarse en base a los lineamientos del PMBOK, la cual será reforzada con un rastreo e inspección efectivo por las áreas comprometidas para optimizar los procesos en la gestión de los proyectos y de ese modo lograr los objetivos estratégicos de la entidad.

2.1.2. Internacionales

(Mujica, 2016) En su tesis “Implementación de gestión de riesgos en contratos de conservación global mixto hacia el mejoramiento de los resultados contractuales y operativos utilizando la metodología PMBOK®” de la Universidad de Chile; para optar el grado de Ingeniero Civil; tuvo como objetivo principal: Desarrollar los conceptos que entrega la Guía de Fundamentos para la Dirección de Proyectos del PMI, sobre la implementación de la Gestión de Riesgos, desde el punto de vista operativo y contractual, en contratos de obra pública; utilizó como

metodología la recopilación de información, levantamiento de la información, planificación de la gestión de riesgos; concluye que es posible desarrollar el concepto existente de la guía PMBOK®, que incluye mejores pautas para la aplicación de gestión de riesgos. Desde el punto de vista contractual, es posible investigar e implementar algunos factores de riesgo asociados a los términos de este tipo de contrato, al tiempo que se revisan las transacciones y los riesgos operativos, especialmente los relacionados con el incumplimiento. Se creará un plan de respuesta al momento de la entrega. Además de lo anterior, los riesgos identificados en los contratos globales de empresas conjuntas y la visión de las empresas constructoras y los expertos en construcción de carreteras son efectivamente de alto riesgo, la cual se ha logrado identificar y categorizar.

Según (Mosquera & Cruz , 2016), en su trabajo de investigación “Plan de mejora en la ejecución presupuestaria del G.A.D Municipalidad de Santa Lucía, periodo 2015” de la Universidad de Guayaquil - Ecuador, para obtener el grado de Contador Público Autorizado; se planteó como objetivo principal: Diseñar un plan de mejora en la ejecución presupuestaria del GAD Municipal del Cantón Santa Lucía, con la finalidad de optimizar el manejo de los recursos financieros; la investigación tuvo un enfoque cualitativo, de diseño no experimental; finalmente concluye que en la ejecución de las obras, los resultados muestran que se han ejecutado el 73% del total de obras presupuestadas lo que representa 2.971.959,44 USD de los 4.054.304,17 USD presupuestados, siendo un resultado inferior al planteado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Santa Lucia cuya situación óptima para este indicador es del 80%. Del indicador de eficiencia se logró ejecutar el 79% de los egresos presupuestados,

valores inferiores al 90% estipulados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Santa Lucia.

(Mondaca, 2017), en su tesis “Análisis comparativos de las Prácticas de Dirección de proyectos del PMI en empresas públicas y privadas de Chile”, de la Universidad de Chile, para obtener el grado de Ingeniero Civil; tuvo como objetivo principal: Realizar un análisis comparativo de las prácticas de dirección de proyectos, de ingeniería y construcción, en empresas del sector público y privado en Chile, seleccionando las principales prácticas de estas empresas, con respecto a las sugeridas por el PMI, con respecto a la gestión del alcance, tiempo, costo, calidad, riesgos, compras y contratos de los proyectos; la metodología aplicada fue la revisión bibliográfica, entrevistas a profesionales y el análisis comparativo; concluye que el Ministerio de Obras Públicas tiene poca cantidad de entregables del PMBOK mencionados en su data general “Reglamento para Contratos de Obras Públicas”, en comparación a Codelco y Transelec para las áreas analizadas, gestión del alcance, tiempo, costo, calidad, riesgos, compras y contratos.

(Morales, 2018) En su tesis “Aplicación del PMBOK en los procesos Financieros y administrativos de la secretaría de Hacienda de la Gobernación del Meta” de la Universidad Nacional Abierta y A Distancia – Colombia; Especialización en Gestión de Proyectos, tuvo como objetivo principal: Aplicar el PMBOK en los procesos administrativos y financieros de la secretaría de Hacienda de la Gobernación del Meta; para el trabajo de investigación se aplicó la metodología de la identificación y contextualización; finalmente concluye que con la aplicación del PMBOK se determinó la consolidación y organización financiera-administrativa en la oficina de secretaría de Hacienda del Departamento del Meta, que se aplicó en todas las áreas involucradas. El proceso incluye la

implementación de la guía del PMBOK 6 edición en el plan de gestión del alcance, tiempo, costo, calidad y riesgo en la ejecución, la cual permitió tener una información clara, detallada y tener una facilidad en la detección de cambios. Un aspecto significativo para precisar las directrices por la cual surgirán las líneas que servirá de fundamento para evaluar el desempeño del proyecto relacionando el costo con el tiempo en el que se realizará las actividades y determinar la eficacia del proyecto. Desde una perspectiva de gestión de riesgos, el uso de las pautas del PMBOK permite a las organizaciones y los gobiernos centrarse en los resultados positivos y relacionarlos con el tiempo y el costo. Esto incluye la evaluación de riesgos a través de múltiples variables.

(Díaz & Quiroz, 2019), en su tesis: “La Gestión De Proyectos En La Administración Pública Para Proyectos De Señalización De La Secretaria Distrital De Movilidad de Bogotá, Bajo Los Lineamientos Del Project Management Institute” de la Universidad Nacional Abierta y A Distancia - Colombia, Especialización en Gestión de Proyectos, tuvo como objetivo principal: Establecer un acercamiento al sistema de administración de la gestión pública Distrital, Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá a partir de los principios del Project Management Institute – PMI; aplicó la metodología de la revisión documental; finalmente concluye que: en los últimos años en Colombia, es muy común que la inversión pública no logre el éxito deseado, obteniendo resultados que no cubren las expectativas, demoras injustificadas en su ejecución, proyectos que no responden a las necesidades de la población beneficiaria, o proyectos innecesarios que se gestionan por intereses particulares, gasto innecesario de los recursos del estado, todo ello obliga a ver otras estrategias para limitar estas situaciones y dar un salto al desarrollo de estrategias que aseguren la transparencia, priorización de proyectos y la efectividad en su ejecución. En consecuencia,

implementar la metodología PMI se constituye de una necesidad para los países interesados en impactar positivamente en su desarrollo político, económico y social.

2.2. Bases teóricas

2.2.1. Guía del PMBOK (Project Management Body of Knowledge)

El Project Management Institute (PMI) fue fundado en 1969, busca identificar y uniformar la información y prácticas comúnmente aceptadas para la gestión de proyectos, implementa la guía de PMBOK. La primera edición fue publicada en 1987 (Dávila, 2012).

En la Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos, realizado por el Project Management Institute (PMI), en donde muestra una descripción general de los fundamentos de la gestión de proyectos identificando a éstas como buenas prácticas. En su quinta edición, es el único estándar ANSI (American National Standards Institute) donde señala las pautas para realizar la gestión de proyectos. Todos los programas educativos y certificaciones brindadas por el Project Management Institute (PMI) están orientados a la aplicación del PMBOK.

El PMBOK brinda la información elemental para planificar, ejecutar, supervisar, controlar de tal modo que se desarrolle el proyecto de manera óptima, así mismo determina los procesos para la dirección de proyectos que han sido reconocidos como buenas prácticas en la mayoría de los proyectos. Estos procesos se emplean generalmente en todos los grupos de negocios y entidades. Una recopilación de buenas prácticas debe interpretarse como el acuerdo de lineamientos con la aplicación de esos procesos de dirección de proyectos, para realizar una ejecución del proyecto en una amplia variedad de manera eficaz. (Macías, 2011)

La Guía del PMBOK tiene como objetivo principal reconocer el subconjunto de fundamentos de la dirección de proyectos, que se interpreta como una recopilación de sistemas, procesos y áreas del conocimiento que son generalmente aceptados.

2.2.1.1. Gestión de costos

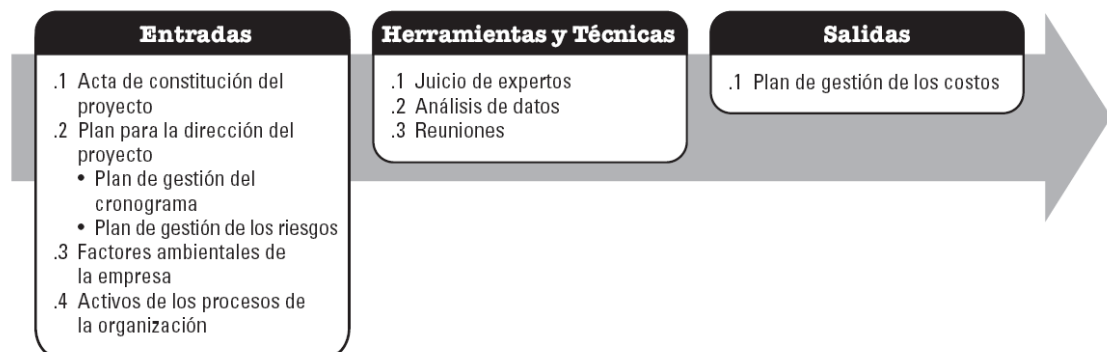
Según Project Management Institute (PMI) 2017, la Guía del PMBOK (2017), para la gestión de los costos de un proyecto se realiza la acción de planificar, estimar, determinar y controlar los costos de manera que se desarrolle el proyecto dentro del presupuesto establecido y aprobado. Estos procesos se relacionan entre sí al igual que con procesos de las otras áreas que están involucradas, según lo requiera el proyecto. Cada proceso puede comprometer el esfuerzo de una persona o de varias de personas. Se realiza como mínimo una vez en cada proyecto, en una o más etapas del proyecto, en caso que esté dividido en etapas. A continuación, se dará a conocer los procesos de la gestión de costos.

2.2.1.1.1. Planificar la gestión de los costos

En este proceso se establece los lineamientos para evaluar, presupuestar, gestionar, supervisar y controlar los costos del proyecto. Brinda pautas para la dirección sobre los costos que se desarrollarán a lo largo del proyecto. Para planificar la gestión de los costos se considera las entradas, las herramientas, las técnicas, y las salidas en base a los aspectos indicados que muestran en la figura 1.

Figura 1

Planificar la gestión de los costos: entradas, herramientas, técnicas, y salidas



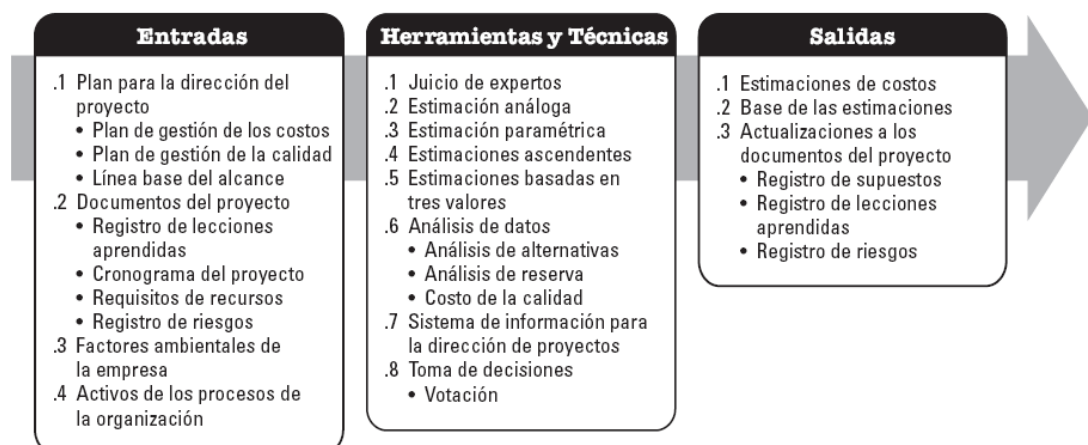
Fuente: Guía del PMBOK (2017).

2.2.1.1.2. Estimar los costos

En este proceso se evalúa el costo de los recursos para la ejecución del proyecto. El beneficio es útil ya que estima el valor monetario de los recursos para la toma de decisiones. Se realiza constantemente a lo largo del proyecto, según se requiera, se lleva a cabo según se muestran en la figura 2.

Figura 2

Estimar los costos: entradas, herramientas, técnicas y salidas



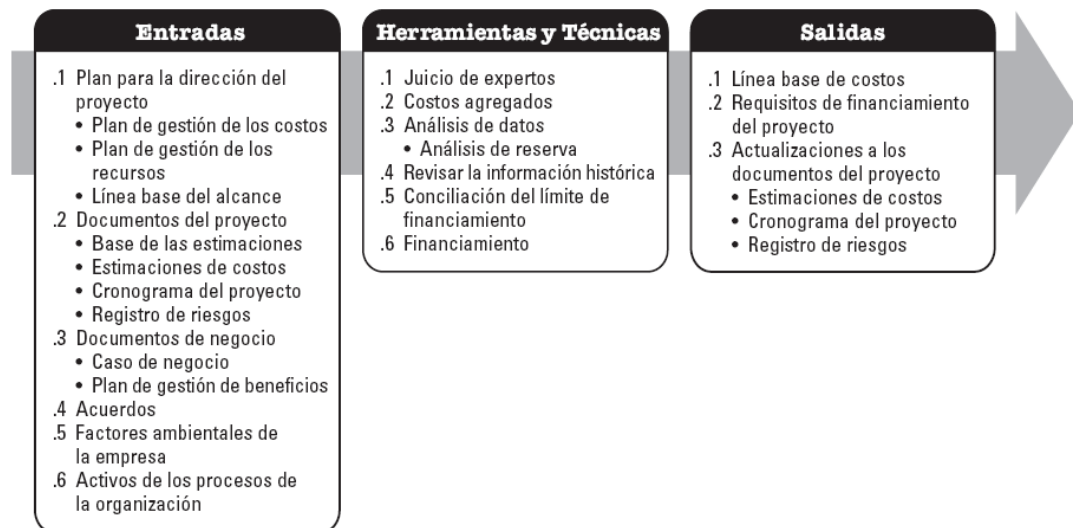
Fuente: Guía del PMBOK (2017).

2.2.1.1.3. Determinar el presupuesto

En este proceso se asigna costos según la evaluación de las actividades a desarrollar, establece una línea base para determinar los costos autorizados y llevar a cabo el proyecto. Brinda especificaciones basándose en la evaluación y ejecución de las actividades del proyecto. Este proceso se realiza según muestra en la figura 3.

Figura 3

Determinar el presupuesto: entradas, herramientas, técnicas y salidas



Fuente: Guía del PMBOK (2017).

2.2.1.1.4. Controlar los costos

Controlar los Costos es el proceso que supervisa el estado del proyecto para actualizar y administrar la variación de costos en base a lineamientos que será aplicado durante todo el proyecto. El tener en cuenta este proceso nos permite realizar acciones ante posibles sobrecostos que puedan perjudicar al proyecto.

Proporciona un esquema de evaluación en donde muestra lineamientos base para controlar los costos clasificándolo en entradas, herramientas y salidas según muestra la figura 4.

Figura 4

Controlar los costos: entradas, herramientas, técnicas y salidas



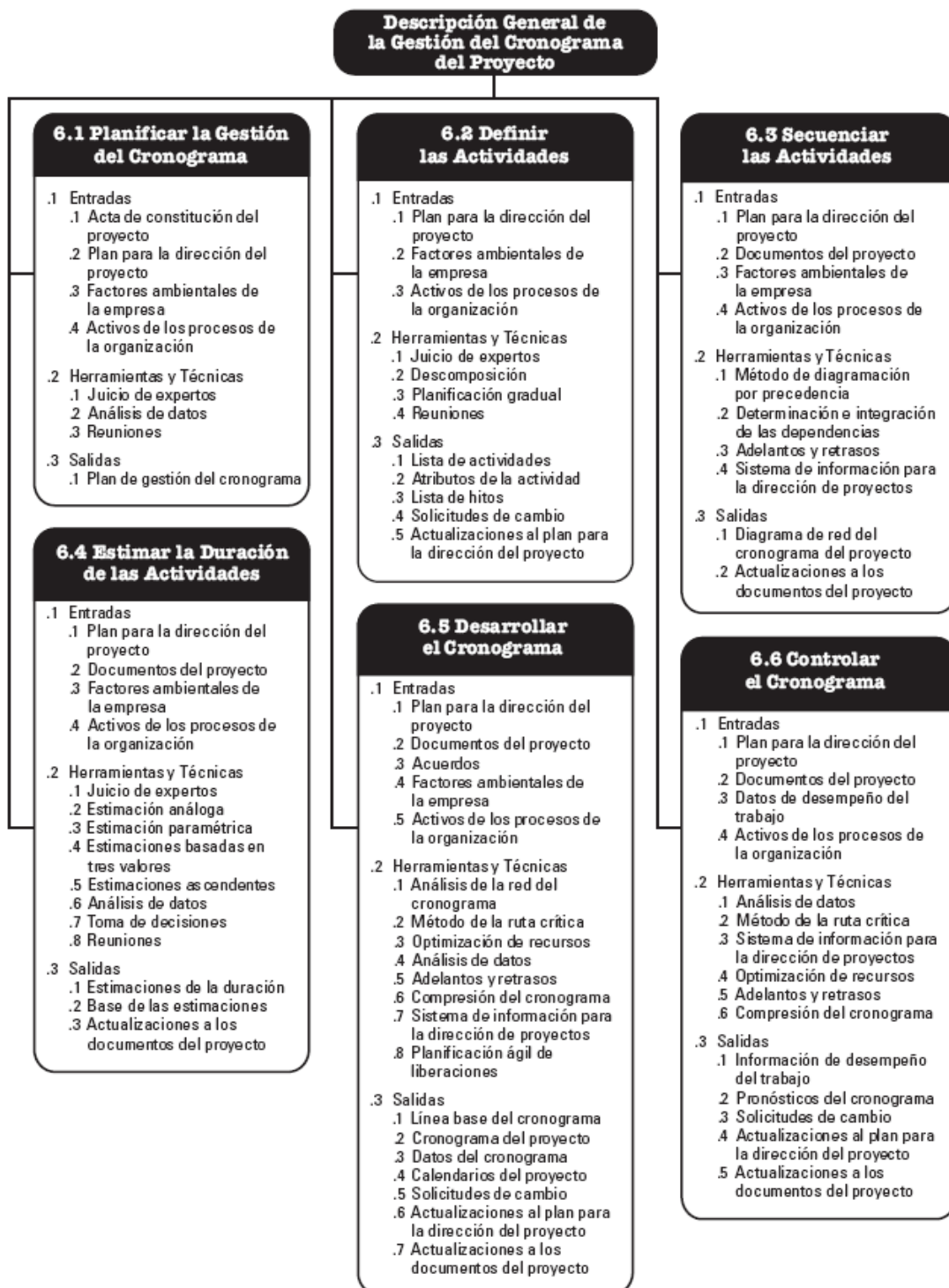
Fuente: Guía del PMBOK (2017).

2.2.1.2. Gestión del cronograma

La gestión del cronograma se basa en determinar lineamientos para asegurar un correcto desarrollo de las actividades del proyecto, muestra un esquema organizado y detallado en donde señala el modo y el momento en el que serán entregados los bienes y servicios, esto ayuda a evaluar el cumplimiento de actividades programadas y a la vez dar a conocer el avance y desempeño del proyecto. En la figura 5 nos muestra la descripción de gestión del cronograma.

Figura 5

Descripción General de la Gestión del Cronograma del Proyecto



Fuente: Guía del PMBOK (2017).

2.2.1.2.1. Planificar la gestión del cronograma

En este proceso se define las líneas de acción, sucesión de actividades y la documentación para planificar, gestionar, desarrollar, ejecutar y realizar el seguimiento al cronograma del proyecto, para constatar la ejecución según el intervalo de tiempo en base al cronograma del proyecto. Al tener en cuenta este proceso facilita la guía y dirección sobre cómo se gestionará el cronograma del proyecto.

2.2.1.2.2. Definir las actividades

Definir las Actividades es el proceso donde se identifica y documenta las acciones específicas que se deben realizar para elaborar los entregables del proyecto. El beneficio clave de este proceso es que descompone los paquetes de trabajo en actividades del cronograma que proporcionan una base para la estimación, programación, ejecución, monitoreo y control del trabajo del proyecto. Este proceso se lleva a cabo a lo largo de todo el proyecto.

2.2.1.2.3. Secuenciar las actividades

Secuenciar las actividades es el proceso donde nos permite identificar y documentar la relación de las actividades del proyecto. Se debe tener en cuenta este proceso ya que es muy importante para indicar la secuencia lógica de las actividades a realizar y así lograr un desarrollo eficiente considerando las posibles limitaciones del proyecto. Este proceso se realizará durante todo el proyecto.

2.2.1.2.4. Estimar la duración de las actividades

Estimar la duración de las actividades consiste en efectuar una evaluación de la cantidad de periodos de trabajo para realizar un proyecto dando a conocer el inicio y término, cumpliendo los plazos estipulados, así mismo nos indica el

momento oportuno para adquirir los recursos óptimos y necesarios. Este proceso es muy importante ya que indica el tiempo necesario para realizar las diferentes actividades del proyecto. Este proceso se realiza a lo largo de todo el proyecto.

2.2.1.2.5. Desarrollar el cronograma

Desarrollar el cronograma es la etapa donde se realiza el análisis de la secuencia de las actividades programadas, plazos para el cumplimiento de las actividades, requerimiento de bienes y/o servicios indicando la fecha de inicio y termino y limitaciones del cronograma para establecer el cumplimiento de plazos estipulados para la programación de la ejecución, seguimiento y verificación del proyecto. El resultado es favorable ya que este proceso proporciona un modelo de programación teniendo en cuenta las fechas establecidas para el desarrollo de las actividades planificadas del proyecto.

2.2.1.2.6. Controlar el cronograma

Controlar el cronograma establece acciones para supervisar y controlar el estado del proyecto, para detectar desviaciones y determinar acciones correctivas y preventivas que nos ayudará a disminuir el riesgo del proyecto. Se tiene un aporte considerable en la línea base del cronograma que será aplicada durante todo el proyecto.

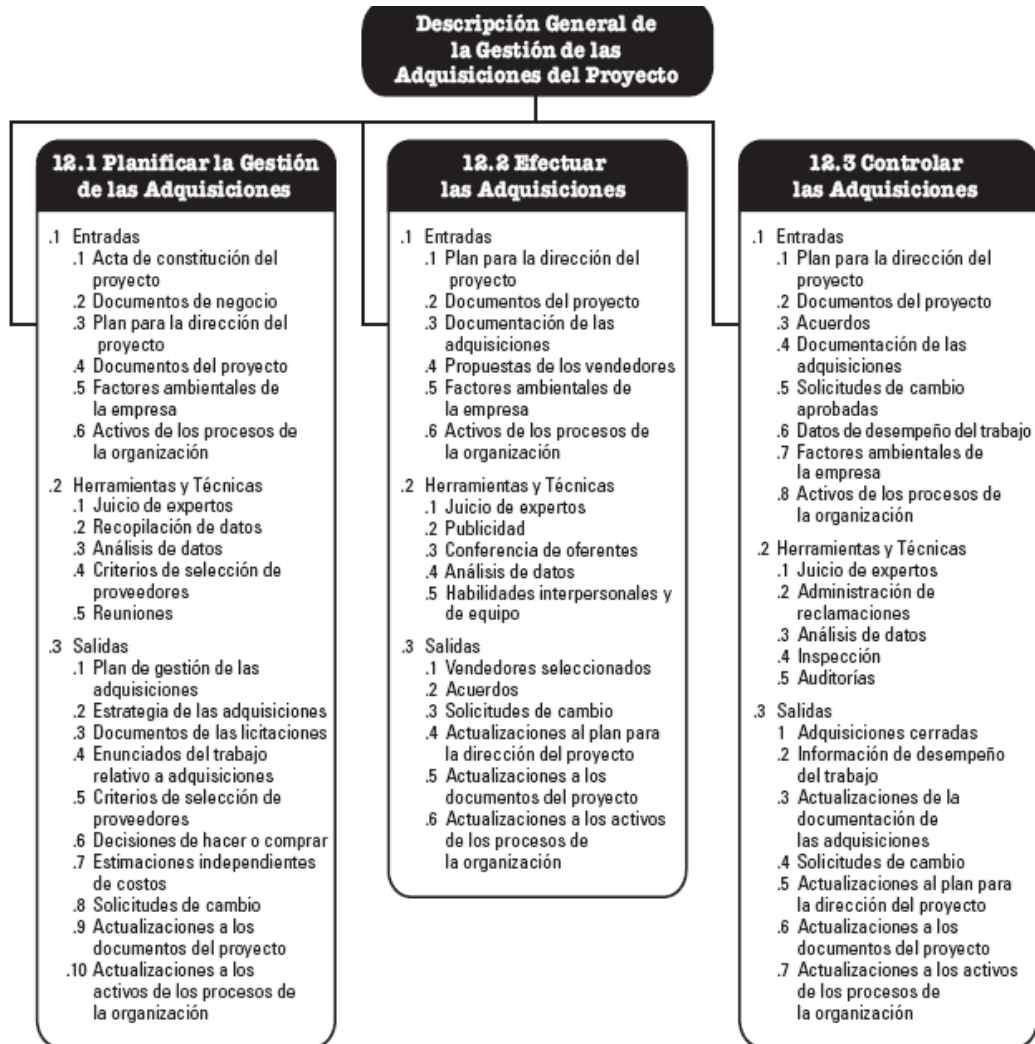
2.2.1.3. Gestión de las adquisiciones

Según la Guía del PMBOK (2017), la Gestión de las adquisiciones del proyecto incluye los procesos necesarios para comprar o adquirir productos, servicios o resultados que es preciso obtener fuera del equipo del proyecto. La Gestión de las adquisiciones del proyecto incluye los procesos de gestión y de control requeridos para desarrollar y administrar acuerdos, tales como

contratos, órdenes de compra, memorandos de acuerdo (MOAs) o acuerdos de nivel de servicio (SLAs) internos.

Figura 6

Descripción General de la Gestión de las Adquisiciones del Proyecto



Fuente: Guía del PMBOK (2017).

2.2.1.3.1. Planificar la gestión de las adquisiciones

Este proceso consiste en documentar todas las adquisiciones que se realizarán durante el proyecto, así como también especificar el modo de realizarlo y la identificación de los potenciales proveedores. El objetivo de esta etapa es

determinar la necesidad de adquirir servicios y bienes de proveedores externos al proyecto, o también evaluar la posibilidad de que internamente se puede agenciar de los bienes y servicios, de esta manera cubrir los requerimientos del proyecto. Este proceso abarca el qué se requiere, cómo adquirirlo y cuándo adquirirlo. Este proceso se realiza por única vez o dependiendo de las necesidades del proyecto.

2.2.1.3.2. Efectuar las adquisiciones

Es el acto de adjudicar y formalizar un contrato, previamente de haber coordinado con el proveedor y realizar el proceso de selección. El objetivo de esta etapa es seleccionar o elegir a un proveedor que cumpla con los requerimientos técnicos establecidos, además de comprometer legalmente el otorgamiento de la adquisición. El resultado primordial de este proceso es lograr la firma del contrato con las condiciones estipuladas. El referido proceso se replica las veces necesarias hasta la culminación del proyecto.

2.2.1.3.3. Controlar las adquisiciones

El control de las adquisiciones involucra supervisar la relación de las compras o adquisiciones que se tienen que realizar, monitorear que los contratos se ejecuten y realizar cambios según las circunstancias que se presentan y además posibles correcciones que corresponda. El desempeño de los involucrados, vale decir del comprador y vendedor satisfacen los requerimientos del proyecto, siendo la adquisición el cumplimiento de un acuerdo bajo términos legales. Realizar las adquisiciones depende de las necesidades del proyecto y se realiza a lo largo de la duración del mismo.

2.2.2. Ejecución presupuestal

La ejecución presupuestal es una etapa del proceso presupuestario en la que se conocen los ingresos provenientes de la recaudación de impuestos, tasas, contribuciones, endeudamiento, y donaciones, que se destinan a la obtención de bienes y prestación de servicios, en forma oportuna. En la ejecución del gasto se debe tener en cuenta la aplicación de los principios de eficacia, eficiencia, responsabilidad y transparencia. La ejecución presupuestal está estructurada en tres fases: a) compromiso, b) devengado y c) pagado. (Villacencio Alvarado, 2017).

La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y servicios públicos y a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los pliegos, en concordancia con la programación de compromiso anual (Villacencio Alvarado, 2017).

La fase de ejecución presupuestal comprende del 1 de enero al 31 de diciembre, el registro de todas las transacciones de ingresos y gastos. Cabe señalar que en esta fase las áreas de abastecimiento, recursos humanos, contabilidad y tesorería tienen injerencia, por tal motivo el crédito presupuestario se destina exclusivamente a la finalidad para la que haya sido autorizada en los presupuestos, o la que resulte de las modificaciones presupuestarias aprobadas conforme a la ley general. (Espinoza Cahuna, 2019)

A) Modificación presupuestal

Las modificaciones presupuestarias están aprobadas Según (Resolución Directoral N°003-2019-EF/50.01, 2019):

En el artículo 27, referido a las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional, establece que:

El numeral 27.1. indica que cuando exista alguna modificación presupuestaria a nivel institucional, ya sea por créditos suplementarios o por incorporación de mayores ingresos públicos, se debe de tener en cuenta lo siguiente:

i) El ingreso de mayores recursos públicos mediante la fuente de financiamiento denominado recursos ordinarios que estén autorizados mediante Ley o decreto supremo al Gobierno Regional, son incorporados mediante resolución emitida por el gobernador regional por medio de una resolución ejecutiva regional. Si por cualquier motivo los dispositivos legales facultan a los diferentes Pliegos a realizar la desagregación del presupuesto se debe de utilizar el Modelo N° 02 / GR.

ii) El ingreso de mayores recursos públicos mediante la fuente de financiamiento denominado recursos por operaciones oficiales de crédito y también por donaciones, estos se aprueban mediante acuerdo del Consejo Regional, conforme a lo dispuesto por el numeral 50.4 del referido artículo 50 e igualmente el artículo 70 del Decreto Legislativo N°1440, y es divulgado por el Gobernador Regional, mediante una Resolución Ejecutiva Regional, para ello se utiliza el Modelo N°01 / GR.

iii) El ingreso de mayores recursos públicos distintos a los de la fuente de financiamiento denominado Recursos Ordinarios y Recursos por Operaciones Oficiales de Créditos, están sujetos a los límites establecidos en el artículo 50 en sus numerales 50.1, 50.2 y 50.3, contemplados en el Decreto Legislativo N°1440, las formas de incorporación ya mencionadas son aprobadas mediante una Resolución del Gobernador Regional a través de Resolución Ejecutiva

Regional, y para ello se utiliza el Modelo N° 03 / GR. Es importante que las Resoluciones emitidas deben de expresar en su parte considerativa dos aspectos sustanciales que son las motivaciones que las originan y el sustento legal.

27.2. En las modificaciones presupuestarias a nivel institucional por transferencias de partidas, la desagregación de recursos se efectúa mediante Resolución del Titular del Pliego a través de Resolución Ejecutiva Regional, utilizando el Modelo N° 02/GR.

27.3. Copias de las resoluciones a que hacen referencia los numerales precedentes se presentan a los organismos señalados en el numeral 31.4 del artículo 31 del Decreto Legislativo N° 1440 en el plazo señalado en el Cuadro de Plazos, adjuntando los anexos respectivos, así como el detalle de los ingresos.

B) Control y Evaluación del Presupuesto

Es la acción por medio del cual se aprecia si los planes y objetivos se están cumpliendo con acción controladora del presupuesto; se establece al haber la comparación, entre los resultados obtenidos, los cuales conduce a la determinación de las variaciones. (Ayala Mena, 2016, pág. 27)

En la fase de evaluación presupuestaria, en adelante evaluación, se realiza la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas y financieras observadas, en relación a lo aprobado en los presupuestos del Sector Público, utilizando instrumentos tales como indicadores de desempeño en la ejecución del gasto. Esta evaluación constituye fuente de información para la fase de programación presupuestaria, concordante con la mejora de la calidad del gasto público. (Ayala Mena, 2016, pág. 32)

C) Directiva N° 011-2019-EF/50.01

Como directiva consideran la Ejecución del gasto público como “El proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y servicios públicos y a su vez lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los pliegos en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el principio de legalidad y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos 77° y 78° de la Constitución Política del Perú”. (Directiva N°011-2019-EF/50.01, 2019)

La oficina de presupuestos se encarga de otorgar el crédito a las Unidades ejecutoras, las cuales están obligadas a presentar un documento de crédito presupuestario, a través de un responsable del área de préstamos, este debe contener la información del marco presupuestal encargado de financiar dicho crédito a la vez que la oficina presupuestal va a normar los lineamientos debidos, así como plazos y documentos para poder otorgar dicho certificado que es registrado y archivado, por la unidad, junto con otros similares, esto con el objeto de estimar los saldos con los que se dispone para poder expedir futuros certificados. Cabe resaltar que tal documentación es registrada en el SIAF – SP. (Resolución Directoral N°036-2019-EF/50.01, 2019)

2.2.2.1. Plan operativo institucional (POI)

Según Morales, Pacheco & Taboada (2002) citado en Delgado, 2017: El Plan operativo institucional (POI) es una herramienta de gestión de corto plazo cuya finalidad es definir las líneas de acción estratégica dentro de un periodo lectivo (anual), la que permite a toda institución plasmar los objetivos trazados en el Plan Estratégico Institucional (PEI); esto a fin de direccionar y organizar sus actividades y recursos.

El Plan operativo institucional (POI) comprende la programación de las actividades operativas a ejecutar según las Acciones estratégicas institucionales (AEI) definidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) en un año. Establece los recursos financieros y las metas físicas mensuales y anuales, en relación a las metas de los objetivos del Plan Estratégico Institucional (PEI). Al aplicar este instrumento de gestión, la entidad busca reducir las brechas de atención en cuanto a cobertura, calidad y satisfacción de los usuarios de los bienes y servicios que entrega. (Morales, Pacheco & Taboada, 2002 citado en Delgado, 2017).

El Plan operativo institucional (POI), permite llevar a cabo la estrategia del Plan Estratégico Institucional (PEI) y responde a dos preguntas: “¿Qué voy a hacer el próximo año?” y “¿Cómo lo voy a hacer?”. En la primera interrogante, la Alta Dirección de la entidad debe realizar un estudio integral de la realidad (población y territorio), en la cual actúa y así como también del futuro deseado para identificar posibles cambios para mejorar su oferta de bienes o servicios.

Respecto a la segunda interrogante, la entidad debe establecer el tipo de actividad a desarrollar, y definir si será una adquisición de bienes o contratación de servicios. (Morales, Pacheco & Taboada, 2002 citado en Delgado, 2017).

La elaboración y modificación del Plan operativo institucional (POI) es una labor cabal. Se adapta un esquema simplificado para facilitar la organización, por el cual se vinculan los objetivos y acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional (PEI) con las categorías y/o programas presupuestales, conjuntamente con los órganos rectores de las intervenciones públicas en las cuales participe la entidad.

Las entidades usan el aplicativo CEPLAN V.01 para registrar toda la información relevante del Plan operativo institucional (POI), considerando la estructura funcional y programática del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). (Morales, Pacheco & Taboada, 2002 citado en Delgado, 2017).

2.2.2.1.1. Contenido del POI

- Objetivos institucionales articulados con el Plan Estratégico Institucional (PEI) y su escala de prioridades.
- Actividades, tareas, productos, indicadores de carácter estratégico y/o permanente que cada unidad orgánica debe ejecutar en el periodo anual.
- Metas presupuestales, con énfasis en aquellas actividades representativas en el marco de la gestión por resultados.
- Unidad de medida: de acuerdo a la naturaleza de cada actividad pudiendo ser física y/o financiera.
- Cantidad: meta propuesta por cada actividad.

- Cronograma de ejecución: programación mensualizada de actividades para su ejecución en un periodo anual.
- Presupuesto requerido: Asignación presupuestal para el financiamiento de las actividades previstas según la necesidad de cada unidad orgánica en recursos humanos, bienes y servicios.

2.2.2.1.2. Órgano Responsable

Cada unidad orgánica de la Entidad elabora su correspondiente plan Operativo institucional (POI), mientras que la oficina de planificación o la que realice las funciones como tal en la institución, es responsable de su consolidación, revisión de alineaciones con el Plan Estratégico Institucional (PEI), seguimiento y evaluación, en base a las necesidades planteadas por cada área y/u oficina (Morales, Pacheco & Taboada, 2002 citado en Delgado, 2017)

2.2.2.1.3. Formulación y aprobación del plan Operativo institucional (POI)

Su elaboración es el inicio de la programación y formulación de las actividades en base al Presupuesto Institucional asignado y aprobado. En tal sentido, el proyecto del plan Operativo institucional (POI) se elabora aproximadamente en el último trimestre anterior al nuevo ejercicio anual. Sin embargo, se aprueba en forma posterior a la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) debido a que, según el nivel de financiamiento autorizado a la Entidad deberá ajustarse la cantidad de metas que se piensa ejecutar en el año por cada unidad orgánica, utilizando como herramienta la escala de prioridades de los objetivos que el titular de la Entidad haya establecido.

El plan Operativo institucional (POI) es aprobado con Acto Resolutivo por el titular de la entidad. (Morales, Pacheco & Taboada, 2002 citado en Delgado, 2017)

2.2.2.1.4. Evaluación del POI

Si bien el plan Operativo institucional (POI) no cuenta con directivas propias, la Ley Anual de Presupuesto indica que, de acuerdo al nivel de cumplimiento obtenido en las metas trazadas por cada área usuaria, previa evaluación; la Entidad incrementará o reducirá los recursos asignados a cada unidad orgánica de acuerdo a los resultados de avance de ejecución presupuestal.

La ejecución del Plan operativo institucional (POI) es reportada por cada unidad orgánica a la Oficina de Planificación, usualmente se evalúa en forma trimestral, aunque algunas entidades lo hacen en forma mensual.

Antes del mes de diciembre, la Oficina de Planificación deberá hacer un corte para determinar las actividades que quedarán pendientes de ejecución al cierre del año y aquellas que se encuentren en proceso de ejecución; las que generarán costos en el siguiente ejercicio anual.

En coordinación con la Oficina de Presupuesto y las unidades orgánicas deberá definir qué actividades programadas para el siguiente año no son prioritarias para retirarles el financiamiento y poder cubrir las actividades pendientes que pasan al presupuesto del siguiente año. (Morales, Pacheco & Taboada, 2002 citado en Delgado, 2017)

Para el seguimiento y reprogramación de actividades programadas le corresponde al Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN elaborar el instructivo de formulación, aprobación y evaluación del Plan operativo institucional (POI) como instrumento de nivel operativo de gestión, a fin de hacer un oportuno seguimiento del avance a corto plazo de los planes estratégicos (Morales, Pacheco & Taboada, 2002 citado en Delgado, 2017).

2.2.2.1.5. Etapas del Plan operativo Institucional

Finalizada la redacción de la fase correspondiente al Plan Estratégico Institucional (PEI), se procede con la Elaboración del Plan Operativo Institucional (POI). La oficina de planificación, el área usuaria realizará una evaluación de las actividades en función al Plan Estratégico Institucional (PEI) para relacionarlas entre sí, y se consignará en la formulación del plan Operativo institucional (POI).

En esta fase:

- Se establece las actividades que se desarrollarán tomando en cuenta las acciones estratégicas institucionales planteadas durante la formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI).
- Se vincula el planeamiento estratégico con la formulación presupuestal.
- Se identifican los elementos críticos de las actividades a desarrollar. Los programas, proyectos, las ejecutoras participan en esta fase. Excepcionalmente cuando por norma estos realicen su Plan operativo institucional deben realizarlo posterior al de la Entidad y con una lógica de desagregación articulada al PEI-POI.

2.2.2.1.6. Enlace con el Plan Estratégico Institucional (PEI)

En concordancia al Plan Estratégico Institucional (PEI), el gestor de la Entidad determina los objetivos institucionales para un periodo anual y establece una secuencia de acuerdo a prioridades institucionales. A partir de las estrategias previstas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) y de la valoración del último Plan operativo institucional (POI) ejecutado, cada unidad orgánica deberá determinar qué actividades, tareas y acciones le corresponde ejecutar en un periodo anual. (Morales, Pacheco & Taboada, 2002 citado en Delgado, 2017)

2.2.2.2. Avance financiero

Estado que permite conocer la evolución de la ejecución presupuestal de los ingresos y gastos dentro de un período determinado.

Ejecución financiera

Es el grado de avance en función al cumplimiento de las metas financieras. Se denomina ejecución presupuestaria cuando se considera la atención de gastos de acuerdo a los créditos autorizados en los presupuestos. (Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, 2017)

Figura 7

Plan Operativo Institucional consolidado con monto Financiero

Año:

Periodo del PEI:
Nivel de Gobierno:
Sector:
Pliego:
Unidad Ejecutora:
Centro de Costos:

OEI.01		Programación Financiera															Monto POI	
Cód.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	S/	
					AO 1													
AO 2																		
AO 3																		
OEI.02		Programación Financiera															Monto POI	
Cód.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	S/	
					AO 1													
AO 2																		
AO 3																		

U.M.= Unidad de Medida.
Nota: La prioridad se determinará en la Comisión del Planeamiento.

Fuente: Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD

2.2.2.3. Avance físico

Es el estado donde nos da a conocer el grado de cumplimiento de las metas presupuestarias aprobadas en los Presupuestos Institucionales de las entidades, en un plazo determinado.

Ejecución física

Es el grado de avance en el cumplimiento de las metas físicas de los bienes y/o servicios entregados o también de las actividades ejecutadas.

2.2.2.3.1. Meta Presupuestaria

Es la expresión concreta y cuantificable que caracteriza el producto o productos finales de las Actividades y Proyectos establecidos para el año fiscal. La meta presupuestaria se compone de cuatro elementos:

- (i) Finalidad (objeto preciso de la Meta).
- (ii) Unidad de medida (magnitud que se utiliza para su medición).
- (iii) Cantidad (número de unidades de medida que se espera alcanzar).
- (iv) Ubicación geográfica (ámbito distrital donde se ha previsto la Meta).

La Meta Presupuestaria, dependiendo del objeto de análisis, puede mostrar las siguientes variantes:

- a) Meta Presupuestaria de Apertura: Meta Presupuestaria considerada en el Presupuesto Institucional de Apertura.
- b) Meta Presupuestaria Modificada: Meta Presupuestaria cuya determinación es considerada durante un año fiscal. Se incluye en este concepto a las Metas Presupuestarias de Apertura y las nuevas Metas que se agreguen durante el año fiscal.
- c) Meta Presupuestaria Obtenida: Es el estado situacional de la Meta Presupuestaria en un momento dado.

Figura 8**Plan Operativo Institucional consolidado con Meta Física**

Año: Fecha:

Período del PEI:
 Nivel de Gobierno: Pág. 1 de
 Sector:
 Pliego:
 Unidad Ejecutora:
 Centro de Costos:

OEI.01																	
AEI.01.01																	
Cód.	Actividad Operativa	Ubigeo	Programación Física												Meta Física Anual	Prioridad	
			Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			11
AO 1																	
AO 2																	
AO 3																	
OEI.02																	
AEI.02.01																	
Cód.	Actividad Operativa	Ubigeo	Programación Física												Meta Física Anual	Prioridad	
			Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			11
AO 1																	
AO 2																	
AO 3																	

U.M.= Unidad de Medida.
 Nota: La prioridad se determinará en la Comisión del Planeamiento.

Fuente: Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD

2.2.3. Marco conceptual

Anulación presupuestaria: Supresión total o parcial de los créditos presupuestarios de Actividades o Proyectos. (Ministerio de Economía y Finanzas, s.f.)

Avance físico: Es la medición que se realiza para comprender el nivel de cumplimiento de las diferentes metas presupuestarias contempladas en el presupuesto Institucional de toda entidad del sector público, dicha medición se realiza a un período específico y por todo el año. (Ministerio de Economía y Finanzas, s.f.)

Avance financiero: Es la medición que permite conocer la evolución de la ejecución presupuestal de los ingresos y gastos, dicha evaluación de realiza a un período específico y por todo el año. (Ministerio de Economía y Finanzas, s.f.)

Certificación Presupuestal: Es un acto administrativo que tiene por finalidad garantizar la existencia del crédito presupuestario, que debe de estar disponible y

libre de cualquier afectación, esto ayuda a comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional debidamente autorizado para el respectivo año fiscal, para ello se verifica que el compromiso debe de cumplir las disposiciones legales vigentes. El denominado certificado conserva todo el crédito presupuestario, hasta completar el compromiso y el registro presupuestario correspondiente. (Ministerio de Economía y Finanzas, s.f.)

Créditos presupuestarios: es conceder al sector público los recursos que están consignados en el presupuesto institucional, con la finalidad de que todas las entidades públicas tengan la capacidad de realizar el gasto público. Los recursos que se asignan a las entidades del sector público tienen las siguientes características: son limitativos y de autorización máxima de gasto, permitiendo el equilibrio económico en la ejecución del gasto, facultando así el cumplimiento de los objetivos establecidos. (Ministerio de Economía y Finanzas, s.f.)

Ejecución presupuestaria: es la fase del proceso presupuestario, que consiste en percibir los ingresos y también en atender las obligaciones de gasto que se formalizaron, para realizar la ejecución, es necesario que los créditos presupuestarios estén autorizados en el presupuesto. (Ministerio de Economía y Finanzas, s.f.)

Gastos Públicos: es la forma de agrupar la distribución de los gastos corrientes, gastos de capital y servicio de la deuda, que son efectuadas por las entidades del sector público con obligación a los créditos presupuestarios acreditados, con la finalidad de prestar servicios públicos y desarrollar las acciones correspondientes según los objetivos y funciones aprobados en las instituciones públicas. (Ministerio de Economía y Finanzas, s.f.)

Habilitación presupuestaria: es cuando las actividades y proyectos son dotados de créditos presupuestarios, la anulación se puede dar de dos formas, la primera

es con cargo a las mismas actividades o proyectos y la segunda es con cargo a otra actividad o proyecto. (Ministerio de Economía y Finanzas, s.f.)

Ingresos: es el incremento de recursos económicos, debido al desarrollo de las transacciones u operaciones realizadas por una institución. (Cárdenas Cutiño & Daza Ramírez, 2004)

Modificaciones presupuestarias: Son las variaciones que sufren los créditos presupuestarios, ya sea a nivel institucional o referido a su importe, esto se puede realizar mediante transferencias de partidas y créditos suplementarios; la variación también puede realizarse a nivel funcional programático, vale decir mediante anulaciones y habilitaciones. El efecto negativo que tienen las modificaciones presupuestarias es que pueden afectar toda la estructura funcional-programática, debido a la incorporación y supresión de recientes metas presupuestarias que establece la entidad pública. (Ministerio de Economía y Finanzas, s.f.)

PCA: Es la herramienta que programa el gasto público, con dicho instrumento se puede realizar comparaciones constantes entre el marco macroeconómico multianual y la programación presupuestaria, así como también la capacidad de financiamiento y las reglas fiscales, todo ello durante el año en actividad. (Cosme López, 2011)

PIA: Es la sigla del presupuesto Institucional de apertura, es todo un método y estructura administrativa, que desarticula programas, para poder especificar las acciones y deberes en una determinada institución pública. (Ministerio de Economía y Finanzas, s.f.)

Presupuesto: Son los planes que se realiza a futuro, contempla las actividades a realizar, y es presentado en términos económicos. (Ministerio de Economía y Finanzas, s.f.)

Valor planificado (PV): Una vez asignado un trabajo, se debe de asignar un presupuesto para su ejecución. En unidades económicas es el importe que debe de ser autorizado para ejecutar y completar una actividad o un componente del desglose de trabajo que se está realizando, sin contar con la reserva de gestión. Es un presupuesto que se asigna por fase contemplada en el proyecto. (PMBOK 2017).

CAPÍTULO III

HIPÓTESIS

3.1. Hipótesis general

La relación entre el PMBOK y la ejecución presupuestal de gastos es significativa en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019.

3.2. Hipótesis específicas

3.2.1 La gestión del cronograma se relaciona significativamente con la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019.

3.2.2 La gestión de los costos se relaciona significativamente con la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019.

3.2.3 La gestión de las adquisiciones se relaciona significativamente con la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019.

3.3. Variables

VD: Ejecución presupuestal

VI: PMBOK

Definición conceptual, operacional y operacionalización de las variables

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
V1: PMBOK	Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK®), es un estándar que identifica los fundamentos para la dirección de proyectos generalmente reconocidos como buenas prácticas. Reconoce diez ámbitos de conocimiento que son: gestión de la integración, calidad, alcance, cronograma, costos, recursos, comunicaciones, riesgos, adquisiciones e interesados del proyecto. Guía del PMBOK (2017)	Gestión del cronograma	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planificar la Gestión del Cronograma ▪ Definir las Actividades ▪ Secuenciar las Actividades ▪ Estimar la Duración de las Actividades ▪ Desarrollar el Cronograma ▪ Controlar el Cronograma 	Ordinal
		Gestión de los costos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planificar la Gestión de los Costos ▪ Estimar los Costos ▪ Determinar el Presupuesto ▪ Controlar los Costos 	Ordinal
		Gestión de las adquisiciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planificar la Gestión de las Adquisiciones del Proyecto ▪ Efectuar las Adquisiciones ▪ Controlar las Adquisiciones 	Ordinal
V2: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Es la etapa del proceso presupuestario en la que se captan los ingresos y se atienden las obligaciones de gastos en conformidad con los créditos presupuestarios debidamente autorizados en los presupuestos formulados en el POI. (Ministerio de Economía y Finanzas, s.f.)	POI plan operativo institucional	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planificación de actividades durante el año. ▪ Programación de los gastos según los techos presupuestales 	Ordinal
		Avance financiero	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avance de ejecución presupuestal (consulta amigable MEF) ▪ Evaluación por programas y logros de actividades programadas. 	Ordinal
		Avance físico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluación de adquisición de bienes y servicios ▪ Evaluación de compromisos programados 	Ordinal

CAPÍTULO IV

METODOLOGÍA

4.1. Método de investigación

Para (Niño , 2011), explica que el método científico tiene como fin demostrar o corroborar la veracidad de un conocimiento y para ello hace uso de todo un conglomerado de procedimientos o pasos racionales y organizados que contribuyen en la solución de un problema. Esta forma de proceder involucra la aplicación de instrumentos y técnicas que sean adecuados, vale decir confiables y válidos. Los instrumentos y técnicas tienen que concordar con el tipo de investigación a realizar.

Se aplicará el método científico como método general, como métodos específicos: el método estadístico que nos servirá para la comprobación de los resultados de la encuesta, y el método de inducción incompleta, ya que se plantearon hipótesis que serán contrastadas con pruebas de correlación.

4.2. Tipo de Investigación

Para (Carrasco, 2005) el tipo de investigación denominado: investigación aplicada, es la que se diferencia por tener objetivos prácticos y bien delimitados, dicho de otra manera, la investigación se realiza para poder producir, actuar y transformar en cierta zona de la realidad.

El tipo de investigación para la tesis es la aplicada.

4.3. Nivel de Investigación

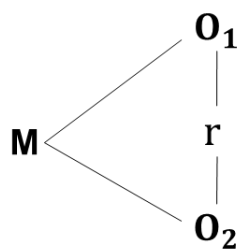
La finalidad de los estudios correlacionales es entender el grado de asociación o relación existente entre dos o más variables, conceptos o categorías, en una determinada muestra o entorno determinado. Los estudios que se realizan por lo general se correlacionan de

tres a más variables o categorías, pero también se puede realizar estudios donde se analizará la relación de dos variables o categorías. (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014)

El nivel de la investigación es correlacional.

4.4. Diseño de la Investigación

El diseño que guía la investigación es la correlacional, que se diagrama de la siguiente manera:



Donde:

- M: Muestra
- O1: Variable 1
- O2: Variable 2
- r: Relación de las variables de estudio

4.5. Población y muestra

4.5.1. Población

Como dice (Niño , 2011), es importante el reconocimiento e identificación de la población que se pretende estudiar, dicha población puede estar constituida por fenómenos, hechos, registros, personas, animales, etcétera, la población debe tener elementos en común y el tipo de población dependerá del dominio de la investigación.

La población es una población finita y está conformada por los 21 trabajadores administrativos, que laboran en el área de Dirección, área de Gestión

Institucional, área de Gestión Administrativa y el área de Gestión Pedagógica de la UGEL Angaraes.

Tabla 2

Población - Trabajadores administrativos de la UGEL Angaraes

ÁREA	CANTIDAD	COMPOSICIÓN (%)
Dirección	1	4.76
Gestión Institucional	7	33.33
Gestión Pedagógica	5	23.81
Gestión Administrativa	8	38.10
Total	21	100.00

Fuente: Directorio del personal de la UGEL Angaraes

4.5.2. Muestra

En relación a la muestra, según (Bernal , 2010), la muestra es una porción que se selecciona de toda una población, la muestra es muy importante en los estudios que se realiza, pues es de ellos que se obtiene información, que nos permite realizar las observaciones y mediciones de las variables involucradas en el estudio.

El cálculo de la muestra cuando la población es finita, se determina aplicando la siguiente formula:

$$n = \frac{N \times Z_{\alpha}^2 \times p \times q}{e^2 \times (N - 1) + Z_{\alpha}^2 \times p \times q}$$

Donde:

n: Tamaño de muestra

Z : Parámetro estadístico que depende del nivel de confianza

N: Tamaño de la población

e: Error de estimación aceptado

p: Probabilidad de que ocurra el evento estudiado

q: Probabilidad de que no ocurra el evento estudiado = (1 - p)

Datos:

n: ?

Z : 1.96

N: 21

e: 0.05

p: 0.5

q: 0.5

$$n = \frac{21 \times 1.96^2 \times (0.5) \times (0.5)}{(0.05)^2 \times (21 - 1) + 1.96^2 \times (0.5) \times (0.5)}$$

$$n = 19.96$$

Según la fórmula aplicada se determina una muestra de 20 personas, para lo cual se calcula aplicando los porcentajes respectivos a la muestra.

Determinado la muestra por áreas:

Tabla 3

Muestra – Trabajadores administrativos de la UGEL Angaraes

ÁREA	CANTIDAD	COMPOSICIÓN (%)	MUESTRA CALCULADA
Dirección	0.95	4.76	1
Gestión Institucional	6.67	33.33	7
Gestión Pedagógica	4.76	23.81	5
Gestión Administrativa	7.62	38.10	8
Total	20	100.00	21

Fuente: Elaborado por los tesisistas

Aplicando la distribución de la muestra, como se trata de personas, se tiene que redondear al entero próximo, razón por la cual se obtiene una muestra de 21 personas.

La muestra está constituida por los 21 trabajadores administrativos de la UGEL Angaraes.

La muestra es de tipo probabilístico, con muestreo estratificado.

4.6. Técnicas e Instrumentos de recolección de datos

Se utilizó la técnica de la encuesta, mediante la aplicación de cuestionario como instrumento.

4.7. Técnicas de procesamiento y análisis de datos

Los procedimientos para la recolección de datos fueron los siguientes:

- i. Elaboración del instrumento.
- ii. Validación del instrumento mediante juicio de expertos, para ello se recurrió a 3 (tres) profesionales, para su opinión de valoración; la confiabilidad del instrumento se realizó mediante el coeficiente de confiabilidad de alfa de Cronbach.
- iii. Aplicación del instrumento de recolección de datos.
- iv. Digitalización de resultados mediante software (SPSS 25 y/o Excel).

4.7.1. Validez del instrumento

Para (Carrasco, 2005), la validez es un atributo de los instrumentos de investigación, que mide con precisión, objetividad, autenticidad y veracidad aquellas variables que se desea medir.

El instrumento fue un cuestionario, con un total de 26 preguntas, 13 preguntas referidas a la variable PMBOK y 13 preguntas referidas a la variable Ejecución Presupuestal. La validez del instrumento se realizó mediante juicio de expertos. Revisar el anexo N°5.

4.7.2. Confiabilidad del instrumento

Para determinar la confiabilidad del instrumento, se aplicó el paquete estadístico SPSS vers.25, se obtuvo el siguiente resultado (Revisar Anexo 5):

Tabla 4*Estadística de fiabilidad de instrumento*

Variable	Alfa de Cronbach
PMBOK	,955
Ejecución Presupuestal	,963

Fuente: Elaboración propia, procesado con el software SPSS vers.25

Se obtuvo el alfa de Cronbach y para poder interpretarlo se utilizó la siguiente tabla:

Tabla 5*Criterio de decisión para la confiabilidad de instrumento*

Intervalo	Valoración
0,81 al 1,00	Muy alta
0,61 a 0,80	Alta
0,41 a 0,60	Moderada
0,21 a 0,40	Baja
0,01 a 0,20	Muy baja

Fuente: <http://rcientificas.uninorte.edu.co/index.php/zona/rt/printerFriendly/5958/7114>**Interpretación:**

Al realizar la confiabilidad o fiabilidad del instrumento, se halló un coeficiente de 0.955 y de 0,963; para las variables PMBOK y Ejecución presupuestal respectivamente; la valoración que se obtuvo fue “muy alta”, quiere decir que el instrumento elaborado es confiable para su aplicación.

Tablas de frecuencia: También se le denomina distribución de frecuencias y tiene por objetivo agrupar datos en categorías establecidas, cuantificando así las observaciones obtenidas. Esta forma de agrupar datos ayuda para su posterior análisis. La agrupación de datos se presenta en tablas, en la que contiene los

criterios o clase, la cuantía obtenida para cada una y también se puede representar mediante porcentaje la composición de los datos para una mejor presentación.

Gráficos: Es una forma de representar datos obtenidos, y los datos por lo general son numéricos. La representación gráfica ayuda a comprender y entender los datos numéricos, la forma de poder presentarlos es mediante gráficos circulares (2D, 3D o en forma de anillo), mediante dispersión o burbujas, con líneas 2D o 3D, histogramas, cajas o bigotes, con rectángulos, proyección solar o cascada, con columnas o barras. Otra forma de representarlo es utilizando las interpolaciones y extrapolaciones que permiten obtener datos que no fueron obtenidos en la recopilación de información durante la investigación, esto resulta útil cuando se requiere un análisis detallado de la información. Para el presente trabajo se utilizará el gráfico de tipo columnas, que ayudará a presentar los datos tabulados en la tabla de frecuencias.

4.8. Aspectos éticos de la Investigación

El desarrollo de la ciencia es un campo fundamental para el progreso de las diferentes naciones, por lo tanto, es una actividad que brinda beneficios a la sociedad; en el transcurso del desarrollo de la investigación es fundamental estar respaldado en las diferentes normas, estatutos, reglamentos o códigos, logrando así que el trabajo a realizar se involucre en una incertidumbre ética. Las investigaciones no vulneran los derechos de las personas, en especial de los grupos vulnerables. Este punto del trabajo de investigación está enfocado en la actitud que los investigadores deben de tener para realizar la labor investigativa, para no vulnerar los derechos de las personas que formarán parte de la muestra.

En el desarrollo del trabajo de investigación, se empleó los procedimientos adecuados, así como también tener en cuenta los principios éticos respectivos, tanto al iniciar y

concluir el procedimiento investigativo, como lo establece el Reglamento del departamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables de la Universidad Peruana los Andes.

Toda información recopilada, así como los registros y datos, son consideradas para respaldar la labor investigativa, realizando así una investigación verídica. Por lo mencionado, con el propósito de no cometer alguna falta ética, en la que se considera la manipulación de datos, plagiar, omitir fuentes bibliográficas, etcétera; se pone en consideración los aspectos éticos de la investigación que abarca desde la presentación del Proyecto hasta la respectiva sustentación del informe final.

En consecuencia, como autores del presente trabajo de investigación, estaremos llanos a las respectivas pruebas de validación del informe presentado.

Para garantizar la privacidad de los participantes en el presente trabajo, se guardó la absoluta confidencialidad de los datos e información obtenida, así como también la prohibición de uso de información para otros fines ajenos a la investigación.

Es necesario recalcar que el trabajo de investigación no expone a algún peligro a las personas; y que los nombres personales no fueron publicados, garantizando el anonimato de los participantes.

CAPÍTULO V

RESULTADOS

5.1. Descripción de resultados

De la aplicación del instrumento de investigación en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes, se obtuvo resultados que a continuación serán descritos de manera estadística y para la comprensión de los datos procesados se realizó sus respectivas interpretaciones.

5.1.1. Descripción de la variable PMBOK y sus dimensiones

5.1.1.1. Variable PMBOK

Tabla 6

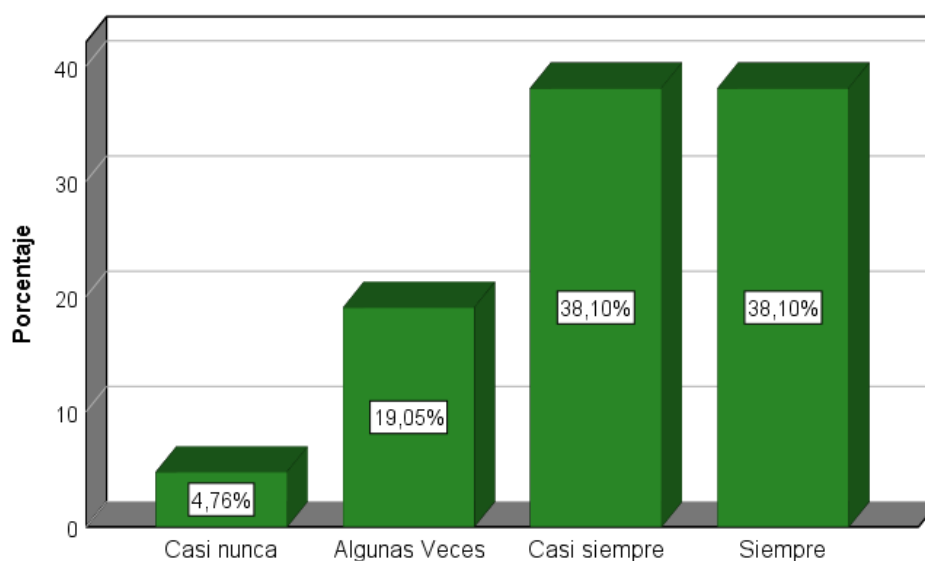
Frecuencias y porcentajes de la variable PMBOK

Criterio	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	1	4,8	4,8
Algunas Veces	4	19,0	23,8
Casi siempre	8	38,1	61,9
Siempre	8	38,1	100,0
Total	21	100,0	

Fuente: Información procesada en SPSS vers.25 del instrumento aplicado

Figura 9

Criterio y porcentaje de la variable PMBOK



Fuente: Elaboración con SPSS vers.25, Tabla 6

Según el instrumento de investigación aplicado a 21 trabajadores (personal administrativo de la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes) y luego de tabular estadísticamente los ítems de la variable PMBOK (Guía de los fundamentos para la dirección de proyectos) se muestra el siguiente resultado: El 38.10 % respondió “siempre” al igual que la frecuencia “casi siempre” obteniendo un 38.10 %, por otro lado, tenemos el 19.05 % “algunas veces” y en una mínima proporción el 4.76 % “casi nunca”.

En base a los resultados obtenidos se observa que en mayor proporción tenemos el 38.10 % de la frecuencia “siempre” al igual que la frecuencia “casi siempre”, nos muestra el enfoque del PMBOK como guía de aplicación mediante la Gestión del cronograma, Gestión de los costos y Gestión de las adquisiciones, la cual brindará una gestión en la proyección de actividades de manera adecuada, permitiendo realizar la planificación del cronograma de actividades según la programación formulada en el plan operativo institucional

(POI), definirá las actividades planteadas según la evaluación de necesidades de la UGEL Angaraes, se logrará establecer la secuencia de las actividades por fechas según programación, se estimará la duración de actividades para su ejecución y finalmente se tendrá un control adecuado del cronograma de actividades, costos y adquisiciones.

5.1.1.2. Gestión del cronograma

Tabla 7

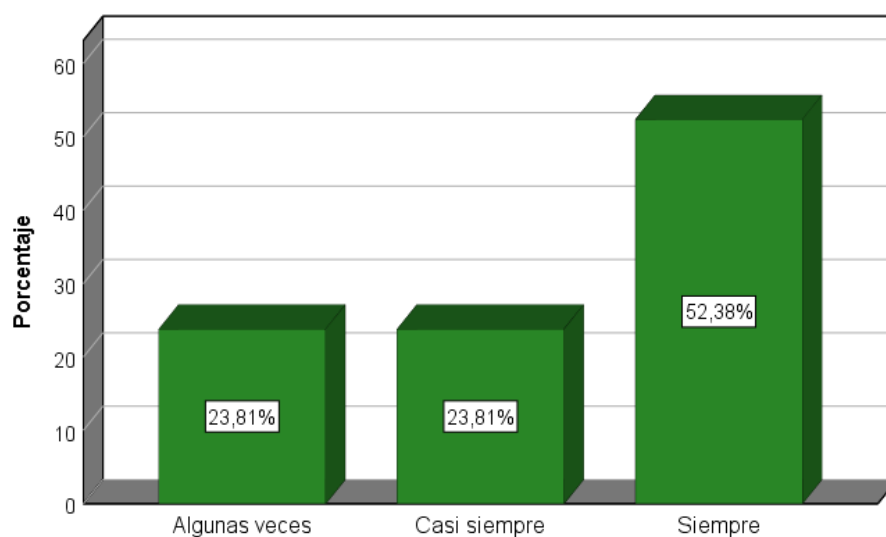
Frecuencias y porcentajes de la dimensión Gestión del cronograma

Criterio	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Algunas veces	5	23,8	23,8
Casi siempre	5	23,8	47,6
Siempre	11	52,4	100,0
Total	21	100,0	

Fuente: Información procesada en SPSS vers.25 del instrumento aplicado

Figura 10

Criterio y porcentaje de la dimensión Gestión del cronograma



Fuente: Elaboración con SPSS vers.25, Tabla 7

Sobre la gestión del cronograma, la mayor parte de los trabajadores encuestados que representa el 52.38%, consideran que, en la gestión del cronograma, se realiza acciones de planeamiento para cumplir las metas y objetivos, teniendo en cuenta la programación de fechas establecidas en el Plan operativo institucional (POI), la estimación de la duración de las actividades del POI y asignación del presupuesto. Mediante la cual se determina el grado de cumplimiento del cronograma establecido en el POI, se realiza el seguimiento adecuado al cumplimiento de actividades para la adquisición de bienes y servicios, por lo que se puede deducir la buena aplicación de la gestión del cronograma para la UGEL Angaraes, que mejora la ejecución presupuestal. Finalmente se muestra que el 23.81% opina “casi siempre”, el 23.81% manifiestan “algunas veces” en función al buen desarrollo de la gestión del cronograma.

Propuesta de Gestión del Cronograma en la UGEL Angaraes

GESTIÓN DEL CRONOGRAMA

A. PLANIFICAR LA GESTIÓN DEL CRONOGRAMA

ENTRADAS

- Aprobación del cuadro de necesidades y plazos
- Plan anual de actividades.
- Mapeo de proveedores y estudio de mercado.
- Calendarios de pagos y asignación presupuestal

HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS

- Verificación y validación por el área usuaria.
- Sistematización de resultados
- Socialización de resultados

SALIDAS

- Cronograma verificado, socializado y aprobado

B. DEFINIR LAS ACTIVIDADES

ENTRADAS

- Definir las actividades según el cronograma aprobado
- Alinear las actividades a normas técnicas y directrices establecidos
- Priorización de plazos por cada actividad

HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS

- Revisión del cronograma a cargo del área técnica
- Establecer un cronograma anual, semestral y mensual
- Sesión de priorización del Cronograma según naturaleza de actividades
- Socialización de cronograma priorizado

SALIDAS

- Propuesta de actividades según cronograma establecido
- Establecer actividades según importancia, necesidad y posibilidad
- Determinación de hitos para el desarrollo de las actividades según cronograma
- Requerimiento de modificación al cronograma
- Reajuste del cronograma según evaluación

C. SECUENCIAR LAS ACTIVIDADES

ENTRADAS

- Definir el plan de gestión del cronograma para secuenciar las actividades
- Matriz de secuencia de actividades según importancia y metas establecidas
- Identificación de riesgos que comprometan el cumplimiento del cronograma
- Evaluación permanente durante la secuenciación de actividades

HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS

- Método de diagramación para construir un modelo de programación y establecer la secuencia en que deben ser ejecutadas
- Cuadro valorativo de actividades e integración de dependencia
- Evaluación de prioridades establecidas para adelantar y/o retrasar actividades
- Seguimiento y reprogramación de actividades a través del aplicativo CEPLAN

SALIDAS

- Secuencia definida de actividades teniendo en cuenta la condición de predecesor o sucesor, así como también adelantos y retrasos estableciendo relaciones lógicas definidas (POI estructurado)
- Cuadro descriptivo de actividades considerando atributos y plazos
- La actividad puede tener cambios en las relaciones entre si durante la secuencia de actividades.

D. ESTIMAR LA DURACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

ENTRADAS

- Plan de gestión del cronograma para estimar la duración de las actividades
- Informe analítico de las actividades que se desarrollan
- Factor ambiental será en función al análisis de la base de datos de estimaciones de productividad y duración
- Información histórica relativa a la duración, calendario de actividades, políticas de estimación, metodología de programación

HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS

- Evaluación del planteamiento del cronograma por parte de los especialistas de la ÚGEL Angaraes
- La estimación análoga será en base al planteamiento de Plan operativo institucional anterior
- Estimación del coste para la adquisición de materiales educativos en función a la cantidad y precio
- Estimación basada en tres valores: Promedio de la duración de actividades en el escenario Más probable (tM), Optimista (tO), Pesimista (tP)
- Estimar la duración de cada sub actividad para determinar la actividad principal
- Análisis de datos comparando las variables recursos, costo y duración
- Lograr un consenso para estimar la duración de las actividades
- Socialización de resultados

SALIDAS

- Estimación de duración de actividades para el año fiscal
- Documentos acreditados (tiempo y costo) de los bienes y servicios
- Actualización del esquema propuesto en función a la primera evaluación de la estimación

E. DESARROLLAR EL CRONOGRAMA

ENTRADAS

- Plan aprobado de la gestión del cronograma
- Lista y duración de actividades, diagrama de red de cronograma, calendario de ejecución de ingresos
- Mapeo de proveedores, proformas con precio y tiempo de entregables
- Ley de Contrataciones del Estado
- Calendario aprobado para la Formulación del POI

HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS

- Análisis del cronograma, generando el modelo de programación de actividades
- Método de la ruta crítica, analizar la mínima duración del proyecto y flexibilidad del cronograma
- Ajuste de fechas de inicio y finalización de actividades
- Planes de contingencia al presentarse escenarios que varían el cronograma
- Adelantar actividades y retrasar actividades por los recursos disponibles
- Acortar la duración del cronograma, para cumplir la fecha impuesta
- Utilizar un software de programación
- Elaborar línea de tiempo resumida para ejecutar actividades

SALIDAS

- Versión aprobada y ajustada del cronograma de actividades
- Diagrama de Gantt, con fecha de inicio y finalización de actividades
- Detalle de actividades del cronograma, cronograma de pedidos y entregas
- Calendario de ejecución de actividades y días laborables
- Solicitud para modificar el cronograma (acciones correctivas y preventivas)
- Plan de gestión del cronograma actualizado
- Estimación de duración de actividades actualizado

F. CONTROLAR EL CRONOGRAMA

ENTRADAS

- Plan de control cronograma aprobado
- Matriz de secuencia según priorización de necesidades a desarrollar
- Evaluación del grado de cumplimiento según cronograma establecido
- Informe detallado sobre el estado del desarrollo de ejecución, tales como las actividades que se han iniciado, su avance y duración real

HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS

- Análisis de las variaciones en las fechas de inicio y finalización planificadas frente a las reales
- Comparar el avance a lo largo de la ruta crítica para determinar el estado del cronograma e identificar la variación de la finalización del proyecto
- Seguimiento y reprogramación en el aplicativo CEPLAN
- Optimización de recursos según programación de las actividades teniendo en cuenta los plazos establecidos
- Análisis de ajuste de adelantos y retrasos de actividades para volver a alinear con el plan establecido
- Alineación de las actividades retrasadas y reprogramación

SALIDAS

- Informe sobre el desempeño del desarrollo de las actividades en comparación con la línea base del cronograma
- Matriz comparativa sobre el desempeño de un año anterior y en el desempeño previsto en base a acciones correctivas o preventivas
- Solicitud de ajuste para programación de cronograma
- Redistribución de actividades y plazos en base a la línea base de cronograma
- Actualización final del plan de control de cronograma

5.1.1.3. Gestión de los costos

Tabla 8

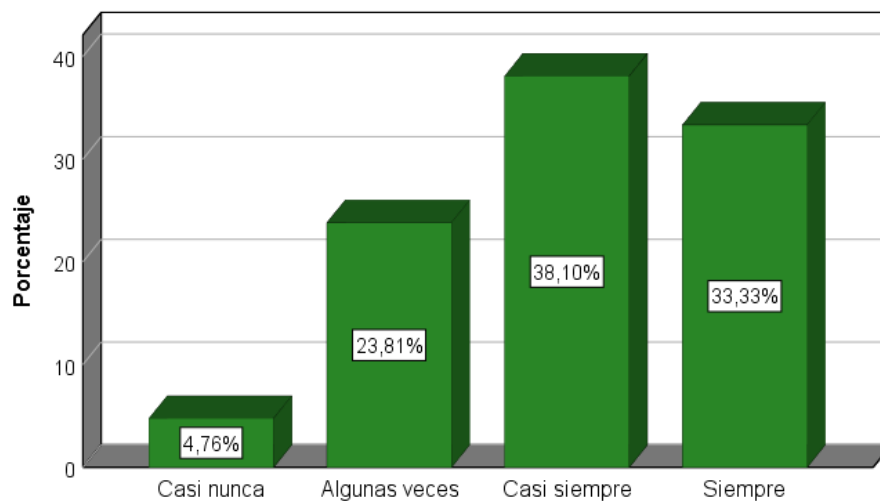
Frecuencias y porcentajes de la dimensión Gestión de los costos

Criterio	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	1	4,8	4,8
Algunas veces	5	23,8	28,6
Casi siempre	8	38,1	66,7
Siempre	7	33,3	100,0
Total	21	100,0	

Fuente: Información procesada en SPSS vers.25 del instrumento aplicado

Figura 11

Criterio y porcentaje de la dimensión Gestión de los costos



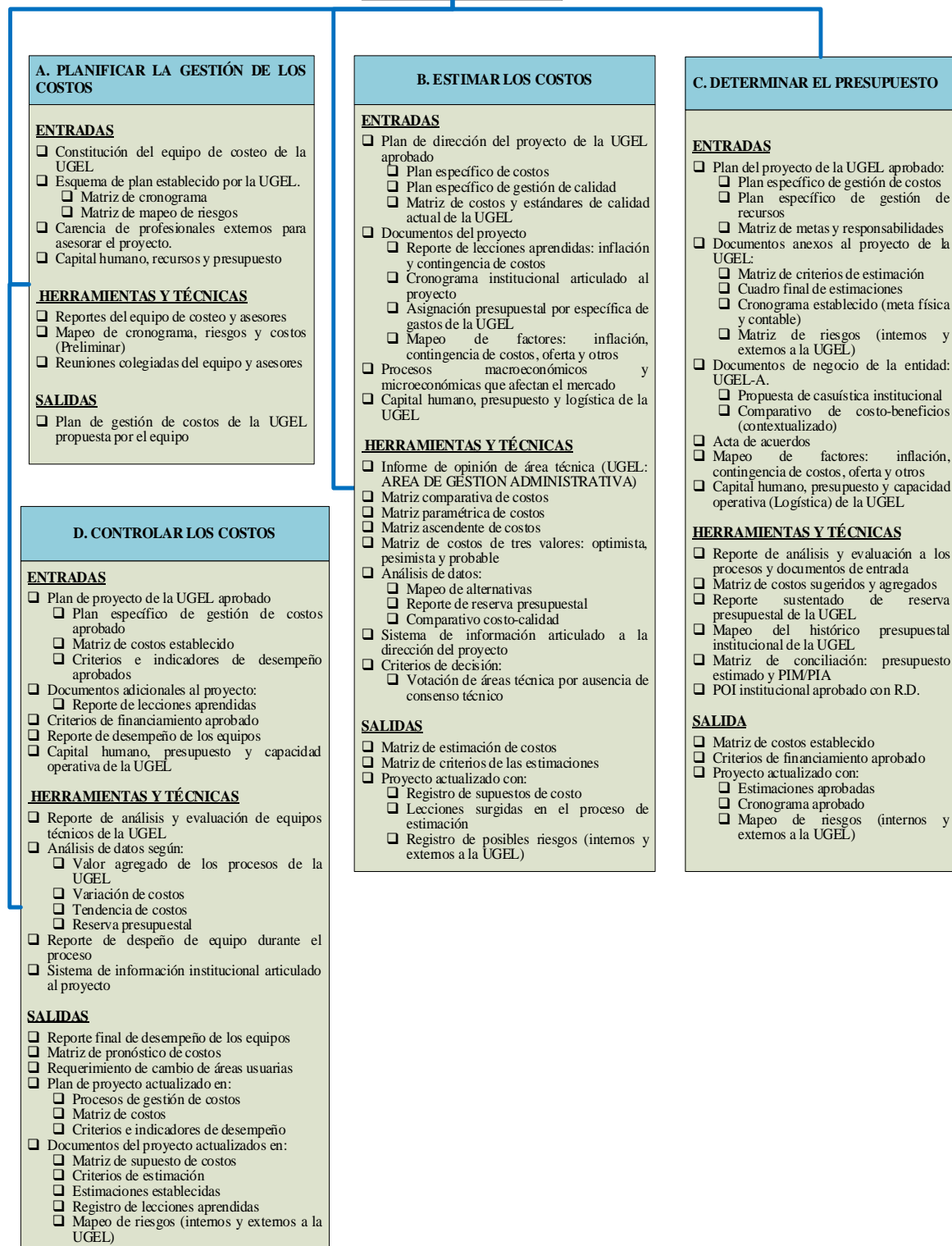
Fuente: Elaboración con SPSS vers.25, Tabla 8

Al analizar la encuesta realizada, en referencia a la Gestión de los costos, que contiene los lineamientos para estimar, determinar y controlar los gastos de la UGEL Angaraes, las estimaciones de los gastos para la proyección adecuada

en el Plan operativo institucional (POI) y asignación presupuestal; según las escalas valorativas casi nunca , algunas veces, casi siempre y siempre, que fue aplicado a 21 trabajadores administrativos de la UGEL Angaraes, se muestra que el 4.76% considera que “casi nunca” se realiza las acciones que enmarcan la gestión de costos en la UGEL Angaraes, por otro lado tenemos un porcentaje mayor en la escala “casi siempre” que representa el 38.10 %, por lo que podemos decir que al aplicar la gestión de costos en la UGEL Angaraes se podrá desarrollar la acción de planificar, estimar, determinar y controlar los costos de manera óptima dentro del presupuesto asignado y aprobado, logrando así el cumplimiento de metas propuestas para dicho periodo.

Propuesta de Gestión de los Costos en la UGEL Angaraes

GESTIÓN DE COSTOS



5.1.1.4. Gestión de las adquisiciones

Tabla 9

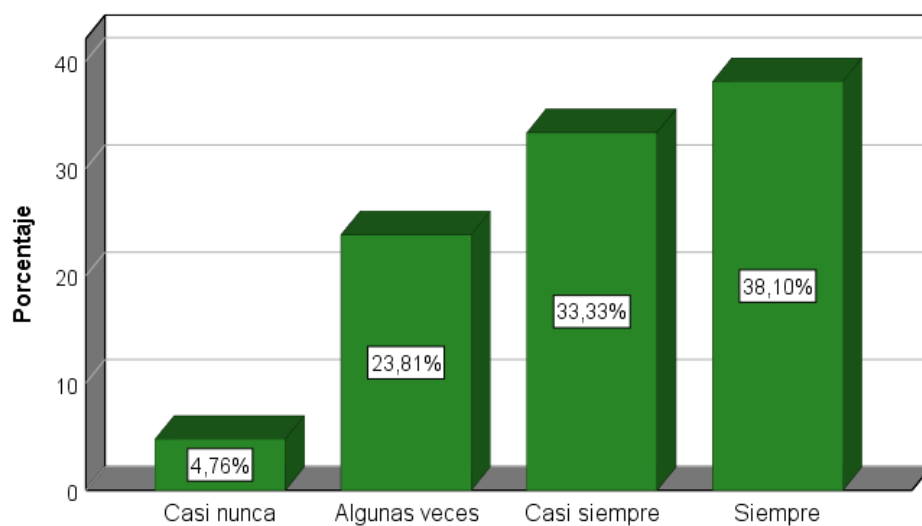
Frecuencias y porcentajes de la dimensión Gestión de las adquisiciones

Criterio	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	1	4,8	4,8
Algunas veces	5	23,8	28,6
Casi siempre	7	33,3	61,9
Siempre	8	38,1	100,0
Total	21	100,0	

Fuente: Información procesada en SPSS vers.25 del instrumento aplicado

Figura 12

Criterio y porcentaje de la dimensión Gestión de las adquisiciones



Fuente: Elaboración con SPSS vers.25, Tabla 9

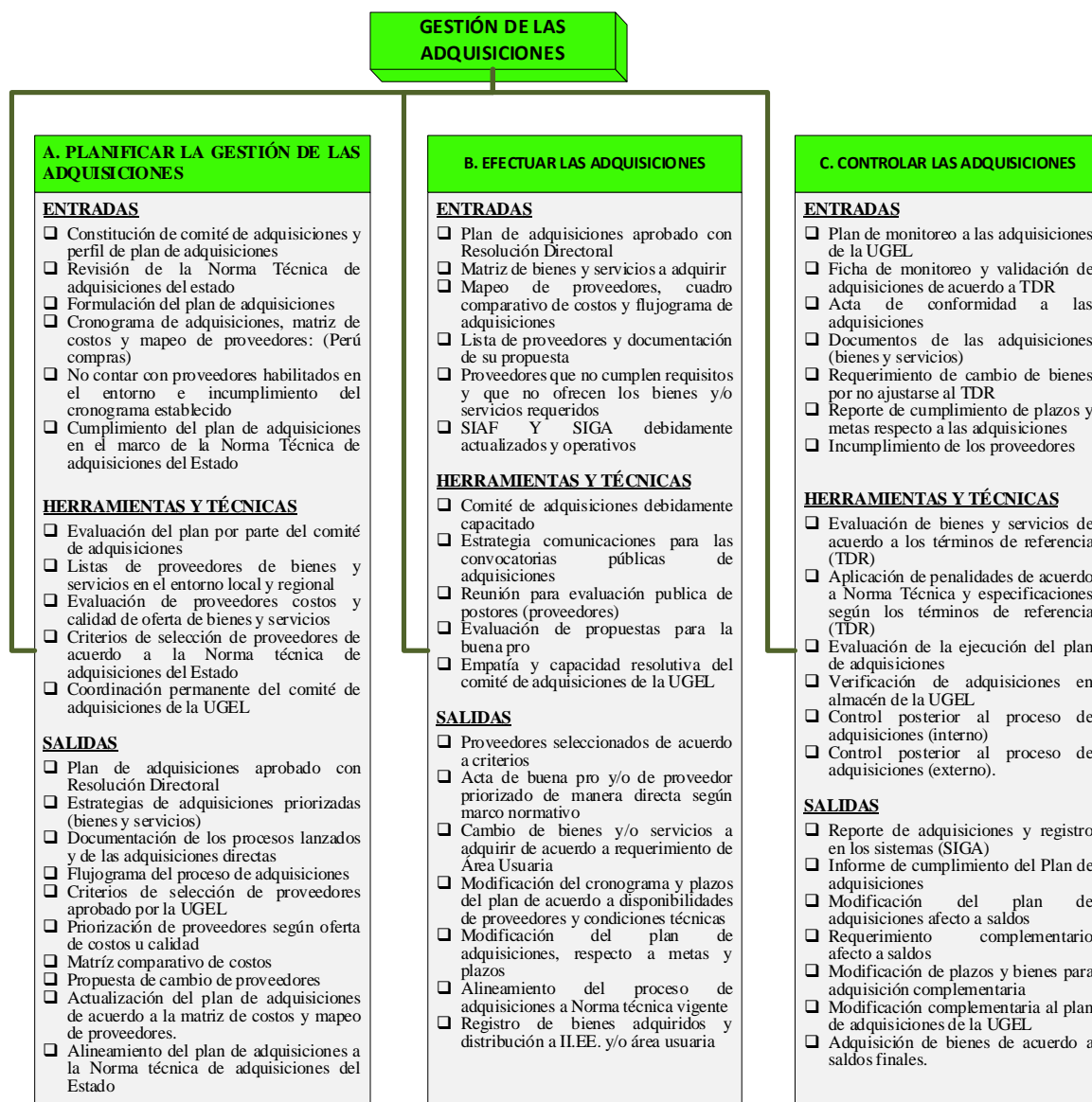
Teniendo en cuenta las siguientes consideraciones para la gestión de las adquisiciones:

- ✓ El avance de la ejecución presupuestal de cada área (área de administración, gestión institucional, gestión pedagógica, asesoría jurídica y dirección) es controlado por un funcionario y/o jefe responsable en la UGEL Angaraes.
- ✓ Se realiza un monitoreo y /o control de calidad para la adquisición de bienes y servicios de la UGEL Angaraes.
- ✓ Se realiza una planificación para la adquisición de bienes y servicios en la UGEL Angaraes.
- ✓ Se realiza un control de recepción de las adquisiciones según las fechas establecidas.
- ✓ Se realiza una evaluación previa a los proveedores de bienes y servicios.

Se obtuvo que de los 21 administrativos encuestados que corresponde al 100%, el 38.1% de la frecuencia “siempre”, consideran la buena aplicación de la gestión de adquisiciones al ser la frecuencia con mayor porcentaje, por otro lado, tenemos el 33.33% considera “casi siempre”, “algunas veces” representa un 23.81% y en menor proporción un porcentaje de 4.76% “casi nunca”, a razón mínima en relación a la muestra total.

Según los resultados obtenidos nos indica que en la UGEL Angaraes la frecuencia con mayor porcentaje representado por el 38.1% “siempre”, en base a este resultado nos muestra la gran importancia de la gestión de adquisiciones en los procesos de gestión y control, para planificar las adquisiciones y determinar la necesidad de adquirir bienes y/o servicios teniendo en cuenta los plazos establecidos y cumpliendo con un control oportuno.

Propuesta de Gestión de Adquisiciones en la UGEL Angaraes



5.1.2. Descripción de la variable Ejecución Presupuestal y sus dimensiones

5.1.2.1. Variable Ejecución Presupuestal

Tabla 10

Frecuencias y porcentajes de la variable Ejecución Presupuestal

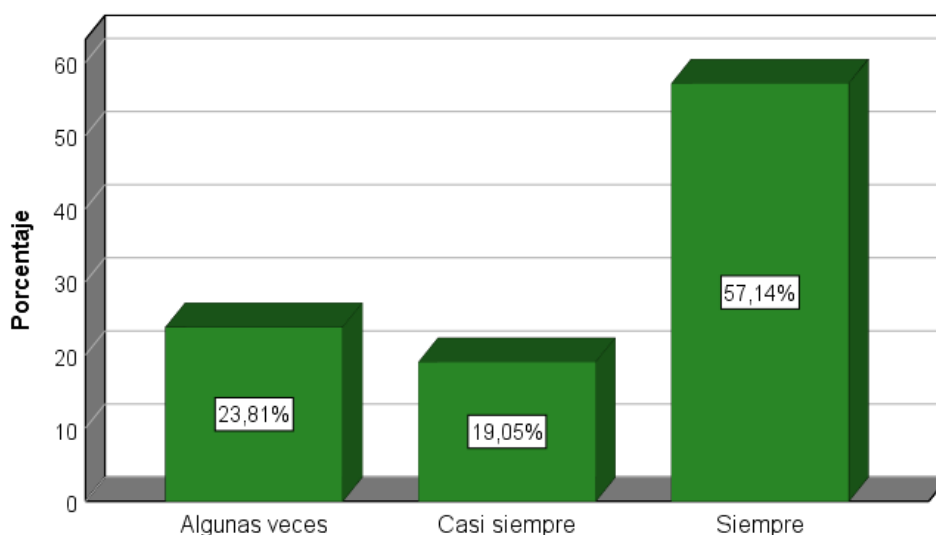
criterio	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Algunas veces	5	23,8	23,8
Casi siempre	4	19,0	42,9
-			

Siempre	12	57,1	100,0
Total	21	100,0	

Fuente: Información procesada en SPSS vers.25 del instrumento aplicado

Figura 13

Criterio y porcentaje de la variable Ejecución Presupuestal



Fuente: Elaboración con SPSS vers.25, Tabla 10

Según los resultados obtenidos después de la aplicación del instrumento de investigación aplicado a 21 trabajadores del personal administrativo de la UGEL Angaraes, con respecto a la variable ejecución presupuestal, se muestra el siguiente resultado:

El 57.14 % respondió “siempre” la cual indica que en el marco de las dimensiones del Plan Operativo Institucional, Avance financiero y Avance físico tienen un grado muy significativo mostrándose favorable en el ámbito de desarrollo y aplicación de la ejecución presupuestal en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes por ser el criterio con mayor porcentaje, también se observa el criterio “casi siempre “ con un 19.05%, por otro lado tenemos el

23.81% que opina “ algunas veces” y en mínima proporción el 4.76% “casi nunca”.

5.1.2.2. Plan Operativo Institucional (POI)

Tabla 11

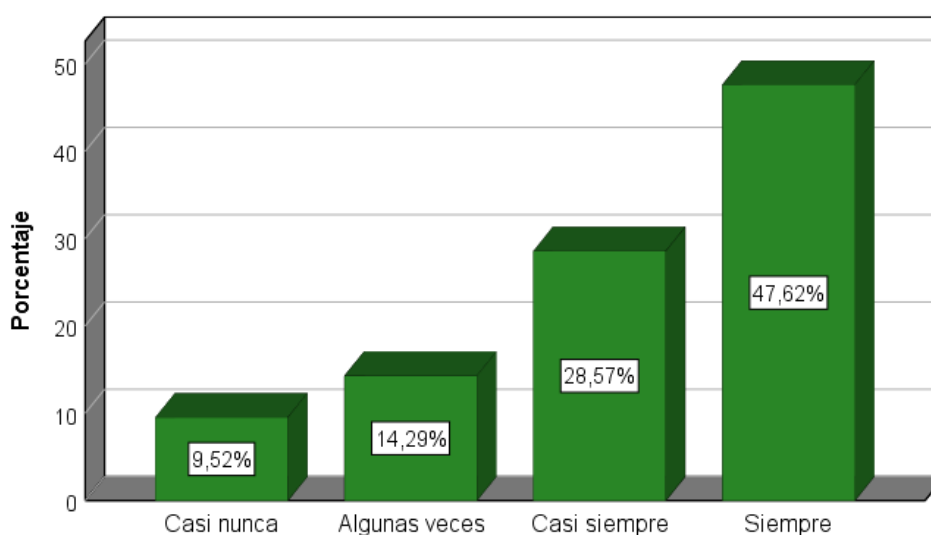
Frecuencias y porcentajes de la dimensión Plan Operativo Institucional (POI)

Criterio	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	2	9,5	9,5
Algunas veces	3	14,3	23,8
Casi siempre	6	28,6	52,4
Siempre	10	47,6	100,0
Total	21	100,0	

Fuente: Información procesada en SPSS vers.25 del instrumento aplicado

Figura 14

Criterio y porcentaje de la dimensión Plan Operativo Institucional (POI)



Fuente: Elaboración con SPSS vers.25, Tabla 11

Después de la aplicación del cuestionario a 21 trabajadores administrativos de la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes, con respecto al Plan Operativo Institucional (POI) dentro de las consideraciones siguientes:

- ✓ Se realiza un control de ejecución de gastos según el Plan Operativo Institucional.
- ✓ La ejecución de gastos de bienes y servicios se realizan de acuerdo a la programación en el Plan Operativo Institucional (POI).
- ✓ El Plan Operativo Institucional se encuentra elaborado de acuerdo a las necesidades de cada área de la UGEL Angaraes.

Se observa que la mayor proporción representa el criterio “siempre” con 47.62%, respecto al Plan Operativo Institucional (POI), este resultado nos indica el aporte óptimo en la elaboración, control y ejecución de actividades según la programación propuesta, por otro lado, se obtuvo un porcentaje del 28.57% que indican el criterio “casi siempre”, el 14.29% con el criterio “algunas veces” y por último el criterio “casi nunca” con una menor proporción del 9.52 %.

5.1.2.3. Avance Financiero

Tabla 12

Frecuencias y porcentajes de la dimensión Avance Financiero

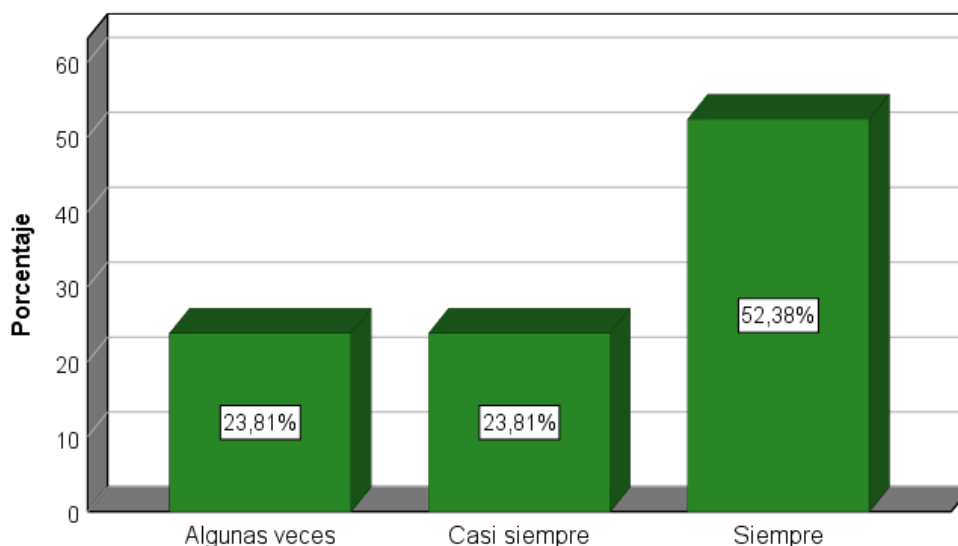
Criterio	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Algunas veces	5	23,8	23,8
Casi siempre	5	23,8	47,6
Siempre	11	52,4	100,0

Total	21	100,0
--------------	-----------	--------------

Fuente: Información procesada en SPSS vers.25 del instrumento aplicado

Figura 15

Criterio y porcentaje de la dimensión Avance Financiero



Fuente: Elaboración con SPSS vers.25, Tabla 12

Después de la aplicación del cuestionario a los 21 trabajadores administrativos de la Unidad de Gestión Educativa Local, con respecto al avance financiero dentro de las consideraciones siguientes:

- ✓ La fase del proceso de ejecución presupuestal se realiza de acuerdo a la programación mensual de gastos.
- ✓ Se efectúa en fecha oportuna el pago a los proveedores y al personal.
- ✓ En la UGEL Angaraes evalúan la eficacia del gasto.
- ✓ La evaluación presupuestal se efectúa en forma trimestral en la UGEL Angaraes.

- ✓ La asignación presupuestaria de la fuente recursos ordinarios transferidas por el Tesoro Público, están de acuerdo con los objetivos y metas de la UGEL Angaraes.

Se obtuvo la mayor proporción representado por el 52.38 % indicado con el criterio “siempre”, en el enfoque de sus consideraciones con respecto al avance financiero, deduciendo que 11 encuestados aprueban la adecuada ejecución presupuestal y todo lo mencionado en las consideraciones, evidenciando que se tiene que mejorar para llegar al 100%, por otro lado, tenemos el criterio “casi siempre” representado por el 23.81% al igual que el criterio “algunas veces”.

5.1.2.4. Avance Físico

Tabla 13

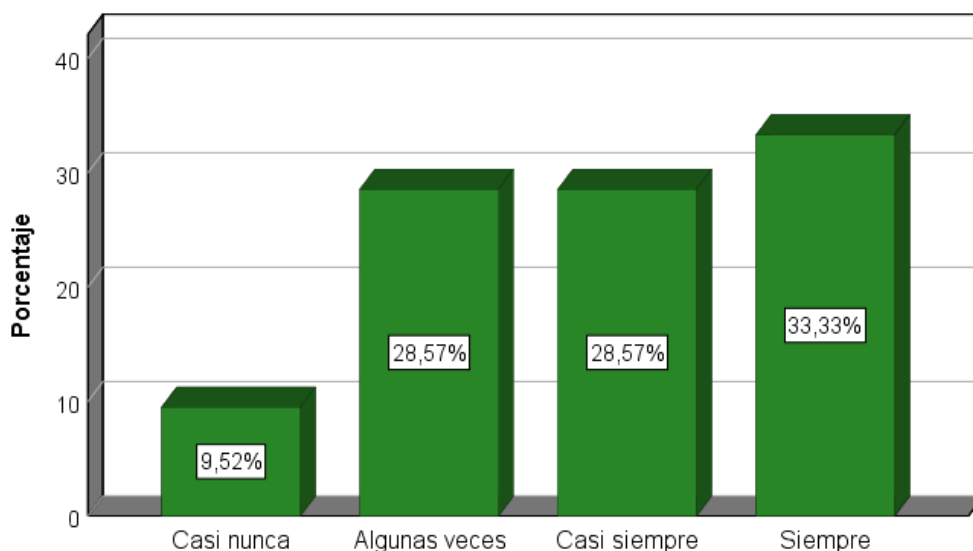
Frecuencias y porcentajes de la dimensión Avance Físico

Criterio	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Casi nunca	2	9,5	9,5
Algunas veces	6	28,6	38,1
Casi siempre	6	28,6	66,7
Siempre	7	33,3	100,0
Total	21	100,0	

Fuente: Información procesada en SPSS vers.25 del instrumento aplicado

Figura 16

Criterio y porcentaje de la dimensión Avance Físico



Fuente: Elaboración con SPSS vers.25, Tabla 13

Después de la aplicación del cuestionario a los 21 trabajadores administrativos con respecto al avance financiero, dentro de las consideraciones siguientes:

- ✓ Se mide el desempeño del avance físico de acuerdo a las metas planteadas en la UGEL Angaraes.
- ✓ Se establecen procedimientos de evaluación periódica para la ejecución presupuestal de gastos con relación al avance de metas físicas en la UGEL Angaraes.
- ✓ Se han establecido procedimientos de comparación entre los resultados de avances físicos y financieros de gastos de la UGEL Angaraes

En donde se observa que el 33.33 % opina con el criterio “siempre”, pues realizan las consideraciones mencionadas, la cual permite evaluar el grado de avance físico en base a la ejecución presupuestal de gastos, cumpliendo las metas físicas planteadas en el Plan Operativo Institucional; seguidamente los

criterios “algunas veces” al igual que “casi siempre “con 28.57%, por último, en menor proporción el 9.52% que opina con el criterio “casi nunca”.

5.2. Contraste de hipótesis

5.2.1. Hipótesis general

Correlación entre variables PMBOK y Ejecución Presupuestal

Tabla 14

Correlación de las variables PMBOK y Ejecución presupuestal

		PMBOK	Ejecución Presupuestal	
Tau_b de Kendall	PMBOK	Coefficiente de correlación	1,000	,755**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	21	21
	Ejecución Presupuestal	Coefficiente de correlación	,755**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	21	21

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

Fuente: Elaboración propia, procesado con el software SPSS vers.25

El coeficiente de correlación obtenido mediante el software SPSS 25 es de 0.755, para realizar la interpretación se utilizó el baremo propuesto por Guilford 1956:

Tabla 15

Baremo de índices de correlación Guilford 1956

Valor	Significado
< 0,20	Correlación ligera; relación casi insignificante
0,20 - 0,40	Correlación baja; relación definida pero pequeña

0,40 - 0,70	Correlación moderada; relación considerable
0,70-0,90:	Correlación elevada; relación notable
>0,90:	Correlación sumamente elevada; relación muy fiable

Fuente: <https://slideplayer.es/slide/3290974/>

Interpretación:

El coeficiente de correlación determinado es 0.755 ($\tau = 0.755$), y la significancia bilateral es de 0.000 ($p = 0.000$), de acuerdo a los índices de interpretación de Guilford, la correlación es elevada, por lo tanto, existe una relación notable entre las variables PMBOK y Ejecución Presupuestal.

Prueba de hipótesis de las variables PMBOK y Ejecución Presupuestal

Hipótesis general:

La relación entre el PMBOK y la ejecución presupuestal de gastos es significativa en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019.

Prueba de hipótesis general: Significancia estadística

a) Formulación de la hipótesis alterna

Hipótesis Alterna (H_1): La relación entre el PMBOK y la ejecución presupuestal de gastos es significativa en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019.

$$H_1: \tau \neq 0$$

b) Formulación de la hipótesis nula

Hipótesis nula (H_0): La relación entre el PMBOK y la ejecución presupuestal de gastos es insignificante en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019.

$$H_0: \tau = 0$$

c) Nivel de significancia: 95%, la Z crítica = 1.96

d) Cálculo del estadístico:

$$Z = \frac{\tau}{\sqrt{\frac{2(2N + 5)}{9N(N - 1)}}}$$

Donde:

$$\tau = 0.755$$

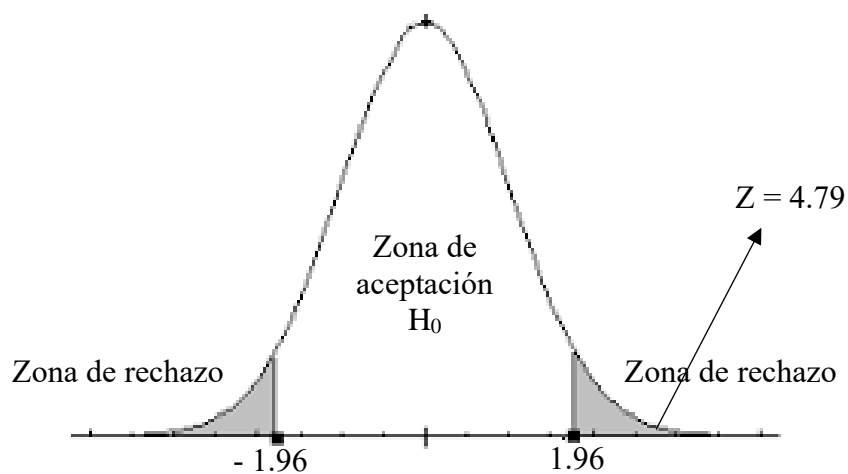
$$N = 21$$

Z = Valor estadístico de prueba

Reemplazando los datos en la fórmula, se obtiene el valor estadístico de prueba, $Z = 4.79$

Figura 17

Gráfico estadístico de prueba de hipótesis general



Fuente: Elaboración propia

e) Decisión estadística

Confrontando el estadístico Z calculada con la Z crítica, se nota que $4.79 > 1.96$, el valor de Z calculado se ubica en la región de rechazo, por lo cual se decide rechazar la hipótesis nula (H_0) y se acepta la hipótesis alterna (H_1).

f) Conclusión

De los resultados obtenidos de la prueba de hipótesis general, se acepta la hipótesis alterna (H_1) y se rechaza la hipótesis nula (H_0), por ende, se concluye que las variables PMBOK y Ejecución presupuestal, se relacionan de manera significativa en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes.

5.2.2. Hipótesis específica 1

Correlación entre la dimensión Gestión del cronograma y la variable Ejecución Presupuestal

Tabla 16

Correlación dimensión Gestión del cronograma y variable Ejecución presupuestal

			Gestión del cronograma	Ejecución Presupuestal
Tau_b de Kendall	Gestión del cronograma	Coefficiente de correlación	1,000	,725**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	21	21
	Ejecución Presupuestal	Coefficiente de correlación	,725**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	21	21

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

Fuente: Elaboración propia, procesado con el software SPSS vers.25

El coeficiente de correlación obtenido mediante el software SPSS 25 es de 0.725, para realizar la interpretación se utilizó el baremo propuesto por Guilford 1956. Ver tabla 15.

Interpretación:

El coeficiente de correlación determinado es 0.725 ($\tau = 0.725$), y la significancia bilateral es de 0.000 ($p = 0.000$), de acuerdo a los índices de interpretación de

Guilford, la correlación es elevada, por lo tanto, existe una relación notable entre la dimensión Gestión del cronograma y la variable Ejecución Presupuestal.

Prueba de hipótesis de la dimensión Gestión del cronograma y la variable Ejecución Presupuestal

Hipótesis específica 1:

La gestión del cronograma se relaciona significativamente con la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019.

Prueba de hipótesis específica 1: Significancia estadística

a) Formulación de la hipótesis alterna

Hipótesis Alterna (H₁): La gestión del cronograma se relaciona significativamente con la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019.

$$H_1: \tau \neq 0$$

b) Formulación de la hipótesis nula

Hipótesis nula (H₀): La gestión del cronograma no se relaciona significativamente con la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019.

$$H_0: \tau = 0$$

c) Nivel de significancia: 95%, la Z crítica = 1.96

d) Cálculo del estadístico:

$$Z = \frac{\tau}{\sqrt{\frac{2(2N + 5)}{9N(N - 1)}}}$$

Donde:

$$\tau = 0.725$$

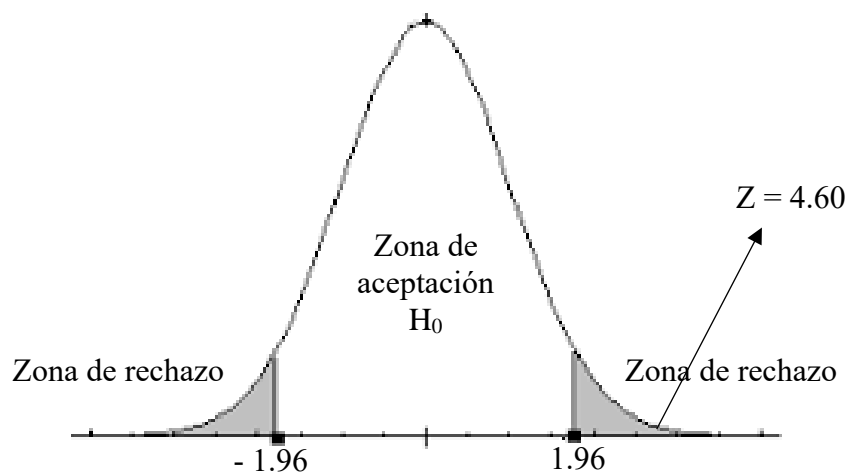
$$N = 21$$

$Z =$ Valor estadístico de prueba

Reemplazando los datos en la fórmula, se obtiene el valor estadístico de prueba, $Z = 4.60$

Figura 18

Gráfico estadístico de prueba de hipótesis específica 1



Fuente: Elaboración propia

e) Decisión estadística

Confrontando el estadístico Z calculada con la Z crítica, se nota que $4.60 > 1.96$, el valor de Z calculado se ubica en la región de rechazo, por lo cual se decide rechazar la hipótesis nula (H_0) y se acepta la hipótesis alterna (H_1).

f) Conclusión

De los resultados obtenidos de la prueba de hipótesis específica 1, se acepta la hipótesis alterna (H_1) y se rechaza la hipótesis nula (H_0), por ende, se concluye que la dimensión Gestión del cronograma y la variable Ejecución Presupuestal,

se relacionan de manera significativa en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes.

5.2.3. Hipótesis específica 2

Correlación entre la dimensión Gestión de los costos y la variable Ejecución Presupuestal

Tabla 17

Correlación dimensión Gestión de los costos y variable Ejecución presupuestal

		Gestión de los costos	Ejecución Presupuestal
Tau_b de Kendall		Coefficiente de correlación	1,000
	Gestión de los costos	Sig. (bilateral)	,626**
		N	.
			21
			21
		Coefficiente de correlación	,626**
Ejecución Presupuestal	Sig. (bilateral)	1,000	.
		N	.
			21
			21

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

Fuente: Elaboración propia, procesado con el software SPSS vers.25

El coeficiente de correlación obtenido mediante el software SPSS 25 es de 0.626, para realizar la interpretación se utilizó el baremo propuesto por Guilford 1956. Ver tabla 15.

Interpretación:

El coeficiente de correlación determinado es 0.626 ($\tau = 0.626$), y la significancia bilateral es de 0.000 ($p = 0.000$), de acuerdo a los índices de interpretación de Guilford, la correlación es moderada, por lo tanto, existe una relación

considerable entre la dimensión Gestión de los costos y la variable Ejecución Presupuestal.

Prueba de hipótesis de la dimensión Gestión de los costos y la variable Ejecución Presupuestal

Hipótesis específica 2:

La gestión de los costos se relaciona significativamente con la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019.

Prueba de hipótesis específica 2: Significancia estadística

a) Formulación de la hipótesis alterna

Hipótesis Alterna (H₁): La gestión de los costos se relaciona significativamente con la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019.

$$H_1: \tau \neq 0$$

b) Formulación de la hipótesis nula

Hipótesis nula (H₀): La gestión de los costos no se relaciona significativamente con la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019.

$$H_0: \tau = 0$$

c) Nivel de significancia: 95%, la Z crítica = 1.96

d) Cálculo del estadístico:

$$Z = \frac{\tau}{\sqrt{\frac{2(2N + 5)}{9N(N - 1)}}}$$

Donde:

$$\tau = 0.626$$

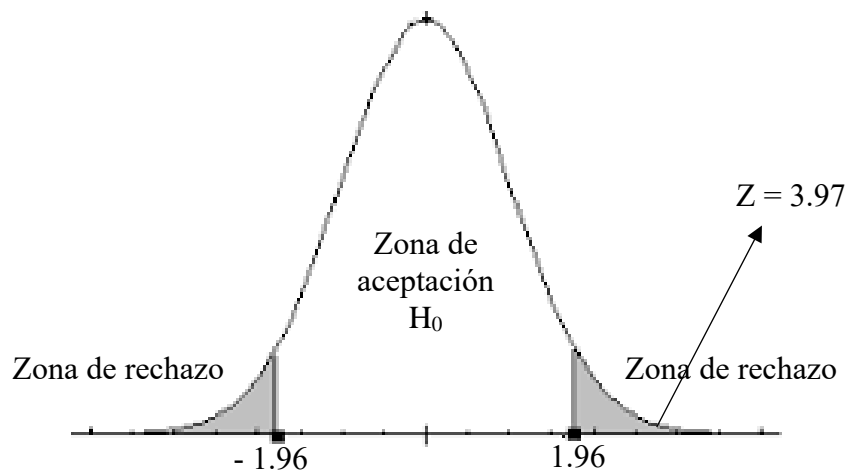
$$N = 21$$

$Z =$ Valor estadístico de prueba

Reemplazando los datos en la fórmula, se obtiene el valor estadístico de prueba, $Z = 3.97$

Figura 19

Gráfico estadístico de prueba de hipótesis específica 2



Fuente: Elaboración propia

e) Decisión estadística

Confrontando el estadístico Z calculada con la Z crítica, se nota que $3.97 > 1.96$, el valor de Z calculado se ubica en la región de rechazo, por lo cual se decide rechazar la hipótesis nula (H_0) y se acepta la hipótesis alterna (H_1).

f) Conclusión

De los resultados obtenidos de la prueba de hipótesis específica 2, se acepta la hipótesis alterna (H_1) y se rechaza la hipótesis nula (H_0), por ende, se concluye que la dimensión Gestión de los costos y la variable Ejecución Presupuestal,

se relacionan de manera significativa en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes.

5.2.4. Hipótesis específica 3

Correlación entre la dimensión Gestión de las adquisiciones y la variable Ejecución Presupuestal

Tabla 18

Correlación dimensión Gestión de las adquisiciones y variable Ejecución presupuestal

		Gestión de las adquisiciones	Ejecución Presupuestal	
Tau_b de Kendall		Coefficiente de correlación	1,000	
	Gestión de las adquisiciones	Sig. (bilateral)	,640**	
		N	.	
		N	21	
		Coefficiente de correlación	,640**	1,000
	Ejecución Presupuestal	Sig. (bilateral)	,000	.
	N	21	21	

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

Fuente: Elaboración propia, procesado con el software SPSS vers.25

El coeficiente de correlación obtenido mediante el software SPSS 25 es de 0.640, para realizar la interpretación se utilizó el baremo propuesto por Guilford 1956. Ver tabla 15.

Interpretación:

El coeficiente de correlación determinado es 0.640 ($\tau = 0.640$), y la significancia bilateral es de 0.000 ($p = 0.000$), de acuerdo a los índices de interpretación de Guilford, la correlación es moderada, por lo tanto, existe una relación

considerable entre la dimensión Gestión de las adquisiciones y la variable Ejecución Presupuestal.

Prueba de hipótesis de la dimensión Gestión de las adquisiciones y la variable Ejecución Presupuestal

Hipótesis específica 3:

La gestión de las adquisiciones se relaciona significativamente con la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019.

Prueba de hipótesis específica 3: Significancia estadística

a) Formulación de la hipótesis alterna

Hipótesis Alterna (H₁): La gestión de las adquisiciones se relaciona significativamente con la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019.

$$H_1: \tau \neq 0$$

b) Formulación de la hipótesis nula

Hipótesis nula (H₀): La gestión de las adquisiciones no se relaciona significativamente con la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019.

$$H_0: \tau = 0$$

c) Nivel de significancia: 95%, la Z crítica = 1.96

d) Cálculo del estadístico:

$$Z = \frac{\tau}{\sqrt{\frac{2(2N + 5)}{9N(N - 1)}}}$$

Donde:

$$\tau = 0.640$$

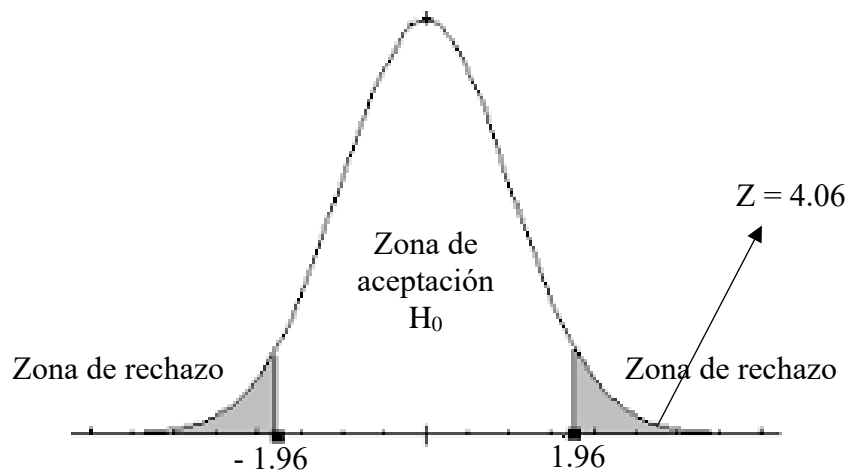
$$N = 21$$

$Z =$ Valor estadístico de prueba

Reemplazando los datos en la fórmula, se obtiene el valor estadístico de prueba, $Z = 4.06$

Figura 20

Gráfico estadístico de prueba de hipótesis específica 3



Fuente: Elaboración propia

e) Decisión estadística

Confrontando el estadístico Z calculada con la Z crítica, se nota que $4.06 > 1.96$, el valor de Z calculado se ubica en la región de rechazo, por lo cual se decide rechazar la hipótesis nula (H_0) y se acepta la hipótesis alterna (H_1).

f) Conclusión

De los resultados obtenidos de la prueba de hipótesis específica 3, se acepta la hipótesis alterna (H_1) y se rechaza la hipótesis nula (H_0), por ende, se concluye que la dimensión Gestión de las adquisiciones y la variable Ejecución

Presupuestal, se relacionan de manera significativa en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes.

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo general determinar la relación que existe entre el PMBOK y la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019. En tal sentido después de aplicar el instrumento de investigación se muestra una correlación elevada, por lo que nos indica que existe una relación notable entre las variables PMBOK y Ejecución Presupuestal. Por ello concluimos que ante la evidencia de la estadística se acepta la hipótesis general que a continuación se detalla según los resultados obtenidos:

De la hipótesis general: “La relación entre el PMBOK y la ejecución presupuestal de gastos es significativa en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019”. Donde nos muestra que el coeficiente de correlación determinado es 0.755 ($\tau = 0.755$), y la significancia bilateral es de 0.000 ($p = 0.000$), de acuerdo a los índices de interpretación de Guilford, la correlación es elevada, por la cual se deduce que existe una relación notable entre las variables PMBOK y Ejecución Presupuestal. Concordando con lo que menciona (Palomino, 2019) donde indica que el 62.5% del personal administrativo del Banco de la Nación – Lima, considera de manera frecuente los lineamientos del PMBOK en la gestión de proyectos, considerando que el reforzamiento del establecimiento de los lineamientos del PMBOK se da con el control y seguimiento de áreas involucradas con el fin de lograr que se cumpla los lineamientos estratégicos de la entidad. Por otro lado, para (Morales, 2018) la aplicación del PMBOK en sus áreas de gestión del alcance, tiempo, costo, calidad y riesgo en la ejecución, le permitió tener una información clara, detallada y tener una facilidad en la detección de cambios durante la gestión del proyecto. En tal sentido comparando el resultado obtenido y lo mencionado anteriormente se afirma que los lineamientos del PMBOK

contribuyen de manera favorable en la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes, reflejándose en el logro de los objetivos institucionales.

De la hipótesis específica 1: La gestión del cronograma se relaciona significativamente con la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019. El coeficiente de correlación Tau_b de Kendall determinado fue de 0.725 ($\tau = 0.725$) que resulta una relación notable; según el análisis estadístico Z calculada con la Z crítica, se nota que $4.60 > 1.96$, el valor de Z calculado se ubica en la región de rechazo, por lo cual se decide rechazar la hipótesis nula (H_0) y se acepta la hipótesis alterna (H_1). Por lo que podemos decir que la dimensión Gestión del cronograma y la variable Ejecución Presupuestal, se relacionan de manera significativa en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes. El resultado tiene una similitud con lo que menciona (Yucra, 2018), la ejecución de gastos depende del cumplimiento de lo programado en el PIM, la Municipalidad Distrital de Pedro Vilca Apaza Ayrampuni San Antonio de Putina en el 2016 ejecutó un 94.68% de lo programado en el PIM, sujeto a mejora con el seguimiento y evaluación de lo programado. La gestión del cronograma nos formulará la existencia de un plan detallado que representa el modo y el momento de entrega de los bienes y servicios en el tiempo programado, cumpliendo las necesidades de manera objetiva y en el tiempo requerido siendo ésta muy importante para el cumplimiento de objetivos de la UGEL Angaraes.

De la hipótesis específica 2: “La gestión de los costos se relaciona significativamente con la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019.” Se tiene que el coeficiente de correlación determinado es 0.626 ($\tau = 0.626$), y la significancia bilateral es de 0.000 ($p = 0.000$), de acuerdo a los índices de interpretación de Guilford, la correlación es moderada, en lo que se deduce que existe

una relación considerable entre la dimensión Gestión de los costos y la variable Ejecución Presupuestal. Lo obtenido es congruente con lo que menciona (Castillo, 2016), la gestión presupuestaria requiere de un sistema de estimación de costos para estimar el costo total de operación, ello actúa como una herramienta de producción y monitoreo; (García-Velarde & Morales, 2017) planteó la propuesta para la gestión de planificación de proyectos con fundamento a los lineamientos del PMBOK, que le permitió obtener una reducción de costos del 30% con un beneficio S/. 24,837.00. Y en base a la incidencia significativa en donde se tomó la definición para gestión de los costos (Project Management Institute (PMI), 2017), la Guía del PMBOK (2017), la gestión de los costos para la ejecución presupuestal incluye los procesos involucrados como planificar, estimar, determinar y controlar los costos de modo que se complete las necesidades dentro del presupuesto aprobado. Estos procesos interactúan entre sí, dependiendo de las necesidades según la programación en el Plan operativo institucional (POI), cada proceso puede implicar el esfuerzo de una persona o grupo de personas. Cada proceso se ejecuta por lo menos una vez a lo largo de la programación anual en una o más fases de la ejecución presupuestal, en tanto es muy importante porque se desarrollan en los grupos de procesos de planificación y control.

De la hipótesis específica 3: “La gestión de las adquisiciones se relaciona significativamente con la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019.” El coeficiente de correlación obtenido mediante el software SPSS 25 es de 0.640, para realizar la interpretación se utilizó el baremo propuesto por Guilford 1956. Y según resultados nos muestra que el coeficiente de correlación determinado es 0.640 ($\tau = 0.640$), y la significancia bilateral es de 0.000 ($p = 0.000$), de acuerdo a los índices de interpretación de Guilford, la correlación es moderada, por lo tanto, existe una relación considerable entre la dimensión Gestión de

las adquisiciones y la variable Ejecución Presupuestal. (Quesada, 2017) indica que la implementación de las directrices del PMBOK mejora la planificación cuando existe el control del tiempo y costo para que se puedan gestionar de manera eficaz, mejorando el control para las adquisiciones y/o licitaciones. Según la Guía del PMBOK (2017), la Gestión de las Adquisiciones incluye los procesos necesarios para comprar , adquirir bienes y/o servicios, por la cual es preciso obtener una información detallada del proveedor evaluando el cumplimiento de las características según lo requerido en los términos de referencia del área usuaria y verificando los estándares de calidad así como también los precios, que guarden relación con la programación presupuestal en los plazos establecidos, cumpliendo de manera satisfactoria las necesidades de la UGEL Angaraes.

CONCLUSIONES

1. En relación al objetivo general que refiere a: Determinar la relación que existe entre el PMBOK y la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019, se comprobó que existe una correlación elevada entre las variables PMBOK y Ejecución presupuestal, pues se obtuvo un coeficiente de Tau_b de Kendall de 0.755 ($\tau = 0.755$); en la prueba de hipótesis se rechaza la hipótesis nula y se acepta la alterna, ya que el estadístico Z calculado es mayor a la Z crítica ($4.79 > 1.96$), la relación que existe entre ambas variables es notable, se concluye que la aplicación del PMBOK (Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos) podrá mejorar correlativamente la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes. Palomino (2019) y Morales (2018) consideraron que los lineamientos del PMBOK le permiten tener una información clara y detallada para el logro de objetivos de la entidad.
2. Según el objetivo específico 1: Se logró comprobar que existe una correlación elevada entre la dimensión gestión del cronograma y la variable ejecución presupuestal en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes, dicha relación se verificó con el coeficiente de Tau_b de Kendall en la que resultó 0.725 ($\tau = 0.725$); en la prueba de hipótesis se rechaza la hipótesis nula y se acepta la alterna, ya que el estadístico Z calculado es mayor a la Z crítica ($4.60 > 1.96$), la relación entre la dimensión y la variable es notable; en tal sentido se concluye que al realizar la gestión del cronograma mediante sus indicadores (planificar la gestión del cronograma, definir las actividades, secuenciar las actividades, estimar la duración de las actividades, desarrollar y controlar el cronograma) alcanzará una mejora en la ejecución presupuestal de gastos en la UGEL

Angaraes. Para Yucra (2018) la ejecución de los gastos depende del cumplimiento programado en el PIM.

3. Según el objetivo específico 2: Se evidencia que existe una correlación moderada entre la dimensión gestión de los costos y la variable ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes, tal como se muestra en la determinación del coeficiente Tau_b de Kendall, en la que se obtuvo 0.626 ($\tau = 0.626$); en la prueba de hipótesis se rechaza la hipótesis nula, ya que el estadístico Z calculado es mayor a la Z crítica ($3.97 > 1.96$), por ende se acepta la hipótesis alterna; por lo tanto se concluye que la relación entre la dimensión y la variable mencionada es considerable, por consiguiente la ejecución presupuestal de gastos de la UGEL Angaraes se debe de realizar de acuerdo a los lineamientos (planificar la gestión de los costos, estimar los costos, determinar el presupuesto, controlar los costos) del PMBOK. Concuere con Castillo (2016), que concluye que la gestión presupuestaria requiere de un sistema de estimación de costos, pues ello actúa como una herramienta de producción y monitoreo
4. Según el objetivo específico 3: De acuerdo al resultado obtenido, referido a la dimensión gestión de las adquisiciones y la variable Ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes, se demuestra que existe una correlación moderada, como se puede confrontar con el coeficiente Tau_b de Kendall obtenido, que es de 0.640 ($\tau = 0.640$), en la prueba de hipótesis se rechaza la hipótesis nula y se acepta la alterna, ya que el estadístico Z calculado es mayor a la Z crítica ($4.06 > 1.96$), se concluye que existe una relación considerable entre la dimensión gestión de las adquisiciones y la variable Ejecución presupuestal; por tal razón el cumplimiento de las adquisiciones acorde a las pautas del PMBOK, contribuirá a la mejora de la ejecución presupuestal en la UGEL Angaraes. Quesada (2017) indicó que la implementación de las directrices del PMBOK mejora el control para las adquisiciones.

RECOMENDACIONES

1. Para realizar la ejecución presupuestal de gastos en la UGEL Angaraes y que ésta sea viable, se debe tener en cuenta la herramienta PMBOK (Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos), ya que gracias a ella se puede disminuir los riesgos que puedan afectar el logro de objetivos, en tanto se observó en la determinación de los resultados obtenidos que existe una relación considerable entre ambas, lo que permitirá anticipar la evaluación de la ejecución presupuestal en base a los lineamientos que enmarca la herramienta PMBOK (Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos), por lo que se considera necesaria para alcanzar los objetivos y así evitar acciones que perjudiquen la ejecución de gastos de la UGEL Angaraes.
2. Para llevar a cabo una adecuada ejecución presupuestal de gastos se recomienda realizar la gestión del cronograma, la cual proporciona un plan detallado que representa el modo y el momento en el que se entregarán los bienes y servicios según los plazos establecidos en el Plan Operativo Institucional (POI), así mismo sirve como herramienta para informar el desempeño de los procesos, logrando de manera oportuna cubrir las diferentes necesidades de la UGEL Angaraes, en tal sentido se muestra lo útil y necesario que es tener en cuenta la gestión del cronograma, y según los resultados obtenidos donde se muestra una notable incidencia entre ambas haciendo ver que para realizar una óptima ejecución presupuestal de gastos es muy importante la gestión del cronograma.

3. Para efectuar una ejecución presupuestal eficaz se tiene que tener en cuenta la gestión de los costos, porque nos permite reducir los tiempos en los procesos e identificar pasos innecesarios que generan ineficiencias que puedan afectar la ejecución presupuestal. En tanto se observa en los resultados obtenidos una considerable relación que existe entre la gestión de los costos basado en sus lineamientos (planificar la gestión de los costos, estimar los costos, determinar el presupuesto y controlar los costos) y la ejecución presupuestal, por lo que se recomienda tener en cuenta la gestión de costos para una ejecución presupuestal adecuada y así poder llegar al cumplimiento de compromisos y alcanzar los objetivos institucionales.
4. Para la ejecución presupuestal es muy importante tener en cuenta la gestión de las adquisiciones, ya que nos permite evaluar si es óptimo adquirir un bien y/o servicio, así como también determinar el enfoque e identificar a los proveedores potenciales, evaluando qué adquirir, de qué manera y cuándo hacerlo. En tanto según los resultados obtenidos en la cual se muestra una relación considerable que existe entre ambas, por lo que se considera importante el aporte de la gestión de las adquisiciones para realizar una adecuada ejecución presupuestal.
5. Dado que se considera importante este trabajo de investigación; se sugiere lo siguiente: que se dé la debida publicidad de los resultados, que se dé el adiestramiento de los servidores administrativos de la UGEL Angaraes, para la aplicación efectiva del PMBOK, se debe tener cuidado con las consecuencias de no aplicar los resultados correctamente, que se mejoren los métodos para que se realicen futuras investigaciones en base a los resultados obtenidos en esta tesis.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Ayala Mena, F. y. (2016). *Evaluacion de la ejecucion presupuestaria y el cumplimiento de las metas y objetivos de la municipalidad distrital del Kelluyo, periodo 2014-2015*. Puno.
- Bernal , C. (2010). *Metodología de la investigación*. Bogotá: Pearson Educación.
- Cárdenas Cutiño, G. A., & Daza Ramírez, M. T. (2004). *Diccionario de Contabilidad y Sistemas de Información*. México: Universidad de Guadalajara.
- Carrasco, S. (2005). *Metodología de la Investigación Científica*. Lima: Editorial San Marcos.
- Castillo, A. (2016). “*Influencia de la gestión de proyectos públicos basado en la metodología PMBOK en la triple restricción de la Unidad Ejecutora N° 301189 Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión*”. Trujillo, Perú: Universidad Nacional de Trujillo.
- Centro Nacional de Planeamiento Estratégico. (2017). *Guía para el planeamiento institucional*. Lima, Aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD.
- Conde Rios, C. G. (2016). *El presupuesto y su incidencia en la contratacion de talento humano en el area de logistica de la Unidad Ejecutora -404-Salud Utcubamba 2015*. Obtenido de http://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/uss/3112/TESIS%20BACHILLER_CO NDE%20ULTIMO.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Cosme López, M. (16 de Enero de 2011). *Programación de Compromisos Anual (PCA)*. Obtenido de Marco Antonio Cosme López: <https://marcoacosmel.blogspot.com/2011/01/programacion-de-compromisos-anual-pca.html>
- Dávila, A. (Diciembre de 2012). *La Guía Pmbok*. Recuperado el 9 de Octubre de 2019, de <https://uacm123.weebly.com/historia.html>

- Delgado, J. (2017). *Plan operativo institucional como herramienta de gestión en la Red de Salud de San Martín*. Tarapoto.
- Díaz, O., & Quiroz, L. (2019). *La Gestión De Proyectos En La Administración Pública Para Proyectos De Señalización De La Secretaria Distrital De Movilidad de Bogotá, Bajo Los Lineamientos Del Project Management Institute*. Bogotá: Universidad Nacional Abierta y a Distancia.
- Directiva N°011-2019-EF/50.01. (30 de diciembre de 2019). Directiva para la Ejecución Presupuestaria. Lima. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-9867/por-instrumento/directivas/21602-directiva-n-011-2019-ef-50-01/file>
- Espinoza Cahuna, O. W. (2019). *Evaluacion de la ejecucion presupuestaria y su incidencia en el cumplimiento de metas y objetivos de la corte superior de justicia de Puno, periodos 2017-2018*. puno.
- García-Velarde, P., & Morales, S. (2017). *Propuesta de Implementación de la Gestión de la Planificación para Proyectos en Base a los Lineamientos del PMBOK del PMI, para la Reducción de Costos de una Empresa de Proyectos Industriales y Mineros*. Caso: Proyecto "Obras Eléctricas e Instrumentación. Arequipa, Perú: Universidad Católica San Pablo.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. (2014). *Metodología de la Investigación* (6° Edición ed.). México: Interamericana Editores, S.A. de C.V.
- Macías, R. G. (2011). *Conceptualización de la administración de proyectos y la importancia de los stakeholders*. Recuperado el 24 de 7 de 2019, de https://uaeh.edu.mx/investigacion/productos/5492/articulo_copia_rev_2__congreso_a_nfeca.pdf
- Martínez, R. Y. (2017). *La programación presupuestal y su relación con la ejecución*. (|, Ed.) Puerto Maldonado. Obtenido de LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL Y SU

RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN:

http://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/UAC/1103/3/Roxana_Tesis_bachiller_2017.pdf

Ministerio de Economía y Finanzas. (s.f.). *Glosario de Presupuesto Público*. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/glosario-sp-5902>

Mondaca, J. (2017). *Análisis comparativos de las Prácticas de Dirección de proyectos del PMI en empresas públicas y privadas de Chile*. Santiago de Chile: Universidad de Chile.

Morales, A. (2018). *Aplicación del PMBOK en los procesos Financieros y administrativos de la secretaría de Hacienda de la Gobernación del Meta*. Bogota, Colombia: Universidad Nacional Abierta y a Distancia.

Mosquera, L., & Cruz, P. (2016). *Plan de mejora en la ejecución presupuestaria del G.A.D Municipalidad de Santa Lucía, periodo 2015*. Guayaquil: Universidad de Guayaquil.

Mujica, J. B. (2016). *Implementación de gestión de riesgos en contratos de conservación global mixto hacia el mejoramiento de los resultados contractuales y operativos utilizando la metodología PMBOK®*. Santiago de Chile: Universidad de Chile.

Niño, V. (2011). *Metodología de la investigación*. Bogotá.

Palomino, E. (2019). *Gestión de proyectos en una entidad financiera del sector público, Lima 2018*. Lima, Perú: Universidad César Vallejo.

Project Management Institute (PMI). (2017). *La Guía del PMBOK sexta edición (Project Management Body of Knowledge). Guía de los fundamentos para la dirección de proyectos*. EE.UU.

Quesada, J. C. (2017). *Aplicación de la guía PMBOK para la planificación del alcance, tiempo y costo para licitar el proyecto cámara de rejas*. Lima, Perú: Universidad César Vallejo.

Resolución Directoral N°003-2019-EF/50.01. (11 de Enero de 2019). Economía y Finanzas. Lima.

Resolución Directoral N°036-2019-EF/50.01. (30 de diciembre de 2019). Economía y Finanzas. Lima. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-9867/por-instrumento/directivas/21602-directiva-n-011-2019-ef-50-01/file>

Resolución Ministerial N° 202-2018-EF/41. (25 de Mayo de 2018). Plan Operativo Institucional 2019 Ministerio de Economía y Finanzas. Lima.

Villacencio Alvarado, R. (2017). *La Ejecución Presupuestal en una Entidad del Sector Público*. Obtenido de http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/7441/Villavicencio_AR.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Yucra, R. (2018). *Análisis y evaluación de la ejecución presupuestal y el cumplimiento de las metas programadas de la Municipalidad Distrital de Pedro Vilca Apaza Ayrapuni San Antonio de Putina, periodos 2016-2017*. Puno: Universidad Nacional del Altiplano.

ANEXOS

Anexo 1: Matriz de consistencia

TÍTULO: El PMBOK y la Ejecución Presupuestal de Gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes - 2019

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	MARCO TEÓRICO	VARIABLES	METODOLOGÍA
<p>PROBLEMA GENERAL</p> <p>¿Cuál es la relación que existe entre el PMBOK y la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes - 2019?</p> <p>PROBLEMAS ESPECÍFICOS</p> <p>a) ¿De qué manera la gestión del cronograma se relaciona con la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes - 2019?</p> <p>b) ¿De qué manera la gestión de los costos se relaciona con la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión</p>	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Determinar la relación que existe entre el PMBOK y la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>a) Determinar la relación de la gestión del cronograma con la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes - 2019.</p> <p>b) Determinar la relación de la gestión de los costos con la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019</p>	<p>HIPÓTESIS GENERAL</p> <p>La relación entre el PMBOK y la ejecución presupuestal de gastos es significativa en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019.</p> <p>HIPÓTESIS ESPECÍFICAS</p> <p>a) La gestión del cronograma se relaciona significativamente con la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019.</p> <p>b) La gestión de los costos se relaciona significativamente con la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019.</p>	<p>La guía de los fundamentos para la dirección de proyectos. Guía del PMBOK (2017)</p> <p>Plan Operativo Institucional 2019 Ministerio de Economía y Finanzas (Resolución Ministerial N° 202-2018-EF/41, 2018)</p>	<p>VARIABLE 1</p> <p>PMBOK</p> <p>A. Gestión del cronograma</p> <p>B. Gestión de los costos</p> <p>C. Gestión de las adquisiciones</p> <p>VARIABLE 2:</p> <p>Ejecución presupuestal</p> <p>A. Plan operativo institucional (POI)</p> <p>B. Avance financiero</p> <p>C. Avance físico</p>	<p>Método científico</p> <p>TIPO DE INVESTIGACIÓN:</p> <p>Aplicada</p> <p>NIVEL DE INVESTIGACIÓN:</p> <p>Correlacional</p> <p>DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN: No Experimental - Correlacional</p> <p>ESQUEMA</p> <p>Donde: M : Muestra. O₁ : Variable 1 O₂ : Variable 2. r : Relación de las variables de estudio</p>

<p>Educativa Local Angaraes - 2019?</p> <p>c) ¿De qué manera la gestión de las adquisiciones se relaciona con la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019?</p>	<p>c) Determinar la relación de la gestión de las adquisiciones con la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes - 2019</p>	<p>c) La gestión de las adquisiciones se relaciona significativamente con la ejecución presupuestal de gastos en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019.</p>			<p>POBLACIÓN Y MUESTRA:</p> <p>Trabajadores administrativos de la UGEL Angaraes</p> <p>TÉCNICA INSTRUMENTO</p> <p>Encuesta</p> <p>Cuestionario</p> <p>MÉTODO DE ANÁLISIS DE DATOS</p> <p>Tabla de frecuencias y gráficos</p> <p>Alfa de Cronbach</p>
--	---	--	--	--	---

Anexo 2: Matriz de operacionalización de variables

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICION
V1: PMBOK	Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK®), es un estándar que identifica los fundamentos para la dirección de proyectos generalmente reconocidos como buenas prácticas. Reconoce diez ámbitos de conocimiento que son: gestión de la integración, calidad, alcance, cronograma, costos, recursos, comunicaciones, riesgos, adquisiciones e interesados del proyecto. Guía del PMBOK (2017)	PMBOK (Project Management Body of Knowledge) que en español es la Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos, se considera una importante herramienta, que brinda conocimientos, habilidades, y técnicas en la dirección de proyectos, también se considera una norma que identifica distintas áreas como integración, alcance, cronograma, costos, calidad, recursos, comunicaciones, riesgos, adquisiciones e interesados del proyecto, que permiten ejecutar un proyecto de manera eficiente.	Gestión del cronograma	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planificar la Gestión del Cronograma ▪ Definir las Actividades ▪ Secuenciar las Actividades ▪ Estimar la Duración de las Actividades ▪ Desarrollar el Cronograma ▪ Controlar el Cronograma 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordinal
			Gestión de los costos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planificar la Gestión de los Costos ▪ Estimar los Costos ▪ Determinar el Presupuesto ▪ Controlar los Costos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordinal
			Gestión de las adquisiciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planificar la Gestión de las Adquisiciones del Proyecto ▪ Efectuar las Adquisiciones ▪ Controlar las Adquisiciones 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordinal
V2: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Es la etapa del proceso presupuestario en la que se captan los ingresos y se atienden las obligaciones de gastos en conformidad con los créditos presupuestarios debidamente autorizados en los presupuestos formulados en el POI. (Ministerio de Economía y Finanzas, s.f.)	La ejecución presupuestal, es la etapa donde se realiza la formulación y la programación de ingresos, mediante la cual se atienden las necesidades según el requerimiento de cada unidad ejecutora, autorizados en los presupuestos formulados en el Plan Operativo Institucional.	POI plan operativo institucional	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planificación de actividades durante el año. ▪ Programación de los gastos según los techos presupuestales 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordinal
			Avance financiero	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avance de ejecución presupuestal (consulta amigable MEF) ▪ Evaluación por programas y logros de actividades programadas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordinal
			Avance físico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluación de adquisición de bienes y servicios ▪ Evaluación de compromisos programados 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordinal

Anexo 3: Matriz de operacionalización del instrumento

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	CUESTIONARIO	ESCALA DE VALORACION				
				Nunca	Casi nunca	Algunas veces	Casi siempre	Siempre
				1	2	3	4	5
V1: PMBOK	Gestión del cronograma	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planificar la Gestión del Cronograma ▪ Definir las Actividades ▪ Secuenciar las Actividades ▪ Estimar la Duración de las Actividades ▪ Desarrollar el Cronograma ▪ Controlar el Cronograma 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Se realiza acciones de planeamiento para cumplir las metas y objetivos teniendo en cuenta la programación de fechas establecidas en el Plan operativo institucional (POI)? 2. ¿La estimación de la duración de las actividades del Plan operativo institucional (POI) están establecidas de acuerdo a las necesidades de la UGEL Angaraes? 3. ¿Se determina el grado de cumplimiento de gastos con relación al cronograma establecido en el Plan operativo institucional (POI)? 4. ¿Se hace un seguimiento adecuado al cumplimiento de actividades establecidas en el Plan operativo institucional (POI)? 5. ¿Se cumple con el cronograma establecido en el Plan operativo institucional para la adquisición de bienes y servicios? 					

	Gestión de los costos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planificar la Gestión de los Costos ▪ Estimar los Costos ▪ Determinar el Presupuesto ▪ Controlar los Costos 	<p>6. ¿Se realiza una planificación para estimar, determinar y controlar los gastos de la UGEL Angaraes?</p> <p>7. ¿Se elabora las estimaciones de los gastos para la proyección adecuada en el Plan operativo institucional (POI)?</p> <p>8. ¿El presupuesto asignado está acorde a las necesidades de la UGEL Angaraes?</p>					
	Gestión de las adquisiciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planificar la Gestión de las Adquisiciones del Proyecto ▪ Efectuar las Adquisiciones ▪ Controlar las Adquisiciones 	<p>9. ¿El avance de la ejecución presupuestal de cada área (área de administración, gestión institucional, gestión pedagógica, asesoría jurídica y dirección) es controlado por un funcionario y/o jefe responsable en la UGEL Angaraes?</p> <p>10. ¿Se realiza un monitoreo y /o control de calidad para la adquisición de bienes y servicios de la UGEL Angaraes?</p> <p>11. ¿Se realiza una planificación para la adquisición de bienes y servicios en la UGEL Angaraes?</p> <p>12. ¿Se realiza un control de recepción de las adquisiciones según las fechas establecidas?</p> <p>13. ¿Se realiza una evaluación previa a los proveedores de bienes y servicios?</p>					
V2: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	POI plan operativo institucional	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planificación de actividades durante el año. ▪ Programación de los gastos según los techos presupuestales 	<p>1. ¿Se realiza un control de ejecución de gastos según el plan operativo institucional?</p> <p>2. ¿La ejecución de gastos de bienes y servicios se realizan de acuerdo a la programación en el Plan operativo institucional (POI)?</p> <p>3. ¿Se verifica que la ejecución de Gastos guarde relación con el plan operativo institucional para el logro compromisos en la UGEL Angaraes?</p> <p>4. ¿El plan operativo institucional se encuentra elaborado de acuerdo a las necesidades de cada área de la UGEL Angaraes?</p>					
	Avance financiero	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avance de ejecución presupuestal (consulta amigable MEF) ▪ Evaluación por programas y logros de actividades programadas. 	<p>5. ¿La fase del proceso de ejecución presupuestal, se realiza de acuerdo a la programación mensual de gastos?</p> <p>6. ¿Considera usted que se efectúa en fecha oportuna el pago a los proveedores y al personal?</p> <p>7. ¿En la UGEL Angaraes evalúan la eficacia del gasto?</p> <p>8. ¿En la UGEL Angaraes evalúan la eficiencia del gasto?</p> <p>9. ¿La evaluación presupuestal se efectúa en forma trimestral en la UGEL Angaraes?</p> <p>10. ¿La asignación presupuestaria de la fuente recursos ordinarios transferidas por el Tesoro Público, están de acuerdo con los objetivos y metas de la UGEL Angaraes?</p>					

	Avance físico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluación de adquisición de bienes y servicios ▪ Evaluación de compromisos programados 	<p>11. ¿Se mide el desempeño del avance físico de acuerdo a las metas planteadas en la UGEL Angaraes?</p> <p>12. ¿Se establecen procedimientos de evaluación periódica para la ejecución presupuestal de gastos con relación al avance de metas físicas en la UGEL Angaraes?</p> <p>13. ¿Se han establecido procedimientos de comparación entre los resultados de avance físicos y financieros de gastos de la UGEL Angaraes?</p>					
--	---------------	--	---	--	--	--	--	--

Anexo 4: El instrumento de investigación y constancia de su aplicación



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Facultad de Ciencias Administrativas y Contables

Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo principal determinar la relación que existe entre el PMBOK y la ejecución presupuestal en la Unidad de Gestión Educativa Local Angaraes – 2019. La aplicación de la encuesta es personal y confidencial, por lo que de manera anticipada se agradece su colaboración.

INSTRUCCIONES:

A continuación, le presentamos 26 preguntas, le solicitamos que frente a éstas exprese su opinión personal, marcando con una (X) la que mejor exprese su punto de vista de acuerdo al siguiente código.

Escala de medición

1	2	3	4	5
Nunca	Casi nunca	Algunas veces	Casi siempre	Siempre

VARIABLE 1:						
PMBOK (Guía de los fundamentos para la dirección de proyectos)-						
N°	DIMENSIÓN 1: GESTIÓN DEL CRONOGRAMA	VALORACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	¿Se realiza acciones de planeamiento para cumplir las metas y objetivos teniendo en cuenta la programación de fechas establecidas en el Plan operativo institucional (POI)?					
2	¿La estimación de la duración de las actividades del Plan operativo institucional (POI) están establecidas de acuerdo a las necesidades de la UGEL Angaraes?					
3	¿Se determina el grado de cumplimiento de gastos con relación al cronograma establecido en el Plan operativo institucional (POI)?					
4	¿Se hace un seguimiento adecuado al cumplimiento de actividades establecidas en el Plan operativo institucional (POI)?					

5	¿Se cumple con el cronograma establecido en el Plan operativo institucional para la adquisición de bienes y servicios?					
N°	DIMENSIÓN 2: GESTIÓN DE LOS COSTOS	VALORACIÓN				
		1	2	3	4	5
6	¿Se realiza una planificación para estimar, determinar y controlar los gastos de la UGEL Angaraes?					
7	¿Se elabora las estimaciones de los gastos para la proyección adecuada en el plan operativo institucional (POI)?					
8	¿El presupuesto asignado está acorde a las necesidades de la UGEL Angaraes?					
N°	DIMENSIÓN 3: GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES	VALORACIÓN				
		1	2	3	4	5
9	¿El avance de la ejecución presupuestal de cada área (área de administración, gestión institucional, gestión pedagógica, asesoría jurídica y dirección) es controlado por un funcionario y/o jefe responsable en la UGEL Angaraes?					
10	¿Se realiza un monitoreo y /o control de calidad para la adquisición de bienes y servicios de la UGEL Angaraes?					
11	¿Se realiza una planificación para la adquisición de bienes y servicios en la UGEL Angaraes?					
12	¿Se realiza un control de recepción de las adquisiciones según las fechas establecidas?					
13	¿Se realiza una evaluación previa a los proveedores de bienes y servicios?					
VARIABLE 2: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL						
N°	DIMENSIÓN 1: PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)	VALORACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	¿Se realiza un control de ejecución de gastos según el Plan operativo institucional?					
2	¿La ejecución de gastos de bienes y servicios se realizan de acuerdo a la programación en el Plan operativo institucional (POI)?					
3	¿Se verifica que la ejecución de gastos guarde relación con el Plan operativo institucional para el logro compromisos en la UGEL Angaraes?					
4	¿El Plan operativo institucional se encuentra elaborado de acuerdo a las necesidades de cada área de la UGEL Angaraes?					
N°	DIMENSIÓN 2: AVANCE FINANCIERO	VALORACIÓN				
		1	2	3	4	5

5	¿La fase del proceso de ejecución presupuestal, se realiza de acuerdo a la programación mensual de gastos?					
6	¿Considera usted que se efectúa en fecha oportuna el pago a los proveedores y al personal?					
7	¿En la UGEL Angaraes evalúan la eficacia del gasto?					
8	¿En la UGEL Angaraes evalúan la eficiencia del gasto?					
9	¿La evaluación presupuestal se efectúa en forma trimestral en la UGEL Angaraes?					
10	¿La asignación presupuestaria de la fuente recursos ordinarios transferidas por el Tesoro Público, están de acuerdo con los objetivos y metas de la UGEL Angaraes?					
N°	DIMENSIÓN 3: AVANCE FÍSICO	VALORACIÓN				
		1	2	3	4	5
11	¿Se mide el desempeño del avance físico de acuerdo a las metas planteadas en la UGEL Angaraes?					
12	¿Se establecen procedimientos de evaluación periódica para la ejecución presupuestal de gastos con relación al avance de metas físicas en la UGEL Angaraes?					
13	¿Se han establecido procedimientos de comparación entre los resultados de avance físicos y financieros de gastos de la UGEL Angaraes?					

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Anexo 5: Confiabilidad y validez del instrumento

Confiabilidad del instrumento por Alfa de Conbach

Variable: PMBOK

Resumen de procesamiento de casos

		N	%
Casos	Válido	14	100,0
	Excluido ^a	0	,0
	Total	14	100,0

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,955	13

Variable: Ejecución Presupuestal

Resumen de procesamiento de casos

		N	%
Casos	Válido	14	100,0
	Excluido ^a	0	,0
	Total	14	100,0

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
,963	13

Validez del instrumento



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
CARRERA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



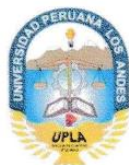
VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO DE APLICACIÓN

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento de recolección de datos, que forma parte de la investigación titulada: **“EL PMBOK Y LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ANGARAES – 2019”**. La evaluación de los instrumentos es de gran relevancia para lograr que sean válidos y que los resultados obtenidos a partir de estos sean utilizados eficientemente. Agradecemos su valiosa colaboración.

Nombres y Apellidos de juez : ROMÁN QUISPE SULLCA
Formación académica : CONTADOR, PÚBLICO
Área de experiencia profesional : SECTOR PÚBLICO - DOCENCIA
Tiempo de ejercicio profesional : 11 AÑOS
Ocupación actual : DOCENTE
Institución : UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda

CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	INDICADOR
SUFICIENCIA Los ítems que pertenecen a una misma dimensión bastan para obtener la medición de ésta.	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto	1. Los ítems no son suficientes para medir la dimensión. 2. Los ítems miden algún aspecto de la dimensión, pero no corresponden de la dimensión total. 3. Se deben incrementar algunos ítems para poder evaluar la dimensión completamente. 4. Los ítems son suficientes.
CLARIDAD El ítem se comprende fácilmente, es decir su sintáctica y semántica son adecuadas.	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto	1. El ítem no es claro. 2. El ítem requiere muchas modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de las mismas. 3. Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem. 4. El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto	1. El ítem no tiene relación lógica con la dimensión. 2. El ítem tiene una relación tangencial con la dimensión. 3. El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que está midiendo. 4. El ítem se encuentra completamente relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es especial o importante, es decir debe ser incluido.	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto	1. El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión. 2. El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo la que mide éste. 3. El ítem es relativamente importante. 4. El ítem es muy importante y debe ser incluido.



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
CARRERA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



CUESTIONARIO V1: PMBOK (Guía de los fundamentos para la dirección de proyectos)

Informe de evaluación del experto

DIMENSIÓN	ÍTEM	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	EVALUACIÓN CUALITATIVA SEGÚN ÍTEM	OBSERVACIONES
D1 Gestión del cronograma	1. ¿Se realiza acciones de planeamiento para cumplir las metas y objetivos teniendo en cuenta la programación de fechas establecidas en el plan operativo institucional (POI)?	4	4	4	4	4	
	2. ¿La estimación de la duración de las actividades del plan operativo institucional (POI) están establecidas de acuerdo a las necesidades de la UGEL Angaraes?	4	4	4	4	4	
	3. ¿Se determina el grado de cumplimiento de gastos con relación al cronograma establecido en el plan operativo institucional (POI)?	4	3	4	4	4	
	4. ¿Se hace un seguimiento adecuado al cumplimiento de actividades establecidos en el plan operativo institucional (POI)?	4	4	4	4	4	
	5. ¿Se cumple con el cronograma establecido en el plan operativo institucional para la adquisición de bienes y servicios?	4	4	4	4	4	
D2 Gestión de los costos	6. ¿Se realiza una planificación para estimar, determinar y controlar los gastos de la UGEL Angaraes?	4	4	4	4	4	
	7. ¿Se elabora las estimaciones de los gastos para la proyección adecuada en el plan operativo institucional (POI)?	4	4	4	4	4	
	8. ¿El presupuesto asignado está acorde a las necesidades de la UGEL Angaraes?	4	4	4	4	4	
D3 Gestión de las adquisiciones	9. ¿El avance de la ejecución presupuestal de cada área (área de administración, gestión institucional, gestión pedagógica, asesoría jurídica y dirección) es controlado por un funcionario y/o	4	4	4	4	4	



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
CARRERA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



	jefe responsable en la UGEL Angaraes?					
10.	¿Se realiza un monitoreo y /o control de calidad para la adquisición de bienes y servicios de la UGEL Angaraes?	4	4	4	4	4
11.	¿Se realiza una planificación para la adquisición de bienes y servicios en la UGEL Angaraes?	4	3	4	4	4
12.	¿Se realiza un control de recepción de las adquisiciones según las fechas establecidas?	4	4	4	4	4
13.	¿Se realiza una evaluación previa a los proveedores de bienes y servicios?	4	4	4	4	4
Evaluación cualitativa de la variable por criterios						

Evaluación final por el experto: por ítems y criterios tomando como medida la tendencia central; la moda.

Calificación

1. No cumple con el criterio
2. Nivel bajo
3. Nivel moderado
4. Nivel alto

Validez del contenido

Encuesta: PMBOK (Guía de los fundamentos para la dirección de proyectos)

Cuadro N°1
Evaluación final del experto

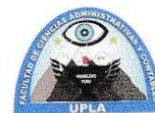
Experto	Grado Académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
ROMÁN QUISPE SULLCA	MAESTRO EN AUDITORIA	13	NIVEL ALTO

Sello y firma:

CPCC. Román Quispe Sulca
 DOCENTE
 Cel: 964848445 · RPM. # 0324587
 Email: manro241@hotmail.com



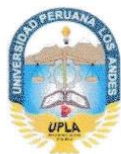
UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
 FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
 CARRERA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



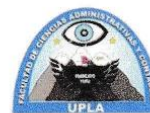
CUESTIONARIO V2: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Informe de evaluación del experto

DIMENSIÓN	ÍTEM	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	EVALUACIÓN CUALITATIVA SEGÚN ÍTEMS	OBSERVACIONES
D1 Plan operativo institucional	1. ¿Se realiza un control de ejecución de gastos según el plan operativo institucional?	4	4	4	4	4	
	2. ¿La ejecución de gastos de bienes y servicios se realizan de acuerdo a la programación en el plan operativo institucional (POI)?	4	3	4	4	4	
	3. ¿Se verifica que la ejecución de Gastos guarde relación con el plan operativo institucional para el logro de compromisos en la UGEL Angaraes?	4	4	4	4	4	
	4. ¿El plan operativo institucional se encuentra elaborado de acuerdo a las necesidades de cada área de la UGEL Angaraes?	4	4	4	4	4	
D2 Avance financiero	5. ¿La fase del proceso de ejecución presupuestal, se realiza de acuerdo a la programación mensual de gastos?	4	4	4	4	4	
	6. ¿Considera usted que se efectúa en fecha oportuna el pago a los proveedores y al personal?	4	4	4	4	4	
	7. ¿En la UGEL Angaraes evalúan la eficacia del gasto?	4	4	4	4	4	
	8. ¿En la UGEL Angaraes evalúan la eficiencia del gasto?	4	4	4	4	4	
	9. ¿La evaluación presupuestal se efectúa en forma trimestral en la UGEL Angaraes?	4	4	4	4	4	
	10. ¿La asignación presupuestaria de la fuente recursos ordinarios transferidas por el Tesoro Público, están de acuerdo con los objetivos y metas de la UGEL Angaraes?	4	4	3	4	4	
D3 Avance físico	11. ¿Se mide el desempeño del avance físico de acuerdo a las metas planteadas en la UGEL Angaraes?	4	4	4	4	4	
	12. ¿Se establecen procedimientos de evaluación periódica para la ejecución presupuestal de gastos	4	4	4	4	4	



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
 FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
 CARRERA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



	con relación al avance de metas físicas en la UGEL Angaraes?						
	13. ¿Se han establecido procedimientos de comparación entre los resultados de avance físicos y financieros de gastos de la UGEL Angaraes?	4	4	4	4	4	
Evaluación cualitativa de la variable por criterios							

Evaluación final por el experto: por ítems y criterios tomando como medida la tendencia central: la moda.

Calificación

1. No cumple con el criterio
2. Nivel bajo
3. Nivel moderado
4. Nivel alto

Validez del contenido

Encuesta: Ejecución Presupuestal

Cuadro N°2
Evaluación final del experto

Experto	Grado Académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
ROMÁN QUISPE SULLCA	MAESTRO EN AUDITORIA	13	NIVEL ALTO

Sello y firma:

CPCC. Román Quispe Sulca
 DOCENTE
 Cel: 964848445 - RPM. # 0324587
 Email: manro241@hotmail.com



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
 FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
 CARRERA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO DE APLICACIÓN

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento de recolección de datos, que forma parte de la investigación titulada: “**EL PMBOK Y LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ANGARAES – 2019**”. La evaluación de los instrumentos es de gran relevancia para lograr que sean válidos y que los resultados obtenidos a partir de estos sean utilizados eficientemente. Agradecemos su valiosa colaboración.

Nombres y Apellidos de juez : GERARDO RAUL VIVANCO ANDIA
 Formación académica : CONTADOR PUBLICO
 Área de experiencia profesional : GESTION PUBLICA
 Tiempo de ejercicio profesional : 05 AÑOS
 Ocupación actual : SUB GERENTE
 Institución : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHANAQUI

De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda

CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	INDICADOR
SUFICIENCIA Los ítems que pertenecen a una misma dimensión bastan para obtener la medición de ésta.	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto	1. Los ítems no son suficientes para medir la dimensión. 2. Lo ítems miden algún aspecto de la dimensión, pero no corresponden de la dimensión total. 3. Se deben incrementar algunos ítems para poder evaluar la dimensión completamente. 4. Los ítems son suficientes.
CLARIDAD El ítem se comprende fácilmente, es decir su sintáctica y semántica son adecuadas.	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto	1. El ítem no es claro. 2. El ítem requiere muchas modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de las mismas. 3. Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem. 4. El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto	1. El ítem no tiene relación lógica con la dimensión. 2. El ítem tiene una relación tangencial con la dimensión. 3. El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que está midiendo. 4. El ítem se encuentra completamente relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es especial o importante, es decir debe ser incluido.	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto	1. El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión. 2. El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo la que mide éste. 3. El ítem es relativamente importante. 4. El ítem es muy importante y debe ser incluido.



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
CARRERA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



CUESTIONARIO V1: PMBOK (Guía de los fundamentos para la dirección de proyectos)

Informe de evaluación del experto

DIMENSIÓN	ÍTEM	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	EVALUACIÓN CUALITATIVA SEGÚN ÍTEMS	OBSERVACIONES
D1 Gestión del cronograma	1. ¿Se realiza acciones de planeamiento para cumplir las metas y objetivos teniendo en cuenta la programación de fechas establecidas en el plan operativo institucional (POI)?	4	3	4	4	4	
	2. ¿La estimación de la duración de las actividades del plan operativo institucional (POI) están establecidas de acuerdo a las necesidades de la UGEL Angaraes?	4	4	4	4	4	
	3. ¿Se determina el grado de cumplimiento de gastos con relación al cronograma establecido en el plan operativo institucional (POI)?	3	4	4	4	4	
	4. ¿Se hace un seguimiento adecuado al cumplimiento de actividades establecidos en el plan operativo institucional (POI)?	4	4	4	3	4	
	5. ¿Se cumple con el cronograma establecido en el plan operativo institucional para la adquisición de bienes y servicios?	4	4	4	4	4	
D2 Gestión de los costos	6. ¿Se realiza una planificación para estimar, determinar y controlar los gastos de la UGEL Angaraes?	4	4	4	4	4	
	7. ¿Se elabora las estimaciones de los gastos para la proyección adecuada en el plan operativo institucional (POI)?	4	3	4	4	4	
	8. ¿El presupuesto asignado está acorde a las necesidades de la UGEL Angaraes?	4	4	4	4	4	
D3 Gestión de las adquisiciones	9. ¿El avance de la ejecución presupuestal de cada área (área de administración, gestión institucional, gestión pedagógica, asesoría jurídica y dirección) es controlado por un funcionario y/o jefe responsable en la UGEL Angaraes?	3	4	4	4	4	



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
CARRERA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



10. ¿Se realiza un monitoreo y /o control de calidad para la adquisición de bienes y servicios de la UGEL Angaraes?	4	4	4	4	4	
11. ¿Se realiza una planificación para la adquisición de bienes y servicios en la UGEL Angaraes?	4	4	3	4	4	
12. ¿Se realiza un control de recepción de las adquisiciones según las fechas establecidas?	4	4	4	4	4	
13. ¿Se realiza una evaluación previa a los proveedores de bienes y servicios?	4	4	4	4	4	
Evaluación cualitativa de la variable por criterios						

Evaluación final por el experto: por ítems y criterios tomando como medida la tendencia central: la moda.

Calificación

1. No cumple con el criterio
2. Nivel bajo
3. Nivel moderado
4. Nivel alto

Validez del contenido

Encuesta: PMBOK (Guía de los fundamentos para la dirección de proyectos)

Cuadro N°1
Evaluación final del experto

Experto	Grado Académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
Gerardo Raúl Vivanco Andía	Maestro en Gestión Pública	13	Nivel alto

Sello y firma:

C.P.C. GERARDO RAUL VIVANCO ANDIA
MAT. 082216



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
CARRERA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



CUESTIONARIO V2: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Informe de evaluación del experto

DIMENSIÓN	ÍTEM	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	EVALUACIÓN CUALITATIVA SEGÚN ÍTEMS	OBSERVACIONES
D1 Plan operativo institucional	1. ¿Se realiza un control de ejecución de gastos según el plan operativo institucional?	4	4	4	4	4	
	2. ¿La ejecución de gastos de bienes y servicios se realizan de acuerdo a la programación en el plan operativo institucional (POI)?	4	4	4	4	4	
	3. ¿Se verifica que la ejecución de Gastos guarde relación con el plan operativo institucional para el logro de compromisos en la UGEL Angaraes?	3	4	4	4	4	
	4. ¿El plan operativo institucional se encuentra elaborado de acuerdo a las necesidades de cada área de la UGEL Angaraes?	4	4	4	4	4	
D2 Avance financiero	5. ¿La fase del proceso de ejecución presupuestal, se realiza de acuerdo a la programación mensual de gastos?	4	4	4	4	4	
	6. ¿Considera usted que se efectúa en fecha oportuna el pago a los proveedores y al personal?	4	4	4	4	4	
	7. ¿En la UGEL Angaraes evalúan la eficacia del gasto?	4	4	4	4	4	
	8. ¿En la UGEL Angaraes evalúan la eficiencia del gasto?	4	4	4	4	4	
	9. ¿La evaluación presupuestal se efectúa en forma trimestral en la UGEL Angaraes?	4	3	4	4	4	
	10. ¿La asignación presupuestaria de la fuente recursos ordinarios transferidas por el Tesoro Público, están de acuerdo con los objetivos y metas de la UGEL Angaraes?	4	4	4	4	4	
D3 Avance físico	11. ¿Se mide el desempeño del avance físico de acuerdo a las metas planteadas en la UGEL Angaraes?	4	4	4	4	4	



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
CARRERA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



	12. ¿Se establecen procedimientos de evaluación periódica para la ejecución presupuestal de gastos con relación al avance de metas físicas en la UGEL Angaraes?	4	4	4	4	4	
	13. ¿Se han establecido procedimientos de comparación entre los resultados de avance físicos y financieros de gastos de la UGEL Angaraes?	4	4	4	4	4	
Evaluación cualitativa de la variable por criterios							

Evaluación final por el experto: por ítems y criterios tomando como medida la tendencia central: la moda.

Calificación

1. No cumple con el criterio
2. Nivel bajo
3. Nivel moderado
4. Nivel alto

Validez del contenido

Encuesta: Ejecución Presupuestal

Cuadro N°2
Evaluación final del experto

Experto	Grado Académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
Gerardo Raúl Vivanco Andía	Maestro en Gestión Pública	13	Nivel alto

Sello y firma:

C.P.C. GERARDO RAUL VIVANCO ANDIA
MAT. 002216



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
 FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
 CARRERA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO DE APLICACIÓN

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento de recolección de datos, que forma parte de la investigación titulada: **“EL PMBOK Y LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ANGARAES – 2019”**. La evaluación de los instrumentos es de gran relevancia para lograr que sean válidos y que los resultados obtenidos a partir de estos sean utilizados eficientemente. Agradecemos su valiosa colaboración.

Nombres y Apellidos de juez : Máximo Edgar Oseda Lazo
 Formación académica : Lic. En Administración Pública
 Área de experiencia profesional : Gestión Pública
 Tiempo de ejercicio profesional : 27 años
 Ocupación actual : Docente UPLA
 Institución : UPLA

De acuerdo con los siguientes indicadores califique cada uno de los ítems según corresponda

CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	INDICADOR
SUFICIENCIA Los ítems que pertenecen a una misma dimensión bastan para obtener la medición de ésta.	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto	1. Los ítems no son suficientes para medir la dimensión. 2. Los ítems miden algún aspecto de la dimensión, pero no corresponden de la dimensión total. 3. Se deben incrementar algunos ítems para poder evaluar la dimensión completamente. 4. Los ítems son suficientes.
CLARIDAD El ítem se comprende fácilmente, es decir su sintáctica y semántica son adecuadas.	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto	1. El ítem no es claro. 2. El ítem requiere muchas modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de las mismas. 3. Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem. 4. El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.
COHERENCIA El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto	1. El ítem no tiene relación lógica con la dimensión. 2. El ítem tiene una relación tangencial con la dimensión. 3. El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que está midiendo. 4. El ítem se encuentra completamente relacionado con la dimensión que está midiendo.
RELEVANCIA El ítem es especial o importante, es decir debe ser incluido.	1. No cumple con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. Nivel alto	1. El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión. 2. El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo la que mide éste. 3. El ítem es relativamente importante. 4. El ítem es muy importante y debe ser incluido.



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
CARRERA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



CUESTIONARIO V1: PMBOK (Guía de los fundamentos para la dirección de proyectos)

Informe de evaluación del experto

DIMENSIÓN	ÍTEM	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	EVALUACIÓN CUALITATIVA SEGÚN ÍTEMS	OBSERVACIONES
D1 Gestión del cronograma	1. ¿Se realiza acciones de planeamiento para cumplir las metas y objetivos teniendo en cuenta la programación de fechas establecidas en el plan operativo institucional (POI)?	4	4	4	4	4	
	2. ¿La estimación de la duración de las actividades del plan operativo institucional (POI) están establecidas de acuerdo a las necesidades de la UGEL Angaraes?	4	4	4	4	4	
	3. ¿Se determina el grado de cumplimiento de gastos con relación al cronograma establecido en el plan operativo institucional (POI)?	4	4	4	4	4	
	4. ¿Se hace un seguimiento adecuado al cumplimiento de actividades establecidos en el plan operativo institucional (POI)?	4	4	4	4	4	
	5. ¿Se cumple con el cronograma establecido en el plan operativo institucional para la adquisición de bienes y servicios?	4	4	4	4	4	
D2 Gestión de los costos	6. ¿Se realiza una planificación para estimar, determinar y controlar los gastos de la UGEL Angaraes?	4	4	4	4	4	
	7. ¿Se elabora las estimaciones de los gastos para la proyección adecuada en el plan operativo institucional (POI)?	4	4	4	4	4	
	8. ¿El presupuesto asignado está acorde a las necesidades de la UGEL Angaraes?	4	4	4	4	4	
D3 Gestión de las adquisiciones	9. ¿El avance de la ejecución presupuestal de cada área (área de administración, gestión institucional, gestión pedagógica, asesoría jurídica y dirección) es controlado por un funcionario y/o	4	4	4	4	4	



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
CARRERA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



	jefe responsable en la UGEL Angaraes?					
10.	¿Se realiza un monitoreo y /o control de calidad para la adquisición de bienes y servicios de la UGEL Angaraes?	4	4	4	4	4
11.	¿Se realiza una planificación para la adquisición de bienes y servicios en la UGEL Angaraes?	4	4	4	4	4
12.	¿Se realiza un control de recepción de las adquisiciones según las fechas establecidas?	4	4	4	4	4
13.	¿Se realiza una evaluación previa a los proveedores de bienes y servicios?	4	4	4	4	4
Evaluación cualitativa de la variable por criterios						

Evaluación final por el experto: por ítems y criterios tomando como medida la tendencia central: la moda.

Calificación

1. No cumple con el criterio
2. Nivel bajo
3. Nivel moderado
4. Nivel alto

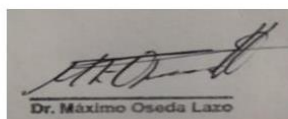
Validez del contenido

Encuesta: PMBOK (Guía de los fundamentos para la dirección de proyectos)

Cuadro N°1
Evaluación final del experto

Experto	Grado Académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
Máximo E. Oseda Lazo	Doctor	4	Nivel alto

Sello y firma:



Dr. Máximo Oseda Lazo



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
CARRERA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



CUESTIONARIO V2: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Informe de evaluación del experto

DIMENSIÓN	ÍTEM	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	EVALUACIÓN CUALITATIVA SEGÚN ÍTEM	OBSERVACIONES
D1 Plan operativo institucional	1. ¿Se realiza un control de ejecución de gastos según el plan operativo institucional?	4	4	4	4	4	
	2. ¿La ejecución de gastos de bienes y servicios se realizan de acuerdo a la programación en el plan operativo institucional (POI)?	4	4	4	4	4	
	3. ¿Se verifica que la ejecución de Gastos guarde relación con el plan operativo institucional para el logro compromisos en la UGEL Angaraes?	4	4	4	4	4	
	4. ¿El plan operativo institucional se encuentra elaborado de acuerdo a las necesidades de cada área de la UGEL Angaraes?	4	4	4	4	4	
D2 Avance financiero	5. ¿La fase del proceso de ejecución presupuestal, se realiza de acuerdo a la programación mensual de gastos?	4	4	4	4	4	
	6. ¿Considera usted que se efectúa en fecha oportuna el pago a los proveedores y al personal?	4	4	4	4	4	
	7. ¿En la UGEL Angaraes evalúan la eficacia del gasto?	4	4	4	4	4	
	8. ¿En la UGEL Angaraes evalúan la eficiencia del gasto?	4	4	4	4	4	
	9. ¿La evaluación presupuestal se efectúa en forma trimestral en la UGEL Angaraes?	4	4	4	4	4	
	10. ¿La asignación presupuestaria de la fuente recursos ordinarios transferidas por el Tesoro Público, están de acuerdo con los objetivos y metas de la UGEL Angaraes?	4	4	4	4	4	
D3 Avance físico	11. ¿Se mide el desempeño del avance físico de acuerdo a las metas planteadas en la UGEL Angaraes?	4	4	4	4	4	
	12. ¿Se establecen procedimientos de evaluación periódica para la ejecución presupuestal de gastos	4	4	4	4	4	



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
 FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
 CARRERA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



	con relación al avance de metas físicas en la UGEL Angaraes?					
	13. ¿Se han establecido procedimientos de comparación entre los resultados de avance físicos y financieros de gastos de la UGEL Angaraes?	4	4	4	4	4
Evaluación cualitativa de la variable por criterios						

Evaluación final por el experto: por ítems y criterios tomando como medida la tendencia central: la moda.

Calificación

1. No cumple con el criterio
2. Nivel bajo
3. Nivel moderado
4. Nivel alto

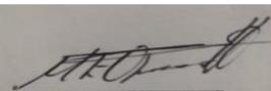
Validez del contenido

Encuesta: Ejecución Presupuestal

Cuadro N°2
Evaluación final del experto

Experto	Grado Académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
Máximo E. Oseda Lazo	Doctor	4	Nivel alto

Sello y firma:



Dr. Máximo Oseda Lazo

Anexo 6: La data de procesamiento de datos

Tabulación de variables

VARIABLE: PMBOK

ID	Gestión del cronograma					Subtotal	Gestión de los costos			Subtotal	Gestión de las adquisiciones					Subtotal	TOTAL
1	3	3	4	4	4	18	3	5	3	11	5	4	4	4	4	21	50
2	5	4	4	4	4	21	5	5	3	13	5	3	4	3	3	18	52
3	4	4	4	4	4	20	5	4	5	14	4	4	4	4	2	18	52
4	3	3	3	2	3	14	3	3	2	8	2	2	3	2	2	11	33
5	3	3	4	4	3	17	3	4	2	9	4	3	4	4	4	19	45
6	5	5	4	5	5	24	4	4	3	11	4	4	4	4	4	20	55
7	4	4	5	4	4	21	4	5	4	13	5	4	4	4	4	21	55
8	5	5	4	5	4	23	4	4	3	11	5	5	5	5	5	25	59
9	5	5	4	5	4	23	5	5	5	15	5	4	5	5	5	24	62
10	4	4	4	4	4	20	3	5	3	11	4	3	3	4	4	18	49
11	2	2	2	3	4	13	3	3	2	8	3	2	3	4	3	15	36
12	4	4	5	5	5	23	5	5	5	15	5	5	5	5	4	24	62
13	4	4	4	5	5	22	4	4	3	11	3	4	4	4	4	19	52
14	3	4	3	4	4	18	4	3	4	11	3	2	3	3	2	13	42
15	4	5	5	5	4	23	4	1	5	10	4	4	5	3	2	18	51
16	2	2	3	3	3	13	2	3	2	7	3	3	3	3	3	15	35
17	4	5	4	5	4	22	5	4	4	13	5	5	5	5	5	25	60
18	3	3	2	3	2	13	2	2	1	5	3	1	1	2	1	8	26
19	2	3	3	3	2	13	2	2	3	7	3	2	3	2	3	13	33
20	5	4	4	5	4	22	4	5	4	13	5	4	4	4	5	22	57
21	5	4	4	5	5	23	5	4	3	12	5	4	4	4	4	21	56

Tabulación de variables

VARIABLE: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

ID	Plan Operativo Institucional				Subtotal	Avance Financiero						Subtotal	Avance físico			Subtotal	TOTAL
1	4	4	4	4	16	4	4	4	4	5	4	25	4	4	5	13	54
2	4	5	5	5	19	4	4	5	5	5	5	28	4	4	4	12	59
3	4	4	4	4	16	4	2	4	4	4	4	22	2	2	2	6	44
4	3	3	3	2	11	4	3	2	2	3	3	17	3	3	2	8	36
5	3	4	4	4	15	3	3	3	4	5	4	22	3	3	2	8	45
6	4	5	5	4	18	5	4	4	4	4	4	25	5	5	5	15	58
7	4	4	4	4	16	5	5	4	5	5	4	28	4	4	4	12	56
8	5	5	4	4	18	5	4	5	5	4	4	27	5	4	5	14	59
9	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	4	29	5	5	5	15	64
10	4	5	5	4	18	4	4	4	4	4	5	25	4	4	4	12	55
11	2	2	2	2	8	2	3	3	3	4	2	17	2	3	2	7	32
12	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	5	30	5	5	5	15	65
13	3	4	5	5	17	4	4	5	4	4	3	24	4	3	4	11	52
14	4	4	4	3	15	4	4	3	2	3	4	20	3	3	3	9	44
15	5	5	4	5	19	4	5	4	4	5	5	27	5	3	4	12	58
16	2	3	3	4	12	3	4	2	2	4	2	17	2	2	1	5	34
17	5	4	5	4	18	5	4	5	5	5	5	29	5	5	5	15	62
18	1	1	2	1	5	2	4	2	2	1	2	13	3	3	3	9	27
19	2	3	3	2	10	3	2	2	2	3	3	15	3	2	2	7	32
20	4	4	4	4	16	4	5	4	4	5	4	26	4	4	3	11	53
21	5	5	5	4	19	4	4	4	4	4	4	24	5	5	5	15	58

Anexo 7: Consentimiento informado

SOLICITO: AUTORIZACION PARA
 APLICACIÓN DE INSTRUMENTO DE
 INVESTIGACIÓN

LIC. EDGAR MARCIAL VELARDE RICO

DIRECTOR LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL ANGARAES

Los tesistas RUTTY QUISPE SEGOVIA, identificada con DNI 73033228 con domicilio Pj. José Olaya N°1639 distrito del Tambo provincia de Huancayo departamento Junín y Luis Gustavo Canales Ascona identificado con DNI 47780625 con domicilio jr. Las Brisas MANZ-CI LT-06 distrito del Tambo provincia de Huancayo departamento Junín. Ante usted expongo:

Que habiendo culminado la carrera profesional de **CONTABILIDAD Y FINANZAS** en la Universidad Peruana los Andes, habiendo desarrollado el proyecto de investigación "EL PMBOK Y LA EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS EN LA UGEL ANGARAES 2019" solicito a Ud. autorización para aplicar instrumento de investigación (cuestionario) que consta de 26 preguntas, que será aplicado a 21 trabajadores administrativos de la UGEL Angaraes (de manera virtual), mediante el link <https://forms.gle/TijHsRevs5g8HWy9> , que será enviado a los correos.

POR LO EXPUESTO:

Ruego a usted acceder a mi solicitud

Huancayo ,16 de diciembre del 2020



Bach. Cont. RUTTY QUISPE SEGOVIA

DNI N°73033228



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN
REGIONAL DE
EDUCACIÓN
HUANCAVELICA

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
ANGARAES



MEMORANDUM MULTIPLE Nº 088 - 2020/D.UGEL.A/GOB.REG.DRE-HVCA

A: **Lic. JUAN QUISPE CAUCHOS**
Jefe del Área de Gestión Pedagógica
CPC. WILLIAM I. CRISPIN LLANTOY
Jefe del Área de Gestión Administrativa
CPC. FERNANDO HUAYHUANI RIVEROS
Jefe del Área de Gestión Institucional

ASUNTO: **AUTORIZACION PARA APLICACION DE INSTRUMENTO DE INVESTIGACION**

REF.: **CARTA DE TESISISTA RUTTY QUISPE SEGOVIA**

FECHA: Lircay, 18 de diciembre de 2020.

Por el presente, y en mérito al documento de referencia, se AUTORIZA para aplicar el instrumento de investigación (cuestionario) que consta de 26 preguntas, y el que será aplicado a 21 trabajadores administrativos de la UGEL Angaraes (de manera virtual) mediante el link <https://forms.gle/TigjHsRevs5g8Wy9>.

Atentamente,



Edgar M. Velarde Rico

Lic. EDGAR M. VELARDE RICO
Director de Unidad de Gestión Educativa Local
ANGARAES

Anexo 8: Fotos de la aplicación del instrumento

Elaboración del instrumento de aplicación en formularios de Google

The screenshot shows a Google Form titled "EL PMBOK Y LA EJECUCIÓN PRESI". The form is in Spanish and contains the following sections:

- Section 1 of 2:**
 - Title:** "EL PMBOK Y LA EJECUCIÓN"
 - Description:** "En el presente trabajo de investigación tiene como objetivo principal determinar la relación que existe entre"
 - Field:** "Dirección de correo electrónico *". Below it, there is a text input field with the placeholder "Dirección de correo electrónico válida" and a link "Cambiar configuración".
- Section:** "NOMBRES *". Below it, there is a text input field with the placeholder "Texto de respuesta corta".
- Section:** "SEXO *". Below it, there are two radio button options: "Masculino" and "Femenino".
- Section:** "ÁREA DONDE LABORA *". Below it, there is a text input field with the placeholder "Texto de respuesta corta".

At the bottom of the form, there is a navigation bar with the text "Después de la sección 1 Ir a la siguiente sección" and a dropdown arrow. Below the navigation bar is a toolbar with icons for adding new questions, copying, text, image, video, and a list icon.

INSTRUCCIONES

A continuación, le presentamos 26 preguntas, le solicitamos que frente a éstas exprese su opinión personal, ▾

1. ¿Se realiza acciones de planeamiento para cumplir las metas y objetivos teniendo en cuenta la programación de fechas establecidas en el plan operativo institucional (POI)? *

- Nunca
- Casi nunca
- Algunas veces
- Casi siempre
- Siempre

2. ¿La estimación de la duración de las actividades del plan operativo institucional (POI) están establecidas de acuerdo a las necesidades de la UGEL Angaraes? *

- Nunca
- Casi nunca
- Algunas veces
- Casi siempre
- Siempre

3. ¿Se determina el grado de cumplimiento de gastos con relación al cronograma establecido en el plan operativo institucional (POI)? *

- Nunca
- Casi nunca



Casi siempre

Siempre

4. ¿Se hace un seguimiento adecuado al cumplimiento de actividades establecidos en el plan operativo institucional (POI)? *

Nunca

Casi nunca

Algunas veces

Casi siempre

Siempre

5. ¿Se cumple con el cronograma establecido en el plan operativo institucional para la adquisición de bienes y servicios? *

Nunca

Casi nunca


Algunas veces

Casi siempre

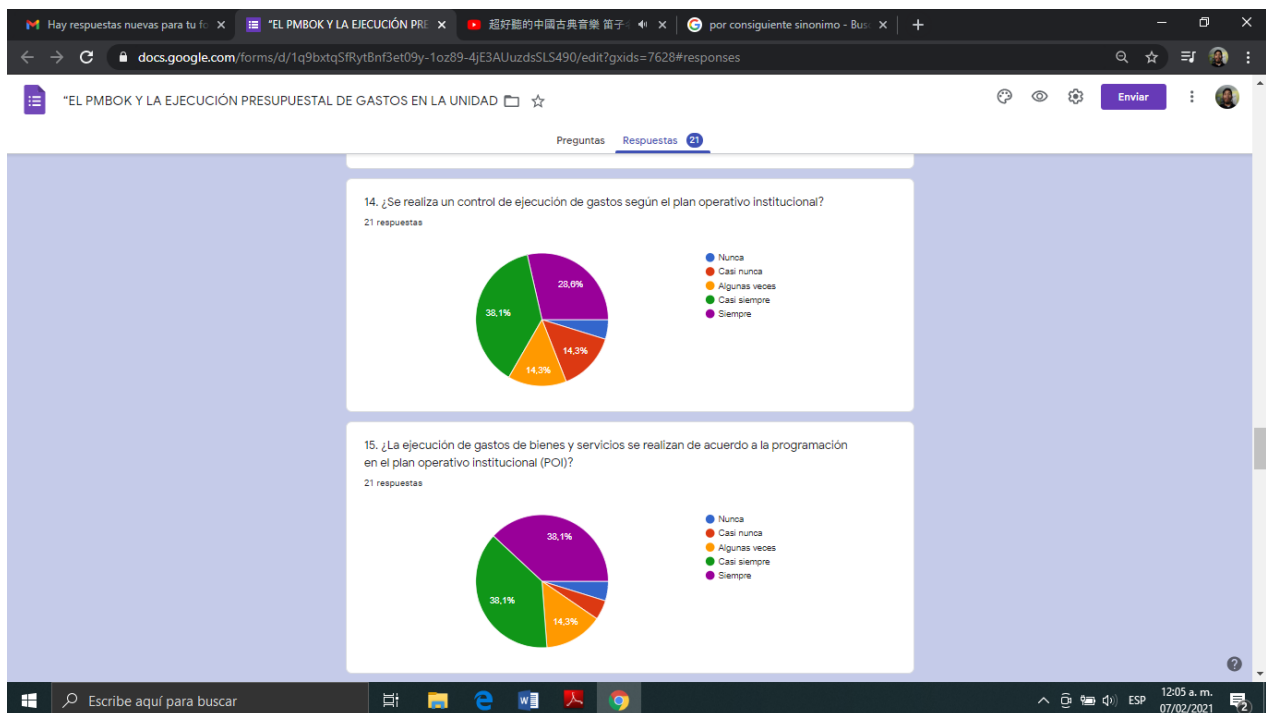
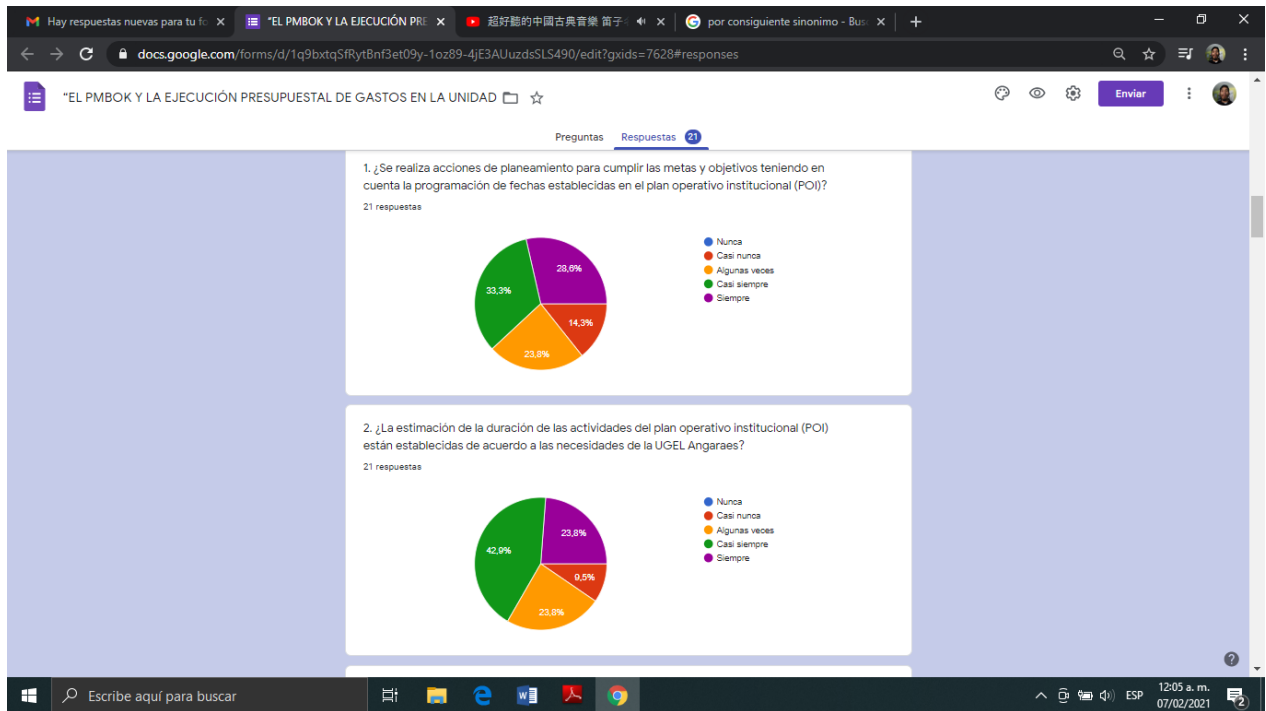
Siempre

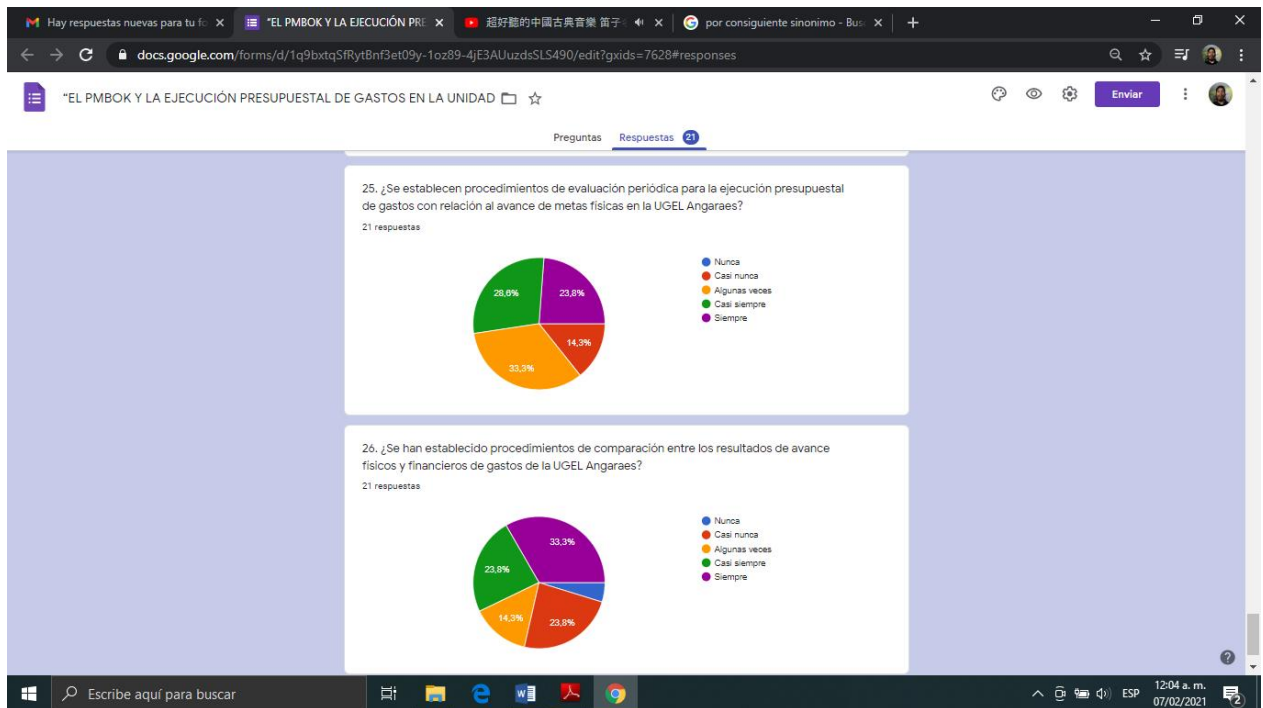
6. ¿Se realiza una planificación para estimar, determinar y controlar los gastos de la UGEL Angaraes? *

Nunca



Respuestas del formulario





Respuestas recibidas en el correo

