

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



TESIS

Sistema Integrado de Gestión Administrativa y Gestión Institucional de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia de Chanchamayo, 2017.

Para Optar	: Título Profesional de Contador Público
Autor (es)	: Bach. Violeta Moran García : Bach. Milagros Juana Soria Rojas
Asesor	: Dr. Armando Juan Aduato Ávila
Línea de Investigación	: Ciencias Empresariales y Gestión de los Recursos
Línea de Investigación por	
Programa de Estudios	: Contabilidad Superior
Fecha de inicio	: 17.04. 2018
Fecha de culminación	: 16.04. 2019

Huancayo - Perú

2019

Hoja de aprobación de jurados

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
Facultad de Ciencias Administrativas y Contables

TESIS

Sistema Integrado de Gestión Administrativa y Gestión Institucional de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia de Chanchamayo, 2017.

PRESENTADO POR:

Bach. Violeta Morán García
Bach. Milagros Juana Soria Rojas

PARA OPTAR EL TITULO DE:
CONTADOR PÚBLICO

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

APROBADO POR EL SIGUIENTE JURADO:

PRESIDENTE : _____

Mg. FERNANDO POLO ORELLANA

PRIMER MIEMBRO : _____

CPC. JAVIER VILA FLORES

SEGUNDO MIEMBRO : _____

Mg. ROMAN QUISPE SULLCA

TERCER MIEMBRO : _____

CPC. EDWIN TOVAR APUMAYTA

Huancayo,..... de.....del 2019.

Falsa portada

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



TESIS

Sistema Integrado de Gestión Administrativa y Gestión Institucional de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia de Chanchamayo, 2017.

Para Optar : Título Profesional de Contador Público

Autor (es) : Bach. Violeta Moran García
: Bach. Milagros Juana Soria Rojas

Asesor : Dr. Armando Juan Adauto Ávila

Línea de Investigación : Ciencias Empresariales y Gestión de los Recursos

Línea de Investigación por

Programa de Estudios : Contabilidad Superior

Fecha de inicio : 17.04. 2018

Fecha de culminación : 16.04. 2019

Huancayo - Perú

2019

Asesor:

Dr. Armando Juan Aduato Ávila

Dedicatoria

Este estudio de investigación lo dedico a mis padres Donato Moran y Juana García, y a mis hermanos (Karina, Ever, Yonatan y Yurasi) por todo el apoyo, la paciencia y la comprensión que necesité para lograr mi propósito, Y a “Josemaría” mi Divino Niño Jesús por haberme dado la fortaleza para no rendirme ante las vicisitudes y seguir adelante con mi objetivo en la vida.

Violeta

Esta investigación ofrezco a mis padres y hermanos, quienes con su motivación, comprensión y soporte; lograron que cumpliera uno de mis objetivos en la vida. Por ello nuestra gratitud, y a Dios por la fe, que nos da para seguir luchando por nuestros anhelos. “Algunas veces, el esfuerzo es justamente lo que precisamos en nuestra vida”

Milagros

Agradecimiento

Queremos agradecer a nuestro Divino Dios, por habernos guiado y acompañado día a día en nuestra labor como estudiantes, así mismo por las dificultades que nos hizo más fuertes y por los obstáculos que fuimos superándolos, para lograr nuestros objetivos.

De manera muy especial a nuestros padres Donato Moran- Juana García y Juan Soria - Bertha Rojas, quienes son nuestra fortaleza y motivo para seguir desarrollándonos como profesionales y por inculcarnos la decisión firme de superación y responsabilidad ante todo.

Asimismo, le damos gracias a nuestro asesor Dr. Armando Aduato Ávila, por su constante apoyo, valioso aporte y participación en la ejecución y culminación de nuestro trabajo de investigación. Por lo que destacamos la paciencia que tuvo con nosotras y por la vocación de enseñanza. Muchas gracias Doctor.

Finalmente queremos agradecer a todo el personal de los Institutos de Educación Superior Tecnológico de Chanchamayo, por brindarnos las facilidades para recabar información de manera oportuna; y así cumplir con la ejecución del estudio de investigación.

Violeta y Milagros

Índice

Falsa portada	II
Asesor:	III
Dedicatoria	IV
Agradecimiento	V
Índice	VI
Índice de tablas	X
Índice de figuras	XII
Resumen	XIII
Términos claves:	XIII
Abstract	XIV
Introducción	XV
Capítulo I Problema de Investigación	1
I. Planteamiento, Sistematización y Formulación del Problema	1
1.1. Descripción del problema	1
1.2. Formulación del Problema	4
1.2.1. Problema general	4
1.2.2. Problemas específicos.	4
1.3. Objetivos de la Investigación	5
1.3.1. Objetivo general.	5
1.3.2. Objetivos específicos	5
1.4. Justificación de la investigación	6
1.4.1. Justificación teórica	6
1.4.2. Justificación práctica.	7

1.4.3. Justificación metodológica	7
1.4.4. Justificación social.	8
1.4.5. Justificación de conveniencia	8
1.5. Delimitación de la investigación.....	9
1.5.1. Delimitación espacial.	9
1.5.2. Delimitación temporal.....	9
1.5.3. Delimitación conceptual o temática.	9
Capítulo II Marco teórico.....	10
II. Marco Teórico.....	10
2.1. Antecedentes del estudio.....	10
2.1.1 Antecedentes internacionales.	10
2.1.2 Antecedentes nacionales.....	11
2.1.3 Antecedente regional.....	13
2.2 Bases teóricas	14
2.2.1 Sistema Integrado de gestión administrativa.....	14
2.2.2 Dimensiones del sistema SIGA.....	19
2.2.2.1. Módulo logística – ML	20
2.2.2.2. Módulo patrimonio – MP	26
2.2.2.3. Módulo tesorería (SIGA-MT).	30
2.2.2. Gestión institucional.....	36
2.2.3 Dimensiones	38
2.2.3.1. Área de administración.....	38
2.2.3.2. Área de infraestructura.	45
2.2.3.3. Área de contabilidad	51

2.3	Definición de conceptos.....	58
2.3.1	Sistema integrado de gestión administrativa.....	58
2.3.2	Gestión institucional.....	60
2.4.	Hipótesis y variables	62
2.4.1.	Hipótesis de la investigación.....	62
2.4.2.	Variables de la investigación.....	62
2.5.	Operacionalización de las variables.....	64
Capitulo III Metodología		66
III.	Metodología	66
3.1.	Método de investigación.....	66
3.2.	Tipo de investigación.....	67
3.3.	Nivel de investigación.....	67
3.4.	Diseño de investigación.....	67
3.5.	Población y Muestra.	68
3.5.1.	Población.....	68
3.5.2.	Muestra.....	69
3.6.	Técnicas e Instrumentos de Investigación	70
3.6.1.	Técnicas de recolección de datos	70
3.6.2.	Instrumentos de recolección de datos.....	70
3.7.	Procedimiento de recolección de datos.....	74
Capitulo IV Resultados de la Investigación.....		75
IV.	Análisis y discusión de resultados.....	75
4.1.	Técnicas de procesamiento y análisis de datos.....	75
4.2.	Presentación de resultados en figuras y tablas.	75

4.3. Discusión de Resultados.....	96
Conclusiones.....	102
Recomendaciones.....	104
Referencias bibliográficas.....	105
Anexos.....	108
Anexo 01 Matriz de consistencia.....	109
Anexo 02 Operacionalizacion de variables.....	110
Anexo 03 Instrumento de recolección de datos.....	112
Anexo 04 Consideraciones éticas.....	116
Anexo 05 Base de datos.....	117
Anexo 06 Fotos.....	131

Índice de tablas

Tabla 1. Operacionalización de la variable gestión administrativa	64
Tabla 2. Operacionalización de la variable Sistema integrado de gestión administrativa.....	65
Tabla 3. Población de estudio de las áreas administrativas de los Institutos de Educación Superior Tecnológico Chanchamayo 2017.....	69
Tabla 4. Muestra de estudios de los servidores de las áreas administrativas de los Institutos de Educación Superior Tecnológico- Chanchamayo 2017.....	69
Tabla 5. Evaluación final del experto sistema integrado de gestion administrativa.....	71
Tabla 6. Evaluación final del experto gestion institucional.....	72
Tabla 7. Estadística de fiabilidad del sistema integrado de gestión administrativa.....	72
Tabla 8. Estadística de fiabilidad de la gestión institucional.....	73
Tabla 9. Baremo de Interpretación.....	73
Tabla 10. Resultados porcentuales de la puntuación obtenida en la variable del sistema integrado de gestión administrativa de los institutos de educación superior tecnológico. Chanchamayo – 2017.....	76
Tabla 11. Resultados porcentuales de la puntuación obtenida en la dimensión logística de la variable del sistema integrado de gestión administrativa de los institutos de educación superior tecnológico. chanchamayo – 2017.....	77
Tabla 12. Resultados porcentuales de la puntuación obtenida en la dimensión patrimonio del variable del sistema integrado de gestión administrativa de los institutos de educación superior de Chanchamayo – 2017.....	78
Tabla 13. Resultados porcentuales de la puntuación obtenida en la dimensión tesorería de la variable del sistema integrado de gestión administrativa de los institutos de educación superior de Chanchamayo – 2017.....	80
Tabla 14. Resultados porcentuales de la puntuación obtenida en la variable gestión institucional de los Institutos de Educación Superior de Chanchamayo – 2017.....	81
Tabla 15. Resultados porcentuales de la puntuación obtenida en la dimensión de administración de la variable de gestión institucional de los institutos de educación superior de Chanchamayo – 2017.....	82
Tabla 16. Resultados porcentuales de la puntuación obtenida en la dimensión de infraestructura de la variable de gestión institucional de los institutos de educación superior de Chanchamayo – 2017.....	84

Tabla 17. Resultados porcentuales de la puntuación obtenida en la dimensión financiera de la variable de gestión institucional de los institutos de educación superior de Chanchamayo – 2017	85
Tabla 18. Baremo de interpretación del coeficiente de correlación-sistema integrado de gestión administrativa y gestión institucional	86
Tabla 19. Correlación entre el sistema integrado de gestión administrativa y la gestión institucional.....	87
Tabla 20. Modulo logística y el área de administración-baremo de interpretación del coeficiente de correlación.....	89
Tabla 21. Correlación entre la dimensión modulo logística y la dimensión del área de administración.....	89
Tabla 22. Modulo Patrimonio y el Área de Infraestructura	91
Tabla 23. Correlación entre la dimensión modulo patrimonio y la dimensión del área de infraestructura	92
Tabla 24. Módulo tesorería y el área de contabilidad-baremo de interpretación del coeficiente de correlación.....	94
Tabla 25. Correlación entre la dimensión modulo tesorería y la dimensión del área de contabilidad.....	94

Índice de figuras

Figura 1: Ventajas del sistema integrado de gestión administrativa.....	17
Figura 2: Sistema integrado de gestión administrativa y el sistema integrado de administración	19
Figura 3: Módulos del sistema integrado de gestión administrativa (SIGA).....	20
Figura 4: Módulos logística del sistema SIGA.....	22
Figura 5: Proceso de gestión logística.	26
Figura 6: Proceso del módulo de patrimonio.....	30
Figura 7: Sistema integrado de gestión administrativa.....	76
Figura 8: Dimensión logística.....	77
Figura 9: Dimensión patrimonio.....	79
Figura 10: Dimensión tesorería.....	80
Figura 11: Gestión institucional.....	81
Figura 12: Dimensión de administración.....	83
Figura 13: Dimensión de infraestructura.....	84
Figura 14: Dimensión de contabilidad.....	85

Resumen

Este trabajo de investigación fue orientada a los problemas del proceso administrativo realizado por los servidores administrativos en la gestión pública, existiendo como objeto general determinar la relación existente entre el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA y Gestión Institucional de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia de Chanchamayo 2017, comprobándose a través de la hipótesis que, si existe relación estrecha entre el sistema SIGA y la Gestión Institucional.

Los lineamientos metodológicos que se empleó para el desarrollo de la investigación fue descriptivo, estadístico, y analítico; determinándose las variables de estudio, así mismo se utilizó el diseño descriptivo correlacional, que recogió la información respecto a la relación actual entre las variables.

La población lo conformo 03 Institutos de Educación Superior Tecnológica de Chanchamayo, por lo que se trabajó con una muestra de 10 profesionales por cada instituto, a quienes se aplicó un cuestionario (instrumento), y por cada variable se aplicó 18 preguntas con la escala de Likert, y por último se realizó la recolección de datos de la encuesta como técnica.

En conclusión, se determinó que existe relación directa y significativa entre el sistema SIGA y Gestión Institucional, según los servidores administrativos de las áreas administrativas de los Instituto de Educación Superior Tecnológico de Chanchamayo, encontrándose el coeficiente de correlación Rho Spearman 0,631**, y con el nivel de significancia 0.01.

Términos claves:

Sistema Integrado de Gestión Administrativa, Logística, Patrimonio, Tesorería, Gestión Institucional, Áreas Administración, Infraestructura, y Contabilidad.

Abstract

This research work was oriented to the problems of the administrative management processes carried out by the administrative servants of the public management, existing as a general object to determine the existing relationship between the Integrated System of Administrative Management - SIGA and Institutional Management of the Institutes of Higher Technological Education, Province of Chanchamayo 2017, proving through the hypothesis that, if there is a close relationship between the SIGA system and Institutional Management.

The methodological guidelines that were used for the development of the research were descriptive, statistical, and analytical; The study variables were determined, likewise the correlational descriptive design was used, which collected the information regarding the current relationship between the variables.

The population was made up of 03 Institutes of Higher Technological Education of Chanchamayo, so we worked with a sample of 10 professionals for each institute, to whom a questionnaire (instrument) was applied, and for each variable 18 questions were applied with the scale of Likert, and finally, the data collection of the survey was done as a technique.

In conclusion, it was determined that there is a direct and significant relationship between the SIGA system and Institutional Management, according to the administrative servants of the administrative areas of the Institute of Higher Technological Education of Chanchamayo, finding the Rho Spearman correlation coefficient 0,631 **, and with the level of significance 0.01.

Key terms:

Integrated System of Administrative Management, Logistics, Patrimony, Treasury, Institutional Management, Administration, Infrastructure, and Accounting Areas.

Introducción

El estudio de la investigación fue dirigido al sistema SIGA relacionada a la Gestión Institucional de los Institutos de Educación Superior Tecnológico. Provincia de Chanchamayo, siendo importante su estudio para fortalecer y desarrollar las capacidades de los servidores públicos que cumplen funciones de gestión administrativa en las diversas áreas; así mismo para contribuir al análisis de las dificultades que tienen los administrativos y la gestión. Por lo que facilitará a la toma decisiones en forma oportuna, para una eficiente atención en los servicios administrativos que brinda cada instituto.

El sistema SIGA, es una aplicativo que fue diseñado para contribuir en la simplificación, clasificación y ordenamiento de los procesos administrativos en el marco normativo establecidos por los sistemas administrativos. Este sistema cuenta con un interfaz con el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), en este software se va realizando cambios y mejoras en función a las leyes y normativas que emite el Ministerio de Economía y Finanzas. Cuenta con los siguientes Módulos: Logística, Patrimonio, y Tesorería.

La Gestión Institucional es sumamente importante, por lo que a través de la dirección van a elaborar y a poner en práctica los planes y/o proyectos orientados en la misión y visión institucional, para el logro de las metas y objetivos, garantizando la eficiencia, eficacia y economía en la optimización de los recursos.

El problema está orientado a la relación existente entre el sistema SIGA, considerando a los procesos administrativos y gestión institucional de los institutos que percibe el personal administrativo.

Concerniente al objetivo general: determinar la relación existente entre el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y Gestión Institucional de los Institutos de Educación Superior Tecnológicos. Provincia de Chanchamayo 2017; concluyendo que existe relación directa y significativa para los servidores de las áreas administrativas. Por lo cual fue demostrado a través del estadístico Rho de Spearman ($\text{sig. bilateral} = .000 < 0.01$; $\text{Rho} = .631^{**}$).

El estudio tiene como objetivo conocer el uso, manejo e importancia del sistema SIGA identificando sus limitaciones y bondades a través de sus módulos que lo integran, para su mejor aplicación; ya que es una herramienta diseñada que agiliza la gestión de los procesos administrativos. Por lo que ello permitirá obtener información real y verídica para la inmediata toma de decisiones en una gestión..

Objeto de estudio. Fue el sistema SIGA y Gestión Institucional de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia Chanchamayo 2017.

Campo de Acción. Áreas Administrativas de los Institutos de Educación Superior Tecnológico provincia de Chanchamayo.

Hipótesis General. La comprobación de la hipótesis sobre la relación entre el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y la Gestión Institucional es directa y significativa de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia Chanchamayo-2017.

Metodología. Tipo básico, nivel descriptivo, diseño correlacional, como muestra se tuvo a 30 servidores administrativos de los Institutos, para la técnica se utilizó la encuesta y dos cuestionarios como instrumento; así mismo para la validación de los instrumentos se apoyó en el juicio de expertos y el alfa de Cronbach para la confiabilidad de cada instrumento; teniendo como resultado muy alta para las dos variables ,899 en la variable 1 del sistema SIGA y ,822 en la variable 2 Gestión Institucional.

Para su mejor comprensión, el trabajo de investigación fue desarrollado en cuatro capítulos de acuerdo al esquema del protocolo de pre grado de la Universidad Peruana Los Andes.

Capítulo I: se sustenta la situación problemática del sistema SIGA, en relación a la Gestión Institucional, siendo motivo de estudio. Se sustenta el planteamiento, formulación y sistematización del problema, la enunciación de los objetivos generales y específicos, así como la justificación y delimitación de la investigación, sirviendo estos de orientación para el desarrollo del presente estudio.

Capitulo II, se desarrolla el marco teórico; que permitió dar sustento al presente trabajo de investigación, en ello se detalla los antecedentes en el ambiente internacional, nacional y regional, bases teóricas científica, definición de términos básicos, formulación e hipótesis y por ultimo la descripción de las variables a utilizar. La cual, viene a ser el contenido de solución que se da al problema de investigación, y por último el cuadro de operatividad de variables.

Capítulo III, se determina la metodología de la investigación; donde se menciona los lineamientos metodológicos, la población, la muestra, la técnica e instrumentos, así como el método de análisis e interpretación de datos.

Capítulo IV, se presenta el análisis e interpretación de los resultados obtenidos de la investigación a través de tablas y figuras, los que fueron analizados y discutidos como resultado de aplicación de términos porcentual y descriptivo. Asimismo, se encuentra las discusiones, conclusiones, recomendaciones, las referencias bibliográficas y anexos correspondientes.

Esperamos que este aporte de investigación, sirva como ejemplo para investigaciones futuras sobre el mismo tema o afines.

Capítulo I

Problema de Investigación

I. Planteamiento, Sistematización y Formulación del Problema

1.1. Descripción del problema

A lo largo de esta última década, se ha desarrollado y perfeccionado diferentes herramientas tecnológicas para dar soporte a los sistemas de gestión, facilitar y mejorar los procesos implicados en la gestión administrativa en las entidades privadas y públicas; como la planificación y distribución de tareas y recursos o el seguimiento y control de los procesos. Las nuevas tecnologías proporcionan a los sistemas de gestión diferentes funcionalidades o aplicaciones modulares, cada una de ellas relacionadas con un área de la entidad; de tal forma que permite obtener de manera global el estado actual de las entidades, así mismo automatizar los principales procesos de gestión, el cual permitirá una mejor aprovechamiento del tiempo y una mayor eficacia en las labores del personal.

En nuestro país el manejo y uso de la Tecnología de Información y comunicación ha surgido trascendentalmente en el nivel económico del sector gubernamental en la última década, estos sistemas y herramientas informáticas agiliza y minimiza los trámites documentarios burocráticos, iniciando un proceso de optimización, mejoramiento y control en el sector gubernamental, con el objetivo de lograr resultados verídicos y reales durante los procesos administrativos. Blas (2013).

Según el INEI (2003), en el marco del proceso de la descentralización, transparencia y modernización, las instituciones del sector publico están involucradas con el ordenamiento y la innovación de los procesos del sistema administrativos, a través de los sistemas informáticos, como parte objetivos institucionales.

El Ministerio de Economía y Finanzas (2012), en el año 2004, y con el objetivo de mejorar y automatizar los procesos administrativos, se encargó a nivel nacional de implementar paulatinamente el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), en las diferentes Unidades Ejecutoras, y por ende en las Direcciones Regionales de Educación; concluyendo en el 2005 con la instalación de los módulos integrados que permiten a las Unidades Ejecutoras, ejecutar de manera eficaz y eficiente de los procesos administrativos, su uso es fomentado y proporcionado por el MEF. Dicho sistema permitirá optimizar los procesos administrativos para mejorar la gestión institucional, permitiendo economizar recursos, entregar servicio al usuario de manera eficiente y oportuna, así como generar información actual de las Unidades Ejecutoras.

Para, Gallo (2016), considera el sistema SIGA, es un instrumento informático con interfaz con el sistema SIAF, en ello se puede hacer interfaces de compromiso anual y mensual, la certificación presupuestal; así como el devengado y el acceso para cargar una meta aprobada y priorizar los gastos. En resumen el sistema SIGA es un software de aplicación donde se plasma las normas legales relacionadas con el SBN y el OSCE, así mismo se aprecia el detalle de los procesos de selección de bienes y/o servicios, la generación de pedidos y los documentos sustentatorios.

Este software es esencialmente un sistema de gestión para que las unidades ejecutoras el cual dan soporte a las operaciones en cumplimiento a las funciones administrativas. Dicho sistema permitirá optimizar los procesos administrativos para mejorar la gestión institucional, permitiendo economizar recursos, entregar servicio al usuario de manera eficiente y oportuna, así como generar información actual de las unidades ejecutoras, y por ende en los institutos.

Dicho lo señalado líneas arriba, y con el objetivo de simplificar los procesos administrativos y mejorar la gestión institucional, la Dirección Regional de Educación Junín desde el año 2016 viene implementado el sistema SIGA, a fin de minimizar la cantidad de información que se genere durante la ejecución documentaria de la sede y de los institutos; ya que anteriormente se trabajaba en formato Excel, lo cual no permitía tener un historial real de los movimientos y saldos en los almacenes y otras áreas administrativas de la institución. Por lo esto requiere la continua capacitación en conocimientos, habilidades y destrezas no solo informáticos; así como socioemocionales del personal de los Institutos, sin distinción de jerarquía.

Los institutos de educación superior tecnológicos de la provincia de Chanchamayo, mantiene una estructura organizacional seleccionada en dos sistemas: Académico y Administrativo. Este segundo aspecto está conformado por sus respectivas jerarquías, entre ello se encuentra el Área de Administración que su función es, organizar, programar, revisar, dirigir y controlar el potencial humano, los materiales y los recursos económicos, prioriza los gastos de los servicios básicos que la institución requiere para el cumplimiento de sus funciones; así mismo posee en su estructura el área de logística, tesorería, contabilidad, almacén y patrimonio; siendo estas responsables de realizar de manera adecuada y eficaz los procesos de gestión administrativa.

Esta herramienta informática es muy importante para el estado; ya que permitirá optimizar los procesos administrativos a todo nivel e incluso reducirá la corrupción en las entidades públicas; ya que los controles son más eficientes y efectivos, detecta errores en forma rápida y las acciones de auditoría son en menos tiempo.

El problema real, no todos los servidores administrativos conocen al 100% el funcionamiento del sistema SIGA, a consecuencia de ello, se ha visto retrasados en la formulación del plan operativo institucional que inicia con la elaboración del cuadro de necesidades, no hay control sistematizado de los bienes patrimoniales, no se realiza el proceso de adquisición adecuadamente, perjudica la recepción y almacenamiento de los materiales y/o bienes; así mismo genera gastos a la institución; ya que no están siendo capacitados oportunamente y para realizar los procesos administrativos tienen que apersonarse a las instalaciones de la Dirección Regional de Educación Junín, lo que genera pérdida de tiempo y malestar al personal responsable. Por lo que dicho sistema es utilizado por los institutos de la región Junín; entre tecnológicos y pedagógicos.

En ese sentido, es oportuno presentar el presente estudio de investigación sobre el sistema SIGA y la relación que existe con la gestión institucional de los institutos de educación superior de Chanchamayo, así como concientizar a los servidores administrativos, con el único propósito de manejar y utilizar eficientemente este sistema, a su vez realizar en forma óptima sus funciones, para de mejorar la calidad de servicio; así como la celeridad en sus procesos la gestión académica y administrativa en los institutos de Chanchamayo.

1.2. Formulación del Problema

1.2.1. Problema general.

¿Cuál es la relación que existe entre el sistema integrado de gestión administrativa y gestión institucional de los institutos de educación superior tecnológico, provincia de Chanchamayo-2017?

1.2.2. Problemas específicos.

1. ¿Cuál es la relación que existe entre el modulo logística del sistema integrado de gestión administrativa y el área de administración de la gestión

institucional de los institutos de educación superior tecnológico, provincia Chanchamayo-2017?

2. ¿Cuál es la relación que existe entre el modulo patrimonio del sistema integrado de gestión administrativa y el área de infraestructura de la gestión institucional de los institutos de educación superior tecnológico, provincia Chanchamayo-2017?

3. ¿Cuál es la relación que existe entre el modulo tesorería del sistema integrado de gestión administrativa y el área de contabilidad de la gestión institucional de los institutos de educación superior tecnológico, provincia Chanchamayo 2017.

1.3. Objetivos de la Investigación

1.3.1. Objetivo general.

Determinar la relación que existe entre el sistema integrado de gestión administrativa y la gestión institucional de los institutos de educación superior tecnológico, provincia Chanchamayo 2017.

1.3.2. Objetivos específicos.

1. Establecer la relación que existe entre el módulo logística del sistema integrado de gestión administrativa y el área de administración de la gestión institucional de los institutos de educación superior tecnológico, provincia Chanchamayo 2017.
2. Establecer la relación que existe entre el módulo Patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa y el Área de Infraestructura de la

Gestión Institucional de los Institutos de Educación Superior Tecnológico,
Provincia de Chanchamayo 2017.

3. Establecer la relación que existe entre el módulo tesorería del sistema integrado de gestión administrativa y el área contable de la gestión institucional de los institutos de educación superior tecnológico, provincia Chanchamayo 2017.

1.4. Justificación de la investigación

1.4.1. Justificación teórica.

La presente investigación se justifica de manera teórica; ya que a partir de las experiencias exitosas, se podrá orientar las teorías de la investigación, plantear algunas reflexiones que conlleven a optimizar, armonizar y compatibilizar con otros sistemas, así como resolverá las deficiencias en los procesos y brindara información valida y confiable acerca de las variables en estudio, desarrollados en otros escenarios similares.

El sistema SIGA aporta y ayuda en las disposiciones financieras, y económicas de las instituciones, además permite el flujo de los procesos de gestión administrativa de forma ágil, sencilla y segura. Así mismo está diseñado para el registro y seguimiento de los diferentes asuntos de los procesos administrativos, dando resultados en tiempo real y sirve de apoyo informático direccionado hacia las diferentes áreas administrativas, que contribuirá alcanzar una ordenada y eficiente administración de los recursos económicos, financieros y materiales de la institución.

1.4.2. Justificación práctica.

El aporte del presente estudio se demuestra en forma práctica, porque ayudará a los servidores administrativos de los institutos de Chanchamayo, entender las características y aspectos relevantes sobre el manejo adecuado del sistema SIGA; ya que a través de sus módulos brindará información real y verídica en todo el proceso de gestión administrativo, para mejorar la efectividad en la gestión Institucional. La buena imagen y efectividad de los institutos, dependerá en gran medida de la correcta y oportuna aplicación de este sistema, para lograr sus metas a nivel institucional, socialmente responsable y con sustento ético.

Además, esta investigación es sumamente importante, ya que la aplicación de sus módulos permitirá mejorar los procesos de adquisición, programación presupuestal, el control de las habilitaciones y rendiciones de cuenta; así como previo al registro SIAF permite el manejo ordenado de todo el proceso, simplificando los trámites documentarios, y vertiendo información oportuna.

1.4.3. Justificación metodológica.

La problemática con respecto a las actividades del personal administrativo desarrolladas en las áreas administrativas forman parte del diagnóstico planteado en los Institutos. Los módulos del sistema SIGA automatizan parte de las actividades administrativas, organizando y almacenando la información para realizar búsquedas eficientes y reportes concretos de acuerdo a las necesidades de cada personal, así como brindar el accesos y transparencia a la información.

Además, el sistema SIGA, ayudará a sistematizar, y ordenar los procesos administrativos. Los instrumentos utilizados en la investigación servirá a los futuros investigadores en el recojo de información de la muestra de estudio.

1.4.4. Justificación social.

Los resultados del presente estudio mejorara la calidad de servicio del personal administrativo cumpliendo de manera acertada sus metas y objetivos instituciones; así como, favorecerá el bienestar y desarrollo de la comunidad educativa, el trabajo que realiza el sistema SIGA, en el área logística, patrimonio y tesorería será oportuno la atención y con mayor celeridad a los requerimientos de cada área administrativa. Por lo tanto mejorara el servicio de la gestión pública cumpliendo de manera acertada sus metas y objetivos institucionales.

Asimismo, la aplicación constante del sistema SIGA mejora el ambiente laboral en las áreas administrativas. Esta investigación será de bastante interés al sector público; ya que este sistema ayudara a optimizar la gestión de sus organizaciones.

1.4.5. Justificación de conveniencia.

El estudio de investigación esta direccionado a todo el personal de los institutos que se encuentran en un área definida, que permitirá mejorar las expectativas, la satisfacción de las necesidades, y requisitos de los estudiantes y de la comunidad educativa. Los módulos que lo integran contienen manuales comunes, que cuando son ejecutados de forma coordinada y organizada, logran el óptimo desarrollo del proceso administrativo y por ende la gestión institucional.

Asimismo, está orientado primordialmente para la obtención del título profesional de contador público, y servirá para afianzar nuestros conocimientos en este campo.

1.5. Delimitación de la investigación

1.5.1. Delimitación espacial.

El presente estudio, se ejecutará en el área administrativa de los institutos de educación superior tecnológico provincia de Chanchamayo.

1.5.2. Delimitación temporal.

Esta investigación se desarrollará desde el mes de diciembre 2017 hasta abril del 2018.

1.5.3. Delimitación conceptual o temática.

La investigación se delimita teniendo en cuenta las variables de estudio y sus respectivas dimensiones entre ellas mencionamos:

Variable 1. Sistema integrado de gestión administrativa.

Dimensiones: Módulos.

- ❖ *Logística*
- ❖ *Patrimonio*
- ❖ *Tesorería*

Variable 2. Gestión institucional

Dimensiones: Áreas

- ❖ *Administración*
- ❖ *Infraestructura*
- ❖ *Contabilidad*

Capítulo II

Marco teórico

II. Marco Teórico

2.1. Antecedentes del estudio

2.1.1 Antecedentes internacionales.

Santillan y Villanueva (2013), realizó el trabajo de investigación titulada *“Propuesta de Sistema de Gestión Administrativo para la Compañía POISON S.A”* Universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil - Ecuador; teniendo como objeto principal examinar los diferentes problemas que se presentan en las organizaciones, investigando sobre temas con nuevas perspectivas, la población de estudio se ha realizado a una empresa de importación y venta al por mayor y menor de accesorios para la instalación de GLP, la población objeto de estudio, se ha tomado a 4 colaboradores, que laboran en la ciudad de Guayaquil. Para lo cual se aplicó la técnica de la entrevista, la observación e información, esta investigación, concluyendo que el manual de políticas es de gran importancia porque permitirá la orientación del personal, a realizar los diferentes procesos administrativos basándose en pasos que deben seguir y mantener una buena relación con las diferentes áreas.

Osorio (2014), realizó la investigación titulada *“El Proceso Administrativo y sus Efectos en los Establecimientos Educativos Privados en la Ciudad de Quetzaltenango”* Universidad Rafael Landivar Quetzaltenango – Guatemala, con el objetivo de establecer la aplicación del Proceso Administrativo y de qué manera y forma es usada en las instituciones educativas privadas. La Investigación es tipo descriptivo, y dentro del instrumento se utilizó un cuestionario para hallar las debilidades y deficiencias del proceso. como muestra se aplicó al personal administrativo del 100%, el 75% de 68

colegios; llegando a la conclusión que, los centros educativos privados utilizan erróneamente diversos trámites documentarios del proceso administrativo; generando problemas y presentando efectos negativos como: poco ingreso de estudiantes, no se tiene ingresos ni utilidades para cubrir sus gastos administrativos y académicos, así mismo en la organización y dirección no cumplen con sus objetivos por falta de una planeación administrativa, desconocimiento de los procesos administrativos, el cual no se aplica apropiadamente.

SanMarin, (2015), realizó el trabajo de investigación titulada *“El Control Interno en el Departamento Administrativo y su Incidencia en la Gestión Institucional de la Empresa NOVA S.A”* Universidad Técnica de Ambato - Ecuador, con el objetivo de saber los acontecimientos del control interno en las áreas administrativas. El presente trabajo es tipo básico y de nivel exploratorio, a fin de lograr información necesaria y urgir adecuadamente el problema que está inmersa y es necesario resolver en la empresa y de esa manera se pueda determinar la problemática y sus causas; la muestra se ha realizado a 35 colaboradores (personal administrativo) de la empresa NOVA. Para lo cual se aplicaron encuestas para obtener datos verídicos. Se llegó a la conclusión no existen responsabilidades ni funciones asignadas, las autoridades no cumplen cabalmente con sus funciones, lo que involucra una gestión institucional ineficiente, así mismo no realizan evaluaciones de los procesos, afectando la calidad del mismo, el mal uso de los recursos económicos – materiales y al cumplimiento eficaz de los objetivos de la empresa.

2.1.2 Antecedentes nacionales

Ramírez, (2015), realizó la investigación titulada *“Efectividad del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) en la gestión del Municipio de Barranca”*

Universidad Cesar Vallejo – Perú, la mencionada investigación tiene como objetivo conocer la efectividad sobre el sistema integrado de gestión administrativa en la gestión del municipio de Barranca en el año 2015, la presente investigación es de tipo básico, se desarrolló bajo un enfoque cuantitativo, de diseño no experimental y transaccional, fueron 85 servidores del municipio como población, a cada uno de ellos se les aplicó una encuesta teniendo como instrumento un cuestionario de 26 preguntas, concluyendo que de acuerdo a los resultados de porcentajes y frecuencias de la dimensión ordenamiento de los procesos de la gestión administrativa nos evidencia que el 25,9 % de los trabajadores de la municipalidad de Barranca observan que el sistema respecto a la dimensión es muy efectivo, el 67,1 % es efectivo, mientras que el 7,1 % percibe poco efectivo.

Alcas (2016), realizó la presente investigación titulada “Competencias Gerenciales y la Gestión Institucional de los Institutos Tecnológicos y Pedagógicos Públicos de Lima Metropolitana”. Universidad Cesar Vallejo Lima- Perú, con el objetivo general de indagar la relación que existe entre las competencias gerenciales y la gestión institucional de los Institutos Tecnológicos y Pedagógicos públicos de Lima. Tipo de estudio básico, nivel descriptiva – correlacional, diseño no experimental y con una perspectiva cuantitativa. Se conformó 110 trabajadores de los Institutos de Lima Metropolitana como muestra en la investigación, la encuesta fue utilizada como técnica y para los instrumentos se aplicaron dos cuestionarios a los servidores. El investigador llegó a la conclusión que existe relación directa y significativa entre las variables en los trabajadores de los Institutos Tecnológicos y Pedagógicos públicos de Lima Metropolitana, demostrándose con el estadístico de Rho Spearman.

Gabulle (2017), realizó la investigación titulada “*Uso del Módulo Patrimonio-SIGA (sistema integrado de gestión administrativa) y la conformidad del usuario en el INSN-SB. Lima 2016*”. Universidad Cesar Vallejo - Perú, con el objetivo de determinar si existe relación entre el uso del módulo patrimonio-SIGA y la conformidad del usuario, el estudio de investigación es tipo básica, nivel correlacional, diseño no experimental, con una muestra de 61 usuarios de las áreas de contabilidad, logística e informática del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja. Se utilizó la encuesta como técnica y para los instrumentos se aplicó dos cuestionarios. Los resultados obtenidos ayudarán en la toma de medidas correctivas para mejorar el servicio al usuario, se concluyó que existe relación entre el uso del módulo patrimonio - SIGA y la conformidad del usuario en el Instituto Nacional de Salud del Niño - San Borja. Lima 2016.

2.1.3 Antecedente regional

Pérez (2014), realizó la investigación titulada “*Implantación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa Modulo Logística SIGA – ML en la Universidad Nacional del Centro del Perú*” Universidad UNCP Huancayo - Perú., cuyo objetivo fue determinar en qué medida incurre la Implantación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa Modulo Logística en la ejecución de gastos de bienes, y servicios de la Universidad Nacional del Centro del Perú, la muestra fueron el personal administrativo de las áreas de administración y logística, para los instrumentos se aplicó el cuestionario y las fichas de análisis de contenido. Concluyendo que, el Sistema Integrado de Gestión Administrativa exige a cumplir con diferentes normas establecidos, para lograr los objetivos planificados en el desarrollo y mantenimiento de sistemas aplicativos logísticos.

2.2 Bases teóricas

2.2.1 Sistema Integrado de gestión administrativa

El desarrollo teórico del presente estudio de investigación se sostiene en criterios teóricos y normativos vigentes que se detallan:

Gallo, (2016 p.1), define y describe que el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA);

Es una herramienta informática que integra a los procesos de los sistemas administrativos bajo la normatividad legal actual formulada por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF); así mismo se complementa con el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), que favorece a la simplificación y ordenamiento de los procesos de la gestión administrativa en el marco de los sistemas administrativas. Este aplicativo cuenta con más de once módulos; entre ellos modulo logística, modulo patrimonio y modulo tesorería.

El sistema Integrado de Gestión Administrativa es un instrumento informático de suma importancia, ya que permite contribuir, clasificar, ordenar y simplificar los procesos administrativos de acuerdo a las directivas y normas establecidas por los Órganos Rectores de los Sistemas Administrativos del Estado (OSCE, SBN, DGPP, DGCP, etc)

Cabe decir que, el (SIGA), es una herramienta que hoy en día es fundamental su uso en toda entidad, sistematiza, facilita el ordenamiento y simplificación de los procesos

de gestión bajo parámetros de supervisión por los entes del estado, así como nos permite mejorar el seguimiento a la gestión administrativa, para brindar un servicio de calidad.

¿Porque es integrado? permite integrar y sistematizar los procesos administrativos.

¿Por qué es importante? Porque en la gestión de los procesos administrativos (logística, tesorería, y patrimonio), reconoce y permite la eficiencia en la sistematización de información, y en la calidad de servicio, para una mejor definición de roles del personal administrativo.

Según, el MEF (2012), el Sistema integrado de gestión administrativa (SIGA) “Es un aplicativo porque ayuda a la clasificación, ordenamiento, y simplificación de los procedimientos administrativos basados en los dispositivos legales de los sistemas administrativos, así mismo guardan relación y concordancia con el servicio y quehacer del proceso logístico”.

Es decir, el sistema SIGA, permite la obtención de información que se necesita tener para una administración exitosa, con información confiable, segura, clara y real.

En otras palabras, el manejo y uso del SIGA contribuye al ordenamiento e involucra disciplina y respeto por las normas vigentes, incorporados y de los procedimientos establecidos.

Este sistema administrativamente está encaminado al desarrollo eficiente en la gestión institucional, ejecuta la asignación presupuestaria, la adquisición de bienes, gestión de almacén – personal, elabora las planillas de remuneraciones, el control de ingresos (recursos propios) que se generen dentro de la institución.

En otras palabras, el sistema SIGA agiliza los resultados de los procesos administrativos en la gestión de las entidades públicas, en las diversas dependencias del estado, bajo los criterios que se señalan en el Sistema Administrativo del estado.

Ventajas, e importancia.

Según, R&C CONSULTING, (2016 p.1) El sistema SIGA “Apoya al mejoramiento de los procedimientos administrativos del estado, cuenta con un catálogo estandarizado, en ello se utiliza un mismo código, iniciando desde el pedido hasta el envío al almacén, garantizando el rendimiento y eficacia del personal en las áreas administrativas”.

Otras de las ventajas son el aumento de la productividad del personal mediante la sistematización de los procesos, la eliminación de escritura manual y la reducción de documentos impresos innecesarios. Asimismo mejora la precisión en la elaboración de pedidos y, optimiza la mano de obra y minimiza los costos.

Por otro lado, la importancia del SIGA, establece en la contribución de los procesos administrativos del estado. Este sistema es de uso obligatorio para las entidades públicas; ya que se está implementado por Módulos (logística, tesorería y patrimonio), los cuales ayudan a la ejecución de los procesos

Beneficios

- ❖ Define los roles del personal y contribuye a la clasificación, ordenamiento y simplificación de los procesos administrativos.
- ❖ Reduce el tiempo de los procesos y menor margen de error, así mismo cuenta con un catálogo único de bienes y servicios.
- ❖ La programación de necesidades de bienes y servicios se realiza en tiempo actual a partir su inicio.
- ❖ Realiza la información de las existencias en almacén en línea, la búsqueda y el control de los bienes y servicios por costo.
- ❖ Cuenta con un internase entre el SIAF-SIMI.
- ❖ Genera información contable para los entes rectores (OSCE, SBN, entre otros).
- ❖ Identifica oportunidades para la compra de bienes y a los proveedores con mejores precios.
- ❖ Los bienes patrimoniales son controlados oportunamente.



*Figura 1: Ventajas del sistema integrado de gestión administrativa
Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas*

El SIGA y el sistema integrado de administración financiera

Según Arroyo (2006 p.21) “El sistema SIAF es un proceso de operaciones que mecaniza la información para la ejecución financiera y presupuestaria desde un registro único de operaciones, se origina la integración, precisión y rapidez en la información para una eficaz toma de decisiones por los directivos de las instituciones del sector público”

Por otro lado, según Lapeyre (2010 p.1), “La operatividad del SIAF se desarrolla a través del marco normativo, así mismo organiza el medio oficial para el registro, procesamiento, y generación de la información relacionada con la administración financiera - económica (contable) del Sector Público”

Es decir, el sistema SIAF, automatiza, dispone y supervisa el eficiente proceso administrativo vinculado con la utilización de los fondos públicos como son los ingresos, las distintas operaciones de gestión integral y los gastos de las entidades del estado.

Tras el análisis realizado se concluye que, el SIAF contribuye en los procesos de la gestión financiera del estado y a la mejora del gasto público mientras que el SIGA aporta en el ordenamiento y simplificación de los procesos administrativos en el sector público

En los últimos años el sistema SIGA ha generado una alta demanda; logrando mejorar la eficiencia de los procesos administrativos de logística, tesorería y patrimonio, así como durante la ejecución del gasto público. Esto garantiza ver el rendimiento eficiente de cada trabajador. Así, también busca complementar el conocimiento de los responsables del área administrativa en uso integral del SIGA.

En conclusión, el sistema SIGA a través de sus módulos permite el interface entre el SIAF y SIGA; ya que simplifica y minimiza los procesos administrativos para mejorar la gestión institucional mediante datos confiables, reales y actualizados, así como en la cultura organizacional de los institutos de Chanchamayo, establece mecanismos de sostenibilidad en los procesos administrativos, para lograr una mayor efectividad en el cumplimiento de sus metas y .objetivos institucionales. Así mismo, es un aplicativo que realiza procesos de cadena logística, tesorería y patrimonio, amparado en las normas legales (codificación, contabilización, clasificación, etc)

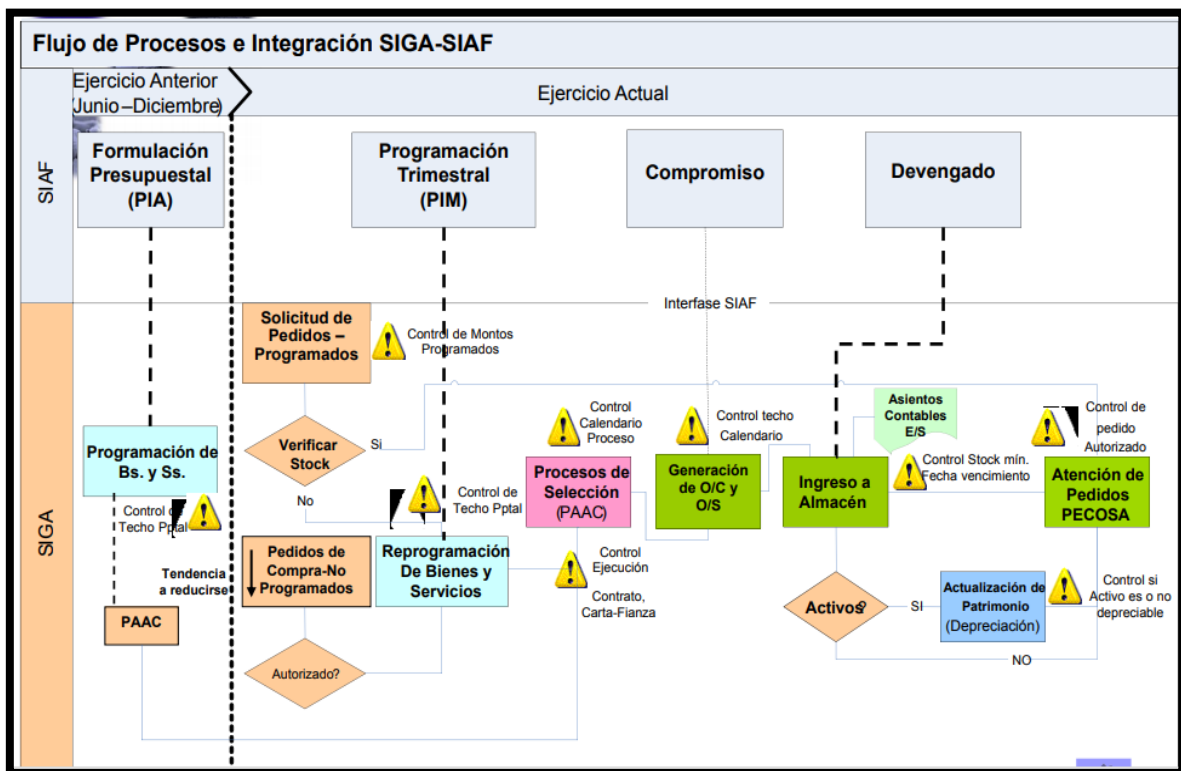


Figura 2: Sistema integrado de gestión administrativa y el sistema integrado de administración

Fuente : Ministerio de Economía y Finanzas

2.2.2 Dimensiones del sistema SIGA.

MEF (2012), con el objetivo de ayudar y guiar a los usuarios de las entidades públicas y privadas ha diseñado módulos en el SIGA, para su eficiente

uso y adecuada en función a los dispositivos vigentes, que permitirá proporcionar y facilitar información verídico y seguimiento a sus procedimientos.

Asimismo afirma que “el Sistema integrado de gestión administrativa es una herramienta de ordenamiento para la gestión tanto logística como patrimonio, tesorería y presupuesto por resultados que se realizan dentro del marco del cumplimiento de sus metas institucionales” (p.03).



Figura 3: Módulos del sistema integrado de gestión administrativa (SIGA)

Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas

2.2.2.1. Módulo logística – ML

Según, el Ministerio de Economía y Finanzas (2012), el Módulo Logística, en la actualidad está integrado y enlazado al Sistema SIAF-SP mediante interfaces.

Los procesos administrativos, ejecutados por las Unidades Ejecutoras, se describen y detallan en el módulo de logística, con el objetivo de verificar y desarrollar la programación de servicios, viáticos y bienes, con el objetivo de lograr sus metas institucionales durante el año fiscal; así también, ejecuta el proceso de adquisición de bienes, contrataciones de servicio y el control presupuestal contable.

La funcionalidad y descripción de cada opción del sub módulo logística, se dimensiona en ocho partes; los mismos que funcionan para un mejor trámite administrativo y registra los datos básicos para la óptima operatividad del módulo (p.6).

Asimismo, para el logro de sus objetivos como entidad pública, las Unidades Ejecutoras deberán registrar, controlar, y emitir información sobre la contratación de servicios y/o adquisiciones de bienes, viáticos y patrimonio e integra y minoriza la duplicidad de esfuerzo del personal administrativo.

En este módulo se observa los procesos técnicos de abastecimiento como es: La adquisición, distribución y almacenamiento y la programación del cuadro de necesidades, la Unidad Ejecutora elabora sus requerimientos de bienes y servicios, sus cuadros de necesidades, realiza el proceso de selección, y lleva el control de las existencias,

formula el plan anual de contrataciones y adquisiciones; entre otras funciones



*Figura 4: Módulos logística del sistema SIGA
 Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas*

Indicadores del módulo logística

a) Programación.

MEF SIGA - ML (2012) afirma que el módulo de logística “Brinda información fundamental en el proceso de la formulación del cuadro de necesidades de bienes, servicios y viáticos de cada área administrativa; así como permite registrar el techo presupuestal, el estudio de mercado y el proyecto del presupuesto logístico” (p. 117).

Por otro lado, la ejecución de adquisiciones y el control presupuestal y la formulación de los bienes, servicios y viáticos, deberá ser efectuada por unidad ejecutora, a fin de lograr sus metas y cumplir sus objetivos institucionales durante el periodo anual.

Brevemente, la programación es un proceso complementario que cada entidad debe ejecutar para el mejor logro de sus objetivos.

Es decir, el SIGA, a través de la programación del cuadro de necesidad, la Unidad Ejecutora, reservará y prevé, en forma integral, sistemática y racional para el logro de sus objetivos institucionales en las diversas dependencias de la administración pública

b) Adquisiciones de bienes

El proceso de adquisición es un acto o hecho del cual una entidad obtiene el dominio o propiedad de un bien o servicio, a través de ello se efectúan en este módulo los devengados y el control de fases de las órdenes de compra y servicio.

Según, MEF SIGA ML (2012) afirma que “Los procedimientos para la generación de las órdenes de compra y servicios, cuadros de adquisición de bienes y servicios, el proceso y devengado de compromiso, se describen en este sub modulo para su transmisión al Sistema Integrado de Administración Financiera” (p.589).

Este módulo logística, agiliza el proceso de adquisiciones, a través de un procedimiento eficiente y seguro, que contribuya oportunamente al cumplimiento de las actividades y a la efectiva ejecución.

c) Almacenamiento y distribución de bienes

A través de este sub modulo, se custodia, protege y controla los ingresos de los bienes de activo fijo o variable de la entidad al almacén; antes de ser requeridos por la administración, los pedidos y transferencias del inventario inicial y físico.

Según el MEF – SIGA ML (2012),

El sub módulo de almacén permite al usuario verificar y efectuar el procedimiento y el control de conformidad correspondiente al servicio realizado de acuerdo a lo estipulado en las especificaciones de la orden. A través de ello, se podrá realizar el devengado de la orden; el mismo que será total o parcial sin exceder el monto (p.679).

El objetivo del sub modulo del SIGA, es proporcionar de forma oportuna y pertinente, los materiales que las áreas administrativas de la institución requieran para facilitar la ejecución de las actividades en cumplimiento a los objetivos institucionales.

Asimismo, según la logística, el area de almacén sistematiza y regula el flujo de los materiales en una entidad. El buen manejo de dicha area estabiliza y garantiza la producción y la demanda; así como

establece límites de stock, para llevar un eficiente control aproximado a los costos y agiliza el proceso de entregas de los pedido.

En conclusion, el sistema SIGA tiene como objetivo contribuir al desarrollo eficiente y aumento del desempeño de una institucion, a traves de sus procesos, asi mismo se refleja en el progreso de los procesos y la calidad de servicios que brinda las entidades publicas y privadas.

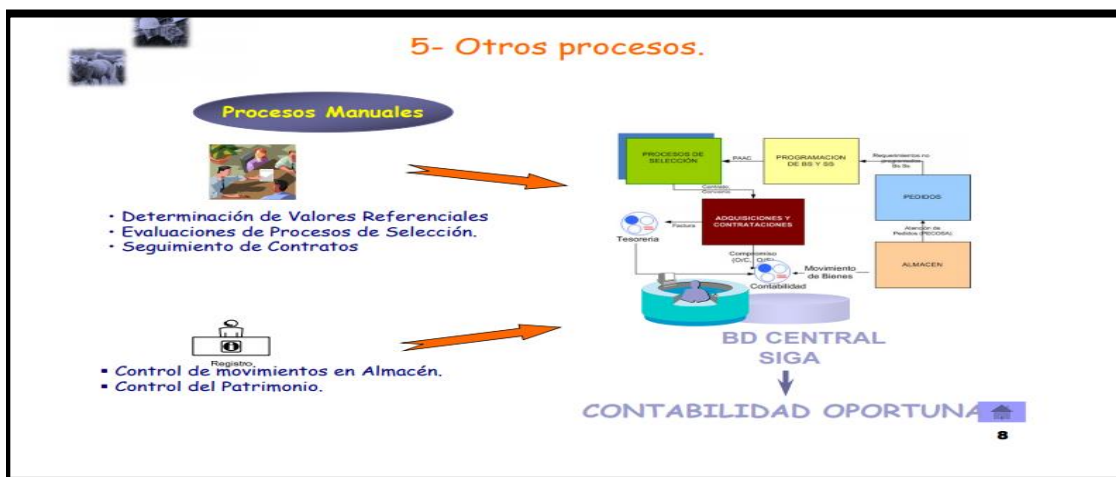


Figura 5: Proceso de gestión logística.
Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas
2.2.2.2. Módulo patrimonio – MP

El Ministerio de Economía y Finanzas creó dentro del sistema SIG un sub Módulo denominado Patrimonio (SIGA-MP), para registrar de manera oportuna y adecuada los bienes del estado, así como el seguimiento del mismo; según los requerimientos y necesidades proyectadas, para lograr una buena gestión de control patrimonial.

Según el Manual del Sub Módulo de Patrimonio SIGA -MP, (2012), los dispositivos legales vigentes emitidos por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), el Módulo de Patrimonio permitirá adecuadamente controlar y registrar oportunamente, revisar minuciosamente y expresar datos verídicos sobre el destino de los bienes muebles e inmuebles de la entidad pública, para alcanzar una adecuada, ordenada y eficiente gestión de los bienes del estado.

Este Sub módulo se encuentra integrado y enlazado con el Módulo Logística, la integración de estos módulos, permite que la información de los bienes del estado esté actualizada, estableciéndose bajo principios de entereza, la no duplicidad de funciones y esfuerzos; así como los ingresos registrados en el almacén.

Indicadores del módulo patrimonio

a) Registro y seguimiento de los bienes.

MEF SIGA MP (2012 p.213) Este Sub Módulo realiza adecuadamente la actualización de datos, originados por la ubicación física de los bienes muebles e inmuebles de cada entidad; así mismo, lleva oportunamente el control de los activos fijos asignados a los servidores administrativos, para su respectiva utilización y manejo eficiente y eficaz.

Por otro lado, Gonzales (2018 p.1) considera que;

La administración de bienes, como herramienta de gestión, provee instrumentos útiles para realizar una buena planificación de la adquisición de bienes, un correcto ingreso y una óptima gestión de los mismos en la institución; así mismo se encarga de estudiar el manejo, la adquisición, seguimiento y control de los recursos materiales que se utilizan en las diferentes áreas administrativas, para el desarrollo óptimo de su proceso productivo de bienes o servicios.

Asimismo, permite la exportación a un archivo, según el formato establecido por el Sistema Nacional de Bienes - SBN para su oportuna migración al sub Módulo, también realiza el proceso de transferencia de los datos reconocidos en el Módulo al Software Inventario Mobiliario Institucional – SIMI.

b) Administración de los bienes.

MEF SIGA MP (2012 p.369), en este Sub Módulo, se efectúa la migración de la información patrimonial al SBN, los procesos de: cierre contable mensual de los activos fijos y la carga del inventario inicial con los bienes y valores al 31 de diciembre del año anterior.

La operatividad y manejo del módulo patrimonio. permitirá la administración, registro, cautela, supervisión y control oportuno de los bienes patrimoniales pertenecientes a las Unidades Ejecutoras; logrando de manera eficiente, eficaz, y transparente, en las etapas del proceso de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.

MEF SIGA MP (2012 p.418) en este sub modulo se registra y controla los bienes inmuebles perteneciente al Estado, por lo que esta área, permite revisar, registrar, controlar, y administrar el destino de los bienes patrimoniales de las entidades del estado, según los dispositivos legales, que emite la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales; así mismo es una herramienta de gestión y control de los bienes.

Este sub modulo, es un instrumento importante para un buen control patrimonial dentro de la Unidad Ejecutora; en ello se registra, revisa, y controla para emitir información verídica y real de la administración de los bienes del estado, así mismo, en cada proceso se

logra el registro eficaz, oportuna, real y transparente de los bienes patrimoniales.

c) Mantenimiento e inventario de los bienes.

MEF SIGA MP (2012 p. 41), las opciones de este sub modulo administra, gestiona y controla el registro de los bienes patrimoniales del sector público: inventario inicial, físico, altas y baja; así mismo los responsables de cada unidad ejecutora serán asignados para su uso eficiente y eficaz y permiten de manera oportuna el registro inicial de los activos patrimoniales, por centro de costo y sede.

En este módulo se encuentra enlazado al inventario de la existencia física de los bienes y las instrucciones, para el adecuado control de los trámites documentarios de altas, bajas y mejoras de los bienes.

Así mismo, de acuerdo a los Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales de la Superintendencia Nacional de Bienes - SNB (2015 p.6), “El alta es el procedimiento que consiste en la incorporación de una bien al registro patrimonial de la entidad. Dicha incorporación también implica su correspondiente registro contable, el cual se efectúa a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad”.

El objetivo de la superintendencia (SBN), es ordenar, simplificar e integrar los ordenamientos de administración, adquisición, registro, disposición, y supervisión de los bienes patrimoniales del estado a nivel

local, regional y nacional, para alcanzar las metas y brindar calidad de servicio.

En modulo patrimonio se registra el inventario inicial y físico, en ello se verifica que los costos estén conciliados, luego se procede a realizar los movimientos y desplazamiento de los bienes institucionales; ya sean altas, bajas, permuta, devoluciones, mejoras y concesiones y se realizan consultas por parte de auditoria verificando sobretodo la parte contable.



Figura 6: Proceso del módulo de patrimonio

Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas

2.2.2.3. Módulo tesorería (SIGA-MT).

A través del Modulo de Tesorería SIGA MT, (2012), se realiza el manejo inherente al ingreso y egreso del dinero; así mismo en ello se gestiona y concreta las acciones relacionadas con las operaciones

monetarios. Este módulo tiene el objetivo de contribuir en la supervisión, seguimiento y control oportuno del seguimiento de las garantías de contratos, la gestión y control de caja general y caja chica y los procesos de asignación y rendición de gastos de pasajes y viáticos.

En este módulo los recibos y saldos presupuestales de caja chica se efectúa en el sistema SIAF, así como la elaboración del registro de compras, el control de las declaraciones de retenciones y detracciones, la generación de planillas de viáticos y órdenes de pasaje y las auditorías de las transacciones realizadas por los usuarios en los pedidos de viáticos.

Los procesos de Tesorería en el sector Público mejoran su eficiencia gracias al sistema del SIGA; entre ellos, genera los viáticos que va desde el pedido del requerimiento hasta la rendición de la comisión realizada por los empleados públicos.

Indicadores del módulo tesorería

a) Presupuesto de caja

Viáticos:

MEF SIGA M.T (2016 p. 68), esta opción, mediante sus funcionalidades, permite realizar adecuadamente el registro de las solicitudes de viáticos y la consolidación de órdenes de pasaje, y gastos que incurren para el cumplimiento de sus funciones fuera de su centro laboral.

Asimismo, permite el registro de las escalas de viáticos de las comisiones de servicios realizados en el país y en el extranjero de acuerdo al Decreto Supremo N° 028-2009-EF, (2009).

Caja general:

MEF SIGA M.T.(2012 p. 252), esta opción las funcionalidades del sub modulo, permitirá centralizar los ingresos generados por cada institución, así como el cobro por diferentes rubros serán sistematizados de acuerdo al texto único de procedimientos administrativos, con el único objetivo de llevar un mejor control de los fondos recaudados por la entidad.

Mediante una interfase el SIGA, envía cada recibo de ingreso en el SIAF, certificando la integridad entre el SIGA y el SIAF, así como, el proceso de la caja lleva el control de los ingresos que tiene la entidad.

Caja Chica:

MEF SIGA M.T. (2012 p. 288), el Sub Módulo Caja Chica permite realizar la rendición por liquidación y el proceso de liquidación de caja chica, ayudan al usuario realizar el registro de los ingresos y egresos, registra la rendición de los egresos realizados por el personal de la Unidad Ejecutora para reembolso o liquidación, genera el acta de apertura del libro auxiliar, consulta los movimientos por caja chica, genera las acreditaciones, registrar los efectos y observaciones del procedimiento de arqueo de una caja chica.

La ejecución y control de caja chica, se genera en este módulo, el proceso parten de la información para la formulación del registro de las adquisiciones de bienes y el control eficaz de las declaraciones de retenciones y detracciones.

Según la Directiva N° 06-2015-EF/43.01, (2015) La Administración de la Caja Chica en el Ministerio de Economía y Finanzas, establece:

Como un fondo en efectivo compuesto con recursos propios de cualquier ente que financie el presupuesto institucional, con el objetivo de ser destinado principalmente a gastos menores que demanden su cancelación inmediata que por su finalidad y característica, no puedan ser debidamente programados en su adquisición, y son sustentados con comprobantes de pago autorizados por la SUNAT, dentro de las 48 horas.

El SIGA regula el procedimiento para la apertura, rendición, reembolso y liquidación de recursos de los fondos de caja chica y la adecuada administración y control de los fondos.

El Sistema agrega automáticamente, la escala, origen y destino seleccionados anteriormente con los montos calculados automáticamente en base a los porcentajes registrados en la Escala.

b) Registro de ingresos y egresos

MEF SIGA M.T.(2012 p. 252), esta opción permitirá oportunamente ejecutar la importación de las Cuentas Bancarias desde el SIAF, así como, registrar los datos de clientes y de manera eficaz registrará y emitirá los recibos de caja, de ingreso y egresos.

Mediante una interface el SIGA, envía cada recibo de ingreso en el SIAF, certificando la integridad entre el SIGA y el SIAF, así como, el proceso de la caja lleva el control de los ingresos y egresos que tiene la entidad.

Asimismo, permite realizar la rendición por liquidación y el proceso de liquidación de caja chica, ayudan al usuario realizar el registro de los ingresos y egresos, registra la rendición de los egresos realizados por el personal de la Unidad Ejecutora para reembolso o liquidación, genera el acta de apertura del libro auxiliar, consulta los movimientos por caja chica, genera las acreditaciones, registrar los efectos y observaciones del procedimiento de arqueo de una caja chica.

c) Rendición de Gastos

MEF SIGA M.T.(2012 p. 68), este sub modulo ayudara a realizar adecuadamente el registro de las solicitudes de viáticos y la consolidación de órdenes de pasaje, y gastos que se generan para el desempeño de las funciones del personal fuera de su centro laboral.

Asimismo, permite el registro de las escalas de viáticos de las comisiones de servicios realizados en el país y en el extranjero, De acuerdo al Decreto Supremo N° 028-2009-EF, (2009).

El Sistema agrega automáticamente, la escala, origen y destino seleccionados anteriormente con los montos calculados automáticamente en base a los porcentajes registrados en la Escala.

Para el cumplimiento de sus funciones fuera de la sede habitual de su centro de trabajo, el empleador otorga a los empleados sus viáticos, para cubrir los gastos que generen reconociendo, principalmente en la manutención, alojamiento y gastos de transporte del trabajador.

El Decreto Supremo N° 007-2013-EF Art. 2° (2013), señala que, “Los viáticos comprenden los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios”.

Asimismo, en el Art. 1° de la citada directiva los trabajadores que perciban viáticos deberán informar y presentar con documentos sustentados y los comprobantes de pago autorizados debidamente autorizados por la SUNAT, la rendición de cuenta y gastos de viaje por los servicios de pasaje, movilidad, hospedaje y alimentación que son otorgados antes de cumplir sus funciones.

Cabe decir que el Módulo de Tesorería SIGA, permite realizar Interface SIGA – SIAF, en cuanto se refiere a la Certificación, Compromiso Anual, Compromiso Mensual, Anulación y Devengado.

2.2.2. Gestión institucional.

La gestión es el marco de referencia orienta el proceso de planificación, la organización, la transparencia, la evaluación y la rendición de balances económicos – financiero, así como el control del talento humano, y los recursos materiales en el quehacer institucional.

Asimismo, son estrategias y procesos de orientación para gestionar los tramites documentarios que apoyan a la gestión en la perfección de los procesos administrativos con el objetivo de lograr las meta institucional.

En ese sentido, se refiere que la gestión institucional es la ocupación de ejercitar la dirección de una institución desde un cargo formal de autoridad y desarrollar procesos estratégicos y operativos para asegurar el logro de sus objetivos a nivel institucional.

Para Ruiz (s.f), la gestión institucional “Son prácticas desarrollados por las personas implicadas en las actividades y tareas educativas – administrativas”.

El concepto de organización y planificación es importante porque permitirá el progreso de las labores de gestión, dirección y administración, así mismo, promueve la conducción de las instituciones, para lograr las metas y objetivos, a partir de una planificación educativa.

Las características de la gestión de una entidad es la realización, supervisión y el monitoreo de los componentes, mecanismos, las acciones y las medidas necesarios para el logro de los objetivos institucionales.

Para algunos investigadores, gestión institucional es la convivencia de la comunidad educativa, y es necesario ser atendida de manera articulada, unidad y voluntaria en la entidad pública. Ella requiere de una visión, una organización, una ejecución, de un monitoreo y supervisión sistemático, así como de una evaluación y toma de decisiones oportunas.

La institucionalización son acciones y hechos formativos ordenados, concretos y cotidianos al interior del centro educativo, la dimensión formativa y socializadora de la escuela.

Al respecto Cassasus, (2005, p. 46), señala que la gestión institucional “Es uno de los grandes desafíos que deben enfrentar las estructuras administrativas estatales para abrir caminos y facilitar vías de desarrollo a un verdadero cambio educativo, desde y para las instituciones educativas”.

Es decir, la gestión institucional es la orientación y manejo educativo hacia establecidos objetivos, que parte de una planificación y organización educativa, para que obtengan saberes, destrezas, prácticas y experiencias en el que pretende operar acciones de conducción, orientación administrativa y gestión educativa.

Instrumentos de la gestión institucional

Los documentos de gestión apoyan de manera integral el buen funcionamiento de la entidad, para el progreso y avance de una gestión institucional, y regulan su funcionamiento de manera integral; incluyendo entre ellas, el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Manual de Organización y Funciones (MOF), el Proyecto Curricular Institucional (PCI), el Reglamento Institucional (RIN), el Informe de Gestión Anual (IGA) y el Plan Anual de Trabajo (PAT). Asimismo, y al amparo de los dispositivos legales, el Manual de Procedimientos (MAPRO) este instrumento es menester para regular los procedimientos disciplinarios a nivel institucional, el Plan Anual de Contrataciones de la entidad y el TUPA. Todos estos instrumentos de gestión deben formularse, elaborarse y consolidarse con la participación activa de la comunidad educativa.

2.2.3 Dimensiones

Para Cassasus, (2005, p. 47) “Se establecen en las dimensiones consideradas en el trabajo cotidiano del personal frente de la institución”. La eficiencia en una gestión institucional obedece a determinados mecanismos de gestión, para lo cual se considerará lo siguiente dimensiones:

2.2.3.1. Área de administración.

Respecto a la definición, Munch,(2010 p.23), manifiesta que: La administración “Es hacer algo a través de otros. La ley de oro de la administración, entendida como hacer más con menos. La administración es una actividad indispensable en cualquier organización, de hecho es la manera más efectiva para garantizar su competitividad”.

Por otro lado,

La administración como ciencia o técnica se centra en el diseño interno de la empresa, de sus estructuras, procedimientos y sistemas de información para planear, organizar, dirigir y controlar sus recursos y sus procesos, la gerencia implica, además, la comprensión del entorno, la conceptualización de la función de la empresa en el mercado y la gestión para lograr resultados en el contexto en que opera o desea competir Hernández y Rodríguez, (sf. p.3).

Algunos autores estiman que la administración “Es una ciencia universal, sus principios y fundamentos pueden aplicarse a cualquier institución social organizada; sin embargo, cada una de estas áreas tiene su grado de complejidad”.

Asimismo, la gerencia de las empresas es un campo preciso de aplicación de conocimientos; por tanto, requiere de estudios específicos y de desarrollo de habilidades y competencias laborales-gerenciales especializadas, de ahí que a partir de este siglo la tendencia para la formación de administradores indica que debe orientarse a las empresas y a los negocios.

Otros autores consideran a la administración que “Es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos y las

actividades de trabajo con el propósito de lograr los objetivos o metas de la organización de manera eficiente y eficaz”.

En resumen, la administración pública es la función del Estado que consiste en una actividad concreta, continua, práctica y tiene por objeto satisfacer las necesidades colectivas y del Estado; así mismo, se afirma que administrar es ejecutar las actividades planificadas con la finalidad de lograr los objetivos o metas establecidos de una entidad.

Indicadores de la dimensión

a) Planificación.

Según el Proyecto Educativo Institucional enfocado en la misión y visión “La planificación las estrategias cambian y convierten a la institución educativa en un centro de excelencia pedagógica, En esta fase, el director con su equipo decide qué hacer y determina el cómo hacer”.

Por otro lado, Gorostegui (1994), refiere que “La planificación comporta el establecimiento de objetivos y la decisión sobre las estrategias y las tareas necesarias para alcanzar esos objetivos. Es previa a las otras funciones de dirección; es imposible organizar, gestionar y controlar con eficacia sin unos planes adecuados”

Para Lavergne, (1964) la planificación es “el instrumento que a partir del conocimiento de las leyes de la economía y demás ciencias

auxiliares, sirve para proyectar y transformar los recursos materiales y de fuerza de trabajo, en función a objetivos de quienes puedan realizar tal transformación”.

Mediante la planificación se plantea el camino hacia dónde quiere llegar la organización, siendo el punto de partida en la gestión de una institución. Por lo que de esta manera, el éxito de una entidad pública o privada depende de la planeación.

En conclusión, el proceso de planificación, optimiza los recursos económico, promueve la eficiencia, se, se reducen costos y se incrementa la productividad al constituir con claridad los resultados que se desea lograr dentro de las áreas administrativas de las entidades.

b) Organización

Para Munich, (2010 p.59), la organización “Consiste en el diseño y determinación de las estructuras, procesos, funciones y responsabilidades, así como del establecimiento de métodos, y la aplicación de técnicas tendientes a la simplificación del trabajo”.

Por lo que, la organización en las entidades tiene como objetivo optimizar los recursos económicos y simplificar las funciones de las labores administrativas, para lograr que el funcionamiento de la entidad resulte fácil, a través de la fluidez de los procesos a cargo del personal que labora dentro de una área definida, así como brindar un servicio de calidad a los usuarios.

La organización implica múltiples ventajas que fundamentan la importancia de desempeñar las actividades eficientemente, con un mínimo de esfuerzo. En esta etapa se definen las áreas funcionales, las estructuras, los procesos, sistemas y jerarquías para lograr los objetivos de la empresa así como los sistemas y procedimientos para efectuar el trabajo.

Procesos

Para llevar a cabo la secuencia de trabajo es necesario dividir el trabajo en las etapas que se detallan:

- **Jerarquización.** Implica la definición estructural de la organización de la entidad, en ello se establecerá la comunicación para que se relacionen entre sí con precisión.
- **Departamentalización.** Es la división orgánica que consiste en que las áreas administrativas de una entidad se desempeñen con eficiencia en sus diversas actividades.
- **Descripción de actividades.** La entidad define con claridad las labores y actividades que el personal debe cumplir en el área correspondiente, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.
- **Coordinación.** La coordinación es menester en toda entidad pública o privada, para que las funciones y los resultados se ejecuten sin tiempos ociosos, evasión de responsabilidades y duplicidad de labores.

La organización constituye el aspecto más visible del proceso de dirección, una ordenada y adecuada planificación, organización, ejecución y control de las actividades de la institución resulta esencial para la formación y desarrollo de habilidades, hábitos, actitudes, valores y sentimientos de los servidores de las entidades.

En conclusión, la organización en una institución bien fundamentada es de incuestionable importancia para la dirección de la institución educativa, pues aporta normas, requisitos y regularidades que los directivos deben tener en cuenta para la organización científica del trabajo y la toma de decisiones acertadas en su proceso de dirección. Estos fundamentos deben ser del conocimiento de todos los que participan en el proceso pedagógico.

c) Recursos humanos.

Según Munich, (2010 p. 210), El factor humano es el elemento clave para lograr los objetivos de cualquier organización. Por lo que define que, los recursos humanos es “El personal debe reunir las cualidades, las competencias y los conocimientos necesarios para desempeñarse eficientemente en los distintos puestos y niveles jerárquicos de la empresa, ya sea en el nivel operativo, administrativo, técnico, gerencial o directivo”. La importancia del personal es de tal magnitud, que en la actualidad se le denomina capital humano.

Contar con el personal capacitado, motivado y estable laboralmente es requisito importante para mejorar la calidad de servicio. La institución establece mecanismos para seleccionar, capacitar y dirigir al personal, y lograr su óptimo desarrollo y buen desempeño profesional, para si elevar su grado de satisfacción y permanencia eficiente y eficaz dentro de la institución.

El área de personal es responsable de realizar actividades tendientes a coordinar, planificar y organizar para optimizar las capacidades, habilidades, los conocimientos, experiencias y competencias de los trabajadores que laboran en la entidad, para lograr su máxima eficiencia en lo personal y profesional.

Entrenamiento, capacitación y desarrollo

Para Serrano (2015 p.1) la necesidad de capacitación (sinónimo de entrenamiento) “Surge de los rápidos cambios ambientales, el mejorar la calidad de los productos y servicios e incrementar la productividad para que la organización siga siendo competitiva es uno de los objetivos a alcanzar por las empresas”.

Por otro lado, este mismo autor menciona que “La capacitación mejora frecuentemente las cualidades de los trabajadores e incrementa su motivación, esto, a su vez, conduce a una mayor productividad y a un incremento en la rentabilidad”.

Capacitar al personal, consiste en fomentar las capacidades, competencias y habilidades, para que desarrollen sus potencialidades y logren mayor productividad dentro de la institución.

En ese sentido, el desarrollo del trabajador es un proceso continuo y sistemático que permitirá identificar, mantener y promover la performance individual y el potencial de aprendizaje personal y profesional dentro de su centro laboral, así mismo a través de sus conocimientos y habilidades impulsan el desarrollo de la gestión de una entidad.

2.2.3.2. Área de infraestructura.

El Área de Infraestructura es una unidad operativa creada con el propósito de coordinar los esfuerzos y administrar los recursos destinados a mantener y mejorar las instalaciones y servicios de las entidades públicas necesarios para el óptimo desarrollo de las actividades de los integrantes de su comunidad.

Según Buhr (2009), define que la infraestructura, “Es la suma de los materiales institucionales, personales y físicos que sustentan una economía y contribuyen a la remuneración de los factores teniendo en cuenta una asignación oportuna de recursos”

Para Vexler (2005), la infraestructura educativa es “el conjunto de ambientes que requieren ser construidos, planteados y suministrados cumpliendo todas las características necesarias para el servicio educativo, donde debe haber diferentes establecimientos escolares”.

De acuerdo a criterios establecidos, el Ministerio de Educación, a través del Ministerio de Economía y finanzas otorgan a las instituciones educativas recursos económicos para establecer acciones de mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo de manera eficaz y rápida, interviniendo la infraestructura que puede poner en riesgo a la comunidad educativa.

El programa de mantenimiento, permite evitar, neutralizar daños y deterioros en los mobiliarios y en la infraestructura física. Los recursos destinados, serán utilizados en reparaciones de los locales de la infraestructura establecidos en las normas legales aprobado por el Ministerio de Educación.

Esto nos lleva a considerar que la infraestructura es el conjunto de servicios o elementos considerados necesarios para que una organización pueda desarrollar sus actividades exitosamente.

Indicadores de la dimensión

a) Servicio de mantenimiento.

Según Covenin, (1993 p. 21) el mantenimiento se define como “El conjunto de acciones que permite conservar o restaurar un sistema productivo a un estado específico, para que pueda cumplir un servicio determinado”

De la misma forma, el mantenimiento es la actividad técnico- administrativa dirigida principalmente a prevenir averías, y a restablecer la infraestructura y la dotación a su estado normal de funcionamiento, así como están tendientes a mejorar la operatividad de los equipo con el fin de garantizar la disponibilidad de los recursos físicos y tecnológicos que le permiten el buen desempeño profesional de los servidores, bajo un esquema de racionalización la optimización de los recursos.

El área de infraestructura se encarga de realizar el mantenimiento adecuado y oportuno de los bienes muebles e inmuebles y equipos, también plantea la forma en la cual se deben realizar los trabajos con criterios técnicos establecidos por las instancias superiores, para mantener y preservar el buen funcionamiento de los mismo.

Por otro lado Gamboa (2011 p. 1), define que el mantenimiento es;

El conjunto de técnica y acciones que son destinadas a conservar o restablecer equipos, dispositivos, instalaciones o

edificaciones que se encuentran sujetas a acciones de mantenimiento, con la finalidad de que estos puedan cumplir con un servicio determinado de una manera eficiente y eficaz, durante el mayor tiempo posible y con el máximo rendimiento.

Asimismo, de acuerdo al concepto del Ministerio de Educación el mantenimiento, “Es el proceso que comprende acciones que se ejecutan en forma periódica para prevenir, evitar neutralizar daños y/o el deterioro de las condiciones físicas de la infraestructura de la institución y sus tipos de espacios educativos”.

Es decir, el mantenimiento es la acción que se realiza periódicamente e inmediata, con la finalidad de prevenir riesgos que puedan perjudicar la población estudiantil.

El objetivo específico del proceso de mantenimiento es conservar la infraestructura con el equipo, los servicios y las instalaciones en buenas condiciones de uso y cumplir con la función para la cual fueron diseñados con la capacidad y calidad especificadas, pudiendo ser utilizados en condiciones de seguridad y economía.

b) Seguridad institucional

Según el diccionario de la Real Académica Española (RAE), “seguridad consiste en hacer que el riesgo se reduzca a niveles aceptables, debido a que el riesgo es inherente a cualquier actividad y nunca puede ser eliminado. Sin duda alguna”

La seguridad de la Institución es una responsabilidad de toda la comunidad educativa (Directivos, Administrativos, Docentes, Estudiantes, Padres de Familia), lo cual para el logro de los objetivos planteados deben tomar conciencia cada uno los actores involucrados.

Según Galtung (1995);

Nuestra sociedad, como nuestras Instituciones se encuentran inmersas en una "violencia estructural" al grado que ello estas causas influye y dificulta significativamente para desarrollar su potencial positivo, por consiguiente su actividad sustantiva, la que hipotéticamente deberían de hacer con la tranquilidad requerida, y por las condiciones de inseguridad que se dan, les es, en algunas ocasiones, prácticamente imposible (p.1).

La seguridad institucional tiene como objetivo incentivar en la Comunidad Educativa una actitud de autoprotección y ambiente de seguridad integral, en cada una de las tareas diarias realizada.

En ese sentido, las instituciones de educación superior deben impulsar políticas institucionales reconocidas, estrategias de seguridad y prevención, para la obtención de recursos, dado que las instituciones por las características de su actividad no se tiene contemplado recurso alguno específico.

c) Acondicionamiento de equipos.

Según, el diccionario de la Academia Real Española, “el acondicionamiento es el resultado de preparar o arreglar algo para alcanzar una meta o cumplir con un objetivo”. Esto quiere decir que pueden acondicionarse desde objetos hasta entornos o ambientes.

El crecimiento de la infraestructura del instituto, responde a las necesidades que se van presentando en las diversas carreras profesionales, lo cual genera un crecimiento desordenado de la infraestructura institucional. Debido a limitaciones presupuestales, la inversión en infraestructura en los institutos no supera los ingresos directamente recaudados para cada ejercicio presupuestal.

Cada institución es responsable de acondicionar de mobiliario, y equipos sofisticados para optimizar las labores del personal administrativo, así como para brindar servicio de calidad a la población estudiantil.

2.2.3.3. Área de contabilidad

Se encarga de instrumentar normas, sistemas y procedimientos necesarios para garantizar la captación y registro de las operaciones financieras presupuestales y consecución de metas, mantener los sistemas de información contable, control interno y tesorería, así como cálculos financieros de operación.

Según Lopez, (s/f) la contabilidad es,

La ciencia mediante el cual se registran, clasifican y resumen las operaciones realizadas y los eventos económicas, naturales y de otro tipo, identificable y cuantificable que afectan a la entidad, estableciendo los medios de control que permiten comunicar información cuantitativa expresada en unidades monetarias, analizada e interpretada para la correcta toma de decisiones.

Debemos entender que la contabilidad se encarga de registrar, clasifican y analizar las operaciones económicas realizadas en orden cronológico, para la toma inmediata de decisiones de una empresa y brindar información en tiempo real.

Por otro lado, American Institute of Certified Public Accountants, (1965) define que la Contabilidad es “El conjunto de conocimientos y funciones referentes a la metodología, el registro, la comprobación de autenticidad, procesamiento, la clasificación, la

interpretación, resumen, análisis, y el suministro de información significativa, relativa y confiable a las transacciones y acontecimientos de índole financiera” (p.2). Todo ello es requerido para la administración y la operación de una empresa y a la presentación de informes que deben rendirse para cumplir con las responsabilidades derivadas de órdenes encomendados y de índole diversa.

Asimismo El Instituto Mexicano de Contadores Públicos, (s/f) emitió un boletín donde expresa que “La contabilidad es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa, expresada en unidades monetarias, de las transacciones que realiza una entidad económica”. Estos eventos económicos – financieros se identifica, con la finalidad a los diversos interesados la toma decisiones en relación con dicha entidad económica.

Que, en el Art. 22° de la, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad Ley N° 28708, (p.6), “La contabilidad del sector público se configura como un sistema de información económica, financiera y presupuestaria de cada una de las entidades que lo conforman”. El objetivo de las acciones contables es mostrar la imagen fiel del patrimonio activo, la situación económica - financiera, los resultados y la ejecución del presupuesto anual.

En conclusión, la oficina de contabilidad tiene por objetivo facilitar el proceso a la toma de decisiones y es la encargada de elaborar

los estados financieros; donde se plasma el desempeño y la situación de la entidad; un estado financiero sirve para analizar y evaluar las actividades para posteriormente tomar medidas de corrección si hubiera lugar.

Llamamos gestión institucional, a la entidad encargada de la programar, direccionar organizar y realizar el control interno de los recursos económicos de la entidad, con el objetivo de lograr el máximo beneficio posible; en este caso es la ciudadanía satisfecha con los servicios recibidos.

Indicadores de la dimensión.

a) Administración de recursos económicos

Para, Pizarro (2011) “son los medios materiales o inmateriales que permiten satisfacer ciertas necesidades dentro del proceso productivo o la actividad comercial de una empresa”.

Acceder a un recurso económico es necesarios para el desarrollo de las operaciones económicas – financieras de una institución e implica una inversión de dinero para los gastos que se generen los procesos administrativos.

Según, Real Academia Española (RAE) “la Administración de Recursos consiste en el conjunto de variables que es preciso

gestionar para optimizar la diversidad de aspectos que configuran la estructura de una entidad”.

Es decir, la correcta asignación de funciones de cada uno de estos recursos ayudará a que la operatoria de un conjunto sea más eficiente.

La administración tiene como objetivo la planificación, organización, dirección y control de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos con el fin de obtener el máximo beneficio social, económico que persigue los fines de una institución y permite conseguir aquello que se pretende o que está destinado para el rendimiento y funcionamiento de los procesos administrativos.

El éxito de las organizaciones depende de la correcta gestión de todos estos recursos. La correcta asignación de funciones y tareas de cada uno de estos recursos contribuirá a que la operatividad de los procesos en conjunto sea más eficiente cada día, para mejorar la gestión de una entidad.

Toda institución, ya sea pública o privada, tiene como objetivo gestionar adecuadamente una serie de medios o recursos con el fin de alcanzar unos objetivos. De esta manera, se habla de la administración de recursos para referirse al sistema que cada entidad emplea para satisfacer sus necesidades. Por recursos podemos entender cosas distintas: la tecnología, las finanzas, el tiempo o los

propios empleados de una entidad. En cualquier caso, todos los recursos son limitados y, por lo tanto, deben ser gestionados o administrados con criterios efectivos.

b) Ingresos y gasto

Los ingresos para Nuñez, (2012), “Son incrementos en el patrimonio neto de la empresa durante el ejercicio, ya sea en forma de entradas o aumentos en el valor de los activos, o de disminución de los pasivos”.

Según, el Ministerio de Economía y Finanzas el ingreso es la “Expresión monetaria de los valores recibidos, causados o producidos por concepto de ingresos corrientes, venta de bienes y servicios, transferencias y otros, en el desarrollo de la actividad financiera, económica y social de la entidad pública”.

En los institutos, los ingresos se obtienen de los recursos directamente recaudados según el texto único de procedimientos administrados, tanto los ingresos y egresos son informados a las instancias superiores DRE Junin y sustentados con comprobantes de pago debidamente autorizados por la SUNAT.

El MEF define al gasto “Como una partida contable que aumenta las pérdidas o disminuye el beneficio, y siempre supone un desembolso financiero, ya sea movimiento de caja o bancario”. El

pago de los servicios básicos (agua, luz, internet y teléfono) son gastos habituales que forman parte permanente de los egresos de las entidades, los mismos que son considerados en primera instancia en el presupuesto institucional y son programados anualmente.

Clasificadores presupuestarias de ingresos y gastos

Según el glosario de Ministerio de Economía y Finanzas, los clasificadores son “Instrumentos técnicos que permiten el registro ordenado y uniforme de las operaciones del Sector Público durante el proceso presupuestario”.

El presupuesto de ingresos

Según, GESTIOPOLIS, (2003), “el presupuesto de ingresos es el compute anticipado de los ingresos es el primer paso en implantación de todo programa presupuestal ya que este renglón es el que proporciona los medios para poder llevar a cabo las operaciones”.

Ejecución de gastos.

Los compromisos deberán están consignados en el presupuestal institucional aprobado a inicios del año fiscal, para que los recursos con el financiados no sean desviados a ningún otro fin. Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previos que garanticen la apropiación suficiente de recursos para atender dicha obligación.

.

c) Presupuesto institucional.

Según el Sistema Nacional de Presupuesto (2011) “Es un instrumento de gestión, en un contexto de responsabilidad y transparencia fiscal, asigna los recursos públicos que permitan la provisión, revelando el resultado de la priorización de gastos de las entidades públicas, en el marco de las políticas públicas”.

Asimismo, el Ministerio de Economía y Finanzas define que el presupuesto institucional “Es un Instrumento de gestión de corto plazo que contiene los gastos a atender durante el año, así como el financiamiento respectivo, para el logro de resultados a favor de la población, mediante la prestación de servicios con eficacia y eficiencia”.

La Finalidad del presupuesto institucional es alcanzar las metas propuestas de los proyectos planeados para un determinado periodo y mejorar los recursos humanos, materiales y financieros como fuente principal de desarrollo en busca del bienestar común y formular en cada institución del sector público, métodos y procedimientos eficientes en las administraciones presupuestarias anual.

Etapas del presupuesto institucional.

Programación y formulación

Cada institucional a inicios del año fiscal formula y programa de acuerdo a sus ingresos y necesidades su presupuesto de apertura institucional, para el cumplimiento de sus metas institucionales. La programación de las actividades deberá estar consignada en el plan operativo institucional (POI), donde se detallan minuciosamente las actividades que cada área administrativa debe cumplir en un periodo determinado.

Aprobación y ejecución:

Los institutos de acuerdo a sus necesidades y realidad aprueban su presupuesto institucional, para ser ejecutados durante el periodo del año fiscal, cada área es responsable de ejecutar sus actividades programadas siguiendo la secuencia de las etapas del sistema integrado de gestión administrativa, la falta del sistema SIGA, solo genera pérdida de tiempo y demora en la ejecución del presupuesto.

En conclusión, el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) rige la ejecución del presupuesto del pliego durante el Año Fiscal.

2.3 Definición de conceptos

2.3.1 Sistema integrado de gestión administrativa.

- ❖ **Año fiscal:** Es la etapa para calcular informes y organizar las finanzas anuales, periodo en el que se desarrollan las metas y objetivos anuales también

podemos decir que el año fiscal se inicia el primero de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre, este coincide con el año calendario (MEF).

- ❖ **Certificación presupuestal:** es una actividad realizada con la finalidad de garantizar la entrega de recursos consignados en el presupuesto del sector público (MEF).
- ❖ **Gubernamental:** llama así a la entidad estatal que provee de servicio público y básico a la ciudadanía y cuya administración es realizada por el gobierno de esa nacional, a través de sus diferentes unidades ejecutoras.
- ❖ **Logístico:** Es el área encargada de abastecer con bienes y servicios a una entidad, de forma oportuna y eficiente.
- ❖ **Patrimonio:** Bienes propios adquiridos por un título.
- ❖ **Procesos administrativos:** cada entidad tiene diversas áreas las mismas que cuentan con diferentes individuos, para realizar el trabajo de sus respectivas áreas, esto para optimizar el trabajo, asimismo se establecen actividades en cada área para evitar la duplicidad de trabajo.
- ❖ **Recursos Públicos:** es la captación que realiza el estado para poder solventar el presupuesto anual de este modo se puede financiar los servicios básicos que se brinda a la población. Los recursos públicos se clasifican a nivel de fuentes de financiamiento.
- ❖ **Clasificadores de Ingresos y Gastos:** Son documentos técnicos (códigos) que permiten el registro igual y ordenado de las operaciones de la entidad pública durante el proceso presupuestario (MEF).
- ❖ **Fuente de financiamiento:** Es la clasificación presupuestaria de los recursos públicos, que se agrupan de acuerdo a cada tipo de recurso. Su nomenclatura y

definición están precisadas para cada año fiscal, el Clasificador de Fuentes de Financiamiento (MEF).

- ❖ **Gasto público:** es la distribución del presupuesto asignado que se realiza en el ámbito del Sector Público

2.3.2 Gestión institucional.

- ❖ **Administración de Recursos:** Es la gestión eficiente de los bienes y recursos, que pueden ser tangibles como intangibles. Cuyo objetivo que ese bien o servicio se desarrolle para lo que fue adquirido.
- ❖ **Administración pública:** Es la gestión que se lleva a cabo en las instituciones públicas para atender necesidades de la ciudadanía buscando generar bienestar común toda esta actividad se desarrolla con el presupuesto público.
- ❖ **Fondo público:** Todos los recursos económicos captados ya sea de carácter tributario y no tributario que se obtienen u originan por la prestación de bienes y servicios que las Unidades Ejecutoras o entidades públicas captan con amparo a Ley. Los fondos públicos están dirigido a solventar los gastos del presupuesto público (MEF)
- ❖ **Gestión:** Son acciones o diligencias que permiten la realización de actividades o funciones, es asumir y llevar la responsabilidad sobre un proceso institucional o personal con la finalidad de resolver una situación o problema.
- ❖ **Gestión de recursos:** es el proceso de planificar, programar y asignar previamente los recursos para maximizar su eficiencia

- ❖ **Recursos humanos:** Es el conjunto o colaboradores de una institucional que organiza y maximiza el desempeño de los trabajadores o capital humano, con la finalidad de aumentar su productividad y lograr de sus metas.
- ❖ **Organización:** son estructuras administrativas coordinadas formado por personales para la existencia de entidades sociales que permiten la asociación del talento humano para contribuir mediante sus experiencias y relaciones al logro de objetivos y metas institucionales.
- ❖ **Plan operativo institucional:** Es un instrumento de gestion que contiene la programación de actividades de las distintas áreas administrativas, con la finalidad de ser ejecutadas en el periodo anual, orientadas alcanzar los objetivos institucionales.
- ❖ **Planificación:** Es una herramienta estratégica, proceso y efecto de organizar con método y estructuras para definir los objetivos específicos y generales, el cronograma, los resultados esperados, la puesta en marcha de lo planeado hasta alcanzar el objetivo genera.
- ❖ **Presupuesto:** es el cálculo, exposición, planificación y formulación anticipada de los gastos e ingresos de una actividad económica. Elaborar un presupuesto permite a las entidades públicas o privadas establecer prioridades y evaluar la consecución de sus objetivos.
- ❖ **Sistema educativo:** se describe como flexible e integrador porque articula y abarca todos sus elementos y permite a los usuarios organizar su recorrido educativo. Se adecua a las exigencias y necesidades de la diversidad del país.

2.4. Hipótesis y variables

2.4.1. Hipótesis de la investigación

2.4.1.1. Hipótesis general

La relación que existe entre el sistema integrado de gestión administrativa y gestión institucional es directa y significativa de los institutos de educación superior tecnológico, provincia Chanchamayo-2017.

2.4.1.2. Hipótesis específicas.

1. La relación que existe entre el módulo logístico del sistema integrado de gestión administrativa y gestión institucional es directa y significativa de los institutos de educación superior tecnológico, provincia de Chanchamayo-2017.
2. La relación que existe entre el modulo patrimonio del sistema integrado de gestión administrativa y gestión institucional es directa y significativa de los institutos de educación superior tecnológico, provincia de Chanchamayo-2017.
3. La relación que existe entre el módulo de tesorería del sistema integrado de gestión administrativa y gestión institucional es directa y significativa de los institutos de educación superior tecnológico, provincia de Chanchamayo-2017.

2.4.2. Variables de la investigación

La variable del sistema integrado de gestión administrativa es cualitativa en escala ordinal.

Definición conceptual.

“Es una herramienta informática que compone los procesos de los sistemas administrativos bajo normas vigentes instituidas por las instancias superiores del MEF así mismo se complementa con el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), que contribuye a la clasificación, simplificación y ordenamientos de los procesos administrativos”. Este aplicativo cuenta con más de once módulos; entre ellos el modulo logística, modulo patrimonio y modulo tesorería. Gallo (2016 p.1)

Definición operacional

El Sistema integrado de gestión administrativa, permitirá proporcionar y facilitar información verídico y seguimiento a sus procedimiento, cuyo objetivo de ayudar y guiar a los Usuarios de las Unidades Ejecutoras ha diseñado módulos en el SIGA (logística, patrimonio y tesorería), para su eficiente uso y adecuada en función a los dispositivos vigentes. Por lo que para medir la variable se formuló un cuestionario con 18 items, para lo cual se consideró las dimensiones: Modulo Logística (03 items), Modulo Tesorería (03 items), Modulo Patrimonio (03 items)

La variable gestión institucional: Cualitativa de escala ordinal

Definición conceptual

“La gestión institucional es uno de los grandes desafíos que deben enfrentar las estructuras administrativas estatales para abrir caminos y facilitar vías de desarrollo a un verdadero cambio educativo, desde y para las instituciones educativas”. Cassasus, (2005, p. 46).

Definición operacional

La eficiencia en una gestión institucional obedece a determinados mecanismos de gestión, para lo cual las áreas administrativa (administración, infraestructura y contabilidad) son soportes para el buen funcionamiento de una institución. Por lo que para la medición práctica se elaboró un cuestionario con 18 ítems, para lo cual se tomó en cuenta las dimensiones: Área de administración (03 ítems), Área de infraestructura (03 ítems), Área de contabilidad (03 ítems)

2.5. Operacionalización de las variables

Tabla 1.

Operatividad del sistema integrado de gestión administrativa

Variable	Definición Conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de Medición
Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA	“Es una herramienta informática que integra a los procesos de los sistemas administrativos establecida por el MEF; así mismo se complementa con el Sistema (SIAF), que contribuye al ordenamiento y la simplificación de los procesos de la gestión administrativa”. Este aplicativo cuenta con más de once módulos; entre ellos modulo logística, modulo patrimonio y modulo tesorería. Gallo (2016 p.1)	MEF (2012), el Sistema integrado de gestión administrativa, permitirá proporcionar y facilitar información verídico y seguimiento a sus procedimientos, cuyo objetivo de ayudar y guiar a los Usuarios de las Unidades Ejecutoras ha diseñado módulos en el SIGA (logística, patrimonio y tesorería), para su eficiente uso y adecuada en función a los dispositivos vigentes.	Modulo Logística	-Programación de necesidades -Adquisición de bienes -Almacenamiento y Distribución	Ordinal
			Modulo Patrimonio	-Registro y seguimiento de los Bienes -Administración de los Bienes	
				-Mantenimiento e Inventario de los bienes -Presupuesto de Caja	
			Módulo Tesorería	-Registro de ingresos y egresos -Rendición de Gastos	

Tabla 2.

Operacionalización de la variable gestión institucional

Variable	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
Gestión Institucional	“La gestión institucional es uno de los grandes desafíos que deben enfrentar las estructuras administrativas estatales para abrir caminos y facilitar vías de desarrollo a un verdadero cambio educativo, desde y para las instituciones educativas”. Cassasus, (2005, p. 46).	Cassasus, (2005, p. 47) La eficiencia en una gestión institucional obedece a determinados mecanismos de gestión, para lo cual las áreas administrativa (administración, infraestructura y contabilidad) son soportes para el buen funcionamiento de una institución.	Área de Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación • Organización • Recursos Humanos • Servicios de mantenimiento 	Ordinal
			Área de Infraestructura	<ul style="list-style-type: none"> • Seguridad Institucional • Materiales y acondicionamientos de equipos • Administración de Recursos 	
			Área de Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresos y Gastos • Presupuesto Institucional 	

Capítulo III

Metodología

III. Metodología

3.1. Método de investigación

La investigación empleó el método descriptivo, método estadístico, y método analítico, estos métodos permitió lograr nuevos conocimientos de los ya existentes. En tal sentido Kerlinger, (1981) citado por Mendoza (2014 p.3), explicó que el Método Descriptivo:

Está basado en la observación y tiene 4 factores psicológicos: reflexión, percepción, sensación y atención; este método se usa para poder analizar, organizar, recoger, presentar y generalizar los efectos conseguidos de la observaciones. Describe de manera sistemática en que se aplica el pensamiento al investigar y es de índole reflexiva” posee una serie de características esenciales.

Según, Reynaga, (2010 p. 1), el Método Estadístico, “Es una secuencia de procedimientos para el uso de los datos cuantitativos y cualitativos de una investigación. El uso de los datos recolectados es para comprobar la realidad, con la hipótesis general de la investigación planteada”.

Asimismo, para Eliseo, (2009 p1), el Método Analítico “Se inicia desde un todo de un fenómeno y lo revisa pieza por pieza (separación del todo o descomposición), entendiendo así su funcionamiento y su relación intrínseca”.

En este sentido este estudio, permitirá describir, y conocer varias teorías sobre el sistema SIGA y la gestión institucional de los institutos de educación superior. Chanchamayo 2017.

3.2. Tipo de investigación.

La investigación fue de tipo básico, debido a que busca estudiar las descripciones y características de las diferentes teorías e incrementar el conocimiento del sistema y de las diferentes gestiones para lograr los fines de una institución.

Así mismo los resultados de la investigación ayudarán, a mejorar los procesos del sector público con calidad de la ejecución presupuestal.

Según Marin, (2008 p.1) refirió que la investigación básica se “Caracteriza porque parte de un marco teórico y permanece en él; la finalidad radica en formular nuevas teorías o modificar las existentes, en incrementar los conocimientos científicos o filosóficos, pero sin contrastarlos con ningún aspecto práctico”

3.3. Nivel de investigación.

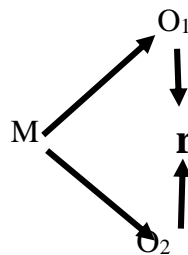
El nivel de estudio fue descriptiva, Según Arias, (2012 p.24), citado por Arismendi (2013), refiere que el nivel de investigación descriptivo “Se trata de caracterización de un fenómeno, hecho, indicando sus peculiaridades o diferenciadores, así podremos conocer su comportamiento o estructura”. En este tipo de estudio los resultados obtenidos están en un nivel intermedio en cuanto a la significancia de los conocimientos. Cuando hablamos de investigación descriptiva podrá responder a las siguientes preguntas: quien, donde, que, como y cuando.

3.4. Diseño de investigación.

La presente investigación es de nivel correlacional, ya que el objetivo fundamental fue determinar si existe la relación entre el sistema integrado de gestión administrativa y la

gestión institucional de los Institutos de Educación Superior. Chanchamayo 2017. Según Marroquín (2012 p.8). Señalo que el “Estudio correlacional busca medir si las variables están relacionadas con el mismo sujeto y después se analiza la correlación”.

Esquema del diseño



Dónde:

M: Representa la muestra con quienes vamos a realizar el estudio

O1: Representa la Variable 1 (Sistema SIGA)

R : Coeficiente de correlación.

O2: Representa la Variable 2 (Gestión institucional)

3.5. Población y Muestra.

3.5.1. Población.

Para Tamayo y Tamayo (1997) “La población se define como la totalidad del fenómeno a estudiar donde la unidad de población posee una característica común la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación”

Para el estudio de esta investigación la población está conformada por las áreas administrativas de 3 Institutos de Educación Superior Tecnológico. Chanchamayo 2017.

Tabla 3.
Población de estudio de las áreas administrativas de los institutos de educación superior tecnológico Chanchamayo 2017

Áreas administrativas	Institutos de Educación Superior de Chanchamayo		
	La Merced	Pichanaki	Puerto Libre
Personal	1	2	2
Patrimonio	1	2	2
Tesorería	2	2	2
Contabilidad	2	3	2
Almacén	2	2	2
Abastecimiento	3	2	2
Presupuesto	2	3	2
Servicios y Mantenimiento	6	10	8
TOTAL	19	26	22

Fuente: Archivos de las áreas administrativas de los Institutos

3.5.2. Muestra

Con el objetivo de obtener información precisa se consideró el apoyo como muestra a 10 servidores que forman parte de las áreas administrativas de los institutos de Educación Superior Tecnológico. Chanchamayo 2017. Por lo que el autor Lopez, (2004. p.1) señala que la muestra “Es la población o parte de todo un universo o un subconjunto donde se realizará la investigación”. Existen pasos a seguir para adquirir los componentes para la muestra como fórmulas, lógica.

Tabla 4.
Muestra de estudios de los servidores de las áreas administrativas de los institutos de educación superior tecnológico- Chanchamayo 2017

Áreas Administrativas	Institutos de Educación Superior de Chanchamayo		
	La Merced	Pichanaki	Puerto Libre
Personal	1	1	1
Patrimonio	1	1	1
Tesorería	1	1	1
Contabilidad	1	1	1
Almacén	1	1	1
Abastecimiento	1	1	1
Presupuesto	1	1	1
Servicios y Mantenimiento	3	3	3
TOTAL	10	10	10

Fuente: Archivos de las áreas administrativas de los Institutos

3.6. Técnicas e Instrumentos de Investigación

3.6.1. Técnicas de recolección de datos

Durante el proceso de investigación se utilizó la encuesta con el objetivo de recabar información respecto a las variables del Sistema integrado de gestión administrativa y gestión institucional, se aplicó a una muestra de 30 servidores de las distintas áreas administrativas de los institutos de Chanchamayo.

Según Garcia,(2002, p. 3) indico, que la encuesta es;

Un método que se desarrolla a través de técnicas de interrogación, tratando de conocer aspectos relevantes de los grupos. Asimismo se debe entender la importancia para así poder justificar la utilidad de la encuesta a nuestra conveniencia, también debemos tener presente que en una investigación, el recurso básico que nos ayuda para identificar nuestro objeto de estudio es la observación, a través de ella podemos tendremos una apreciación empírica sobre las conductas, características y el comportamiento de lo que se investiga.

3.6.2. Instrumentos de recolección de datos

En la investigación se utilizó como instrumento dos cuestionario, que estuvo compuesto por un conjunto de preguntas concernientes a las variables sistema SIGA y la gestión institucional; el mismo que fue aplicado a los servidores administrativos de los Institutos de Educación Superior Tecnológico. Chanchamayo 2017.

Según el mismo autor de la técnica (p. 7), denominamos el cuestionario es un conjunto de preguntas relacionadas, ordenadas, con sentido lógico, coherente y psicológico, y su lenguaje debe ser sencillo y claro. El cuestionario nos permite la recoger datos de las fuentes primarias. También se obtendremos coincidencia en cantidad y calidad de la información recolectada.

Validación de instrumentos.

Para los autores como (Ding y Hershberger, 2001), citada por Escobar, (2008 p.2), la estimación de la validez de inferencias es un componente importante del contenido, la validez de los instrumentos nos dará una base sólida para construir la prueba en la evaluación de gran escala pues brinda pruebas acerca de su validez

Validez de contenido

Encuesta: Sistema integrado de gestión administrativa

Tabla 5.

Evaluación final del SIGA

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
Luis Florencio Mucha Hospinal	Doctor en Educación	18	Muy Alta
Armando Juan Adatao Ávila	Doctor en Ciencias Contables y Empresariales	18	Muy Alta

Validez de contenido

Encuesta: Gestión Institucional

Tabla 6.

Evaluación final de gestión institucional

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
Luis Florencio Mucha Hospinal	Doctor en Educación	18	Muy Alta
Armando Juan Adatao Ávila	Doctor en Ciencias Contables y Empresariales	18	Muy Alta

Confiabilidad de los instrumentos.

La confiabilidad del instrumento se comprobó por medio de la prueba de Alfa de Cronbach. Según, los autores Sanchez y Guarisma, (1995 p.85), citado por Cortez (s/f), plantean que la confiabilidad “es una medición confiable o segura, cuando aplicada repetidamente a un mismo individuo o grupo, o al mismo tiempo por investigadores diferentes, da iguales o parecidos resultados”.

Confiabilidad del instrumento 1: Sistema integrado de gestión administrativa

Tabla 7.

Estadística de fiabilidad del sistema integrado de gestión administrativa

Estadística de Fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N° de elementos
,899	18

En la tabla 7 presentamos la confiabilidad de Alfa de Cronbach con una puntuación de 0,899, lo cual se interpreta como muy alta, en la variable sistema integrado de gestión administrativa – SIGA, conjuntamente se muestra los 18 ítems del instrumento.

Confiabilidad el instrumento 2: Gestión institucional

Tabla 8.

Estadística de fiabilidad de la gestión institucional

Estadística de Fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N° de elementos
,822	18

Según la tabla 8 se presenta la confiabilidad de Alfa de Cronbach con un valor de 0,822 interpretada como muy alta para la variable gestión institucional, además se muestra los 18 ítems del cuestionario.

El coeficiente manipulado se utilizó el coeficiente de Alfa de Cronbach, según los autores Garcia, Gonzales y Jornet, (2010 p.1), “Es un modelo de consistencia interna, basado en el promedio de las correlaciones entre los ítems, sus bondes es evaluar, calcular el riesgo de cuánto empeoraría o mejoraría la veracidad de la prueba si se prescindiera de un determinado ítem”.

Tabla 9.

Baremo de Interpretación

BAREMO DE INTERPRETACIÓN	
Rangos	interpretación
0,81 a 1,00	muy alta
0,61 a 0,80	alta
0,41 a 0,60	moderada
0,21 a 0,40	baja
0,01 a 0,20	muy baja

3.7. Procedimiento de recolección de datos.

Para el procedimiento se elaboró los instrumentos llamados cuestionarios, los cuales fueron validados por un experto, la información fue recopilada, organizada y registrada en el programa Excel para luego cargarlos al software estadístico SPSS 25, a través de la estadística descriptiva se obtuvo las tablas los mismos que fueron expuestas e interpretadas, de acuerdo a la escala ordinal, se utilizó la estadística inferencial para la prueba de correlación de Rho Spearman para la comprobación de las hipótesis.

Capítulo IV

Resultados de la Investigación

IV. Análisis y discusión de resultados

4.1. Técnicas de procesamiento y análisis de datos.

Para el análisis y procesamiento de la información se utilizó la técnica estadística descriptiva, e inferencial, así mismo se usó el software SPS, donde se puede analizar: los gráficos de barra, las tablas de frecuencia y los porcentajes el coeficiente de Rho Spearman y la prueba de hipótesis.

4.2. Presentación de resultados en figuras y tablas.

Los resultados de la variable de estudio se presentan en función a la variable, sistema integrado de gestión administrativa y la gestión institucional, y sus dimensiones respectivas.

La acción de campo se realizó a una muestra de 10 servidores del Instituto de “La Merced”, de “Puerto Libre” y “Pichanaki” Chanchamayo - 2017; haciendo un total de 30 servidores, para lo cual se aplicó un cuestionario de encuesta.

Variable 1: Sistema SIGA

En seguida se presentan los resultados conseguidos del análisis descriptivo para el sistema integrado de gestión administrativa SIGA, a los servidores administrativos de los Institutos de Educación Superior Tecnológico. Chanchamayo – 2017

Tabla 10.

Resultados porcentuales de la puntuación obtenida en el sistema integrado de gestión administrativa

Criterios	Frecuencias	Porcentaje
Nunca	1	3,3
Casi Nunca	4	13,3
Indeciso	7	23,3
Casi Siempre	9	30,0
Siempre	9	30,0
Total	30	100,0

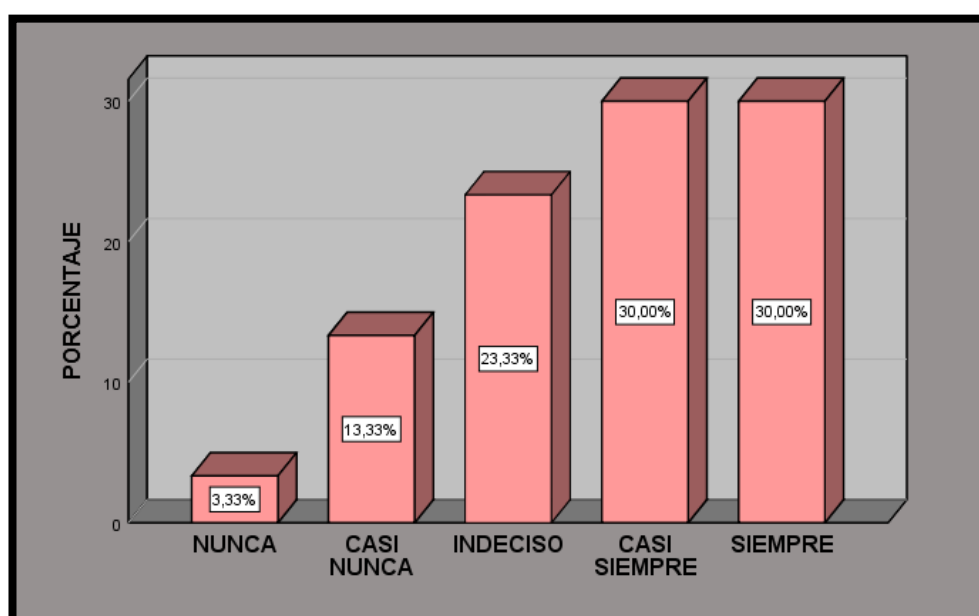


Figura 7: Sistema integrado de gestión administrativa
Fuente de elaboración: Las investigadoras.

Interpretación

En la tabla 10 y figura 7, se presentan los resultados, en ello se observa que la mayor parte de los servidores administrativos encuestados en los Institutos de Educación Superior, que es el 30% consideran estar conformes siempre y casi siempre con el Sistema; mientras que hay un 23,3% de servidores que son indecisos; hay un 13,3% manifiestan que el sistema casi nunca no se aplica y solo 1 servidor (3,3%) indica nunca estar conforme con el sistema. De los resultados observados la mayoría de los

servidores que es el 60% están de acuerdo con el uso del sistema por las facilidades que les brinda como información en tiempo real, interfaz con el SIAF.

1. *Dimensión 1 Modulo logística*

Se muestra los resultados obtenidos del análisis descriptivo de la dimensión logística de la variable sistema SIGA a los servidores administrativos de los Institutos de Educación Superior Tecnológico. Chanchamayo – 2017.

Tabla 11.

Resultados porcentuales de la puntuación obtenida en la dimensión logística

Crterios	Frecuencias	Porcentaje
Nunca	2	6.7
Casi Nunca	6	20.0
Indeciso	6	20.0
Casi Siempre	13	43.3
Siempre	3	10.0
Total	30	100,0

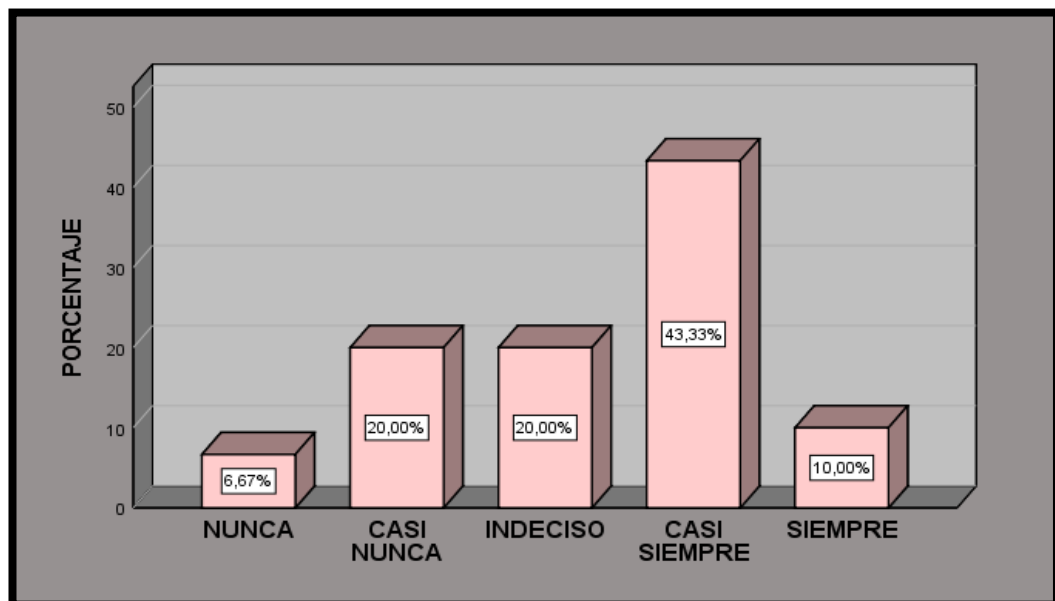


Figura 8: Dimensión logística
Fuente de elaboración: Las investigadoras.

Interpretación

En la tabla 11 y figura 8, la encuesta realizada a servidores administrativos de los Institutos de Educación Superior de Chanchamayo, un 43.33% de servidores administrativos señalan estar de acuerdo casi siempre con el uso del módulo logístico; mientras que el 20% son indecisos y los otros 20% indican que la utilización del sistema es casi nunca; pero un grupo del 10%, se muestra siempre conforme con este módulo; y solo 6.67% manifiesta que nunca se utiliza. De los resultados obtenidos del módulo logística, podemos concluir que la mayoría de los encuestados están de acuerdo con el uso del módulo aludido en líneas arriba.

2. Dimensión 2: Modulo patrimonio

Se muestra los resultados obtenidos del análisis descriptivo de la dimensión patrimonio

Tabla 12.

Resultados porcentuales de la puntuación obtenida en la dimensión patrimonio

criterios	Frecuencias	Porcentaje
Nunca	4	13.3
Casi nunca	10	33.3
Indeciso	9	30.0
Casi siempre	6	20.0
Siempre	1	3.3
Total	30	100,0

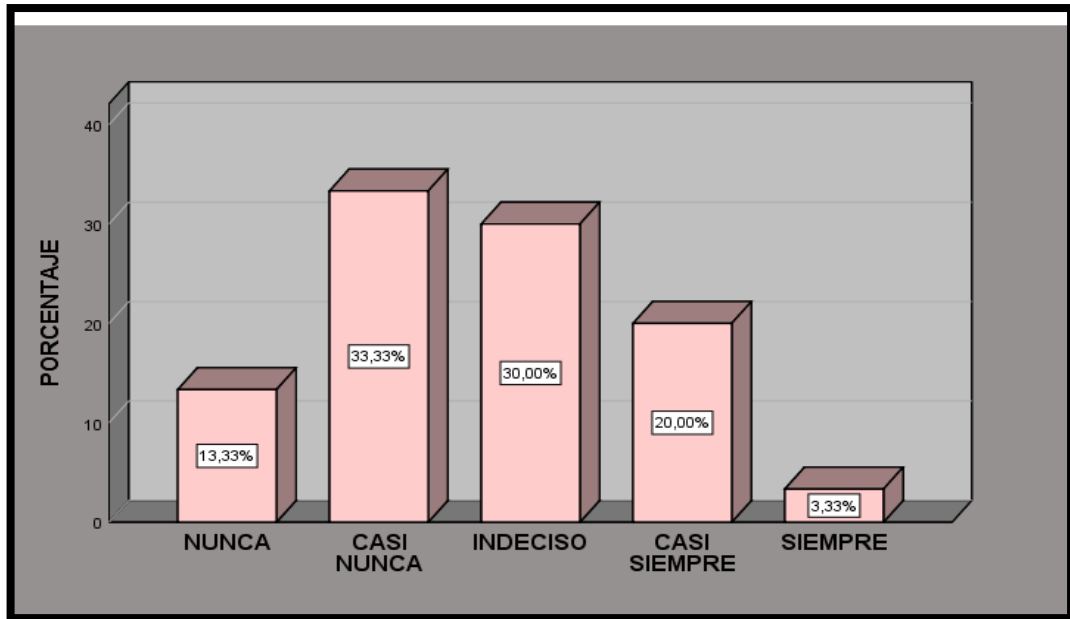


Figura 9: Dimensión patrimonio
Fuente de elaboración: Las investigadoras

Interpretación

En la tabla 12 y figura 9, se aprecian los resultados de la encuesta realizada a los servidores administrativos encuestados en los Institutos de Educación Superior de Chanchamayo, que representan el 33.33% manifiestan que casi nunca están de acuerdo con el modulo patrimonial; mientras que el 30% se muestran indecisos respecto al módulo; el 20% de servidores se manifiestan estar casi siempre conformes; el 13.33% de servidores que nunca están de acuerdo con dicho modulo; y solo el 3.33% consideran estar siempre conformes con el módulo de patrimonio. De los resultados obtenidos podemos concluir que los servidores administrativos respecto al módulo patrimonial se tiene que un 23.33% consideran estar de acuerdo con el uso de este módulo que es un conjunto de normas que permiten una administración de los bienes del estado de forma ordenada.

3. Dimensión 3: Modulo tesorería

En seguida se muestra los resultados obtenidos del análisis descriptivo de la dimensión tesorería.

Tabla 13.

Resultados de los porcentuales de la puntuación obtenida de la dimensión tesorería

Crterios	Frecuencias	Porcentaje
Nunca	2	6,7
Casi nunca	1	3,3
Indeciso	3	10,0
Casi siempre	7	23,3
Siempre	17	56,7
Total	30	100,0

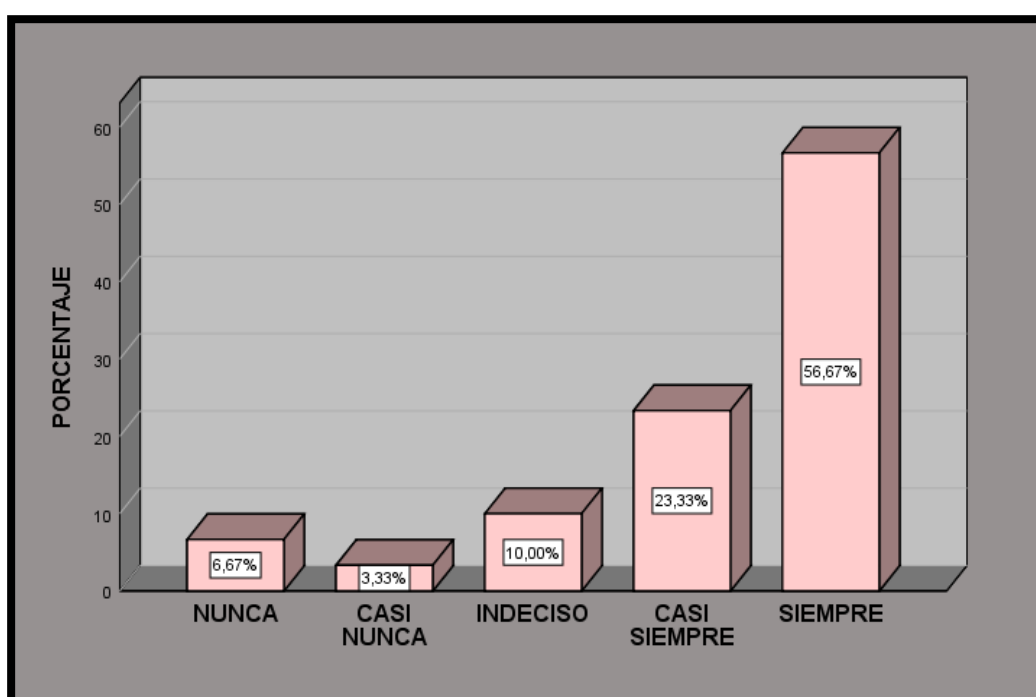


Figura 10: Dimensión tesorería
Fuente de elaboración: Las investigadoras

Interpretación

Podemos apreciar que en la tabla 13 y figura 10, los resultados de frecuencias y porcentajes, respecto a la dimensión tesorería, La mayor parte de los servidores administrativos encuestados en los Institutos de Educación Superior de Chanchamayo, que representan un 56.67% manifiestan estar siempre conformes con el módulo de tesorería; mientras que el 23.33% está casi siempre de acuerdo con el modulo, el 10.00% de servidores son indecisos;

y 6.67% nunca están de acuerdo y solo un 3.33% consideran estar casi nunca de acuerdo con el módulo. Respecto a los resultados de la encuesta realizada los servidores administrativos en su mayoría están conforme con las facilidades que ofrece el modulo para controlar los viáticos, caja chica en forma adecuada.

Variable 2: Gestión Institucional

Se muestra los resultados obtenidos del análisis descriptivo para la variable Gestión Institucional a los servidores administrativos de los Institutos de Educación Superior Tecnológico. Chanchamayo – 2017.

Tabla 14.

Resultados de los porcentajes de la puntuación obtenida de la variable gestión institucional

criterios	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	1	3,3
Casi nunca	5	16,7
Indeciso	8	26,7
Casi siempre	8	26,7
Siempre	8	26,7
Total	30	100

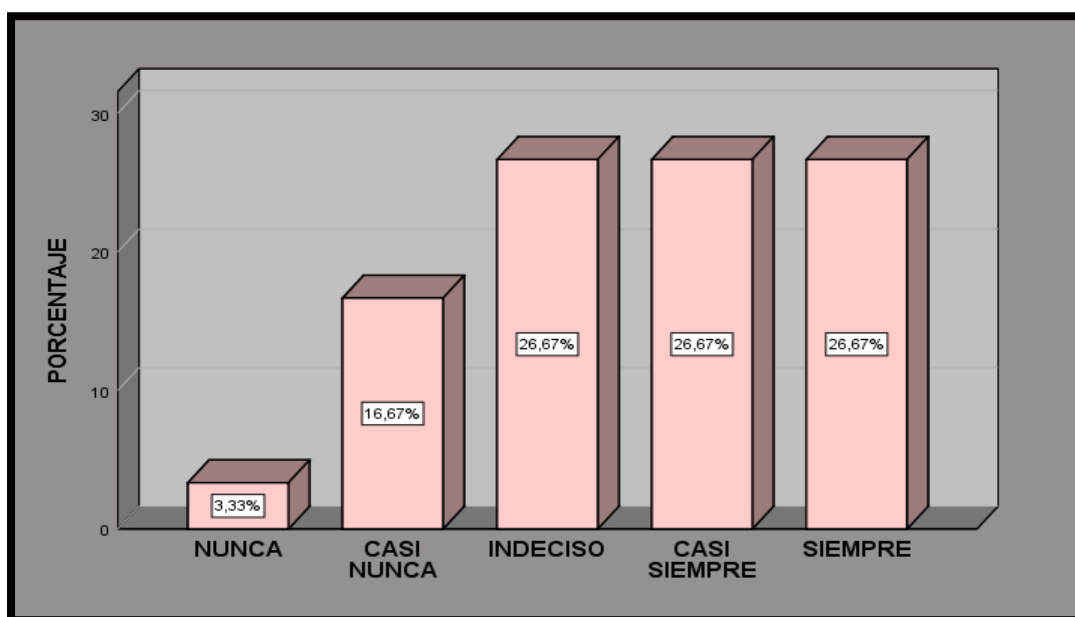


Figura 11: Gestión institucional

Fuente de elaboración: Las investigadoras

Interpretación:

Podemos apreciar en la tabla 14 y figura 11, los resultados de la encuesta realizada a 30 trabajadores de institutos superiores, en relación a la variable Gestión Institucional, que representa un 26.67% consideran estar siempre, de acuerdo con la gestión, de igual manera el 26.67% manifiestan estar casi siempre conforme; igualmente el 26.67% son indecisos ante la gestión, pero un 16.67% casi nunca está conforme con esta gestión y solo el 3.33 %, consideran nunca estar de acuerdo con la gestión. De lo expresado nos permite inferir que la mayoría de los servidores están de acuerdo con la gestión institucional por proporcionar flexibilidad, disposición y el control necesario para los para los administrados que están en busca de obtener resultados en un tiempo determinado.

1. Dimensión 1: Área de administración

En seguida se muestra los resultados obtenidos del análisis descriptivo de la Dimensión de Administración Gestión Institucional a los servidores administrativos de los Institutos de Educación Superior Tecnológico. Chanchamayo – 2017.

Tabla 15.

Resultados porcentuales de la puntuación obtenida en la dimensión de administración

Criterios	Frecuencias	Porcentaje
Nunca	1	3,3
Indeciso	11	36,7
Casi Siempre	9	30,0
Siempre	9	30,0
Total	30	100,0

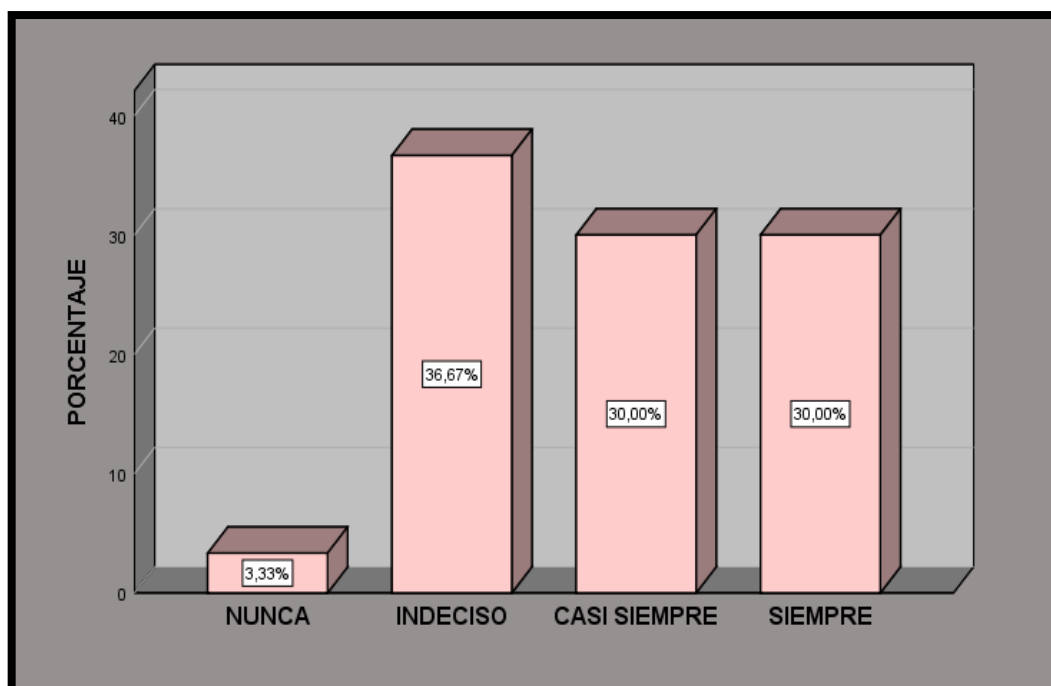


Figura 12: Dimensión de administración
Fuente de elaboración: Las investigadoras

Interpretación:

En la tabla 15 y figura 12, se muestran los resultados de los 30 trabajadores que participaron de la encuesta en relación a la dimensión, área administrativa, un 36.67%, se encuentra indeciso ante la gestión administrativa; el 30.% consideran siempre y casi siempre estar conforme con la administración; y solo el 3.33% manifiesta nunca estar de acuerdo con la administración. De la encuesta realizada podemos concluir que la mayoría de los servidores están de acuerdo con la gestión del área administrativa

2. Dimensión 2: Área de infraestructura

Se muestra los resultados obtenidos del análisis descriptivo de la Dimensión de Infraestructura de la variable Gestión Institucional a los servidores administrativos de los Institutos de Educación Superior Tecnológico. Chanchamayo – 2017.

Tabla 16.

Resultados porcentuales de la puntuación obtenida en la dimensión de infraestructura

Criterios	Frecuencias	Porcentaje
nunca	3	10,0
casi nunca	6	20,0
indeciso	7	23,3
casi siempre	10	33,3
siempre	4	13,3
total	30	100,0

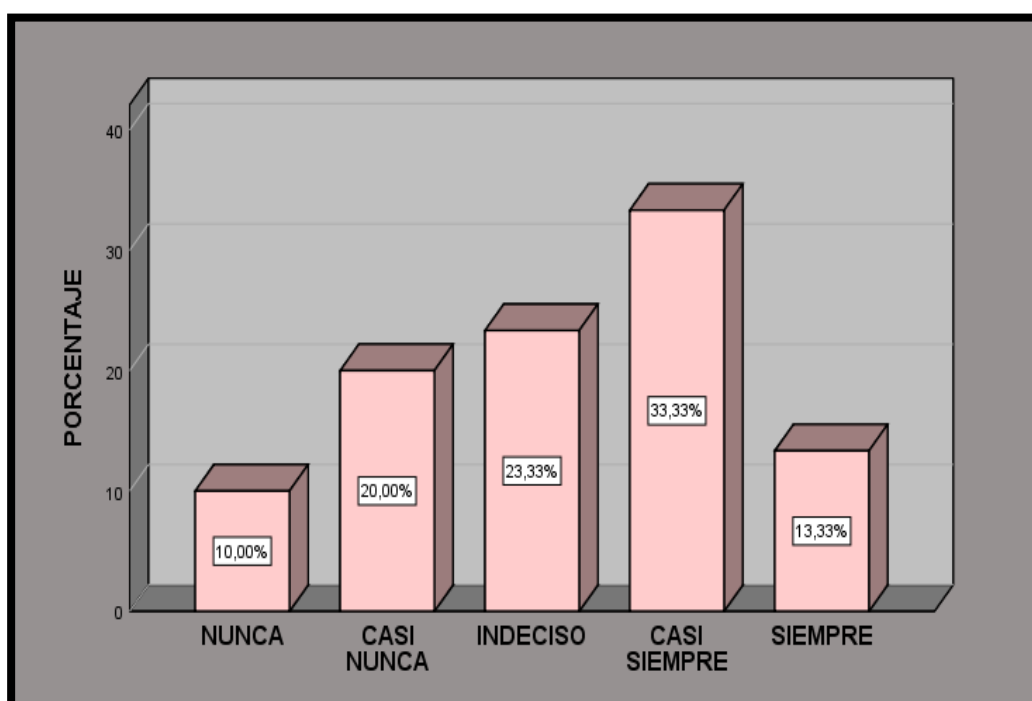


Figura 13: Dimensión de infraestructura
Fuente de elaboración: Las investigadoras

Interpretación:

En la tabla 16 y figura 13, se muestra los resultados de la encuesta realizada a 30 trabajadores, en relación a la dimensión infraestructura, el 33.33% consideran estar casi siempre de acuerdo; el 23.33% de los encuestados son indecisos; pero el 20% manifiestan casi nunca estar de acuerdo con la gestión; el 13.33% de la muestra consideran estar siempre de acuerdo con el área de infraestructura, y el 10% consideran nunca estar de

acuerdo con la gestión de infraestructura. Se puede inferir que el 46.66%, están de acuerdo con las actividades del área de infraestructura.

3. Dimensión 3: Área de contabilidad

Se muestra los resultados obtenidos del análisis descriptivo de la Dimensión de Administración de la variable Gestión Institucional a los servidores administrativos de los Institutos de Educación Superior Tecnológico. Chanchamayo – 2017.

Tabla 17

Resultados Dimensión financiera

Crterios	Frecuencias	Porcentaje
Nunca	4	13,3
Casi Nunca	2	6,7
Indeciso	12	40,0
Casi Siempre	7	23,3
Siempre	5	16,7
Total	30	100,0

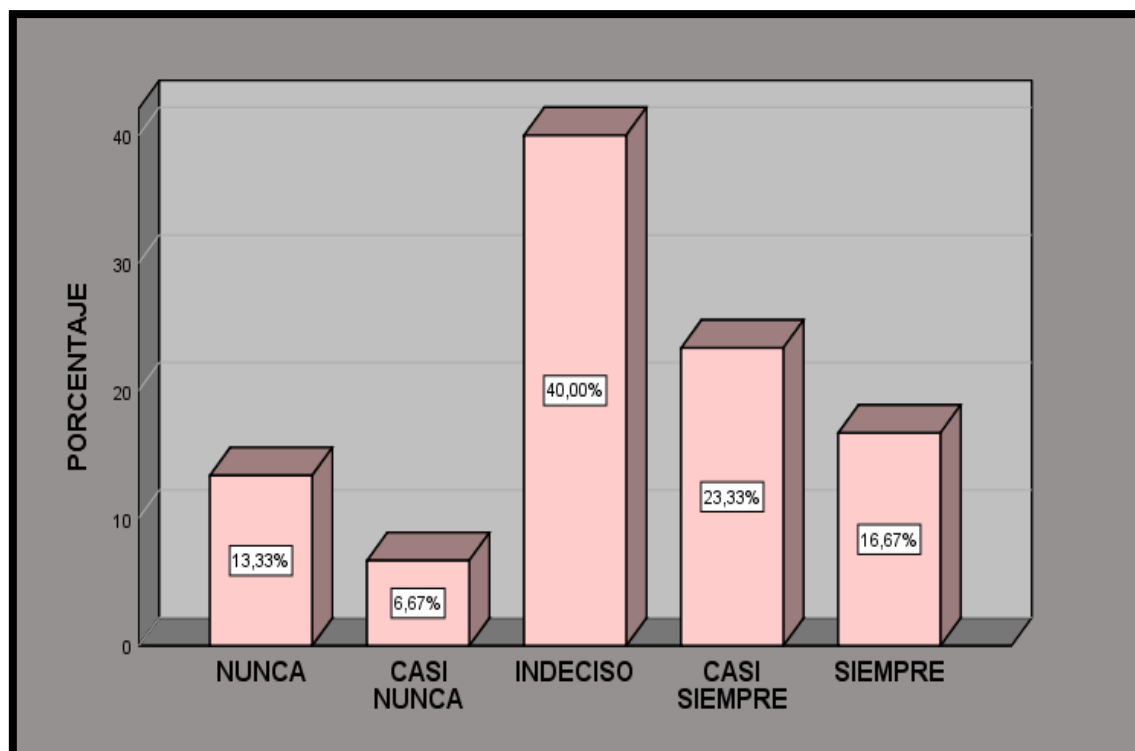


Figura 14: Dimensión de contabilidad

Fuente de elaboración: Las investigadoras

Interpretación:

En la tabla 17 y figura 14, se aprecian los resultados de la encuesta realizada a 30 trabajadores, en relación a la variable financiera, el 40.00% se muestra indeciso, si mismo el 23.33% considera casi siempre es una buena gestión, el 16.67% de la muestra consideran siempre una buena gestión, y 13.33% nunca considera una buena gestión de financiera el 6.67 casi nunca. De lo manifestado se infiere que solo el 40% de los servidores aprueban las actividades del área financiera y que la mayoría está en desacuerdo

Estudio Correlación entre las variables

Tabla 18.

Baremo de interpretación del coeficiente de correlación-sistema integrado de gestión administrativa y gestión institucional

Valor	Significado
+/-1.00	Correlación positiva y negativa perfecta
+/-0.80	Correlación positiva y negativa muy fuerte
+/-0.60	Correlación positiva y negativa fuerte
+/-0.40	Correlación positiva y negativa moderada
+/-0.20	Correlación positiva y negativa débil
0.00	Probablemente no existe correlación

Objetivo general

Determinar la relación que existe entre el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y Gestión Institucional de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia.Chanchamayo-2017.

Interpretación

El coeficiente rho de Spearman hallado es $r_s = 0,631$ con una significación bilateral de $p = 0,000$

Por tanto, el coeficiente hallado es significativo, y de acuerdo al índice de interpretación el coeficiente hallado indica una correlación positiva fuerte.

Tabla 19.

Correlación entre el sistema integrado de gestión administrativa y gestión institucional

		SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA	GESTION INSTITUCIONAL
SIGA	Coeficiente de correlación	1,000	,631**
RHO DE SPEARMAN	Sig. (bilateral)	.	,0000
	N	30	30
GESTION INSTITUCIONAL	Coeficiente de correlación	,631**	1,000
	Sig (bilateral)	,000	.
	N	30	30

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

Hipótesis general

La relación que existe entre el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y la Gestión Institucional es directa y significativa de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia. Chanchamayo-2017.

Planteamiento de hipótesis estadística

Ho: no existe relación directa entre el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y la Gestión Institucional de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia de Chanchamayo-2017.

$r_s = 0$

Ha: Existe relación directa entre el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y la Gestión Institucional de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia de Chanchamayo-2017.

$$r_s \neq 0$$

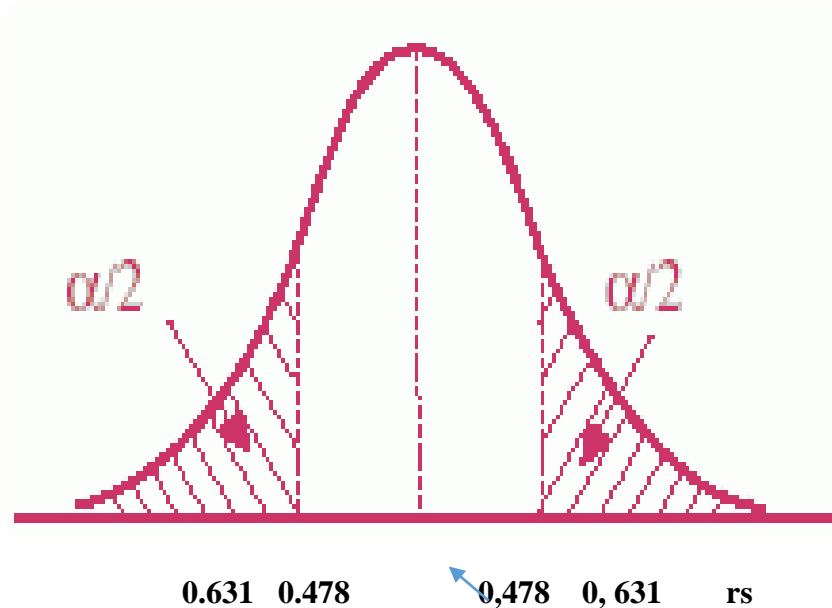
Nivel de significancia (α)

El nivel de significación $\alpha = 0,01$

El valor crítico " r_s " a un $\alpha = 0,01$ y $n = 30$ es $r = 0,478$

Calculo del estadístico

El coeficiente rho de Spearman hallado es $r_s = 0,631$ para aceptar o rechazar la H_0 se compara el rho de spearman hallado con $r_{\text{crítico}} = 0,478$ valor obtenido de la tabla de distribución "rho"



Toma de decisión

Comparando la r_s calculada con la r_s crítica para la toma de decisión: $0,631 > 0,478$ esta relación permite rechazar la hipótesis nula con un riesgo (máximo) de 1% y aceptar la hipótesis alterna.

Conclusión

Como se acepta la H_a , concluimos que existe una correlación positiva fuerte entre las variables el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y la Gestión Institucional de los Institutos de Educación Superior Tecnológico.

Estudio Correlación entre Dimensiones

Tabla 20.

Modulo logística y el área de administración-baremo de interpretación del coeficiente de correlación

Valor	Significado
+/-1.00	Correlación positiva y negativa perfecta
+/-0.80	Correlación positiva y negativa muy fuerte
+/-0.60	Correlación positiva y negativa fuerte
+/-0.40	Correlación positiva y negativa moderada
+/-0.20	Correlación positiva y negativa débil
0.00	Probablemente no existe correlación

Objetivo específico

Establecer la relación que existe entre Logística y la Administración de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia de Chanchamayo-2017

Tabla 21.

Correlación entre la dimensión modulo logística y la dimensión del área de administración

		LOGISTICA	ADMINISTRACION
	Coefficiente de correlación	1,000	,441*
LOGISTICA	Sig. (bilateral)	.	,015
RHO DE SPEARMAN	N	30	30
ADMINISTRACION	Coefficiente de correlación	,441*	1,000
	Sig. (bilateral)	,015	.
	N	30	30

Nota: La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).

Es significativo, y de acuerdo al índice de interpretación el coeficiente hallado indica una correlación positiva moderada.

Hipótesis específica

La relación que existe entre Logística y el Área de Administración es directa y significativa

Planteamiento de Hipótesis estadística

Ho: No existe relación directa entre el módulo de logística y el área de administración

$$r_s = 0$$

Ha: existe relación directa entre el módulo de logística del Sistema Integrado de Gestión Administrativa y el área de administración de la Gestión Institucional de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia de Chanchamayo-2017.

$$r_s \neq 0$$

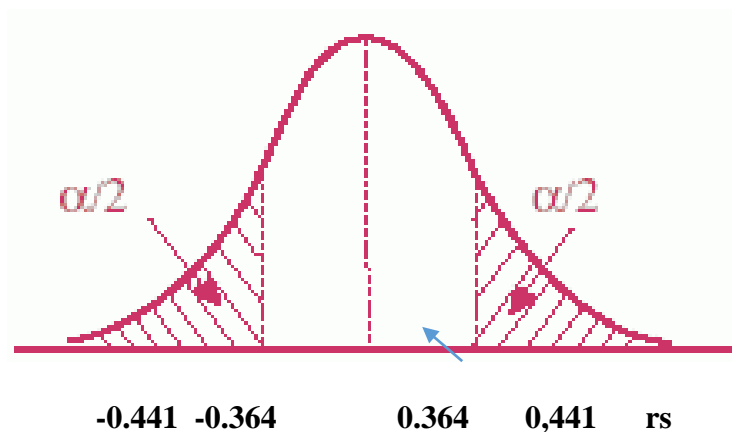
Nivel de significancia (α)

El nivel de significación $\alpha = 0,01$

El valor crítico “ r_s ” a un $\alpha = 0,05$ y $n = 30$ es $r = 0.364$

Calculo del estadístico

El coeficiente rho de Spearman hallado es $r_s = 0.441$ para aceptar o rechazar la Ho se compara el rho de spearman hallado con $r_{\text{crítico}} = 0.364$ valor obtenido de la tabla de distribución “rho”



Toma de decisión

Comparando la r_s calculada con la r_s crítica para la toma de decisión: $0,441 > 0,364$ esta relación permite rechazar la hipótesis nula con un riesgo (máximo) de 1% y aceptar la hipótesis alterna.

Conclusión

Como se acepta la H_a , concluimos que existe una relación positiva entre las variables el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y la Gestión Institucional de los Institutos de Educación Superior Tecnológico.

Tabla 22.

Modulo patrimonio y el área de infraestructura

Valor	Significado
+/-1.00	Correlación positiva y negativa perfecta
+/-0.80	Correlación positiva y negativa muy fuerte
+/-0.60	Correlación positiva y negativa fuerte
+/-0.40	Correlación positiva y negativa moderada
+/-0.20	Correlación positiva y negativa débil
0.00	Probablemente no existe correlación

Objetivo específico

Establecer la relación que existe entre Patrimonio y el Área de Infraestructura de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia de Chanchamayo-2017.

Tabla 23.

Correlación entre la dimensión modulo patrimonio y la dimensión del área de infraestructura

		PATRIMONIO	INFRAESTRUCTURA
PATRIMONIO	Coefficiente de correlación	1,000	,701**
	Sig. (bilateral)	.	,015
	N	30	30
INFRAESTRUCTURA	Coefficiente de correlación	,701**	1,000
	Sig (bilateral)	,000	.
	N	30	30

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

Interpretación:

El coeficiente rho de Spearman hallado es $r_s = 0,701$ con una significación bilateral de $p = 0,000$ por tanto el coeficiente hallado es significativo, y de acuerdo al índice de interpretación el coeficiente hallado indica una correlación positiva muy fuerte.

Hipótesis específica

La relación que existe entre Patrimonio y el Área de Infraestructura es directa y significativa de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia de Chanchamayo-2017.

Planteamiento de hipótesis estadística

Ho: No existe relación directa entre el módulo de patrimonio y el área de infraestructura

$r_s = 0$

Ha: Existe relación directa entre el módulo de patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa y el área de infraestructura de la Gestión Institucional de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia de Chanchamayo-2017. $r_s \neq 0$

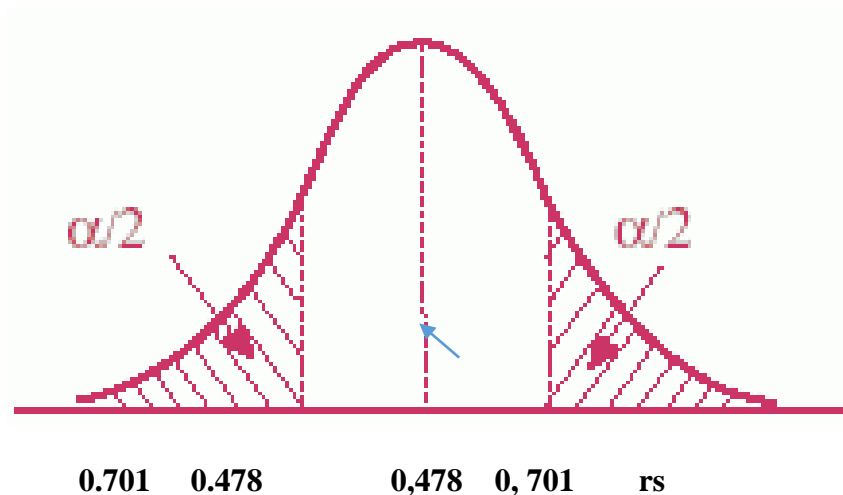
Nivel de significancia (α)

El nivel de significación $\alpha = 0,01$

El valor crítico " r_s " a un $\alpha = 0,01$ y $n = 30$ es $r_s = 0,701$

Calculo del estadístico

El coeficiente rho de Spearman hallado es $r_s = 0.701$ para aceptar o rechazar la H_0 se compara el rho de spearman hallado con $r_{\text{crítico}} = 0.478$ valor obtenido de la tabla de distribución "rho"



Toma de decisión

Comparando la r_s calculada con la r_s crítica para la toma de decisión: $0,701 > 0,478$ esta relación permite rechazar la hipótesis nula con un riesgo (máximo) de 1% y aceptar la hipótesis alterna.

Conclusión

Como se acepta la H_a , concluimos que existe una correlación negativa muy fuerte entre las variables el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y la Gestión Institucional de los Institutos de Educación Superior Tecnológico

Tabla 24.

Módulo tesorería y el área de contabilidad - baremo de interpretación del coeficiente de correlación

Valor	Significado
+/-1.00	Correlación positiva y negativa perfecta
+/-0.80	Correlación positiva y negativa muy fuerte
+/-0.60	Correlación positiva y negativa fuerte
+/-0.40	Correlación positiva y negativa moderada
+/-0.20	Correlación positiva y negativa débil
0.00	Probablemente no existe correlación

Objetivo específico

Establecer la relación que existe entre Tesorería y el área de contabilidad de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia de Chanchamayo-2017.

Tabla 25.

Correlación entre la dimensión modulo tesorería y la dimensión del área de contabilidad

		TESORERIA	CONTABILIDAD
TESORERIA	Coficiente de correlación	1,000	,428*

RHO	DE	Sig. (bilateral	.	,018
SPEARMAN	N		30	30
CONTABILIDAD		Coefficiente de	,428*	1,000
		correlación		
		Sig (bilateral	,018	.
		N	30	30

Nota: La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).

Interpretación

El coeficiente rho de Spearman hallado es $r_s = 0,428$ con una significación bilateral de $p = 0,18$ por tanto el coeficiente hallado es significativo, y de acuerdo al índice de interpretación el coeficiente hallado indica una correlación positiva fuerte.

Hipótesis específica

La relación que existe entre Tesorería del Sistema Integrado de Gestión Administrativa y el Área Financiera de la Gestión Institucional es directa y significativa de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia de Chanchamayo-2017.

Planteamiento de Hipótesis estadística

Ho: No existe relación directa entre el módulo de tesorería y el área de contabilidad de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia de Chanchamayo-2017.

$$r_s = 0$$

Ha: Existe relación directa entre el módulo de tesorería y el área de contabilidad de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia de Chanchamayo-2017.

$$r_s \neq 0$$

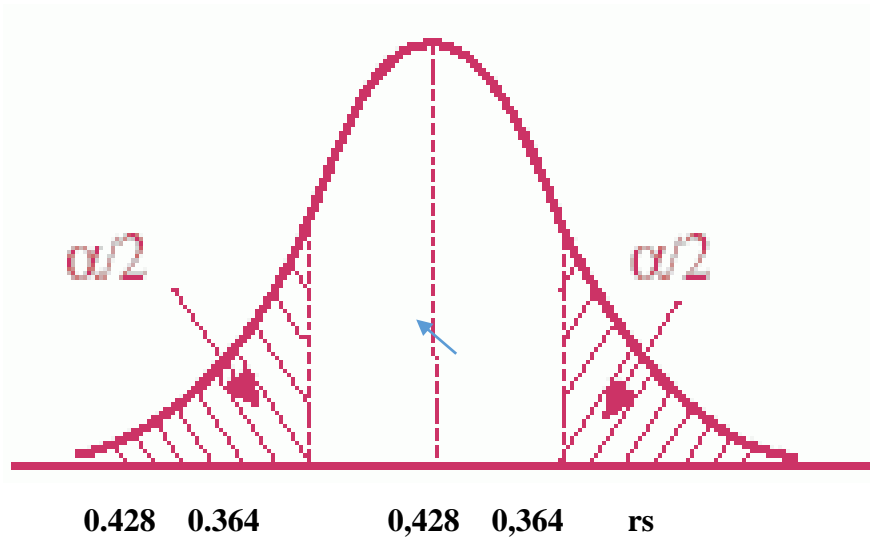
Nivel de significancia (α)

El nivel de significación $\alpha = 0,01$

El valor crítico " r_s " a un $\alpha = 0,05$ y $n = 30$ es $r = 0,364$

Calculo del estadístico

El coeficiente rho de Spearman hallado es $r_s=0.428$ para aceptar o rechazar el H_0 se compara el rho de spearman hallado con $c_{\text{crítico}} = 0.364$ valor obtenido de la tabla de distribución "rho"



Toma de decisión

Comparando la r_s calculada con la r_s crítica para la toma de decisión: $0.428 > 0,364$ esta relación admite refutar la hipótesis nula con un riesgo (máximo) de 1% y aceptar la hipótesis alterna.

Conclusión

Como se acepta la H_a , concluimos que existe una relación fuerte entre las variables el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y la Gestión Institucional de los Institutos de Educación Superior Tecnológico.

4.3. Discusión de Resultados

A continuación, se presenta el análisis y discusión de los resultados en función de las hipótesis.

Al inicio de la investigación se planteó la hipótesis general “La relación que existe entre el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y la Gestión Institucional es directa y significativa de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia. Chanchamayo-2017”.

Los resultados de la prueba de hipótesis estadística a firman que existe una correlación positiva fuerte entre las variables sistema integrado de gestión administrativa y gestión institucional, dado que r_s calculada mayor que r_s crítica ($0,631 > 0,478$)

Como vemos en la hipótesis científica planteada expresa que existe una relación directa y significativa, esta respuesta fue tentativa al inicio del proyecto, el resultado del estudio nos demuestra que la relación entre ambas variables es positiva fuerte, sin embargo, esta relación no contradice a la relación directa puesto que una relación directa también es positiva

El resultado hallado se asemeja al estudio realizado por Ramírez (2015), en su trabajo, “Efectividad del Sistema Integrado de Gestión Administrativa-SIGA en la gestión del Municipio de Barranca” concluye:

Que la variable del Sistema Integrado de Gestión Administrativa-SIGA; revela que el 22,4 % de los servidores administrativos de la municipalidad de Barranca consideran que el sistema es muy efectivo, sin embargo el 71,8 % indica que es efectivo y sólo el 5,9 % considera que el sistema es poco efectivo.

Observamos que en ambos trabajos hay una cierta similitud en la aplicación del sistema integrado de gestión administrativa, permitiéndonos verificar el apoyo efectivo de este sistema para el logro y cumplimiento de metas y una adecuada toma de decisión.

Sobre la base de ambos estudios el sistema integrado de gestión administrativa consiste, de acuerdo a Gallo (2016), es una herramienta informática que tiene un interfaz con el SIAF, explicando, nosotros podemos hacer interfaces de compromiso anual, compromiso mensual, certificación presupuestal, y devengados, igualmente podemos cargar una meta aprobada nueva, el marco PIM y el PCA que es la priorización de la cadena de gasto.

Asimismo, se planteó la siguiente hipótesis específica:

La relación que existe entre Logística del Sistema Integrado de Gestión Administrativa y el Área de Administración de la Gestión Institucional es directa y significativa de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia de Chanchamayo-2017 al obtener los resultados de la tabla correlación se tiene 0.441, de este dato podemos afirmar que existe una relación positiva moderada entre el modulo logístico y el área administrativa, esto es reafirmada por la r_s calculada que es mayor a la r_s crítica ($0.441 > 0.364$), en ese sentido se refuta la hipótesis (H_0) y la hipótesis alterna (H_a) es acepta

De la respuesta obtenida concluimos que existe relación directa y significativa, así mismo nuestros resultados encontrados coinciden con el trabajo de Ramírez (2015), en su trabajo Efectividad del sistema SIGA, en la administración del Municipio de Barranca, En la tabla 11 y figura 7, se puede visualizar los resultados de frecuencias y porcentajes, visualizando que el 41,2 % de los servidores administrativos del municipio de Barranca

perciben que el indicador adquisiciones es muy efectivo, el 43,5 % afirman que es efectivo, y sólo el 15,3 % considera que es poco efectivo.

Se observa que hay una similitud entre ambos trabajos en la aplicación del módulo logístico de la gestión institucional permitiéndonos constatar la utilidad de dicho modulo para el abastecimiento eficiente, eficaz de los bienes y servicios a la entidad.

Al respecto de ambos estudios logística, según: Gallo (2016), el programa Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), en el Área de Abastecimiento es una herramienta que permitirá registrar, controlar, administrar, revisar y emitir información todo esto respecto a las adquisiciones de bienes y/o servicios realizadas por las entidades gubernamentales en el cumplimiento de las metas institucionales.

La relación que existe entre Patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa y el Área de Infraestructura de la Gestión Institucional es directa y significativa de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia de Chanchamayo-2017.

Al obtener los resultados de la tabla correlación se tiene 0.701, de este dato podemos afirmar que hay una relación positiva moderada entre el modulo logístico y el área administrativa, esto es reafirmada por la r_s calculada que es mayor a la r_s crítica ($0.701 > 0.364$), en ese sentido se rechaza la hipótesis (H_0) y se acepta la hipótesis alterna (H_a); de los resultados hallados podemos decir que existe una relación directa entre nuestros resultados y los de Ramírez (2015), en su trabajo Efectividad del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) en la gestión del Municipio de Barranca, donde los

resultados fueron en la tabla 13 y figura 9, se aprecian los resultados de frecuencia y porcentajes, observándose que el 37.6%, de los empleados del municipio de Barranca perciben que lo indicado es muy efectivo, el 41.2% considera que es efectivo y solo el 21.2% considera que es poco efectivo.

De toda la información expuesta se podemos afirmar que existe una similitud entre ambos trabajos en la aplicación del módulo de patrimonio en la gestión institucional, confirmando de esta manera la efectividad del módulo ya mencionado, en el control, uso y custodia de los bienes patrimoniales.

Respecto a los estudios de patrimonio, según Gallo (2015), el módulo patrimonio es una herramienta para el Control Patrimonial, porque está diseñado de acuerdo con las normas y disposiciones emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), todo esto con el objetivo de lograr una eficiente y adecuada administración de la propiedad Estatal

Así mismo la SBN permite revisar, registrar, controlar, y emitir información sobre la administración de los Bienes tales como custodia, estado, lugar entre otros.

La relación que existe entre Tesorería del Sistema Integrado de Gestión Administrativa y el Área Contable de la Gestión Institucional es directa y significativa de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia de Chanchamayo-2017; al obtener los resultados de la tabla correlación de dichas dimensiones se tiene 0.428, de este dato podemos concluir que existe una relación positiva fuerte entre el módulo tesorería y el área financiera, esto es reafirmada por la r_s calculada que es mayor a la r_s crítica ($0.428 > 0.364$), en ese sentido se rechaza la hipótesis (H_0) y se acepta la hipótesis alterna

(Ha); de los resultados hallados podemos decir que existe una relación directa entre nuestros resultados y los de Ramírez

De todo lo expuesto podemos afirmar que ambos coinciden con los resultados, reafirmando así la efectividad del módulo de tesorería en la gestión institucional, este módulo fue creado para el control el seguimiento, supervisión de los viáticos programados y su respectiva rendición entre otros todo de acuerdo a las normas de tesorería.

Al respecto de ambos estudios de tesorería se según Gallo (2016), el SIGA tiene por finalidad contribuir con la supervisión, seguimiento y control de rendición y asignación de gastos de Viáticos y Pasajes, seguimiento de las Garantías de Contratos, gestión y control de Caja Chica, Caja General elaboración del Registro de Compras, control de las declaraciones de Retenciones y Detracciones, también de realiza la interfase de la información presupuestal al SIAF.

Conclusiones

1. El estudio en relación a la investigación: Sistema Integrado de Gestión Administrativa y la Gestión Institucional de los Institutos de Educación Superior Tecnológico. Chanchamayo -2017, nos permitió arribar a las siguientes conclusiones:
2. Se determinó que existe una relación moderada entre el modulo logístico del sistema integrado de gestión administrativa y el área administrativa de la gestión institucional, cuya coeficiente Rho De Spearman, 0.441 permite afirmar que existe una relación directa moderada entre ambas variables donde la r_s calculada es mayor a la r_s critica ($0.441 > 0.364$), con un nivel de significancia de 0.05.
3. Se determinó que existe una relación baja en el segundo objetivo que fue: establecer la relación que existe entre Patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa y el Área de Infraestructura de la Gestión Institucional de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia de Chanchamayo-2017; de acuerdo a la puntuación de Rho De Spearman 0.701, más aún cuando se compara, la r_s calculada que es mayor que la r_s critica ($0.701 > 0.478$), y su nivel de significancia es 0.01.
4. Se determinó que existe relación moderada respecto al tercer objetivo; Establecer la relación que existe entre Tesorería del Sistema Integrado de Gestión Administrativa y el Área Financiera de la Gestión Institucional de los Institutos de Educación

Superior Tecnológico, Provincia de Chanchamayo-2017, se evidencia que hay una relación directa de acuerdo a la puntuación de Rho De Spearman 0.428, esta fue la relación que se obtuvo, entre las variables debido a que r_s calculada es mayor que la r_s crítica ($0.428 > 0.364$) teniendo un nivel de significancia de 0.05.

5. Finalmente, respecto al objetivo general: Determinar la relación que existe entre el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y la Gestión Institucional de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia de Chanchamayo-2017, nos demuestra que hay una relación directa de acuerdo a la puntuación de Rho De Spearman obteniéndose 0.631, la r_s calculada es mayor que la r_s crítica ($0.631 > 0.478$), y su nivel de significancia es 0.01.

Recomendaciones

1. Se debe organizar talleres de actualización, del módulo logístico del sistema integrado de gestión administrativa y el área administrativa de la gestión institucional. Asimismo, detallar todos sus módulos donde se evidencie la utilidad del sistema y la importancia; este taller debe ser dirigido a todos los colaboradores que labora en la entidad, para tener un correlación perfecta.
2. Se debe desarrollar talleres de capacitación sobre las funciones del módulo Patrimonio y el Área de Infraestructura, con la finalidad que todo el personal administrativo conozca sus obligaciones, de acuerdo a las normas legales y sobre todo la importancia del trabajo de esta área para control patrimonial; para poder superar el resultado obtenido que es relación baja.
3. Se debe ampliar este tipo de investigación para obtener calidad de ejecución de gasto del sector público a través del módulo de tesorería y área financiera.
4. Aunque tengamos una relación directa entre Sistema Integrado de Gestión Administrativa y la Gestión Institucional, Se debe enseñar el manejo del sistema en los Institutos de educación superior para que los estudiantes conozcan desde su formación pre profesional, el sistema que utilizarán en caso de incursionar en la administración pública, para realizar el desarrollo de las funciones de manera eficiente y eficaz, buscando la estabilidad en transcurso del tiempo.

Referencias bibliográficas

- AICPA. (2010). Instituto-Americano-de-Contadores-Publicos-Certificados
- Alcas Zapata, N. (2016). "*Competencias Gerenciales y la Gestión Institucional de los Institutos Tecnológicos y Pedagógicos Públicos de Lima Metropolitana*"
- Alpizar Villegas, E. (S/F). *Mantenimiento*
- American Institute of Certified Public Accountants. (1965). *La Contabilidad:*
- Arias, F. (2012). *Investigación Descriptiva.*
- Arroyo Miguel, C. (2006). En *El Sistema Integrado de Administracion Financiera*
- Ayaviri Garcia, D. (s.f.). *Contabilidad Basica y Documentos.*
- BLAS, A. (2013). *Consultoria, Capacitación, Gestión Pública,*
- Blejmar, B. (2005). *Competencias, Actitudes y Dispostivos para Diseñar Instituciones Educativas.*
- Buhr. (2009). ***La Infraestructura en la Economia:***
- Calix, M. (2011). *Gestión Administrativa.*
- Camison, Cruz y Gonzales. (2007). *Variables*
- Cassasus. (2005). *Modelo de Gestion.*
- Chiavenato, I. (199). *En Administracion de recursos humanos*
- Covenin, N. (30 de 09 de 1993). *Mantenimiento*
- Decreto Supremo N° 007-2013-EF. (2013). *Otorgamiento de Viaticos para Viajes de Comision de Servicio*
- Decreto Supremo N° 028-2009-EF. (2009) *Escala de Viáticos para Viajes en Comisión de Servicios en*
- Ding y Hershberger. (2001). Obtenido de Validez de contenido y juicio de expertos:
- Directiva N° 06-2015-EF/43.01. (2015). *Directiva para la Administracion de la Caja Chica*
- El Instituto Mexicano de Contadores Públicos. (s/f). *Fundamentos de Contabilidad I*
- Farias y Pimenta. (2010). *Sistema Integrado de la Administracion Financiera.*
- Fausto, P. (2015). *Antecedentes. Sistema Integral de Gestion Administrativa*
- Flores Orozco, S. (2015). "*Proceso Administrativo y Gestion Empresarial en COPROBAS, Jontega*
- Gallo Chavez, J. (2016). *Que es el Sistema Integrado de Gestion Administrativa.*
- Galtung. (1995). *Seguridad Institucional*

- Gamboa, Y. (13 de 04 de 2011) *Definiciones Básicas de Mantenimiento*
- Garcia, F. (2002). *Recomendaciones Metodologicas para el Diseño de Cuestionario*
- Garcia, Gonzales y Jornet. (2010). *Obtenido de Analisis de fiabilidad*
- Gonzales, C. (2018). *Administracion de Bienes. 1*
- Gorostegui. (1994). *La Planificacion.*
- Hernandez , S. (1994). *Metodologia de la investigacion. Mexico: Mc Grau.*
- Hernandez Ramirez, R. (2012). *Obtenido de Diseños de investigacion*
- Hernandezs y Rodriguez. (sf). *En Introducción a la Administración. Mexico.*
- INEI. (2003). *Informe del Sistema Integral de Gestión Administrativa:*
- Lapeyre Zegarra, J. (2010). *Sistema Integrado de Administracion Financiera Sector Publico. Peru.*
- Lardent, A. (1976). *Sistemas y Métodos Administrativos*
- Lavergne. (1964). *Planificación.*
- Lopez Romero, J. (Ss/f). *La Contabilidad*
- Lopez, P. (2004). *Obtenido de Poblacion, muestra y muestreo*
- McGraw, H. (s.f.). *Concepto de Contabilidad.*
- MEF. (2012). *Términos de Referencia. 1-7.*
- Megls, Mosich y Johnson. (1976). *Patrimonio.*
- Moreno Galindo, E. (2013). *Obtenido de Metodologia de investigacion*
- Munch, L. (2010). *Gestion Organizacional, Enfoques y Proceso Administrativo.* Mexico: Pearson Educación de México, S.A. de C.V.
- Munich, L. (2010). *Administracion.* Mexico: Pearson Educacion.
- Osorio, I. (2014). *El Proceso Administrativo y sus efectos en los Establecimientos Educativos Privados en la Ciudad de Quetzaltenango.*
- Pizarro Ticona, R. (2011) *Recursos economicos*
- Quisocala Cari, E. (2015). *Las normas de control interno y su incidencia en la Gestión Administrativa en el Área de Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local de Lampa Universidad Nacional del Antiplano – Puno- Perú.*
- R&C CONSULTING. (2016). *La Importancia y Ventajas del Sistema Integrado de Gestion Administrativa -SIGA:*
- Ramirez Pantoja, S. (2015). *Efectividad del Sistema Integrado de Gestión Administrativa.*
- Rodriguez, I. (2013). *Gestión de Recursos Humanos.* R
- Ruiz, G. (s.f). *Gestion Institucional .*

Sampieri. (2010). *Diseño de la Investigación*.

Sanchez y Guarisma. (1995). *Obtenido de Validez y confiabilidad*

Santillan y Villanueva, J. (2013). *Propuesta del Sistema de Gestion Administrativa para la
Compañía Poison S.A.*

Segovia. (2008). *Patrimonio*.

Tamayo Y Tamayo, M. (1995). *Aprender a investigar*.

Tamayo y Tamayo, M. (1997). *El Proceso de la Investigación*.

Vexler, I. (2005). *Infraestructura y Calidad Educativa*

Anexos

Anexo 01 Matriz de consistencia

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	MARCO TEÓRICO	VARIABLE Y DIMENSIONES	METODOLOGÍA
<p>Problema General</p> <p>¿Cuál es la relación que existe entre el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y la Gestión Institucional de los Institutos de Educación Superior Tecnológico? Chanchamayo - 2017?</p> <p>Problemas Específicos</p> <p>¿Cuál es la relación que existe entre Logístico del Sistema Integrado de Gestión Administrativa y el Área de Administración de la Gestión Institucional de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia de Chanchamayo-2017?</p> <p>¿Cuál es la relación que existe entre Patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa y el Área de Infraestructura de la Gestión Institucional de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia de Chanchamayo-2017?</p> <p>¿Cuál es la relación que existe entre Tesorería del Sistema Integrado de Gestión Administrativa y el Área de contabilidad de la Gestión Institucional de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia de Chanchamayo-2017?</p>	<p>Objetivo General</p> <p>Establecer la relación que existe entre el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y la Gestión Institucional de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia de Chanchamayo-2017</p> <p>Objetivos Específicos</p> <p>4.3.1. Establecer la relación que existe entre Logística del Sistema Integrado de Gestión Administrativa y el Área de Administración de la Gestión Institucional de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia de Chanchamayo-2017.</p> <p>4.3.2. Establecer la relación que existe entre Patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa y el Área de Infraestructura de la Gestión Institucional de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia de Chanchamayo-2017.</p> <p>4.3.3. Establecer la relación que existe entre Tesorería del Sistema Integrado de Gestión Administrativa y el Área de contabilidad de la Gestión Institucional de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia de Chanchamayo-2017.</p>	<p>Hipótesis General</p> <p>La relación que existe entre el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y la Gestión Institucional es directa y significativa de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia. Chanchamayo-2017.</p> <p>Hipótesis Especifico</p> <p>1) La relación que existe entre Logística del Sistema Integrado de Gestión Administrativa y el Área de Administración de la Gestión Institucional es directa y significativa de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia de Chanchamayo-2017.</p> <p>2) La relación que existe entre Patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa y el Área de Infraestructura de la Gestión Institucional es directa y significativa de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia de Chanchamayo-2017.</p> <p>3) La relación que existe entre Tesorería del Sistema Integrado de Gestión Administrativa y el Área de contabilidad de la Gestión Institucional es directa y significativa de los Institutos de Educación Superior Tecnológico, Provincia de Chanchamayo-2017.</p>	<p>Sistema Integrado de Gestión Administrativa:</p> <p>Es una herramienta informática desarrollada en plataforma Power Builder y trabaja sobre base de datos en Oracle o SQL Server y es de suma importancia porque contribuye al ordenamiento y simplificación de los procesos administrativos en el marco de las normas y directivas establecidas por los Órganos Rectores de los Sistemas Administrativos del Estado : Gallo (2016)</p> <p>Gestión Institucional:</p> <p>La gestión institucional, implica impulsar la conducción de la institución escolar hacia determinadas metas a partir de una planificación educativa, para lo que resultan necesarios saberes, habilidades y experiencias respecto del medio sobre el que se pretende operar, así como sobre las prácticas y mecanismos utilizados por las personas implicadas en las tareas educativas. Según Ruiz (s.f),</p>	<p>V1 Sistema integrado de gestión administrativa:</p> <p>1. Logística</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programación de necesidades • Adquisición de bienes • Almacenamiento y Distribución. <p>2. Patrimonio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro y seguimiento de los Bienes • Administración de los Bienes • Mantenimiento e Inventario de los bienes <p>3. Tesorería</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto de Caja • Registro de ingresos y egresos • Rendición de Gastos <p>V2 Gestión Institucional</p> <p>4. Área de Administración</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificación • Organización • Recursos Humanos <p>5. Área Infraestructura</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios de mantenimiento • Seguridad Institucional • Materiales y acondicionamientos de equipos. <p>6. Área de contabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración de Recursos • Ingresos y Gastos • Presupuesto Institucional 	<p>Tipo de investigación Basico</p> <p>Nivel de investigación Descriptiva</p> <p>Diseño de investigación Correlacional</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD M --- O1 M --- O2 O1 -.- r O2 -.- r </pre> </div> <p>Población N= 3 Institutos de Educación Superior de Chanchamayo</p> <p>Muestra n=30 (personal administrativo)</p> <p>Técnicas e Instrumentos de encuestas análisis de contenidos método de análisis de datos tablas de secuencias de gráficos de barras tablas de contingencia Coeficientes de correlación rho de Spearman</p>

Operacionalización de la variable gestión institucional

Variable	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
Gestión Institucional	<p>“La gestión institucional es uno de los grandes desafíos que deben enfrentar las estructuras administrativas estatales para abrir caminos y facilitar vías de desarrollo a un verdadero cambio educativo, desde y para las instituciones educativas”. Cassasus, (2005, p. 46).</p>	<p>Cassasus, (2005, p. 47) La eficiencia en una gestión institucional obedece a determinados mecanismos de gestión, para lo cual las áreas administrativa (administración, infraestructura y contabilidad) son soportes para el buen funcionamiento de una institución.</p>	Área de Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación • Organización • Recursos Humanos • Servicios de mantenimiento 	Ordinal
			Área de Infraestructura	<ul style="list-style-type: none"> • Seguridad Institucional • Materiales y acondicionamientos de equipos • Administración de Recursos 	
			Área de Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresos y Gastos • Presupuesto Institucional 	

Anexo 03 Instrumento de recolección de datos

Cuestionario

Cuestionario aplicado a los funcionarios y servidores administrativos de los Institutos de Educación Superior Tecnológico Público. Provincia de Chanchamayo.

INSTRUCCIONES: El presente cuestionario tiene por objetivo recopilar información, para desarrollar el trabajo de investigación “Sistema Integrado de Gestión Administrativa y Gestión Institucional”

A continuación, se presenta una serie de opiniones vinculadas a la percepción que tienen en relación al Sistema Integrado de Gestión Administrativa, que se ejecuta en el Instituto de Educación Superior.

La información que usted proporcionará será utilizada solo con fines de investigación que se viene realizando, por lo que cada una de las interrogantes formuladas deberá tener una sola respuesta, los datos proporcionados serán totalmente confidencial.

SIEMPRE	CASI SIEMPRE	A VECES	CASI NUNCA	NUNCA
5	4	3	2	1

N°	ITEMS	PUNTAJE				
		5	4	3	2	1
V1: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA						
DIMENSION 1: Módulo Logística						
1	El Módulo Logístico permite realizar una adecuada programación del cuadro de necesidades de acuerdo a las metas establecidas por la Institución.					
2	El Módulo Logístico permite registrar la distribución del techo presupuestal acorde a la fuente de financiamiento, metas específicas de gastos, para la programación del cuadro de necesidades.					
3	El Modulo Logística permite realizar los procedimientos de adquisición de bienes y servicios de acuerdo a las normas legales vigentes					
4	El Módulo Logístico permite la confección oportuna de las órdenes de compra y servicios para su trasmisión al Sistema de Administración Financiera.					
5	Módulo Logístico permite la adecuada gestión centralizada del inventario y la ubicación de existencia de los bienes adquiridos por la Institución.					
6	El Módulo Logístico permite registrar oportunamente el movimiento de los bienes a través de las entradas conforme al catálogo de bienes.					
DIMENSION 2: Módulo Patrimonio						

7	El Módulo de Patrimonio permite el adecuado registro y seguimiento oportuno de los bienes del Estado.					
8	La información contable de los activos fijos es adecuada y oportuna a través de este módulo.					
9	El Módulo Patrimonio permite una óptima administración de los Bienes.					
10	Consideras que la Administración de los bienes patrimoniales a través de este Módulo es óptimo en cada una de las etapas del proceso.					
11	Consideras que el Módulo de Patrimonio realiza el registro del Inventario Inicial y físico de los bienes patrimoniales del Instituto de acuerdo a su cuenta contable.					
12	El Módulo de Patrimonio permite realizar adecuadamente el registro de las Asignaciones, Mantenimiento y Salida de los Bienes Muebles					
DIMENSION 3: Módulo Tesorería						
13	A través del Módulo de Tesorería, el presupuesto de caja establece oportunamente el financiamiento presupuestal y financiera.					
14	El Módulo de Tesorería optimiza la disponibilidad de los recursos de caja, a través de metas y cronogramas de pagos.					
15	El Módulo de Tesorería permite la adecuada elaboración y difusión de los ingresos y egresos de los fondos de la Institución.					
16	El Módulo de Tesorería permite la presentación oportuna del estado y flujo de los ingresos y egresos, para evaluar alternativas de financiamiento estacional.					
17	La rendición de gastos se efectúa y registra en los plazos y condiciones que establecen las normas del Tesoro Público, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda.					
18	El Módulo de Tesorería permite realizar el procedimiento eficiente para la autorización de comisión de servicio del personal del Instituto y su respectiva rendición de cuentas de acuerdo a la normatividad vigente.					

Gracias por su valiosa colaboración

Cuestionario

Cuestionario aplicado a los funcionarios y servidores administrativos de los Institutos de Educación Superior Tecnológico Público de la Provincia de Chanchamayo.

INSTRUCCIONES: El presente cuestionario tiene por objetivo recopilar información, para desarrollar el trabajo de investigación “Sistema Integrado de Gestión Administrativa y Gestión Institucional”

A continuación, se presenta una serie de opiniones vinculadas a la percepción que tienen en relación a la Gestión Institucional, que se ejecuta en el Instituto de Educación Superior.

La información que usted proporcionará será utilizada solo con fines de investigación que se viene realizando, por lo que cada una de las interrogantes formuladas deberá tener una sola respuesta, los datos proporcionados serán totalmente confidencial.

SIEMPRE	CASI SIEMPRE	A VECES	CASI NUNCA	NUNCA
5	4	3	2	1

N°	ITEMS	PUNTAJE				
		5	4	3	2	1
V2:GESTION INSTITUCIONAL						
DIMENSIÓN 4: Área de Administración						
1	La Alta Dirección planifica oportunamente la Asignación de recursos financieros, humanos, de infraestructura y de información, para el logro del objetivo institucional					
2	La Alta Dirección planifica y determina las necesidades y requerimientos institucionales, para la ejecución de las actividades administrativas y pedagógicas.					
3	La Institución mantiene un acervo documentario y facilita el uso de dichos documentos para satisfacer los requerimientos del personal y usuario en general.					
4	La organización es un medio para desempeñar las actividades eficientemente, con un mínimo de esfuerzos.					
5	El personal para su óptimo desempeño debe conocer a cabalidad la identidad institucional					
6	La Institución debe implementar políticas de capacitación para el desempeño eficiente de su personal.					
DIMENSIÓN 5: Área de Infraestructura						
7	El Instituto brinda y proporciona diversos servicios básicos para garantizar un buen ambiente de trabajo laboral					
8	Las áreas administrativas presentan oportunamente los requerimientos de materiales para la prestación eficiente del servicio					

9	La Dirección plantea normas de seguridad de la infraestructura y equipamientos, con objeto de preservar su vida útil y asegurar que las actividades se desarrollen en un marco seguro, confortable y sustentable					
10	En el Instituto donde labora realiza actividades de sensibilización sobre la importancia de la seguridad en todos los espacios de la Institución Educativa.					
11	La obtención de recursos económicos, materiales y acondicionamientos de equipos, son necesarios para la realización de las actividades operativas dentro de la Institución.					
12	El Instituto administra eficientemente los materiales, y equipos destinados a las actividades operativas, con el fin de obtener un uso óptimo de los mismos.					
DIMENSIÓN 6: Área de Contabilidad						
13	La administración de los recursos es importante para obtener la máxima eficiencia y productividad partir de una combinación dada de activos.					
14	La Institución asegura la asignación eficiente de los recursos priorizando las necesidades de las áreas administrativas, para el buen desempeño laboral del personal					
15	El Área de administración lleva un control adecuado y ordenado de los ingresos y egresos a través de la contabilidad					
16	El Área de Administración con qué frecuencia controla la información de ejecución de ingresos y egresos autorizados en el presupuesto institucional.					
17	El Área de Administración evalúa los fondos que se encuentran disponibles para el financiamiento del presupuesto anual					
18	El presupuesto contiene información suficiente para efectuar la evaluación de los objetivos institucionales					

Gracias por su valiosa colaboración

Anexo 04 Consideraciones éticas

Para el desarrollo de la presente investigación se ha considerado los procedimientos adecuados, respetando los principios de ética para iniciar y concluir los procedimientos según el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables de la Universidad Peruana Los Andes.

La Información, los registros, datos que se tomarán para incluir en el trabajo de investigación serán fidedignas. Por cuanto, a fin de no cometer faltas éticas, tales como el plagio, falsificación de datos, no citar fuentes bibliográficas, etc., se está considerando fundamentalmente desde la presentación del proyecto, hasta la sustentación de tesis.

Por consiguiente, nos sometemos a las pruebas respectivas de validación del contenido del presente proyecto.

Anexo 05 Base de datos

ENCUESTA RELIZADA A LOS INSTITUTOS DE CHANCHAMAYO																			
VARIABLE: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA																			
ITEMS	1 Dimensión		2 Dimensión		3 Dimensión		4 Dimensión		5 Dimensión		6 Dimensión		7 Dimensión		8 Dimensión		9 Dimensión		
VALOR SUJETO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1	4	4	4	4	4	3	4	4	3	3	4	4	5	5	4	4	4	5	72
2	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	70
3	5	5	5	5	3	5	4	4	3	3	3	5	5	5	5	5	5	5	80
4	4	4	5	5	4	4	3	3	3	4	4	4	4	3	3	3	4	4	68
5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	88
6	5	4	2	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	2	4	4	4	4	67
7	2	2	4	3	3	3	3	3	2	3	4	3	2	2	2	3	3	2	49
8	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	88
9	3	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	3	5	4	5	4	4	4	70
10	4	4	5	4	5	4	5	5	5	5	4	5	4	4	4	5	5	5	82
11	5	5	5	5	5	5	3	3	3	3	3	4	5	5	5	5	5	4	78
12	3	3	5	3	4	4	4	3	4	4	4	3	3	3	3	3	4	3	63
13	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	71
14	4	5	4	5	4	5	5	4	5	4	5	5	5	4	5	5	4	5	83
15	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	74
16	3	3	3	4	3	4	3	4	2	4	4	3	4	3	4	4	4	3	62
17	4	3	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	68
18	2	4	4	4	4	4	5	4	4	5	4	1	5	5	5	5	4	5	74
19	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	5	77
20	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	5	5	76
21	4	5	5	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	75
22	5	4	3	5	5	4	5	4	4	5	4	5	5	4	5	5	4	5	81
23	4	5	4	4	5	4	5	4	4	4	5	4	5	4	5	4	5	5	80
24	1	2	4	4	4	4	3	3	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	63
25	4	4	5	4	5	5	5	5	4	3	4	5	5	5	5	4	4	5	81
26	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	5	4	5	5	4	4	5	5	83
27	5	4	5	4	5	5	5	5	5	4	4	4	5	5	4	5	5	5	84
28	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	73
29	4	4	4	4	2	2	2	3	4	4	4	4	3	4	2	2	3	2	57
30	5	4	5	5	3	5	5	5	5	4	4	5	5	5	4	5	5	5	84

ENCUESTA RELIZADA A LOS INSTITUTOS DE CHANCHAMAYO

VARIABLE 2: GESTION INSTITUCIONAL

ITEMS	1 Dimensión		2 Dimensión		3 Dimensión		4 Dimensión		5 Dimensión		6 Dimensión		7 Dimensión		8 Dimensión		9 Dimensión		
VALOR SUJETO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1	4	4	3	4	5	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	71
2	4	4	5	5	5	5	5	3	4	5	5	4	5	4	5	4	5	5	82
3	1	5	1	3	5	4	2	2	2	4	2	4	2	4	4	2	4	3	54
4	4	4	3	5	5	5	5	3	2	4	5	3	5	4	5	5	5	5	77
5	5	5	4	4	5	5	4	5	4	5	5	4	5	4	5	4	5	5	83
6	2	2	3	4	4	5	4	4	3	2	4	2	5	1	3	3	3	3	57
7	3	4	3	4	4	4	4	3	2	4	2	4	4	4	4	4	4	4	65
8	5	4	4	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	78
9	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	4	68
10	5	5	5	4	5	4	5	4	5	4	4	5	4	4	5	5	4	4	81
11	1	5	1	5	5	5	3	3	3	3	5	2	3	3	5	5	5	5	67
12	4	3	3	3	3	3	4	2	2	4	5	3	3	2	3	3	3	5	58
13	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	4	4	4	4	61
14	4	4	4	2	4	4	4	5	4	2	4	2	4	4	4	5	4	4	68
15	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	3	4	4	4	73
16	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	70
17	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	73
18	4	4	1	5	5	5	4	4	4	5	5	4	5	3	5	2	4	5	74
19	2	4	4	4	5	2	4	4	4	2	5	4	4	4	5	4	4	4	69
20	4	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	87
21	5	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3	4	5	5	4	4	73
22	5	4	5	4	4	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4	4	5	5	80
23	5	4	5	4	5	5	4	5	4	4	5	4	5	4	5	4	4	5	81
24	4	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	4	3	3	4	4	3	3	62
25	5	5	4	4	3	4	5	4	4	4	4	5	4	5	5	5	5	5	80
26	5	5	4	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	87
27	5	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	88
28	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	2	5	5	4	4	71
29	1	2	2	2	3	1	2	3	4	4	2	2	2	2	3	4	4	2	45
30	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4	4	4	86

Validez de contenido del instrumento de información

Planilla Juicio de Expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento “Sistema Integrado de Gestión Administrativa ” que hace parte de la investigación “Sistema Integrado de Gestión Administrativa y Gestión Institucional de los Institutos de Educación Superior Tecnológico. Provincia Chanchamayo-2017” 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 del juez: **Armando Juan Adauto Ávila**

Formación académica: **Doctor en Ciencias Contables y Empresariales**

Áreas de experiencia profesional: **Auditoría Financiera, Auditoría de Gestión y Control Interno**

Tiempo: **30 años** cargo actual: **Jefe de la Oficina de Auditoría y Control Interno**

Institución: **Universidad Peruana Los Andes**

Califique cada uno de los ítems de acuerdo con los siguientes indicadores según corresponda

CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	INDICADORES
SUFICIENCIA Los ítems que pertenecen a una misma dimensión bastan para obtener la medición de esta	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 al total de la dimensión. 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 mayor en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de las mismas 3.Se requiere una modificación 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 esencial 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 lo que mide éste. 3.El ítem es relativamente importante 4.El ítem es muy relevante y debe ser incluido

CUESTIONARIO: Sistema Integrado de Gestión Administrativa

Ficha informe de evaluación a cargo del experto

DIMENSIÓN	ITEM	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	EVALUACION (CALIFICACIÓN) CUALITATIVA SEGÚN ÍTEMS	OBSERVACIONES
Módulo Logística	1.El Módulo Logístico permite realizar una adecuada programación del cuadro de necesidades de acuerdo a las metas establecidas por la Institución.						
	2.El Módulo Logístico permite registrar la distribución del techo presupuestal acorde a la fuente de financiamiento, metas específicas de gastos, para la programación del cuadro de necesidades.						
	3.El Modulo Logística permite realizar los procedimientos de adquisición de bienes y servicios de acuerdo a las normas legales vigentes.						
	4.El Módulo Logístico permite la confección oportuna de las órdenes de compra y servicios para su transmisión al Sistema de Administración Financiera.						
	5.Módulo Logístico permite la adecuada gestión centralizada del inventario y la ubicación de existencia de los bienes adquiridos por la Institución.						
	6.El Módulo Logístico permite registrar oportunamente el movimiento de los bienes a través de las entradas conforme al catálogo de bienes.						
Modulo Patrimonio	7.El Módulo de Patrimonio permite el adecuado registro y seguimiento oportuno de los bienes del Estado.						
	8.La información contable de los activos fijos es adecuada y oportuna a través de este módulo.						
	9.El Módulo Patrimonio permite una óptima administración de los Bienes de acuerdo a las disposiciones y normas emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.						
	10. Consideras que la Administración de los bienes patrimoniales a través de este Módulo es óptimo en cada una de las etapas del proceso.						
	11. Consideras que el Módulo de Patrimonio realiza el registro del Inventario Inicial y físico de los bienes patrimoniales del Instituto de acuerdo a su cuenta contable.						
	12.El Módulo de Patrimonio permite realizar adecuadamente el registro de las Asignaciones, Mantenimiento y Salida de los Bienes Muebles						

Módulo Tesorería	13. A través del Módulo de Tesorería, el presupuesto de caja establece oportunamente el financiamiento que requiera la Institución, para el proceso de la ejecución presupuestal y financiera.						
	14. El Módulo de Tesorería optimiza la disponibilidad de los recursos de caja, a través de metas y cronogramas de pagos.						
	15. El Módulo de Tesorería permite la adecuada elaboración y difusión de la información estadística sobre la ejecución de los ingresos y egresos de los fondos de la Institución.						
	16. El Módulo de Tesorería permite la presentación oportuna del estado y flujo de los ingresos y egresos, para evaluar alternativas de financiamiento estacional.						
	17. La rendición de gastos se efectúa y registra en los plazos y condiciones que establecen las normas del Tesoro Público, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda.						
	18. El Módulo de Tesorería permite realizar el procedimiento eficiente para la autorización de comisión de servicio del personal del Instituto y su respectiva rendición de cuentas de acuerdo a la normatividad vigente.						
EVALUACION CUALITATIVA DE LA VARIABLE POR CRITERIOS							

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

Calificación

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

Validez de contenido

Encuesta: Sistema Integrado de Gestión Administrativa

Evaluación final del experto

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
Armando Juan Aduato Ávila	Doctor en Ciencias Contables y Empresariales		

Firma:

Validez de contenido del instrumento de información

Planilla Juicio de Expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento “Gestión Institucional” que hace parte de la investigación “Sistema Integrado de Gestión Administrativa y Gestión Institucional de los Institutos de Educación Superior Tecnológico. Provincia Chanchamayo-2017” 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 del juez: **Armando Juan Aduato Ávila**

Formación académica: **Doctor en Ciencias Contables y Empresariales**

Áreas de experiencia profesional: **Auditoría Financiera, Auditoría de Gestión y Control Interno**

Tiempo: **30 años** cargo actual: **Jefe de la Oficina de Auditoría y Control Interno**

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 esta	1. con el criterio 2. Nivel bajo 3. Nivel moderado 4. No cumple 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 esencial 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 lo que mide éste. 3. El ítem es relativamente importante 4. El ítem es muy relevante y debe ser incluido

CUESTIONARIO: Gestión Institucional

Ficha informe de evaluación a cargo del experto

DIMENSIÓN	ITEM	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	EVALUACION (CALIFICACIÓN) CUALITATIVA SEGÚN ÍTEMS	OBSERVACIONES
Área Administrativa	19. La Alta Dirección planifica oportunamente la Asignación de recursos financieros, humanos, de infraestructura y de información, para el logro del objetivo institucional						
	20. La Alta Dirección planifica y determina las necesidades y requerimientos institucionales, para la ejecución de las actividades administrativas y pedagógicas.						
	21. La Institución mantiene un acervo documentario y facilita, a través de los servicios de un personal, el uso de dichos documentos para satisfacer los requerimientos del personal y usuario en general.						
	22. La organización es un medio a través del cual se establece la mejor manera para que se puedan desempeñar las actividades eficientemente, con un mínimo de esfuerzos.						
	23. El personal para su óptimo desempeño debe conocer a cabalidad la política de servicios, misión, visión y valores de la Institución						
	24. La Institución debe implementar políticas de capacitación para el desempeño eficiente de su personal.						
Área de Infraestructura	25. El Instituto brinda y proporciona los servicios de mantenimiento, seguridad y limpieza de las oficinas e infraestructura de la Institución, a fin de garantizar un ambiente de trabajo adecuado y seguro para todo el personal y público en general.						
	26. Las áreas administrativas presentan oportunamente los requerimientos de materiales para la prestación eficiente del mantenimiento de la infraestructura						
	27. La Dirección plantea normas de seguridad de la infraestructura y equipamientos, con objeto de preservar su vida útil y asegurar que las actividades se desarrollen en un marco seguro, confortable y sustentable						
	28. En el Instituto donde labora realiza actividades de sensibilización sobre la importancia de la seguridad en todos los espacios de la Institución Educativa.						
	29. La obtención de recursos económicos, materiales y acondicionamientos de equipos, son necesarios para la realización de las actividades operativas dentro de la Institución.						

	30. El Instituto administra eficientemente los materiales, y equipos destinados a las actividades operativas, con el fin de obtener un uso óptimo de los mismos						
Área Financiera	31. La administración de los recursos es importante para obtener la máxima eficiencia y productividad partir de una combinación dada de activos.						
	32. La Institución asegura la asignación eficiente de los recursos priorizando las necesidades de las áreas administrativas, para el buen desempeño laboral del personal						
	33. El Área de administración lleva un control adecuado y ordenado de los ingresos y egresos a través de la contabilidad						
	34. El Área de Administración con qué frecuencia controla la información de ejecución de ingresos y egresos autorizados en el presupuesto institucional.						
	35. El Área de Administración evalúa los fondos que se encuentran disponibles para el financiamiento del presupuesto anual						
	36. El presupuesto y sus modificaciones deben contener información suficiente y adecuada para efectuar la evaluación y seguimiento de los objetivos y metas institucionales						
EVALUACION CUALITATIVA DE LA VARIABLE POR CRITERIOS							

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

Calificación

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

Validez de contenido

Encuesta: Gestión Institucional

Evaluación final del experto

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
Armando Juan Aduato Ávila	Doctor en Ciencias Contables y Empresariales		

validez de contenido del instrumento de información

Planilla Juicio de Expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento “Sistema Integrado de Gestión Administrativa ” que hace parte de la investigación “Sistema Integrado de Gestión Administrativa y Gestión Institucional de los Institutos de Educación Superior Tecnológico. Provincia Chanchamayo-2017” 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 del juez: **Luis Florencio Mucha Hospinal**

Formación académica: **Doctor en Educación.**

Áreas de experiencia profesional: **Estadística e Investigación.**

Tiempo: **23 años** cargo 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 esta	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 esencial 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 lo que mide éste. 3. El ítem es relativamente importante 4. El ítem es muy relevante y debe ser incluido

CUESTIONARIO: Sistema Integrado de Gestión Administrativa

Ficha informe de evaluación a cargo del experto

DIMENSIÓN	ITEM	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	EVALUACION (CALIFICACIÓN) CUALITATIVA SEGÚN ÍTEMS	OBSERVACIONES
Módulo Logística	1. El Módulo Logístico permite realizar una adecuada programación del cuadro de necesidades de acuerdo a las metas establecidas por la Institución.						
	2. El Módulo Logístico permite registrar la distribución del techo presupuestal acorde a la fuente de financiamiento, metas específicas de gastos, para la programación del cuadro de necesidades.						
	3. El Módulo Logística permite realizar los procedimientos de adquisición de bienes y servicios de acuerdo a las normas legales vigentes.						
	4. El Módulo Logístico permite la confección oportuna de las órdenes de compra y servicios para su trasmisión al Sistema de Administración Financiera.						
	5. Módulo Logístico permite la adecuada gestión centralizada del inventario y la ubicación de existencia de los bienes adquiridos por la Institución.						
	6. El Módulo Logístico permite registrar oportunamente el movimiento de los bienes a través de las entradas conforme al catálogo de bienes.						
Modulo Patrimonio	7. El Módulo de Patrimonio permite el adecuado registro y seguimiento oportuno de los bienes del Estado.						
	8. La información contable de los activos fijos es adecuada y oportuna a través de este módulo.						
	9. El Módulo Patrimonio permite una óptima administración de los Bienes de acuerdo a las disposiciones y normas emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.						
	10. Consideras que la Administración de los bienes patrimoniales a través de este Módulo es óptimo en cada una de las etapas del proceso.						
	11. Consideras que el Módulo de Patrimonio realiza el registro del Inventario Inicial y físico de los bienes patrimoniales del Instituto de acuerdo a su cuenta contable.						
	12. El Módulo de Patrimonio permite realizar adecuadamente el registro de las Asignaciones, Mantenimiento y Salida de los Bienes Muebles						
Módulo Tesorería	13. A través del Módulo de Tesorería, el presupuesto de caja establece oportunamente el financiamiento que requiera la Institución, para el proceso de la ejecución presupuestal y financiera.						
	14. El Módulo de Tesorería optimiza la disponibilidad de los recursos de caja, a través de metas y cronogramas de pagos.						
	15. El Módulo de Tesorería permite la adecuada elaboración y difusión de la información estadística sobre la ejecución de los ingresos y egresos de los fondos de la Institución.						
	16. El Módulo de Tesorería permite la presentación oportuna del estado y flujo de los ingresos y egresos, para evaluar alternativas de financiamiento estacional.						
	17. La rendición de gastos se efectúa y registra en los plazos y condiciones que establecen las normas del Tesoro Público, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades						

	cuando corresponda.						
	18. El Módulo de Tesorería permite realizar el procedimiento eficiente para la autorización de comisión de servicio del personal del Instituto y su respectiva rendición de cuentas de acuerdo a la normatividad vigente.						
EVALUACION CUALITATIVA DE LA VARIABLE POR CRITERIOS							

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

Calificación

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

Validez de contenido

Encuesta: Sistema Integrado de Gestión Administrativa

Evaluación final del experto

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
Luis Florencio Mucha Hospinal	Doctor en Educación		

Firma:

Validez de contenido del instrumento de información

Planilla Juicio de Expertos

Respetado juez: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento “Gestión Institucional” que hace parte de la investigación “Sistema Integrado de Gestión Administrativa y Gestión Institucional de los Institutos de Educación Superior Tecnológico. Provincia Chanchamayo-2017” 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 del juez: **Luis Florencio Mucha Hospinal**

Formación académica: **Doctor en Educación.**

Áreas de experiencia profesional: **Estadística e Investigación.**

Tiempo: **23 años** cargo 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 esta	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 esencial 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 lo que mide éste. 3. El ítem es relativamente importante 4. El ítem es muy relevante y debe ser incluido

CUESTIONARIO: Gestión Institucional

Ficha informe de evaluación a cargo del experto

DIMENSIÓN	ITEM	SUFICIENCIA	COHERENCIA	RELEVANCIA	CLARIDAD	EVALUACION (CALIFICACIÓN) CUALITATIVA SEGÚN ÍTEMS	OBSERVA CIONES
Área Administra tiva	1. La Alta Dirección planifica oportunamente la Asignación de recursos financieros, humanos, de infraestructura y de información, para el logro del objetivo institucional						
	2. La Alta Dirección planifica y determina las necesidades y requerimientos institucionales, para la ejecución de las actividades administrativas y pedagógicas.						
	3. La Institución mantiene un acervo documentario y facilita, a través de los servicios de un personal, el uso de dichos documentos para satisfacer los requerimientos del personal y usuario en general.						
	4. La organización es un medio a través del cual se establece la mejor manera para que se puedan desempeñar las actividades eficientemente, con un mínimo de esfuerzos.						
	5. El personal para su óptimo desempeño debe conocer a cabalidad la política de servicios, misión, visión y valores de la Institución						
	6. La Institución debe implementar políticas de capacitación para el desempeño eficiente de su personal.						
Área de Infraestruc tura	7. El Instituto brinda y proporciona los servicios de mantenimiento, seguridad y limpieza de las oficinas e infraestructura de la Institución, a fin de garantizar un ambiente de trabajo adecuado y seguro para todo el personal y público en general.						
	8. Las áreas administrativas presentan oportunamente los requerimientos de materiales para la prestación eficiente del mantenimiento de la infraestructura						
	9. La Dirección plantea normas de seguridad de la infraestructura y equipamientos, con objeto de preservar su vida útil y asegurar que las actividades se desarrollen en un marco seguro, confortable y sustentable						
	10. En el Instituto donde labora realiza actividades de sensibilización sobre la importancia de la seguridad en todos los espacios de la Institución Educativa.						
	11. La obtención de recursos económicos, materiales y acondicionamientos de equipos, son necesarios para la realización de las actividades operativas dentro de la Institución.						
	12. El Instituto administra eficientemente los materiales, y equipos						

	destinados a las actividades operativas, con el fin de obtener un uso óptimo de los mismos						
Área Financiera	13. La administración de los recursos es importante para obtener la máxima eficiencia y productividad partir de una combinación dada de activos.						
	14. La Institución asegura la asignación eficiente de los recursos priorizando las necesidades de las áreas administrativas, para el buen desempeño laboral del personal						
	15. El Área de administración lleva un control adecuado y ordenado de los ingresos y egresos a través de la contabilidad						
	16. El Área de Administración con qué frecuencia controla la información de ejecución de ingresos y egresos autorizados en el presupuesto institucional.						
	17. El Área de Administración evalúa los fondos que se encuentran disponibles para el financiamiento del presupuesto anual						
	18. El presupuesto y sus modificaciones deben contener información suficiente y adecuada para efectuar la evaluación y seguimiento de los objetivos y metas institucionales						
EVALUACION CUALITATIVA DE LA VARIABLE POR CRITERIOS							

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

Calificación

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

Validez de contenido

Encuesta: Gestión Institucional

Evaluación final del experto

Experto	Grado académico	Evaluación	
		Ítems	Calificación
Luis Florencio Mucha Hospinal	Doctor en Educación		

Anexo 06 Fotos

