



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y
ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN**



**“GESTIÓN DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y SU
INFLUENCIA EN LA OPTIMIZACIÓN DE GASTOS EN LAS I.E.S
AGROPECUARIAS DEL MODELO JORNADA ESCOLAR
COMPLETA EN EL ÁMBITO DE UGEL MELGAR, 2018”**

TESIS

PRESENTADA POR:

Bach. YESSERI ROMELY SALAZAR TAPIA

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN

PUNO – PERÚ

2020



DEDICATORIA

A nuestro Dios Padre, por darme la oportunidad de vivir y estar siempre conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente.

A las personas que más han influenciado en mi vida, dándome los mejores consejos, guardándome y haciéndome una persona de bien, con todo mi amor y afecto se los dedico a mi familia



AGRADECIMIENTO

Este proyecto es el producto de un esfuerzo personal, que ha sido motivado por la relación con muchas personas e instituciones, que en diversos momentos de mi vida me han impulsado para realizarlo, regalándome su amistad que es el tesoro más valioso que puede recibir un ser, teniéndome confianza, brindándome palabras de aliento, enseñándome nuevos conocimientos, así como indicándome mis errores y exigiéndome superación y eficiencia, por lo cual sinceramente no tengo palabras para agradecer a mi asesor y mis maestros de la Escuela Profesional de Administración.

.



ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA	
AGRADECIMIENTO	
INDICE DE TABLAS	
INDICE DE GRÁFICOS	
ACRÓNIMOS	
RESUMEN	9
ABSTRACT	10

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	12
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	13
1.2.1. PREGUNTA GENERAL	13
1.2.2. PREGUNTAS ESPECÍFICAS	13
1.3. HIPÓTESIS DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	13
1.3.1. HIPÓTESIS GENERAL	13
1.3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS.....	13
1.4. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO	14
1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	14
1.5.1. OBJETIVO GENERAL	14
1.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	14

CAPÍTULO II

REVISIÓN DE LITERATURA

2.1. ANTECEDENTES	16
2.2. MARCO TEÓRICO	18
2.2.1. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE ORGANIZACIONES	18
2.2.1.1. IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA.....	19
2.2.2. GESTIÓN DE INVENTARIOS.	19
2.2.3. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	19
2.2.4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	19
2.2.4.1. ADMINISTRACION DE INGRESOS.....	20
2.2.4.2. ADMINISTRACION DE GASTOS.....	20



2.2.4.3. OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS	20
2.2.5. JORNADA ESCOLAR COMPLETA	21
2.2.5.1. MEJORA DE CALIDAD DE SERVICIO EDUCATIVO EN JEC.....	22
2.2.5.2. FUNCIONES Y TAREAS DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS (CARE)	22
2.2.5.3. EVALUACIÓN CENSAL DE ESTUDIANTES	23
2.3. MARCO CONCEPTUAL	23

CAPÍTULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

3.1. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN.....	26
3.1.1. MÉTODO ANALÍTICO	26
3.1.2. MÉTODO DEDUCTIVO.....	26
3.2. ENFOQUE DE INVESTIGACIÓN	26
3.3. ALCANCE DE INVESTIGACIÓN.....	26
3.4. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.....	27
3.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	27
3.6. TRATAMIENTO Y PROCESAMIENTO DE DATOS.	27
3.7. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	27
3.8. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES	29

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. RESULTADOS.....	30
4.2. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS	42
4.3. DISCUSIÓN DE RESULTADOS	45
V. CONCLUSIONES	46
VI. RECOMENDACIONES	47
VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	48
ANEXOS.....	51

Área : Gestión Pública

Tema : Gestión administrativa y optimización de gastos

FECHA DE SUSTENTACIÓN: 09 de noviembre de 2020



ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1: Fuentes de ingresos según prelación.....	30
TABLA 2: Existencia de plan de gastos en la institución	31
TABLA 3: Existencia de partidas de gastos de representación institucional	32
TABLA 4: Rubros de gasto de los ingresos institucionales.....	33
TABLA 5: Implementación tecnológica.....	34
TABLA 6: Distribución oportuna de ambientes	35
TABLA 7: Fortalecimiento de la motivación al personal.....	36
TABLA 8: Actividades de mantenimiento de equipos y mobiliario escolar	37
TABLA 9: Actualización y control de inventarios.....	38
TABLA 10: Mejoras a los mecanismo de control del personal	39
TABLA 11: Actualización oportuna data SIAGIE	40
TABLA 12: El control de actividades optimiza los gastos	41



INDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO 1: Fuentes de ingresos según prelación.....	30
GRÁFICO 2: Existencia de plan de gastos en la institución.....	31
GRÁFICO 3: Existencia de partidas de gastos de representación institucional.....	32
GRÁFICO 4: Rubros de gasto de los ingresos institucionales.....	33
GRÁFICO 5: Implementación tecnológica.....	34
GRÁFICO 6: Distribución oportuna de ambientes	35
GRÁFICO 7: Fortalecimiento de la motivación al personal.....	36
GRÁFICO 8: Actividades de mantenimiento de equipos y mobiliario escolar	37
GRÁFICO 9: Actualización y control de inventarios.....	38
GRÁFICO 10: Mejoras a los mecanismo de control del personal	39
GRÁFICO 11: Actualización oportuna data SIAGIE.....	40
GRÁFICO 12: El control de actividades optimiza los gastos	41



ACRÓNIMOS

(CARE)	Coordinador Administrativo de Recursos Educativos
(CAS)	Contrato Administrativo de Servicios
(JEC)	Jornada Escolar Completa
(MINEDU)	Ministerio de Educación
(SIAGIE)	Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa



RESUMEN

Desde 2015 hasta la actualidad 2019, las Instituciones Educativas del Modelo de servicio educativo Jornada Escolar Completa (JEC) desarrollan una gestión centrada en los aprendizajes y un estilo de gobierno democrático, horizontal y transformacional. Cada institución cuenta con un personal encargado de los Recursos Educativos. El ingreso al puesto laboral es por concurso CAS. Dicho elemento es un profesional de Ciencias Administrativas, Contables o Ingeniero Economista. Su función exclusiva es la administración de los recursos y la generación de ambientes propicios para una buena formación de los estudiantes. El propósito de este trabajo de investigación desde su gestación fue la de “Determinar la influencia de la gestión del área de administración en la optimización de gastos en las I.E.S Agropecuarias del modelo Jornada Escolar Completa en el ámbito de UGEL Melgar en el periodo 2018”. En la parte metodológica se hizo uso de los siguientes métodos: el método analítico y deductivo. El tipo de investigación es no experimental de alcance descriptivo y explicativa. El paquete estadístico empleado para el procesamiento y representación de datos es stata 15 y se aplicó el Modelo de regresión lineal múltiple. Se revisó diversos trabajos de los ámbitos académicos y profesionales, y se puede argüir que existe limitada investigación sobre la actividad administrativa como tal Bajo el modelo JEC. Se trabajó con base de datos de corte transversal, en la medida que se tomaron los datos específicos en un solo momento. Los resultados al que se arribó denotan estadísticamente significancia, pues $[R\text{-squared}=0.6541]$ representa el «65%». Lo que nos da a entender que existe el manejo responsable de las diferentes fuentes de ingresos como: recursos propios, ingreso por alquiler de maquinaria y la venta de producción agropecuaria. También se evidencia el control referente a gastos en beneficio de los estudiantes. Además, se puede aducir mayor control del personal por parte del Coordinador administrativo de Recursos Educativos en cada institución. El ausentismo reiterativo fue en descenso.

Palabras claves

Administración, Servicio educativo, gestión de recursos, logro de aprendizajes y optimización de recursos



ABSTRACT

From 2015 to the present 2019, the Educational Institutions of the Full School Day Educational Service Model (JEC) develop a management focused on learning and a democratic, horizontal and transformational style of government. Each institution has a staff in charge of Educational Resources. The entrance to the job position is by CAS competition. This element is a professional of Administrative Sciences, Accountants or Engineer Economist. Its exclusive function is the administration of resources and the generation of environments conducive to a good training of students. The purpose of this research work from its gestation was to "Determine the influence of the management of the administration area in the optimization of expenses in the Agricultural I.E.S. of the Full School Day model in the UGEL Melgar area in the 2018 period". In the methodological part, the following methods were used: the analytical and deductive method. The type of research is non-experimental with a descriptive and explanatory scope. The statistical package used for data processing and representation is stata 15 and the Multiple Linear Regression Model was applied. Several works from the academic and professional fields were reviewed, and it can be argued that there is limited research on administrative activity as such under the JEC model. We worked with a cross-sectional database, as the specific data were taken at a single moment. The results show the significance [R-squared=0.6541] «65%» of responsible management of different resources, such as own resources, machinery and agricultural production. It also denotes the improvement in expenses for the benefit of the students. In addition, it is possible to adduce greater control of the personnel by the Administrative Coordinator of Educational Resources in each institution. Repetitive absenteeism was on the decline.

Keywords

Administration, educational service, resource management, learning achievement and resource optimization



CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

En el Plan Bicentenario se plantea el reto de mirar el futuro de forma integrada y coherente mediante ejes estratégicos que trazan objetivos, acciones y metas al 2021. Concerniente a las oportunidades de acceso a servicios, se encuentra el servicio a la Educación. Para la mejora del sector, desde 2015 se ha implementado el Modelo JEC mediante la Resolución de Secretaría General N° 008-2015 MINEDU. Se busca mejorar la administración de las Instituciones Educativas Públicas, para dicho fin la DREP y las UGELES contratan para el cargo cada año a los profesionales de ciencias Empresariales. Con el propósito de desarrollar la investigación hemos dividido el trabajo de investigación en los siguientes capítulos:

Capítulo I: Se detalla toda la teoría en la que está basado el tema de estudio, que especifica el marco teórico, al igual que los términos utilizados en el trabajo de investigación; y por último se consigna los antecedentes encontrados como: Artículos científicos, tesis de repositorios digitales de diferentes Universidades.

Capítulo II: Se desarrolla el Planteamiento del problema, justificación de la investigación, objetivos del estudio y las hipótesis respectivas.

Capítulo III: Se expone la metodología aplicada para la obtención de resultados, que permitió el cotejo con las hipótesis planteadas para el cual se aplicó el método deductivo y analítico de diseño transaccional descriptivo-causal y se empleó las técnicas de recolección de datos mediante una encuesta estructurada, complementada con entrevista no estructurada.

Capítulo IV: Se realiza la exposición y análisis de resultados; muestra los resultados obtenidos mediante figuras, los que fueron analizados y discutidos como resultados de nuestra investigación. Por último, se describe las conclusiones y las recomendaciones a las que se arribaron en el presente trabajo de investigación, esperando que sea de utilidad para el mundo académico, empresarial e institucional y a otras investigaciones relacionadas.



1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Perú celebrará en el año 2021 su bicentenario (PUCP, 2016). Es preocupación del estado el acceso a la educación, porque es la base para el desarrollo humano, y constituye el fundamento de la superación individual para alcanzar el bienestar de las personas (CEPLAN, 2011). Si bien es cierto, en el Plan Bicentenario se esboza el reto de mirar el futuro de forma integrada y coherente mediante ejes estratégicos que trazan objetivos, acciones y metas al 2021. En el marco de las reformas educativas emprendidas en América Latina, se han introducido cambios importantes en la gestión escolar de las instituciones educativas con la finalidad de mejorar los aprendizajes y la calidad de la educación, así como para asegurar la formación integral de las y los estudiantes (EDUCAN, 2016).

En el Perú se están dando transformaciones en las políticas educativas y cambios estructurales que buscan lograr aprendizajes de calidad. Así, desde el Ministerio de Educación se ha emprendido la reforma de las instituciones educativas para transformar su manejo y generar condiciones que contribuyan a la mejora de la gestión escolar (EDUCAN, 2016).

Es así que a inicios del 2015 se implementa el Modelo de Jornada Escolar Completa (JEC) en la mayoría de las regiones del Perú. Las Instituciones Educativas del modelo JEC desarrollan una gestión centrada en los aprendizajes y un estilo de gobierno democrático, horizontal y transformacional (MINEDU, 2017)

Por otra parte, MINEDU dota del personal CAS a toda Institución Focalizada con el Modelo JEC que no necesariamente son docentes. Se tiene cargos como: Psicólogo, un Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico (CIST), secretaria, Vigilancia, personal de mantenimiento, apoyo educativo y lo más destacable, **Un Coordinador Administrativo de Recursos Educativos (CARE)**. Este cargo necesariamente es desempeñado por un Licenciado en Administración, Contador Público o Economista. Quien es responsable de coordinar la ejecución de actividades administrativas orientadas a generar condiciones necesarias para mejorar la calidad del servicio y los aprendizajes de los estudiantes mediante la previsión y seguimiento al uso adecuado y eficiente de los recursos educativos y financieros, la información y los ambientes de aprendizaje con los que cuenta la I. E. Es parte integrante del equipo directivo de la institución educativa y articula el trabajo del psicólogo o trabajador social, el personal de oficina o secretariado, el personal de mantenimiento y el personal

de vigilancia (MINEDU, 2017).

Por lo expuesto, urge conocer la efectividad de la política Educativa Implantada desde el 2015, específicamente la contribución del trabajo del CARE en la optimización de recursos.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

Ubicándonos en el contexto de la investigación en mención, se plantean los siguientes cuestionamientos:

1.2.1. Pregunta general

- ¿De qué manera influye la gestión del área de administración en la optimización de gastos en las IES Agropecuarias del modelo Jornada Escolar Completa en el ámbito de UGEL Melgar en el periodo 2018?

1.2.2. Preguntas específicas

- ¿Cómo influye la organización de recursos educativos del área de administración en la optimización de gastos en las IES Agropecuarias del modelo Jornada Escolar Completa en el ámbito de Ugel Melgar?
- ¿Cómo influye el control de actividades del área de administración en la optimización de gastos en las IES Agropecuarias del modelo Jornada Escolar Completa en el ámbito de Ugel Melgar?
- ¿La formulación de lineamientos de mejora influirá en la optimización de gastos de las IES del modelo Jornada Escolar Completa en el ámbito de Ugel Melgar?

1.3. HIPÓTESIS DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

1.3.1. Hipótesis general

- La gestión del área de administración influye positivamente en la optimización de gastos en las IES Agropecuarias del modelo Jornada Escolar Completa en el ámbito de UGEL Melgar en el periodo 2018

1.3.2. Hipótesis específicas

- La organización de recursos educativos del área de administración influye en forma positiva en la optimización de gastos en las IES del modelo Jornada Escolar Completa en el ámbito de Ugel Melgar
- El control de actividades del área de administración influye en forma positiva en la optimización de gastos en las IES Agropecuarias del modelo Jornada Escolar Completa en el ámbito de Ugel Melgar
- Los lineamientos de mejora formulados influyen en la optimización de gastos de



las IES del modelo Jornada Escolar Completa en el ámbito de Ugel Melgar

1.4. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO

En el Perú, vivimos tiempos de cambios y transformaciones que son retos a los cuales deben apuntar todos nuestros esfuerzos. Cambios que derivan de la exigencia, cada vez mayor, por el respeto a la persona y el deseo de las comunidades de acceder al bienestar y participar en su obtención. En este proceso de cambios se hace necesario transformar mentalidades y formas de actuar. (Medianero, 2016). Además, obedece a lo siguiente: En primera instancia a la dificultad en encontrar datos que solo se refieran a la Administración de Instituciones Educativas JECs. La mayor información que circula sobre Administración Educativas es de otros niveles, dado que, el Modelo JEC entró en vigencia como nueva política educativa desde 2015 hasta la actualidad, por lo tanto, escasea información al respecto. Se efectuó una revisión, de los trabajos de investigaciones, existentes en la biblioteca del pre y postgrado de nuestra Universidad Nacional del Altiplano, y se encontró sólo algunos trabajos que no necesariamente abordaron desde la perspectiva JEC el tópico en cuestión. En segunda instancia, el estudio responde a la importancia que están teniendo en la actualidad, como política de gobierno. En tercera instancia, el estudio nos servirá de base para realizar otros estudios similares en otros aspectos y regiones del Perú. Razones suficientes que motivan sólidamente investigar este tópico en cuestión.

1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.5.1. Objetivo general

- Determinar la influencia de la gestión del área de administración en la optimización de gastos en las IES Agropecuarias del modelo Jornada Escolar Completa en el ámbito de UGEL Melgar en el periodo 2018

1.5.2. Objetivos específicos

- Determinar la influencia de la organización de recursos Educativos del área de administración en la optimización de gastos en las IES del modelo Jornada Escolar Completa en el ámbito de Ugel Melgar.
- Determinar la influencia del control de actividades del área de administración en la optimización de gastos en las IES Agropecuarias del modelo Jornada Escolar Completa en el ámbito de Ugel Melgar.



- Proponer los lineamientos de mejora para la optimización de gastos de las IES del modelo Jornada Escolar Completa en el ámbito de Ugel Melgar.



CAPÍTULO II

REVISIÓN DE LITERATURA

2.1. ANTECEDENTES

Guevara & Contreras (2017), sostienen que existe una relación moderada entre la gestión de recursos humanos y la calidad del servicio educativo en la institución educativa N°7012 “Jesús de la Misericordia” del distrito de Surquillo en el año 2014; en un porcentaje de 14%; ya que el nivel de significancia calculada es $p < .05$ y el coeficiente de correlación de Rho de Spearman tiene un valor de, 451.

Femenia (2011), concluye que implantar un sistema de gestión de la calidad, no es por una cuestión de moda sino es una necesidad para poder conseguir resultados óptimos en los principales grupos de interés (clientes, personal y sociedad) mediante una gestión eficaz y eficiente del conjunto de recursos materiales, humanos, infraestructura y procesos, analizando las necesidades y expectativas del alumnado con tal de satisfacer a través de decisiones específicas.

Iacoviello (2011), arguye que gestionar los recursos humanos en la escuela es lograr que muchos factores, desde la infraestructura, el estilo de liderazgo, las comunicaciones, las relaciones interpersonales, la estructura organizacional, los procesos evaluativos, la capacitación, el desarrollo del itinerario de carrera y todo el ciclo de la gestión de personas, confluya para que los profesores desarrollen identidad con la escuela, encuentren sentido en su trabajo, se sientan motivados para lograr que todos sus alumnos aprendan, sientan satisfacción personal con sus logros profesionales y también reciban el reconocimiento de pares, directivos, estudiantes y apoderados.

Delgado (2014), concluye que la calidad educativa es una filosofía que, involucrando a toda la comunidad educativa, implica y compromete a todos en un proyecto común en el que se depositan toda expectativa de mejora y progreso. No debería ser asimilada a la eficiencia puesto que la calidad va más allá del rendimiento más o menos alto.

Torres & Castillo (2016), considera que en cualquier proceso educativo la competencia profesional de los profesores, su capacidad para diseñar situaciones de aprendizaje, llevar a cabo procesos de adaptación del currículum, elaborar pautas de trabajo en equipo, etc., adquieren una gran relevancia que se nos antoja decisiva en el éxito o el fracaso de dicho proceso.

Contreras (2011), arguye que la planeación educativa comprendida como una



actividad humana que racionaliza los elementos que conforman el sistema educativo ya sea a nivel de la administración pública y organización institucional, involucra un conocimiento de cada uno de los elementos que integran el sistema educativo. Este conocimiento garantiza que toda actividad en el escenario educativo tome en cuenta los fines políticos y administrativos de la educación como derecho y acto educativo en el contexto social. Este principio es aplicable a cada uno de los actores educativo y en especial a los docentes directivos y académicos quienes tienen a su cargo la planeación del modelo educativo.

Lara, (2008), manifiesta que si queremos aumentar el conjunto de recursos que poseen los individuos y así generarles más oportunidades para la vida y para su desarrollo económico y social es imprescindible invertir en una educación de calidad. Esta, entendida como aquella capaz de dotar a los alumnos de habilidades y aprendizajes relevantes y útiles para su vida presente y futura en sociedad, es un medio básico para aumentar el capital humano y así incidir positivamente en el crecimiento económico del país.

Perez (2010), concluye que la relación entre el tipo de liderazgo ejercido por el director (transformacional) es positiva, ya que las prácticas que caracterizan este tipo de liderazgo va de la mano con los derechos humanos, por lo tanto garantizan el respeto de los mismos

Reguera & Martín (2006), arguye que adaptar el modelo al ámbito educativo y a los planes de mejora como clave de calidad, requiere la necesaria incorporación de los siguientes principios generales:

a) Las demandas del mercado – que a veces no son sino modas pedagógicas- no deben regir, mucho menos obligar, el aprendizaje en la “organización” sino que han de ser criterios internos de práctica educativa valiosa los que lo promuevan. Por tanto, la comunidad escolar debe sentirse incentivada por su propio aprendizaje, de modo que sea el propio centro quien elabore, diseñe y sobre todo desarrolle su proyecto, y no sea un mero espectador que a lo sumo “elige” la modalidad que ha de implementarse en su ecosistema: esto es un plan de mejora.

b) Por tanto es necesario y fundamental que se promueva un liderazgo compartido que dé protagonismo y capacidad de decisión a los implicados sobre su destino y su entorno inmediato.



2.2. MARCO TEÓRICO

2.2.1. Gestión y administración de organizaciones

El diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, presenta la «gestión» como la acción y efecto de administrar. De acuerdo con esta definición «Gestión y Administración» no son sinónimas. Esto significa que puede existir prácticas administrativas sin que haya prácticas de gestión. En las prácticas de gestión la característica fundamental es la transformación que hace el sujeto, en este caso la persona humana (Botero, 2010).

El desarrollo de los procesos organizacionales y la búsqueda de nuevas perspectivas que garanticen una buena gestión (la cual se basa en criterios de calidad, productividad eficiente, eficaz y efectiva, satisfacción, coherencia y congruencia, y compromiso y participación individual y colectiva) han llevado a plantear estrategias o modelos de gestión que intenten asegurar un mejor desarrollo organizacional (Tejada, 2013). Las organizaciones hacen uso de varios tipos de insumos, como fuerza de trabajo, materiales y capital. La productividad de factor total combina varios insumos para obtener un insumo compuesto (Figueroa, 2013)

La gestión es la capacidad de alcanzar lo propuesto, ejecutando acciones y haciendo uso de recursos técnicos, financieros y humanos. De ahí que se hace la distinción entre el concepto de gestión y administración. La gestión es el todo y la administración es la parte del todo. (Botero, 2010). Por su parte Falconi (2019) sostiene que la gestión administrativa implica un nivel elevado de exigencia tanto en el desarrollo de funciones como planificación, organización, coordinación, dirección y control de la organización

Según Fornos (2003), para que una organización pueda lograr sus objetivos, es necesario que cuente con una serie de elementos, recursos o insumos que conjugados armónicamente contribuyen a su funcionamiento adecuado, dichos recursos son:

- Recursos Materiales: Son los bienes tangibles con que cuenta la organización para poder ofrecer sus servicios, tales como: Instalaciones: edificios, maquinaria, equipo, oficinas, terrenos, instrumentos, herramientas, etc. Materia prima: materias auxiliares que forman parte del producto, productos en proceso, productos terminados, etc. (producto)
- Recursos Técnicos: Son aquellos que sirven como herramientas e instrumentos auxiliares en la coordinación de los otros recursos, Pueden ser: Sistemas de



producción, de ventas, de finanzas, administrativos, etc. Fórmulas, patentes, marcas, etc.

- Recursos Humanos: Estos recursos son indispensables para cualquier grupo social; ya que de ellos depende el manejo y funcionamiento de los demás recursos.

2.2.1.1. Importancia de la gestión administrativa

Las organizaciones desde épocas remotas han tenido la obligación de regular actividades, tomar decisiones y direccionar y ejecutar proyectos y acciones, centrados en fundamentos administrativos indicados dentro del código de Hammurabi, siendo la administración la ciencia que permite concretar la ejecución de estas funciones esenciales con efectividad y eficiencia(Falconi, 2019)

Los modelos de gestión administrativa permiten la optimización en la ejecución de los procesos, con el fin de incrementar la cantidad y eficacia en la gestión de los servicios. La incorporación de un modelo de gestión al procedimiento administrativo permite una reducción en el tiempo empleado en los trámites y consultas, así como, una mayor calidad en el servicio prestado, que es recibido por el usuario(Figueroa, 2013)

2.2.2. Gestión de inventarios.

La gestión de inventarios se da para posibilitar la disponibilidad de recursos al momento de requerir su uso o venta, basada en métodos y técnicas que permiten conocer las necesidades de reabastecimiento óptimas. El inventario es el conjunto de bienes o artículos que tienen las sociedades para comercializar, permitiendo la compra y venta o la elaboración antes de su venta, en un tiempo económico determinado. Los inventarios forman parte del grupo de activos circulantes de toda organización(Apunte & Rodríguez, 2016)

2.2.3. Gestión del talento humano

Una economía basada en los conocimientos está fundamentada en su capital intelectual y humano. En la actual era de la globalización, el papel de los recursos humanos es muy diferente de aquel que existía anteriormente. Si bien el capital físico era un factor clave en la era industrial, los recursos humanos son considerados ahora como los activos más importantes de muchas organizaciones(ICDF, 2003).

2.2.4. Gestión administrativa y financiera

La gestión administrativa y financiera permite a las empresas tener un buen desenvolvimiento en todas sus áreas y de todos sus recursos para tener una solvencia y capacidad de crecimiento dentro y fuera de la misma. Por lo que se hace necesario



implementar procedimientos administrativos y financieros apropiados para que sean separadas las actividades de los departamentos administrativos, financieros y técnicos, de forma tal que su personal pueda cumplir con todos los objetivos empresariales(Velásquez, 2016).

2.2.4.1. Administracion de ingresos

Cuando se obtiene un ingreso, existe también una doble circulación económica: de una parte entrará dinero, y de otra, como contrapartida, saldrá una prestación de un servicio o la entrega de un bien. Un ingreso es la corriente real de las operaciones de producción y comercialización de bienes, prestación de servicios u otro tipo de operaciones similares que se enmarcan en la actividad económica de una empresa(Davila, 2017).

2.2.4.2. Administracion de gastos

La compleja organización de los negocios actuales exige frecuente información acerca de sus operaciones con objeto de planear para el futuro, controlar sus actividades actuales y evaluar el desempeño anterior de la gerencia, empleados y correspondientes segmentos del negocio(Chang, 2016).

La contabilización de los costos incurridos en las empresas o cualquier tipo de organización es una herramienta de gran ayuda para la gerencia de las organizaciones debido a que le ayuda a planear y controlar sus actividades dentro de dicha empresa u organización(Chang, 2016).

Cuando surge un gasto se produce una doble circulación económica: de un lado sale dinero, y, como contrapartida, se recibe en su momento algo real, una contraprestación en bienes y servicios que colaborarán en el proceso productivo(Castro, 2015)

Los gastos se identifican con la corriente real de las operaciones de consumo de bienes y servicios, en las que incurre una empresa para poder llevar a cabo su actividad de explotación y actuaciones extraordinarias(Ubieta, 2015).

Como ejemplos más destacables, gastos son los que se derivan de la adquisición de mercaderías, de la contratación de servicios prestados por terceros ajenos a la empresa, la dotación a las amortizaciones del inmovilizado y la dotación a la provisiones para la depreciación de activos y para cubrir otros posibles riesgos, como es la insolvencia e incobrabilidad de créditos comerciales y no comerciales(Davila, 2017).

2.2.4.3. Optimización de recursos

Dado que los recursos disponibles en cualquier sociedad son escasos en relación a las múltiples necesidades que se deben satisfacer con ellos, es necesario determinar en



qué cantidades y a qué usos se van a destinar los distintos factores productivos. La asignación de recursos consiste en resolver qué empleo se les dará a los distintos factores de la producción y qué cantidades de ellos se optimizarán en las distintas actividades(Romero, 2013)

Optimizar recursos para las empresas es una tarea bastante complicada, sobre todo cuando tienen muchos proyectos en mente y desean obtener buenos resultados al instante(Work Meter, 2018).

La optimización de recursos constituye el ahorro, el ingreso de una empresa que se obtiene restando el gasto total en consumo a los ingresos del negocio. Uno de sus beneficios es que permite la autonomía de la empresa y de su dueño, y por lo tanto, depender cada vez menos de factores externos o de terceras personas(Castro & Jaiquel, 2015)

2.2.5. Jornada Escolar completa

En el Perú, los y las adolescentes menores de 18 años representan el 35% de la población total del país, cifra importante que representa a la generación que se integrará al mundo laboral en los próximos años como protagonistas del cambio y desarrollo del país. Por ello, es importante reconocer y fortalecer la Educación Secundaria para formar estudiantes capaces de enfrentar y lidiar con las demandas y oportunidades que encuentren en su camino(MINEDU, 2014).

En este contexto, el modelo de servicio educativo Jornada Escolar Completa (JEC) es una intervención del Ministerio de Educación del Perú que busca mejorar de manera integral la calidad del servicio en las instituciones educativas públicas de educación secundaria, ampliando las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes y promoviendo el cierre de brechas (MINEDU, 2014). Jornada Escolar Completa inició en marzo del 2015 con 1,000 instituciones educativas públicas en todas las regiones, en el 2016 se intervino en 601 IIEE y en el 2017 en 400 IIEE, implementándose el modelo de forma progresiva. Actualmente, JEC cuenta con 2,001 instituciones educativas en todas las regiones del país (MINEDU, 2017b).

La Jornada Escolar Completa (JEC) propone un cambio en el modelo de servicio con el objetivo de ampliar las oportunidades de aprendizaje, mejorar el servicio educativo en educación secundaria y promover la equidad educativa y el cierre de brechas. Con este fin la JEC busca extender la cantidad y la calidad de las horas pedagógicas. Así, la jornada escolar extiende de 35 a 45 las horas pedagógicas semanales. Este aumento en cantidad se complementa con tres componentes para



mejorar calidad: pedagógico, gestión y soporte (Agüero, 2016).

2.2.5.1. Mejora de calidad de servicio educativo en JEC

Según MINEDU (2017b), es como sigue:

- Se amplía el horario de 35 a 45 horas pedagógicas semanales con la finalidad de la mejora integral de los aprendizajes. Estas 10 horas semanales adicionales se distribuyen principalmente en las áreas curriculares de Comunicación, Matemática, Inglés y Educación para el Trabajo, donde la propuesta pedagógica integra el uso de tecnologías con estrategias de acompañamiento y de refuerzo pedagógico.
- En gestión, los y las directores(as) son seleccionados competitivamente y por medio de plaza orgánica; se implementa un nuevo organigrama en las escuelas con coordinadores pedagógicos y de tutoría, apoyo educativo y tecnológico.
- Brinda capacitaciones intensivas a los y las docentes, a través de programas de formación, con acompañantes que visitan las escuelas para mejorar la práctica docente, sesiones de aprendizajes, materiales de orientación pedagógica y aumento salarial hasta en 25%.
- Mejora la infraestructura de las escuelas dotándolas de laptops con software educativo, conectividad a internet, kits de infraestructura y mobiliario.

2.2.5.2. Funciones y tareas del coordinador administrativo y de recursos educativos (CARE)

Según el MINEDU (2017a) manual de orientaciones, el coordinador administrativo y de recursos educativos responde al director respecto a la gestión de los recursos humanos, materiales, económicos, y al registro y control de la información de los bienes de la institución educativa, con la finalidad de optimizar el uso de estos para el logro de aprendizajes de los estudiantes.

- Organizar las actividades de soporte al proceso pedagógico
- Asegurar el uso, mantenimiento y conservación de los recursos educativos y ambientes pedagógicos en coordinación con el equipo directivo, profesores, personal de apoyo pedagógico y de soporte al proceso pedagógico:
- Identificar de manera oportuna las carencias, insuficiencias y deterioro de los materiales y ambientes de aprendizaje para coordinar el mantenimiento, reposición y baja
- Manejar la información sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y de gestión de la I. E. de manera transparente



- Gestionar la información relacionada a los materiales, equipos, recursos pedagógicos y financieros y condiciones de los ambientes de aprendizaje de la I. E.
- Verificar y reportar la asistencia y permanencia del personal de la institución educativa durante la jornada escolar programada.

2.2.5.3. Evaluación censal de estudiantes

Según MINEDU & UMC (2015), la Evaluación Censal de Estudiantes (ECE) es una evaluación estandarizada que anualmente realiza el Ministerio de Educación para conocer los logros de aprendizaje alcanzados por los estudiantes¹ del país. En la ECE se consideran aquellos aprendizajes posibles de ser evaluados en una prueba de lápiz y papel, y que deberían ser logrados por todos los estudiantes a nivel nacional. A partir del año 2015, la ECE se aplica a los estudiantes de 2.º grado de secundaria de todas las instituciones educativas públicas y privadas del país. La ECE de 2.º grado de secundaria evalúa las competencias en Lectura y Matemática, para hacerlo considera los documentos curriculares vigentes.

2.3. MARCO CONCEPTUAL

Organización de la institución educativa

Las instituciones educativas del modelo de servicio educativo Jornada Escolar Completa desarrollan una gestión centrada en los aprendizajes y un estilo de gobierno democrático, horizontal y transformacional. Para lograr esto, la configuración de su estructura organizacional articula los procesos y elementos de la institución educativa con la finalidad de lograr un funcionamiento eficiente. Esta estructura organizacional está constituida por cuatro órganos.

Órgano de dirección

Está conformado por el director y los subdirectores. Ellos son responsables de mejorar los resultados educativos mediante el ejercicio de un liderazgo pedagógico. Para el funcionamiento de la institución, el órgano de dirección constituye un equipo directivo que contribuye a la conducción de la I. E.; dicho colectivo está integrado por los coordinadores pedagógicos, coordinadores de tutoría, coordinadores de innovación y soporte tecnológico y por el coordinador administrativo y de recursos educativos.

Coordinador pedagógico.

Es un profesor que realiza una jornada de 30 horas pedagógicas semanales, 12 de las cuales son destinadas para desarrollar sesiones de enseñanza-aprendizaje con los



estudiantes y 18 para realizar labores de acompañamiento, trabajo colegiado con los docentes a su cargo y revisión y elaboración de documentos técnico-pedagógicos.

El coordinador de tutoría.

Es un profesor que realiza una jornada de 30 horas pedagógicas semanales, 12 de las cuales son destinadas para desarrollar sesiones de enseñanza-aprendizaje con los estudiantes y 18 para realizar acciones de apoyo y acompañamiento de la Atención Tutorial Integral dirigida a los estudiantes con enfoque orientador y preventivo.

Coordinador de innovación y soporte tecnológico.

Es el encargado de coordinar y acompañar a los directivos, coordinadores y profesores de la comunidad educativa en la ejecución de actividades pedagógicas integradas a las TIC mediante la asistencia técnica, el uso eficiente de los recursos educativos y ambientes de aprendizaje. No tiene horas a cargo para el desarrollo de sesiones de enseñanza-aprendizaje.

Coordinador administrativo y de recursos educativos (CARE).

Es el responsable de coordinar la ejecución de actividades administrativas orientadas a generar condiciones necesarias para mejorar la calidad del servicio y los aprendizajes de los estudiantes mediante la previsión y seguimiento al uso adecuado y eficiente de los recursos educativos y financieros, la información y los ambientes de aprendizaje con los que cuenta la I. E. Es parte integrante del equipo directivo de la institución educativa y articula el trabajo del psicólogo o trabajador social, el personal de oficina o secretariado, el personal de mantenimiento y el personal de vigilancia.

Gestión de recursos humanos

Señala que la dirección y la gestión en la organización se basan en el manejo efectivo de las potencialidades que tienen las personas. En otras palabras, se parte de la relevancia que se le da al individuo como ser con potencialidades que pueden desarrollarse en beneficio de sí mismo y de su entorno

Gestión administrativa

La gestión administrativa es el conjunto de actividades que se realiza para dirigir una organización mediante una conducción racional de tareas, esfuerzos y recursos.

Psicólogo o trabajador social.

Brinda soporte socioemocional a los estudiantes gracias a la Atención Tutorial Integral, y al equipo directivo y a los actores de la comunidad educativa, para la mejora de las prácticas y acciones de convivencia democrática e intercultural en la institución educativa.



Personal de oficina o secretario.

Facilita el mejoramiento de la calidad de atención al usuario acorde a las necesidades de información que requiere.

Personal de mantenimiento.

Contribuye en el mejoramiento de la calidad del servicio educativo a través del ordenamiento y limpieza permanente de los espacios de la institución educativa (como los ambientes de aprendizaje), equipos y materiales educativos.

Personal de vigilancia.

Cuida la integridad de la infraestructura, los equipos, los materiales, los espacios y los ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa.



CAPÍTULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

En este apartado se precisa los métodos y su aplicabilidad para arribar a la síntesis correspondiente.

3.1. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

En la investigación se hizo uso de los dos métodos siguientes.

3.1.1. Método analítico

Según Bernal (2010) “Este proceso cognoscitivo consiste en descomponer un objeto de estudio, separando cada una de las partes del todo para estudiarlas en forma individual.” En el presente trabajo de investigación se empleó en el análisis estadístico de cada indicador de las dimensiones, según los objetivos planteados.

3.1.2. Método deductivo

Según Bernal (2010) “Este método de razonamiento consiste en tomar conclusiones generales para obtener explicaciones particulares. El método se inicia con el análisis de los postulados, teoremas, leyes, principios, etcétera, de aplicación universal y de comprobada validez, para aplicarlos a soluciones o hechos particulares”. En la presente investigación se utilizó en la revisión de la literatura sobre las actividades administrativas y la mejora de servicios educativos, etc

3.2. ENFOQUE DE INVESTIGACIÓN

El enfoque es cuantitativo, dado que, “es secuencial y probatorio. Cada etapa precede a la siguiente y no podemos “brincar o eludir” pasos, el orden es riguroso (Hernández, 2014). En el trabajo de investigación su mismo diseño lo denota, es una investigación cuántica, dado que se busca identificar las causas del fenómeno del problema a tratado.

3.3. ALCANCE DE INVESTIGACIÓN

La investigación es de alcance descriptivo y explicativo. Es descriptivo porque busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. Es decir, únicamente pretenden medir o recoger información de manera independiente



o conjunta sobre los conceptos o las variables a las que se refieren” (Hernández, 2014). Es explicativa, puesto que, busca establecer entre las variables causa y efecto.

3.4. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.

Según Hernández (2014) una investigación es de tipo **no experimental** cuando “un estudio en el que no se manipulan ninguna variable.

En este trabajo de investigación se tomaron los datos en un momento dado, mas no se manipuló la variable exógena.

3.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS.

A fin de obtener los datos necesarios para la investigación se aplicó la técnica de una encuesta estructura con cuestionarios que denoten los objetivos planteados. En sí es un instrumento adaptado al del MINEDU. Ficha 2018.

3.6. TRATAMIENTO Y PROCESAMIENTO DE DATOS.

El presente trabajo de investigación por utilizar el método deductivo y analítico, se empleó en el procesamiento y análisis de datos la estadística descriptiva e inferencial con la que se explican los resultados producto de la investigación, lo que nos permitió contrastar la hipótesis planteada, realizando las siguientes actividades: análisis de la información obtenida, codificación , procesamiento para estimar promedios y porcentajes, para el tratamiento e interpretación de la información obtenida materia en estudio.

La información obtenida por la encuesta se analizó, clasificado y tabulado, utilizando el paquete estadístico STATA 15, Con la finalidad de lograr un mayor entendimiento y visualización de los resultados a obtener se elaboraron cuadros y gráficos para plasmar los resultados. Para probar la hipótesis se hizo uso del modelo econométrico de regresión lineal múltiple. Es decir, este modelo nos permitió explicar la influencia de una variable endógena en función de la variable exógena. $Y = B_0 + B_1.X_1+B_2.X_2... + E$. Se activó el comando “*Regress Y X1 X2 X3*”

3.7. POBLACIÓN Y MUESTRA

Población:

En el ámbito de la UGEL Melgar -Ayaviri existen 07 colegios Agropecuarios



que funcionan bajo la Modelo de Jornada Escolar completa, por lo tanto, cada Colegio tiene 01 director y sus 04 coordinadores.

Muestra:

Para efectos del presente trabajo de investigación, el tamaño de la muestra se estableció por conveniencia, en la medida que existe las facilidades de acceso para la toma de encuesta a todos los líderes de las instituciones Agropecuarias que opera bajo la Modalidad JEC. Así también a los coordinadores de letras, ciencias, tutoría y de Innovación y Soporte Tecnológico (CIST). Además, para el modelo econométrico el mínimo de datos no puede ser inferior a treinta. Por lo expuesto, la muestra = población, específicamente es no probabilística.

INSTITUCIÓN JEC	CANTIDAD
☞ Directores de Colegios Agropecuarios	7
☞ Coordinadores Pedagógicos	21
☞ Coordinadores de Innovación y Soporte Tecnológico	7
TOTAL	35

Fuente: elaboración propia



3.8. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES
Gestión del área de administración (VI)	Organización de recursos educativos (X1)	<ul style="list-style-type: none">• Recursos propios• Recursos de maquinaria• Recursos por producción agropecuaria• Distribución de ambientes• Motivación del personal
	Control de actividades (X2)	<ul style="list-style-type: none">• Actividades de mantenimiento• Actualización de inventarios• Medidas de control• Actualización data SIAGIE
Recursos (VD)	Optimización de gastos (Y0)	Uso eficiente de recursos económicos 0= No 1= sí

Fuente: Elaboración propia

El modelo estadístico

$$Y = B_0 + B_1X_1 + B_2X_2 + B_3X_3 \dots + E$$

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. RESULTADOS

En este apartado se presenta los resultados según los objetivos propuestos. Para una mejor caracterización, explicación y prospección se presentan en tablas y gráficos respectivamente.

OBJETIVO ESPECÍFICO N° 01:

☞ Determinar la influencia de la organización de recursos Educativos en la optimización de gastos en las IES del modelo Jornada Escolar Completa en el ámbito de Ugel Melgar.

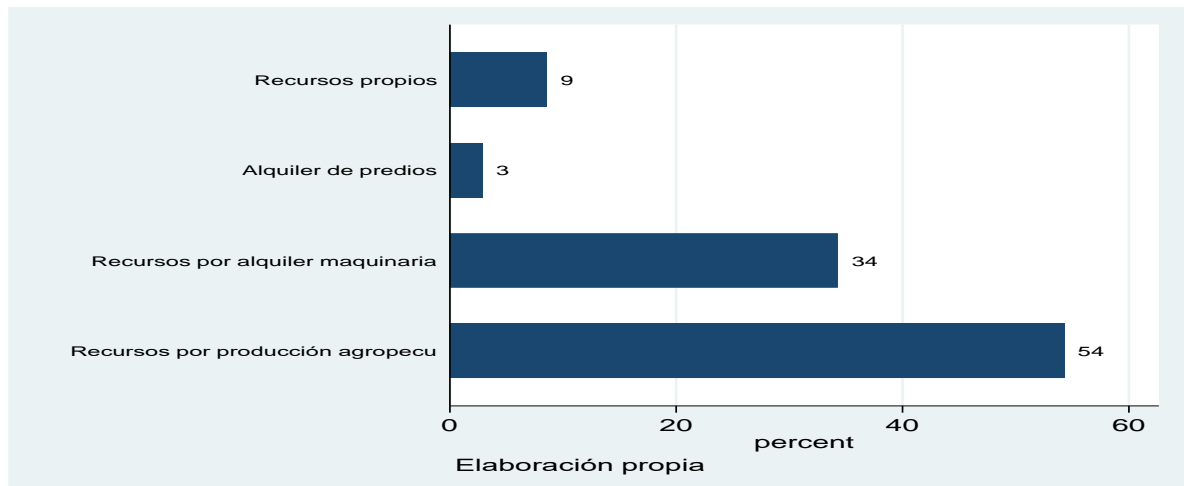
Tabla 1.

Fuentes de ingresos según prelación

F_INGRESO	FREQ.	PERCENT	CUM.
Recursos propios	3	9	9
Alquiler de predios	1	3	11
Recursos por alquiler de maquinaria	12	34	46
Recursos por producción agropecuaria	19	54	100
TOTAL	35	100	

Fuente: Elaboración propia

GRÁFICO 1: FUENTES DE INGRESOS SEGÚN PRELACIÓN



Como se puede observar en el gráfico correspondiente. De las diferentes fuentes de ingreso con que cuentan las Instituciones Educativas secundarias del Modelo Jornada Completa, denominadas «agropecuarias»; los ingresos de la actividad de producción agropecuaria y el alquiler de maquinaria, son los que generan más ingresos. Alquiler de predios y recursos propios representan ingresos mínimos.

Cabe precisar, que los Colegios Agropecuarios de la Provincia de Melgar, recibieron implementación con apoyo de ONGs, por ello cuentan con Tractores FIAT y el Shankay. Este último dotado por el gobierno de Fujimori.

En cuestión agropecuaria, cuentan con vacas lecheras, toros reproductores, alpacas y ovinos. El personal encargado para atender a los animales es los llamados personales de campo. Son pagados como administrativos por la UGEL.

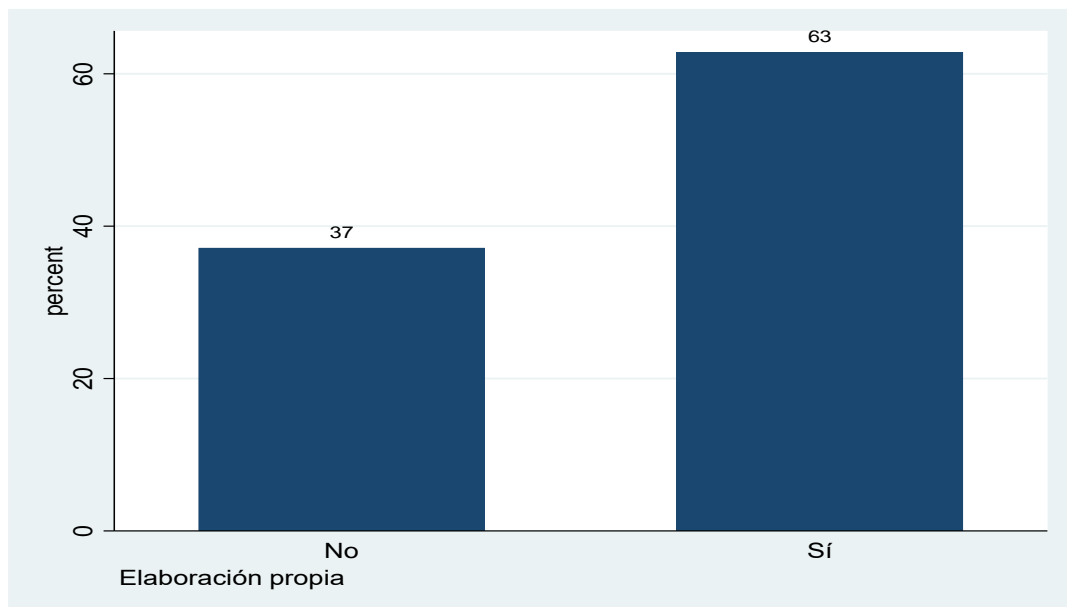
Tabla 2.

Existencia de plan de gastos en la institución

PLAN_GASTOS	FREQ.	PERCENT	CUM.
No	13	37	37
Sí	22	63	100
TOTAL	35	100	

Fuente: Elaboración propia

GRÁFICO 2: EXISTENCIA DE PLAN DE GASTOS EN LA INSTITUCIÓN



Según el gráfico correspondiente, un 37% de los encuestados manifiestan que en la Institución donde laboran no existe un plan formal de gastos y el 63% aseveran que sí existe. Cabe precisar que los gastos de los ingresos se determina en reuniones y queda formalizada en los libros de actas. Se pudo observar que, en las instituciones educativas, por tener un personal a cargo de la administración de recursos, se reúnen una vez a la semana para la toma democrática de las decisiones. Los que son parte de las mencionadas reuniones son el director, coordinadores académicos de letras, ciencias, tutoría y el Administrativos; quienes conforman el equipo directivo. Todo acuerdo se registra en las actas correspondientes.

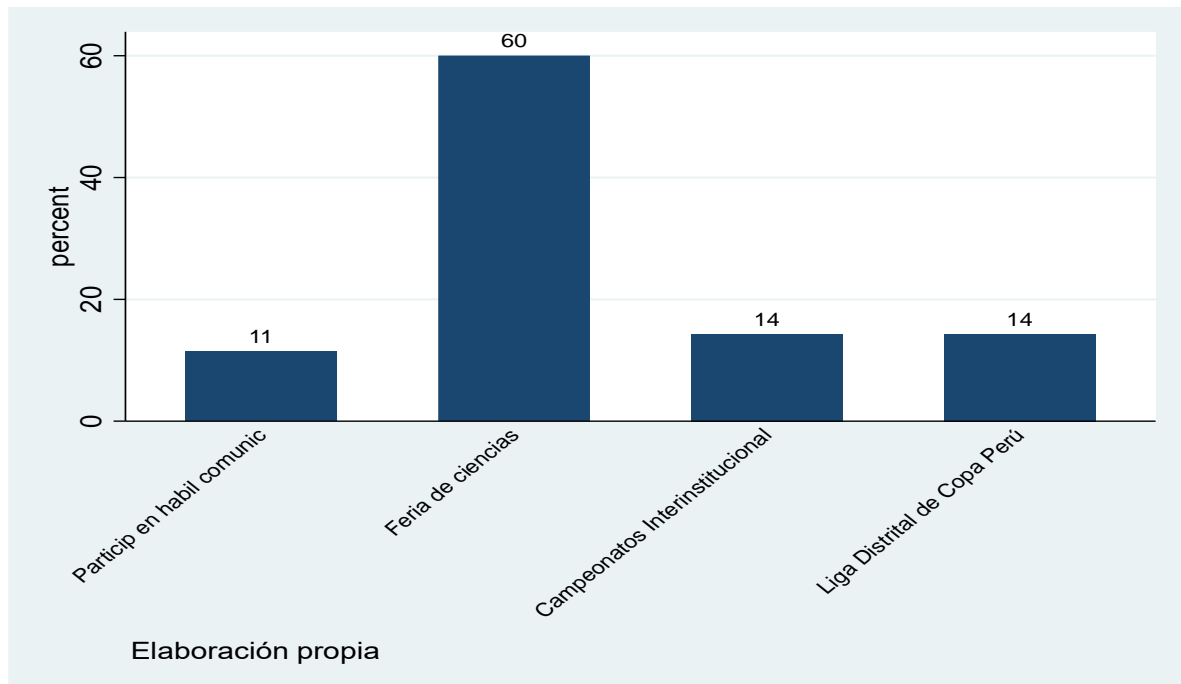
Tabla 3.

Existencia de partidas de gastos de representación institucional

GASTOS REPRESENTACIÓN	FREQ.	PERCENT	CUM.
Participación en habilidades comunicativas	4	11	11
Feria de ciencias	21	60	71
Campeonatos Interinstitucional	5	14	86
Liga Distrital de Copa Perú	5	14	100
TOTAL	35	100	

Fuente: Elaboración propia

GRÁFICO 3:EXISTENCIA DE PARTIDAS DE GASTOS DE REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL



Según el gráfico correspondiente, las partidas de gastos de representación institucional son variados. Para un 14% lo más significativo es la participación en liga Distrital de Copa Perú; otro 14% son los campeonatos interinstitucionales de juegos escolares. Por otra parte, un 60% son la participación a nivel distrital y provincial en ferias de ciencias. Por último, con un 11% es la participación en habilidades comunicativas a nivel provincial.

Concerniente a los dos primeros. Generalmente se realizan en la capital de la provincia, por lo tanto, la institución costea los pasajes y la alimentación, tanto de docentes y estudiantes. Son actividades que se realizan todos los años. Los docentes a cargo solicita el presupuesto por escrito al CARE y se concede en la reunión semanal.

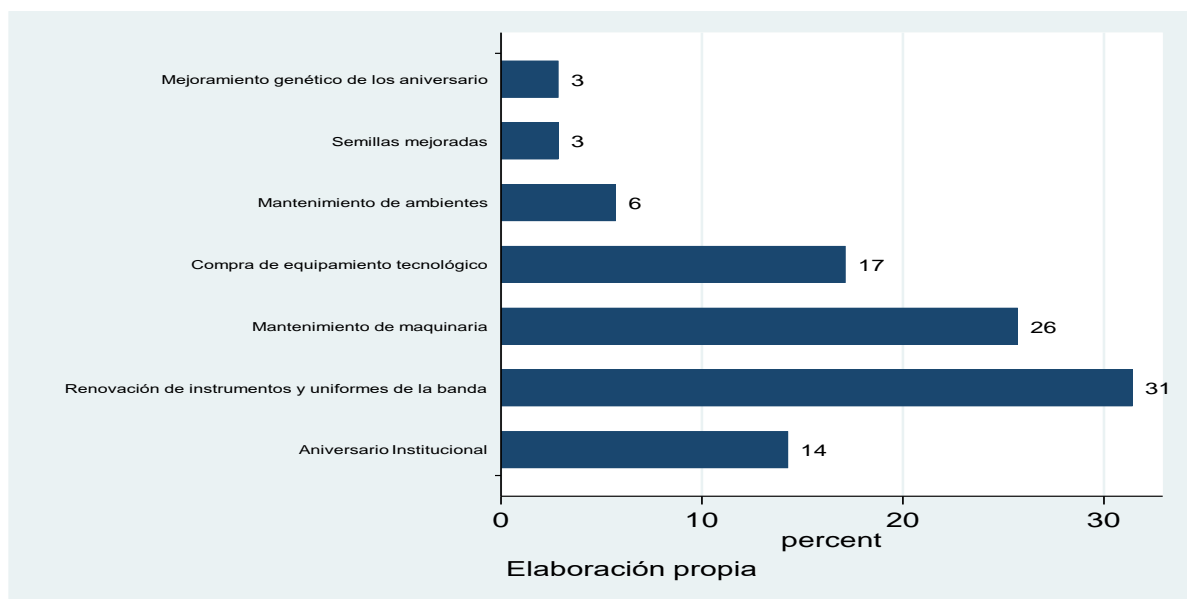
Tabla 4.

Rubros de gasto de los ingresos institucionales

RUBROS DE GASTO	FREQ.	PERCENT	CUM.
Mejoramiento genético de los animales	1	3	3
Semillas mejoradas	1	3	6
Mantenimiento de ambientes	2	6	11
Compra de equipamiento tecnológico	6	17	29
Mantenimiento de maquinaria	9	26	54
Renovación de instrumentos y uniforme de la banda	11	31	86
Aniversario Institucional	5	14	100
TOTAL	35	100	

Fuente: Elaboración propia

GRÁFICO 4: RUBROS DE GASTO DE LOS INGRESOS INSTITUCIONALES



Según el gráfico correspondiente, en los últimos dos años, el 31% de los encuestados manifiestan que el ingreso se ha destinado para la renovación de instrumentos musicales y los uniformes para la banda. Por otro lado, también cobra importancia de gasto, el 26% el mantenimiento de maquinaria. Son máquinas que tienen sus años. Con un 17% están los gastos destinados para la compra de equipamiento tecnológico.

Un 14% manifiesta que se asigna para gastos de aniversario institucional.

Todas las instituciones no han renovado los tractores. Con el pasar de los años se ponen más vetustos, y ello demanda mantenimiento y reparaciones constantes. Situación que merma en gran medida los ingresos. El ganado vacuno, en su mayoría no son genéticamente mejorado, pero de alguna manera da buenos ingresos, puesto que las instituciones en promedio tienen de 10 a 15 lecheras.

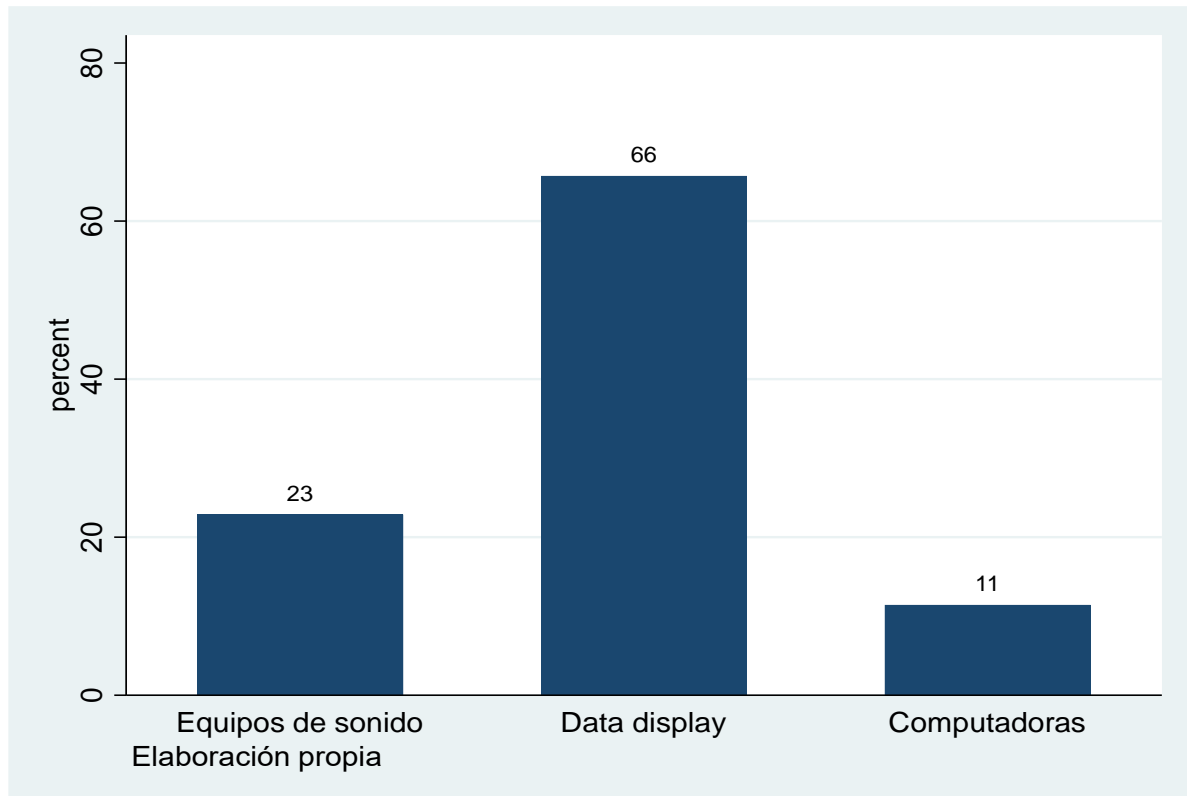
Tabla 5.

Implementación tecnológica

IMPLEMENTACIÓN	FREQ.	PERCENT	CUM.
Equipos de sonido	8	23	23
Data display	23	66	89
Computadoras	4	11	100
TOTAL	35	100	

Fuente: Elaboración propia

GRÁFICO 5:IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA



Según el gráfico, un 23% aseguran que se ha implementado con equipos de sonido. Un 66% tomaron la determinación de comprar data display y un 11% de las instituciones compraron computadoras.

Concerniente a los equipos de sonidos, son los parlantes. Nos indicaron los coordinadores que cada aula funcional tiene requerimiento. Por las mismas razones se compran las datas, puesto que, al tener limitada cantidad, limita el trabajo docente, hasta muchas veces los docentes se justificaban su bajo desempeño a la no existencia de las condiciones necesarias.

Las computadoras son para uso administrativo, se va renovando de manera progresiva. Para el manejo de SIAGIE, se necesita necesariamente una computadora en óptimas condiciones.

OBJETIVO ESPECÍFICO N° 02

☞ Determinar la influencia del control de actividades en la optimización de gastos en las IES Agropecuarias del modelo Jornada Escolar Completa en el ámbito de Ugel Melgar.

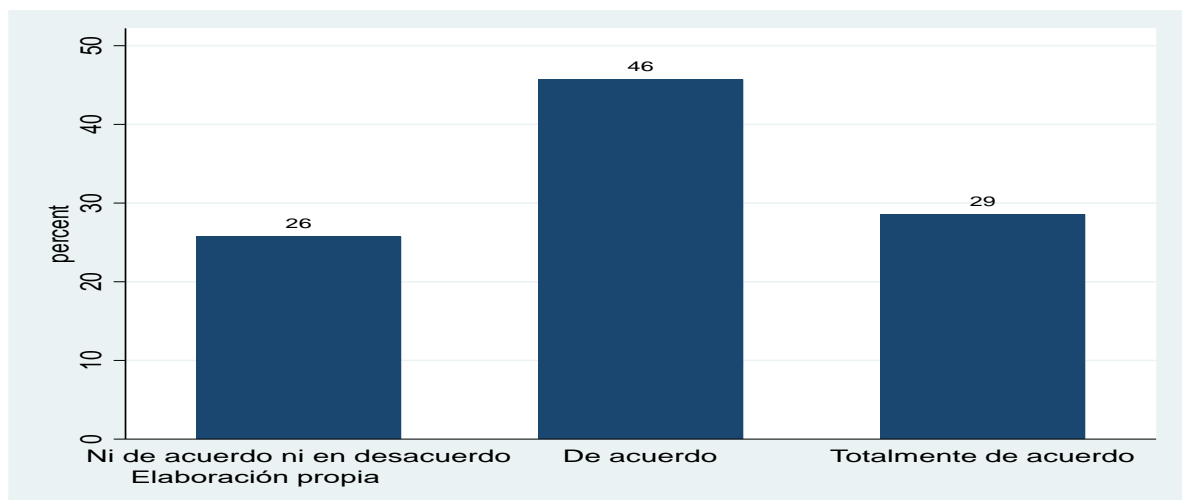
Tabla 6.

Distribución oportuna de ambientes

DISTRIBUCION_ AMBIENTE	FREQ .	PERCENT	CUM .
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	9	26	26
De acuerdo	16	46	71
Totalmente de acuerdo	10	29	100
TOTAL	35	100	

Fuente: Elaboración propia

GRÁFICO 6: DISTRIBUCIÓN OPORTUNA DE AMBIENTES



Según el gráfico correspondiente, se puede observar que, desde la implementación del Modelo JEC habido una mejora notable en cuanto a la distribución técnica de los ambientes. El personal CAS; por ello los resultados denotan: un 29% esta totalmente de acuerdo con el trabajo. Un 46% está de acuerdo. Solo un 26% evitan dar una opinión favorable o desfavorable.

El personal directamente encargado es el CARE “Coordinador Administrativo de Recursos Educativos”, para dicha razón el MINEDU a través de las UGELs contrata al personal para que puedan adecuar los ambientes correspondientes.

Cada aula es denominada aula funcional, puesto que cada materia tiene un ambiente específico. Los alumnos se trasladan según el horario correspondiente, CARE es el encargado de acondicionar los ambientes. Trabajan en coordinación del personal de mantenimiento y el área correspondiente.

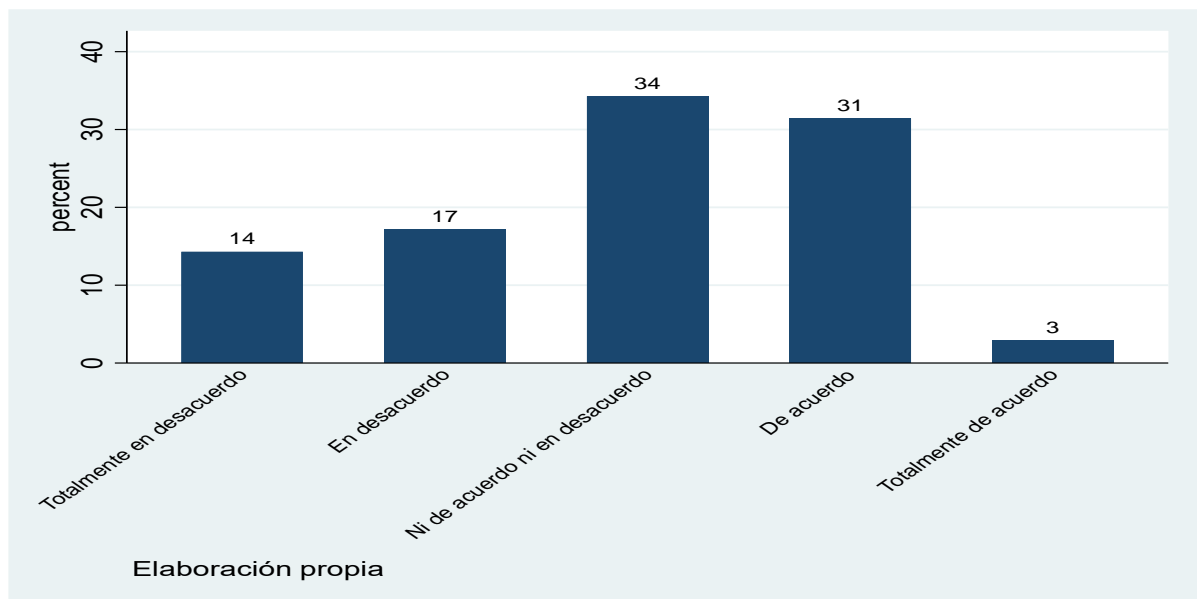
Tabla 7.

Fortalecimiento de la motivación al personal

MOTIVACION PERSONAL	FREQ.	PERCENT	CUM.
Totalmente en desacuerdo	5	14	14
En desacuerdo	6	17	31
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	12	34	66
De acuerdo	11	31	97
Totalmente de acuerdo	1	3	100
TOTAL	35	100	

Fuente: Elaboración propia

GRÁFICO 7: FORTALECIMIENTO DE LA MOTIVACIÓN AL PERSONAL



Según el gráfico, los encuestados manifiestan que, desde la implementación del Modelo JEC el clima institucional ha mejorado; puesto que en los años anteriores se fomentaba el divisionismo que se expresaba en conformación de grupos en la institución. Los que consideran que hay una buena motivación expresado en un buen ambiente de trabajo hacen un 03%. Los que están de acuerdo representan un 31%. Los indecisos representan un 34% y los que consideran que no hay mejora al respecto representan un 31% respectivamente.

Muchas veces, el personal fomentaba grupos puesto que se consideraban que sus opiniones no eran valoradas, o simplemente el director les parecía muy autocrático. Con el personal CARE, la administración del personal empieza a cambiar. Se quita la responsabilidad a los directores para que ellos sean líderes pedagógicos. El CARE responsable de los recursos y del personal de la institución.

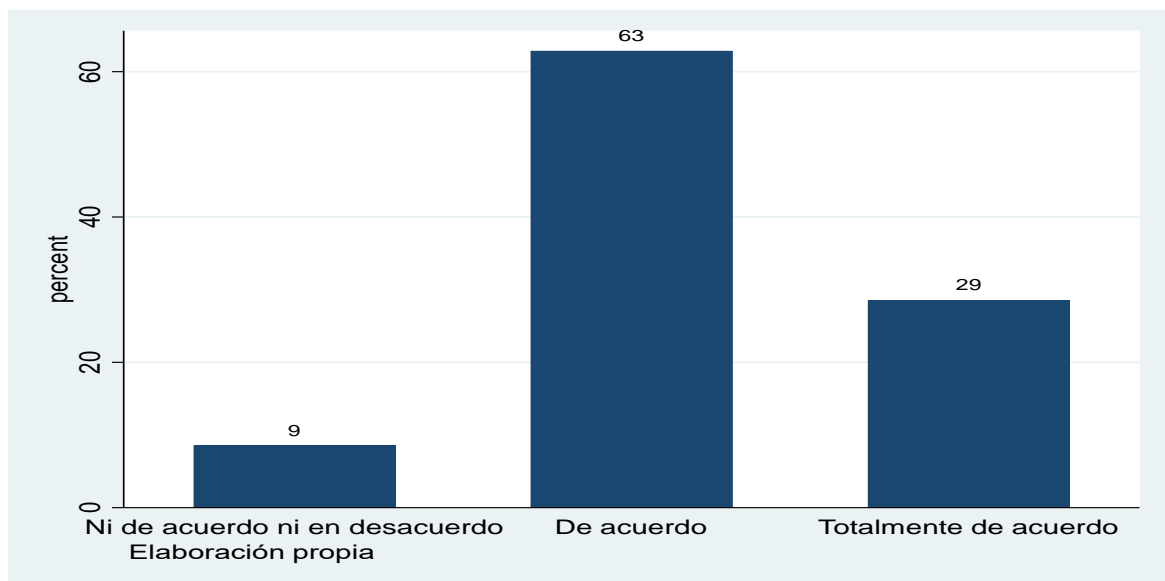
Tabla 8.

Actividades de mantenimiento de equipos y mobiliario escolar

MANTEN_OPORT_AMBIENTES	FREQ.	PERCENT	CUM.
Totalmente en desacuerdo	00	00	00
En desacuerdo	00	00	00
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	03	09	09
De acuerdo	22	63	71
Totalmente de acuerdo	10	29	100
TOTAL	35	100	

Fuente: Elaboración propia

GRÁFICO 8: ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y MOBILIARIO ESCOLAR



Según el gráfico correspondiente, concerniente a las actividades de mantenimiento de equipos y mobiliarios, los resultados son como sigue: para un 29% existe excelente mantenimiento, para un 63% de los encuestados están de acuerdo en que hay una mejora considerable. Un 09% son indiferente al respecto.

Los mantenimientos de equipos y mobiliarios son de vital importancia, en la medida que, es una de las funciones del CARE, por lo que, las condiciones necesarias para el aprendizaje fueron para el gobierno desde un inicio uno de las preocupaciones que no se daba solución.

Como política de gobierno, desde 2015 se entra con el modelo JEC. En 2021 se llevará la primera evaluación de impacto, para validar o suspender la medida en todas las instituciones.

Según los resultados, nos hace entrever que existe una mejora significativa al respecto.

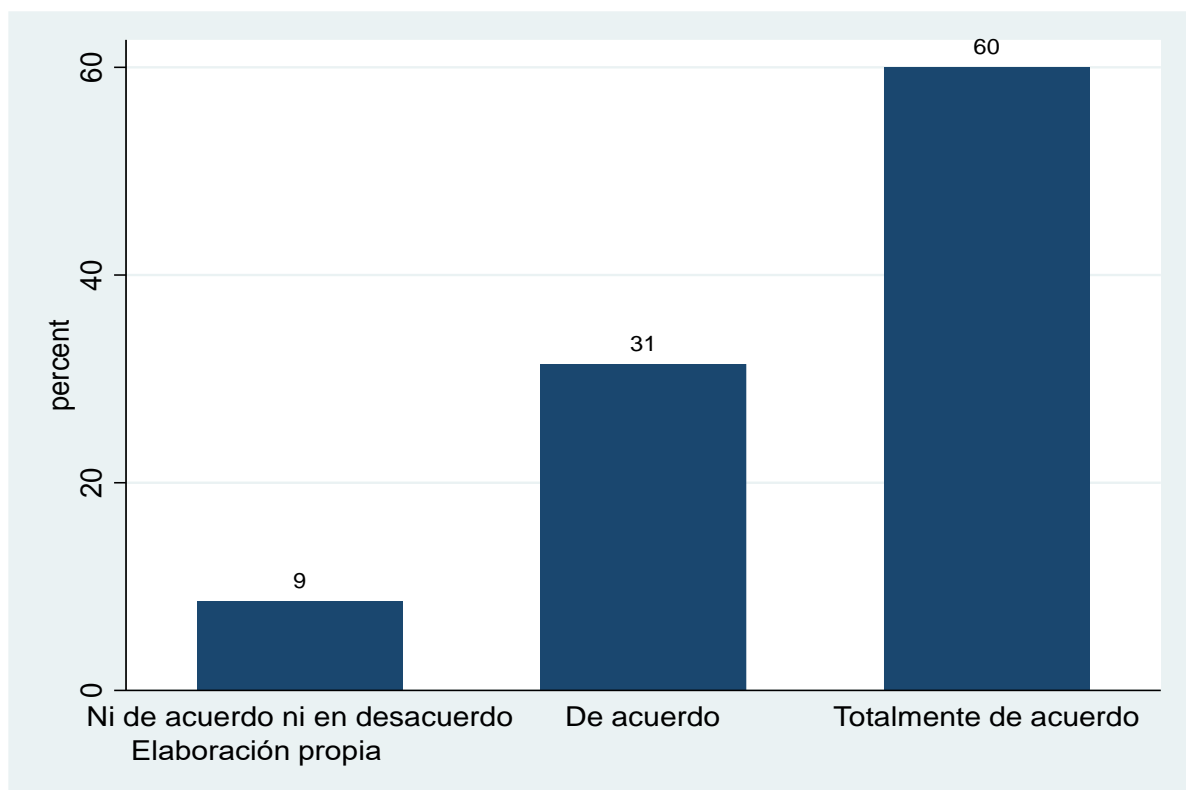
Tabla 9.

Actualización y control de inventarios

ACTUALIZACION INVENTARIOS	FREQ.	PERCENT	CUM.
Totalmente en desacuerdo	00	00	00
En desacuerdo	00	00	00
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	03	09	09
De acuerdo	11	31	40
Totalmente de acuerdo	21	60	100
TOTAL	35	100	

Fuente: Elaboración propia

GRÁFICO 9:ACTUALIZACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS



Según el gráfico, respecto al control de inventarios, el 60% de los encuestados sostienen que están totalmente de acuerdo en que hay buen manejo del patrimonio de las instituciones. Específicamente en cuestiones de actualización y control de inventarios. Un 31% está de acuerdo. Solo un 09% es indeciso al respecto.

También aseveran que antes del 2015, se registraban los inventarios sin criterio técnico, por falta de un personal específico hasta algunos bienes eran no habidos. Ahora con el personal a cargo sin duda existe un control pertinente. Los informes se hacen a su debido tiempo.

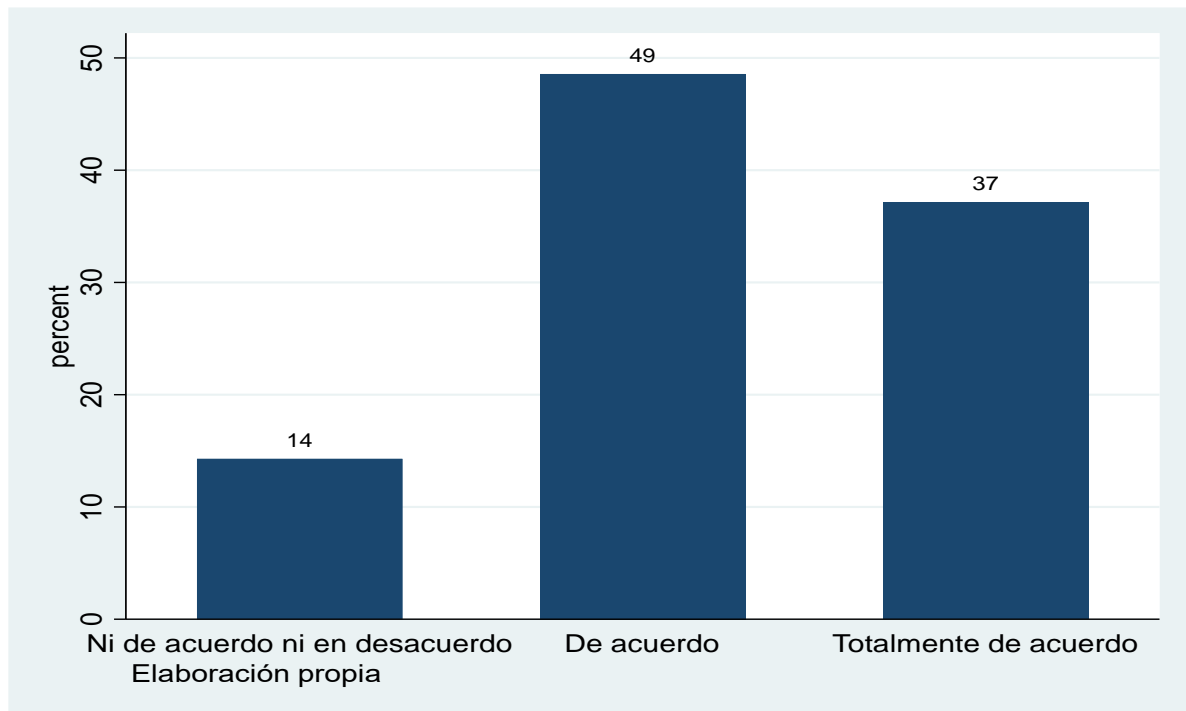
Tabla 10.

Mejoras a los mecanismo de control del personal

CONTROL DEL PESONAL	FREQ.	PERCENT	CUM.
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	5	14	14
De acuerdo	17	49	63
Totalmente de acuerdo	13	37	100
TOTAL	35	100	

Fuente: Elaboración propia

GRÁFICO 10: MEJORAS A LOS MECANISMO DE CONTROL DEL PERSONAL



Según el gráfico, referente al control del personal, un 37% del total de los encuestados manifiestan estar totalmente de acuerdo en que las medidas adoptadas por el Coordinador administrativo son efectivas. Un 49% asegura estar de acuerdo y solamente un 14% se muestra dubitativo al respecto.

Desde que el colegio es JEC, los mecanismos de control adoptadas por CARE son efectivas, dado que se implementó papeletas de salidas, papeletas de permisos, bajo control.

También aseveran que se tiene control de permisos y faltas por trabajador, que permite dar ajustes respectivos. En fin, el control de asistencia del personal ha mejorado.

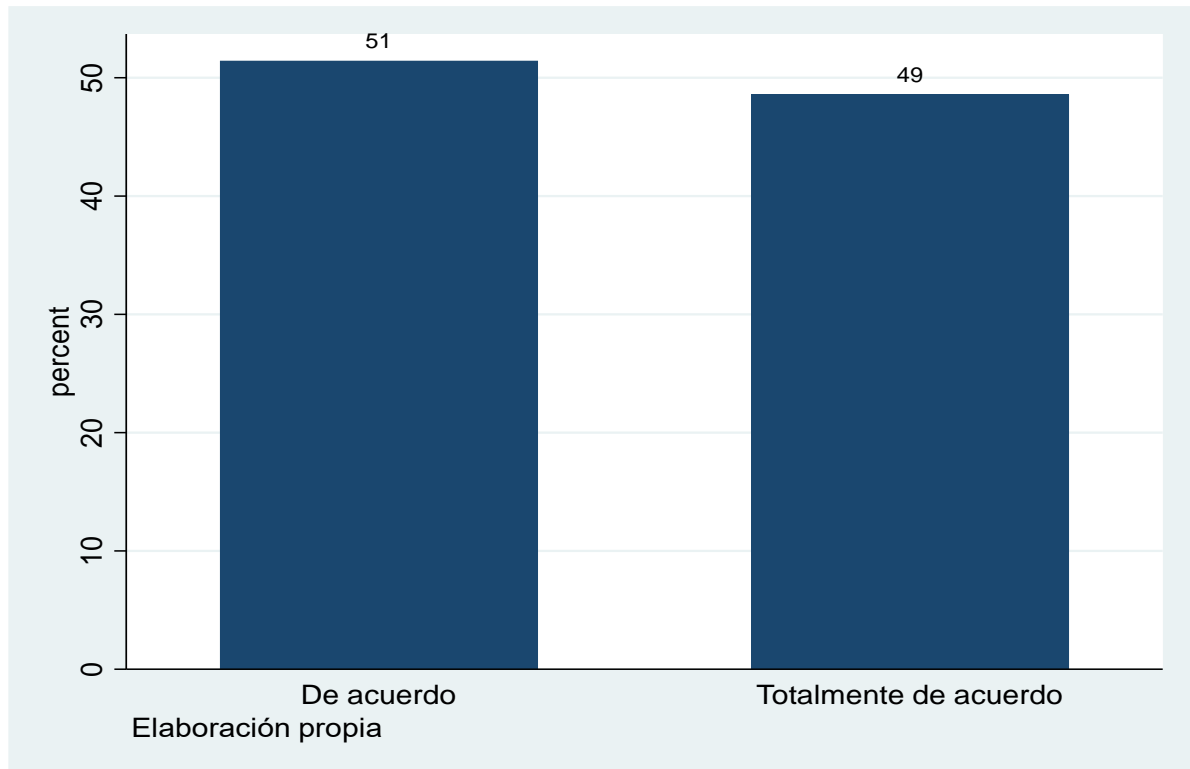
Tabla 11

Actualización oportuna Data SIAGIE

SUPERVISIÓN SIAGIE	FREQ.	PERCENT	CUM.
De acuerdo	18	51	51
Totalmente de acuerdo	17	49	100
TOTAL	35	100	

Fuente: Elaboración propia

GRÁFICO 11: ACTUALIZACIÓN OPORTUNA DATA SIAGIE



Según el gráfico correspondiente. Del total de los encuestados, se ha mejorado el manejo de SIAGIE, por ello un 49% de los encuestados manifiestan estar totalmente de acuerdo y un 51% de acuerdo respectivamente.

La función del Coordinador administrativo consiste en supervisar sistemáticamente el sistema para evitar problemas de exclusión de los estudiantes.

Las matrículas, ingreso de traslados y la generación de cartillas de información se llevan a cabo de manera oportuna. Manifiestan que antes hasta el ingreso de las notas retrasaban las actividades de generación de notas y la respectiva clausura.

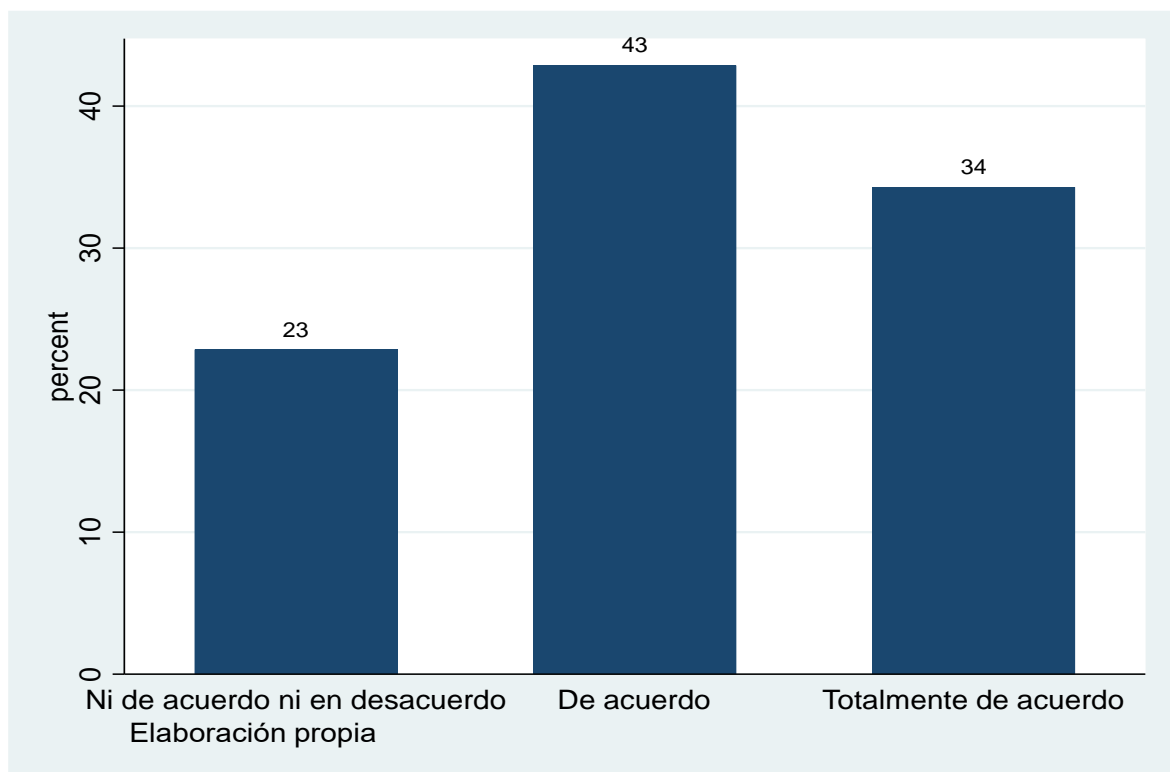
Tabla 12.

El control de actividades optimiza los gastos

CONTROL D ACTIVIADES	FREQ .	PERCENT	CUM .
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	8	23	23
De acuerdo	15	43	66
Totalmente de acuerdo	12	34	100
TOTAL	35	100	

Fuente: Elaboración propia

GRÁFICO 12: EL CONTROL DE ACTIVIDADES OPTIMIZA LOS GASTOS



Según el gráfico, un 34% asevera que está totalmente de acuerdo en que el control de actividades llevadas a cabo por el personal CAS ha permitido optimizar los gastos institucionales. Otro de los puntos más relevantes consiste en la centralización de los ingresos. Antes del 2015 se tenía hasta 03 tesoreros. Con el CARE se dio un orden el manejo y la rendición de cuentas.

También se resalta la oportuna respuesta a las situaciones de urgencia. La autoridad conferida al CARE de alguna manera marcó un hito de cambio progresivo.

4.2. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS

Hipótesis específica N° 01

La organización de recursos educativos influye en la optimización de gastos en las IES del modelo Jornada Escolar Completa en el ámbito de Ugel Melgar

Source	SS	df	MS	Number of obs	=	35
Model	0.740076112	1	F(1, 33)	=		3.29
Residual	7.43135246	33	.740076112	Prob > F	=	0.0079
			.225192499	R-squared	=	0.69254
			Adj R-squared	=		0.0063
Total	8.17142857	34	.240336134	Root MSE	=	0.4745

OPTIMIZACIÓN DE GASTOS	Coef.	Std. Err.	t	P>t	[95% Conf. Interval]
organización de recursos	0.1629098	0.0898641	1.81	0.079	.3457397 0.19925
cons	1.010246	0.2253011	4.48	0.000	.5518673 1.468625

Como se puede apreciar en el resultado estadístico, la organización de recursos y la optimización de gastos tienen un modelo aceptable [Prob F= 0.0079], es decir cuanto más se acerque a 0.0000 más sólido será el modelo estadístico; el nivel de influencia es cuánticamente robusto, dado que, es de 69% [R-squared=0.69254]. Ello quiere decir, que la efectividad de la organización de los recursos por parte del CARE tiene una influencia positiva y significativo con la optimización de gastos institucionales. En fin, se acepta la hipótesis nula. También se puede precisar que, por cada mecanismo de organización de recursos existe una probabilidad de mejorar en un 16% en la optimización de gastos.

Hipótesis específica N° 02

El control de actividades influye en la optimización de gastos en las IES Agropecuarias del modelo Jornada Escolar Completa en el ámbito de Ugel Melgar

Source	SS	df	MS	Number of obs	=	35
Model	0.700076112	1	F(1, 33)	=	3.29	
Residual	7.40135246	33	.700076112	Prob > F	=	0.0059
Total	8.12142857	34	.225192499	R-squared	=	0.60456
			Adj R-squared	=	0.063	
			.240336134	Root MSE	=	0.4245

OPTIMIZACIÓN DE GASTOS		Coef.	Std. Err.	t	P>t	[95% Conf. Interval]
Control de actividades	0.1429098	0.0598641	1.71	0.079	.3457397	0.14925
_cons	1.009246	0.2153011	3.45	0.000	.5518673	1.408625

Como se puede apreciar en el resultado estadístico, el control de actividades y la optimización de gastos tienen un modelo aceptable [Prob F= 0.0059], es decir cuanto más se acerque a 0.0000 más sólido será el modelo estadístico; el nivel de influencia es cuánticamente moderado, dado que, es de 60% [R-squared=0.60456]. Ello quiere decir, que la efectividad de control de actividades por parte del CARE tiene una influencia positiva y moderadamente significativa con la optimización de gastos institucionales. En fin, se acepta la hipótesis nula. También se puede precisar que, por cada mecanismo de control de actividades implementadas existe una probabilidad de mejorar en un 14% en la optimización de gastos.

Hipótesis general

La gestión del área de administración influye positivamente en la optimización de gastos en las IES Agropecuarias del modelo Jornada Escolar Completa en el ámbito de UGEL Melgar en el periodo 2018

Source	SS	df	MS	Number of obs	=	35
Model	.882758621	1	F(1, 33)	=	0.45	
Residual	68.6600985	33	.882758621	Prob > F	=	0.0051
			2.04537815	R-squared	=	0.6541
			Adj R-squared	=	0.7063	
Total	69.5428571	34	.240336134	Root MSE	=	0.5845

OPTIMIZACIÓN DE GASTOS	Coef.	Std. Err.	t	P>t	[95% Conf. Interval]
Gestión de área de adm	0.2758621	0.4235125	0.65	0.519	.3457397 1.137505
cons	3.231527	1.376997	2.35	0.025	.5518673 6.033049

Como se puede apreciar en el resultado estadístico, la gestión de área de administración y la optimización de gastos tienen un modelo aceptable [Prob F= 0.0051], es decir cuanto más se acerque a 0.0000 más sólido será el modelo estadístico; el nivel de influencia es cuánticamente moderado, dado que, es de 65% [R-squared=0.6541]. Ello quiere decir, que la efectividad del área de administración por parte del CARE tiene una influencia positiva y moderadamente significativa con la optimización de gastos institucionales. Estadísticamente se robustece. En fin, se acepta la hipótesis nula. También se puede precisar que, por cada mecanismo de buena gestión de la administración consistente en control de recursos y de las actividades implementadas existe una probabilidad de mejorar en un 28% en la optimización de gastos.



4.3. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Existe una relación moderada entre la gestión de recursos humanos y la calidad del servicio educativo (Guevara & Contreras;2017). Al respecto, nuestros resultados son bastante parecidos, dado las actividades del control del personal docente, administrativo y CAS por parte del CARE denotan mejora considerable. Además Femenia (2011) sostiene que implantar un sistema de gestión de la calidad, no es por una cuestión de moda sino es una necesidad para poder conseguir resultados óptimos en los principales grupos de interés. Sobre el punto, el MINEDU por dicho precepto implantó el Modelo JEC, según nuestros resultados, hay impacto de gestión administrativa en la optimización de gasto. Para Iacoviello (2011) arguye que gestionar los recursos humanos es lograr que muchos factores, desde la infraestructura, el estilo de liderazgo, las comunicaciones, las relaciones interpersonales, la estructura organizacional confluya para que el personal desarrollen identidad institucional.

Según Contreras (2011), arguye que la planeación comprendida como una actividad humana que racionaliza los elementos que conforman el sistema educativo ya sea a nivel de la administración pública y organización institucional, involucra un conocimiento de cada uno de los elementos que integran el sistema educativo. Coincidimos al respecto, puesto que un entendido en la materia tiene mayores probbilidades de hacer las cosas bien. Además Perez (2010), manifiesta que la relación entre el tipo de liderazgo ejercido por el director (transformacional) es positiva, ya que las prácticas que caracterizan este tipo de liderazgo va de la mano con los derechos humanos, por lo tanto garantizan el respeto de los mismos.



V. CONCLUSIONES

- La organización de recursos ha permitido la optimización de gastos en las instituciones que tienen diversas fuentes de ingresos. Estadísticamente existe una influencia cuántica de 69%. Ello quiere decir, que la efectividad de la centralización de los todos los recursos por parte del CARE tiene una influencia positiva y significativa. Esta situación se dio puesto que la unificación de la tesorería, planificación de los gastos y el gobierno democráticos según los requerimientos ha permitido mayor control del mismo. Además, ha evitado los gastos innecesarios, sobrevaloraciones de compras diversas.
- El seguimiento y control de diversas actividades ha llevado a optimización de gastos institucionales. El nivel de influencia es cuánticamente moderado, dado que, es de 60%. Ello quiere decir, que la efectividad de control de actividades reiterativas y nuevas por parte del CARE en cuanto a la generación de un ambiente propicio para la enseñanza y aprendizaje de los alumnos tiene una influencia positiva y moderadamente significativa con la optimización de gastos institucionales. Mayor control, mayor cumplimiento de responsabilidades
- El resultado global estadístico entre la gestión del área de administración y la optimización de gastos tienen una influencia positiva, puesto que el nivel de influencia asciende a 65%. Ello quiere decir, que la efectividad de la administración por parte del CARE tiene una influencia moderada con proyección positiva. Estadísticamente se robustece. También se denota, que por cada mecanismo consistente en control de recursos y de las actividades implementadas existe una probabilidad de mejora en un 28% en la optimización de gastos. Queda demostrada que un personal experto en administración lidera mejor la organización en el rubro de su competencia.



VI. RECOMENDACIONES

- Para una óptima organización de los recursos es necesario la permanencia del personal CARE por más de un año. Es política acostumbrada en finiquitar los contratos en diciembre de cada año. Además, fortalecer la ficha de desempeño en donde debería consignarse mayor ponderación en buen control de diferentes fuentes de ingreso institucional.
- Si bien es cierto, que el seguimiento y control de diversas actividades ha llevado a optimización de gastos institucionales. Lo recomendable sería hacer parte del PAT institucional todas las actividades acompañado con un presupuesto; ello permitiría concentrarse en fortalecer las fuentes de ingreso. Institucionalizar los gastos recurrentes, por lo tanto, los datos históricos ayudarían a mejorar cada año la planificación y ejecución de los mismos.
- La reorganización de los recursos y control de actividades deben tener una prospectiva. Si bien es cierto, existe considerables ingresos por parte del alquiler de maquinaria: como tractor para el arado y rastra, picadora para el ensilado y las carretas para remolque. En cuanto a cuestión agropecuaria, tenemos venta de leche en promedio por mes como 2000 litros y venta de ganado anual a 20000 soles. Con todos esos recursos se deberían de comprar nuevo tractor y mejorar genéticamente el ganado vacuno, sin dejar de lado las alpacas y el ovino.



VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Agüero, J. M. (2016). *Evaluación de impacto de la Jornada Escolar Completa*. (GRADE, Ed.) (1a ed.). Canadá: Universidad de Connecticut.
- Apunte, R., & Rodríguez, R. (2016). Diseño y aplicación de sistema de gestión en Inventarios en empresa ecuatoriana. *Ciencias Holguín*, 1–14. Retrieved from <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=181546432006>
- Bernal, C. (2010). *Metodología de la investigación* (3a ed.). Colombia: Pearson.
- Botero, C. A. (2010). Cinco tendencias de Gestión. *Politécnica*, 17–31. Retrieved from https://www.researchgate.net/publication/28291736_Cinco_tendencias_de_la_gestion_educativa
- Castro. (2015). Optimizar Los Recursos Económicos y Financieros. *Economía Industrial*, 180–189.
- Castro, F. E., & Jaiquel, C. J. (2015). *Incidencia del aplicativo gestor de gastos en la administración del dinero de los aprendices de la tecnología en Contabilidad y Finanzas del Centro de Comercio y Servicios del Sena Regional Tolina*. Tesis. Universidad de Tolima. Retrieved from [http://repository.ut.edu.co/bitstream/001/1902/1/FABIAN ENRIQUE CASTRO BOCANEGRA .pdf](http://repository.ut.edu.co/bitstream/001/1902/1/FABIAN%20ENRIQUE%20CASTRO%20BOCANEGRA.pdf)
- CEPLAN. (2011). *Plan Bicentenario: El Perú hacia 2021* (1a ed.). Lima: Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Chang, et al. (2016). La importancia de la Contabilidad de costos. *Instituto Tecnológico de Sonora*, 400–417. Retrieved from https://mimateriaenlinea.unid.edu.mx/dts_cursos_md1/lic/AE/CC/AM/00/La_importancia.pdf
- Contreras, Y. (2011). Organización, Planeación y Administración Educativa. *Revista Logos Ciencia & Tecnología*, 2(2), 88–103. Retrieved from revistalogos.policia.edu.co/%0A
- Davila, S. (2017). *Contabilidad Financiera: Gastos e Ingresos* (2da ed.). México: Aptiva.
- Delgado, H. B. (2014). El impacto de la calidad educativa, 4, 112–117.
- EDUCAN. (2016). *La toma de decisiones*. (MINEDU, Ed.) (1a ed.). Lima. Retrieved from <http://repositorio.minedu.gob.pe/handle/MINEDU/5921>
- Falconi, et al. (2019). Gestión administrativa: Estudio desde la administración de los procesos en una empresa de motocicletas y ensamblajes. *Visionario Digital*, 155–169. <https://doi.org/10.33262/visionariodigital.v3i2.406>
- Femenia, O. (2011). Indicadores que mejoran la calidad en los centros educativos, 1–13.



- Retrieved from <https://web.ua.es/en/ice/jornadas-redes-2011/documentos/proposals/182357.pdf>
- Figuroa, R. (2013). Introducción a la Administración y a las organizaciones. *Liderazgo*, 7–14. Retrieved from <https://contaduriagr.rionegro.gov.ar/download/archivos/00002738.pdf>
- Fornos, M. (2003). *Guía de Estudio de Administración de Costos* (2da ed.). Colombia: Educación, la Ciencia y la Cultura.
- Guevara, & Contreras. (2017). *Gestión de recursos humanos y calidad del servicio educativo en la institución educativa N° 7012 “ Jesús de La Misericordia ” del distrito de Surquillo en el año 2014*. Univesidad Cesar Vallejo.
- Hernández, et al. (2014). *Metodología de la Investigación*. (S. A. D. C. V. McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, Ed.) (6a ed.). Mexico.
- Iacoviello, M. (2011). Gestión De Recursos Humanos en la Escuela, (1998), 1–12.
- ICDF. (2003). Gestión administrativa. *Administración Organizacional*, 126–129. Retrieved from https://www.icdf.org.tw/web_pub/20040920142808第四章-1.pdf
- Lara, M. (2008). *Impacto del Programa Escuelas de Calidad en el Capital y Desarrollo Humano de México*. Instituto Tecnológico y de estudios superiores de Monterrey.
- Medianero, D. (2016). Metodología de planeamiento estratégico en el sector Público: Conceptos esenciales. *Moneda* 129. Retrieved from <http://www.asomureno.org/publicaciones-asomureno/manuales/Metodologia-de-planeamiento-estrategico-en-el-sector-publico.pdf>
- MINEDU. (2014). Modelo de Servicio Educativo: Jornada Escolar Completa para las Instituciones educativas Públicas del Nivel de educación Secundaria. Lima.
- MINEDU. (2017a). Orientaciones para el coordinador administrativo y de recursos educativos. *Educación*, 1(1), 10. Retrieved from <https://ugeli.files.wordpress.com/2017/03/orientaciones-para-el-coordinador-administrativo-y-de-recursos-educativo.pdf>
- MINEDU. (2017b). *Orientaciones para el coordinador pedagógico* . (1a ed.). Lima: Ministerio de Educación del Perú. Retrieved from http://jec.perueduca.pe/?page_id=3144
- MINEDU, & UMC. (2015). ¿Qué logran nuestros estudiantes en la ECE? Retrieved from http://umc.minedu.gob.pe/wp-content/uploads/2016/03/Informe-para-Institución-Educativa-sec_ECE-2015.pdf
- Perez, J. (2010). *Administración y Gestión Educativa desde la perspectiva de las Prácticas de liderazgo*. Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.



- PUCP, et al. (2016). *Metas del Perú al Bicentenario* (1a ed.). Lima: Consorcio de Universidades. Retrieved from <http://www.consortio.edu.pe/metas-bicentenario/>
- Reguera, & Martín. (2006). Una clave para la calidad de la institución educativa. *Educación Y Educadores*, 9(2), 171–185.
- Romero, R. (2013). Análisis económico del Derecho de Sociedades: Una explicación de los conflictos de interés según la Teoría de Juegos. *Revista de Derecho y Ciencias Penales: Revista de Derecho (USS, Chile)*, 21–45. Retrieved from <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/4795505.pdf>
- Tejada, A. (2013). Los modelos actuales de gestión en las organizaciones. Gestión del talento, gestión del conocimiento y gestión por competencias. *Psicología Desde El Caribe*, (12), 115–133. Retrieved from <http://rcientificas.uninorte.edu.co/index.php/Psicologia/article/Viewfile/1725/1118>
- Torres, & Castillo. (2016). Incidencia de las políticas de apoyo educativo en las estructuras organizativas de los centros desde la perspectiva del profesorado: Un estudio en la provincia de Jaén. *Educacion XX1*, 19(2), 205–228. <https://doi.org/10.5944/educXX1.14223>
- Ubieta, S. (2015). Recopilación de información para el programa de apoyo a Pymes y desarrollo económico Local. Retrieved from https://www.jica.go.jp/costarica/espanol/office/others/c8h0vm00009ezf53-att/study_02.pdf
- Velásquez, et al. (2016). La gestión administrativa y financiera, una perspectiva desde los supermercados del Cantón Quevedo. *Revista Latindex*, 15–20. Retrieved from <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5603313>
- Work Meter, et al. (2018). *Claves para optimizar la gestión del tiempo de trabajo* (1a ed.). Canadá: Economía y sociedad.



ANEXOS

"GESTIÓN DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y SU INFLUENCIA EN LA OPTIMIZACIÓN DE GASTOS EN LAS IES AGROPECUARIAS DEL MODELO JORNADA ESCOLAR COMPLETA EN EL ÁMBITO DE UGEL MELGAR, 2018"					
FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	HIPÓTESIS	VARIABLE	INDICADORES	OBJETIVOS	MÉTODO Y MODELO A UTILIZAR
<p>PROBLEMA GENERAL</p> <p>¿De qué manera influye la gestión del área de administración en la optimización de gastos en las IES Agropecuarias del modelo Jornada Escolar Completa en el ámbito de UGEL Melgar en el periodo 2018?</p>	<p>HIPÓTESIS GENERAL</p> <p>• La gestión del área de administración influye positivamente en la optimización de gastos en las IES Agropecuarias del modelo Jornada Escolar Completa en el ámbito de UGEL Melgar en el periodo 2018</p>	<p>Gestión del área de administración (VI)</p> <p>Optimización de gasto (VD)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Organización de recursos Supervisión de actividades <p>Gasto en diferentes rubros</p> <ul style="list-style-type: none"> % en TICs % Indumentaria % Maquinaria % Mejora genética de ganado 	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>• Determinar la influencia de la gestión del área de administración en la optimización de gastos en las IES Agropecuarias del modelo Jornada Escolar Completa en el ámbito de UGEL Melgar en el periodo 2018"</p>	<p>Regresión lineal</p>
<p>PROBLEMAS ESPECÍFICOS</p> <p>• ¿Cómo influye la organización de recursos educativos en la optimización de gastos en las IES Agropecuarias del modelo Jornada Escolar Completa en el ámbito de Ugel Melgar?</p>	<p>HIPÓTESIS ESPECÍFICOS</p> <p>La organización de recursos educativos influye en la optimización de gastos en las IES del modelo Jornada Escolar Completa en el ámbito de Ugel Melgar</p>	<p>Organización de recursos</p>	<ul style="list-style-type: none"> Recursos propios Recursos de maquinaria Recursos por producción agropecuaria Distribución de ambientes Motivación del personal <p>Uso eficiente de recursos económicos.</p> <p>0= No 1= sí</p>	<p>• Determinar la influencia de la organización de recursos Educativos en la optimización de gastos en las IES del modelo Jornada Escolar Completa en el ámbito de Ugel Melgar</p>	<p>Estadística descriptiva e inferencial</p>
<p>• ¿Cómo influye el control de actividades en la optimización de gastos en las IES Agropecuarias del modelo Jornada Escolar Completa en el ámbito de Ugel Melgar?</p>	<p>El control de actividades influye en la optimización de gastos en las IES Agropecuarias del modelo Jornada Escolar Completa en el ámbito de Ugel Melgar</p>	<p>Control de actividades</p>	<ul style="list-style-type: none"> Actividades de mantenimiento Actualización de inventarios Uso eficiente de recursos económicos Medidas de control Actualización data SIAGIE <p>Uso eficiente de recursos económicos.</p> <p>0= No 1= sí</p>	<p>• Determinar la influencia del control de actividades en la optimización de gastos en las IES Agropecuarias del modelo Jornada Escolar Completa en el ámbito de Ugel Melgar.</p>	<p>Estadística descriptiva e inferencial</p>
<p>¿La formulación de lineamientos de mejora influirá en la optimización de gastos de las IES del modelo Jornada Escolar Completa en el ámbito de Ugel Melgar?</p>	<p>Los lineamientos de mejora formulados influyen en la optimización de gastos de las IES del modelo Jornada Escolar Completa en el ámbito de Ugel Melgar</p>	<p>Gestión administrativa</p> <p>Gasto</p>	<ul style="list-style-type: none"> Organización de materiales, tiempos y recursos económicos. Motivación del personal <p>Uso eficiente de recursos económicos.</p> <p>0= No 1= sí</p>	<p>Proponer los lineamientos de mejora para la optimización de gastos de las IES del modelo Jornada Escolar Completa en el ámbito de Ugel Melgar</p>	<p>Estadística descriptiva</p>



Muestra

1. Institución Educativa Agropecuaria 72
2. Institución Educativa Agropecuaria 108 Santa Rosa
3. Institución Educativa Agropecuaria Orurillo
4. Institución Educativa Agropecuaria Miguel Grau LLalli
5. Institución Educativa Agropecuaria Quishuará
6. Institución Educativa Agropecuaria Larimayo
7. Institución Educativa Agropecuaria Nuñoa



ENCUESTA

Esta encuesta va dirigida a los directores y Coordinadores.
marque la alternativa que mas se ajuste a su percepción.
La presente encuesta es anónima. La investigadora solo hará uso para
cuestiones académicas.

1. **¿Cuál de las fuentes de ingreso es el más elevado?**
 - a. Recursos propios
 - b. Alquiler de predios
 - c. Recursos por alquiler maquinaria
 - d. Recursos por producción agropecuaria

2. **En la Institución ¿hay establecidos por escrito planes de acción para determinar los gastos de las fuentes de financiamiento?**
 - a. Sí
 - b. No

3. **En qué más se ha gastado en el dinero en el último año**
 - a. Mejoramiento genético de los animales
 - b. Semillas
 - c. Mantenimiento del local
 - d. Compra de equipamiento tecnológico
 - e. Mantenimiento de maquinaria
 - f. Otros (especifique)

4. **En los dos últimos años que equipos tecnología se implementó**
 - a. Equipos de sonido
 - b. Data display
 - c. Computadoras
 - d. Impresoras y fotocopiadoras

5. **En la institución Existe mejora en cuanto a la distribución de ambientes**
 - a. Totalmente en desacuerdo
 - b. En desacuerdo
 - c. Ni de acuerdo ni en desacuerdo
 - d. De acuerdo
 - e. Totalmente de acuerdo

6. **En la institución Existe mejora considerable en cuanto a la motivación, permitiendo crear un ambiente laboral positivo**
 - a. Totalmente en desacuerdo
 - b. En desacuerdo
 - c. Ni de acuerdo ni en desacuerdo
 - d. De acuerdo
 - e. Totalmente de acuerdo

7. **En el año 2018 bajo la responsabilidad del CARE, las Actividades de mantenimiento se realizaron de manera óptima.**
 - a. Totalmente en desacuerdo
 - b. En desacuerdo
 - c. Ni de acuerdo ni en desacuerdo
 - d. De acuerdo
 - e. Totalmente de acuerdo

8. **El personal a cargo, realiza la Actualización de inventarios oportunamente.**
 - a. Totalmente en desacuerdo
 - b. En desacuerdo
 - c. Ni de acuerdo ni en desacuerdo
 - d. De acuerdo
 - e. Totalmente de acuerdo



- 9. Las medidas implementadas de control para el personal, ayudan al cumplimiento de las funciones de cada uno.**
- a. Totalmente en desacuerdo
 - b. En desacuerdo
 - c. Ni de acuerdo ni en desacuerdo
 - d. De acuerdo
 - e. Totalmente de acuerdo
- 10. CARE cumple en verificar la Actualización data SIAGIE para mejor seguimiento de las nóminas.**
- a. Totalmente en desacuerdo
 - b. En desacuerdo
 - c. Ni de acuerdo ni en desacuerdo
 - d. De acuerdo
 - e. Totalmente de acuerdo.

Encuesta adaptada de MINEDU. Ficha desempeño cas 2018



PROPUESTA

Lineamientos de mejora en la Gestión administrativa para la optimización de gastos en las IES del modelo Jornada Escolar Completa en el ámbito de Ugel Melgar

Principios rectores de la política de gestión administrativa

La propuesta de política administrativa para optimizar los gastos debe operar con los siguientes principios:

a) **Integración institucional.**

Debe haber un trabajo integrado y articulado entre el director, coordinadores y el municipio escolar. Por lo menos debe haber un horario fijo a la semana para la tratativa de las necesidades específicas de la institución.

b) **Sostenibilidad.**

Una política administrativa institucional debe ser sostenible en el tiempo, lo que implica un uso racional y eficiente de los recursos disponibles para llevarla a cabo. El Estado a través del MINEDU debe otorgar permanencia del personal CAS, específicamente al CARE, solo así se puede lograr dar seguimiento y acompañamiento en las distintas etapas de implementación institucional.

c) **Flexibilidad**

Una estrategia no puede ser ajena a los factores del entorno en que se ejecuta. Los cambios permanentes del entorno y de las prioridades o necesidades a atender deben tenerse presente en la adecuación de las herramientas que hagan posible el desarrollo de la política. Así lograremos atender oportunamente aspectos de coyuntura que de no ser atendidos causarían el fracaso de la política propuesta.

d) **Participación.**

La participación articulada de los diferentes actores, públicos y privados, será fundamental en la consolidación y ejecución de la política administrativa.

Ello permitirá garantizar sostenibilidad y mayor aprovechamiento de los recursos.

Trabajar en convenio con dirección Regional de agricultura, es una opción.

Acciones del programa de gestión administrativa de recursos

- ☞ Sistematización de fortalezas y debilidades de fuentes de ingresos
- ☞ Financiamiento externo e interno para la renovación progresiva de la maquinaria
- ☞ Financiamiento externo e interno para el mejoramiento genético del ganado vacuno y ovino.
- ☞ Fortalecimiento de las ideas de negocios en el currículo institucional



```
DATA DESCARGADA DE STATA 15
cd "D:\ADM 2018\STATA BASED\"
use "DATOSYESERY.dta", clear
```

```
*****
```

```
rename var1 F_INGRESO
label define INGRESO 0 "Recursos propios" 1 "Alquiler de predios" 2 "Recursos por alquiler
maquinaria" 3 "Recursos por producción agropecuaria"
label values F_INGRESO INGRESO
graph hbar, over(F_INGRESO) blabel(bar, format(%02,0fc)) caption(Elaboración propia)
```

```
*****
```

```
rename var2 Plan_gastos
label define Plan_gastos 0 "No" 1 "Sí"
label values Plan_gastos Plan_gastos
graph bar, over(Plan_gastos) blabel(bar, format(%02,0fc)) caption(Elaboración propia)
```

```
*****
```

```
rename var3 Rubro_Gasto
label define Rubro_Gasto 0 "Mejoramiento genético de los animales" 1 "Semillas mejoradas"
2 "Mantenimiento de ambientes" 3 "Compra de equipamiento tecnológico" 4 "Mantenimiento de
maquinaria" 5 "Renovación de instrumentos y uniforme de banda" 6 "Aniversario
Institucional"
label values Rubro_Gasto Rubro_Gasto
```

```
*****
```

```
rename var4 gast_represetación
label define gast_represetación 0 "Particip en habil comunic" 1 "Feria de ciencias" 2
"Campeonatos Interinstitucional" 3 "Liga Distrital de Copa Perú"
label values gast_represetación gast_represetación
```

```
*****
```

```
rename var6 IMPLEMENTACIÓN
label define IMPLEMENTACIÓN 0 "Equipos de sonido" 1 "Data display " 2 "Computadoras" 3
"Impresoras y fotocopiadoras"
label values IMPLEMENTACIÓN IMPLEMENTACIÓN
```

```
*****
```

```
*****OBJETIVO 02
```

```
rename var7 DISTRIBUCION_AMBIENTE
label define DISTRIBUCION_AMBIENTE 0 "Totalmente en desacuerdo" 1 "En desacuerdo" 2 "Ni
de acuerdo ni en desacuerdo" 3 "De acuerdo" 4 "Totalmente de acuerdo"
label values DISTRIBUCION_AMBIENTE DISTRIBUCION_AMBIENTE
```

```
*****
```

```
rename var8 MOTIVACION_PERSONAL
label define MOTIVACION_PERSONAL 0 "Totalmente en desacuerdo" 1 "En desacuerdo" 2 "Ni de
acuerdo ni en desacuerdo" 3 "De acuerdo" 4 "Totalmente de acuerdo"
label values MOTIVACION_PERSONAL MOTIVACION_PERSONAL
```

```
*****
```

```
rename var9 MANTEN_OPORT_AMBIENTES
label define MANTEN_OPORT_AMBIENTES 0 "Totalmente en desacuerdo" 1 "En desacuerdo" 2 "Ni
de acuerdo ni en desacuerdo" 3 "De acuerdo" 4 "Totalmente de acuerdo"
label values MANTEN_OPORT_AMBIENTES MANTEN_OPORT_AMBIENTES
```

```
*****
```

```
rename var10 ACTUALIZACION_INVENTARIOS
```



```

label define ACTUALIZACION_INVENTARIOS 0 "Totalmente en desacuerdo" 1 "En desacuerdo" 2
"Ni de acuerdo ni en desacuerdo" 3 "De acuerdo" 4 "Totalmente de acuerdo"
label values ACTUALIZACION_INVENTARIOS ACTUALIZACION_INVENTARIOS
*****
rename var11 MEDIDAS_CONTROL
label define MEDIDAS_CONTROL 0 "Totalmente en desacuerdo" 1 "En desacuerdo" 2 "Ni de
acuerdo ni en desacuerdo" 3 "De acuerdo" 4 "Totalmente de acuerdo"
label values MEDIDAS_CONTROL MEDIDAS_CONTROL
*****
rename var12 SUPERVISIÓN_SIAGIE
label define SUPERVISIÓN_SIAGIE 0 "Totalmente en desacuerdo" 1 "En desacuerdo" 2 "Ni de
acuerdo ni en desacuerdo" 3 "De acuerdo" 4 "Totalmente de acuerdo"
label values SUPERVISIÓN_SIAGIE SUPERVISIÓN_SIAGIE
*****
rename var13 CONTROL_D_ACTIVIADES
label define CONTROL_D_ACTIVIADES 0 "Totalmente en desacuerdo" 1 "En desacuerdo" 2 "Ni de
acuerdo ni en desacuerdo" 3 "De acuerdo" 4 "Totalmente de acuerdo"
label values CONTROL_D_ACTIVIADES CONTROL_D_ACTIVIADES
***
var1  var2  var3  var4  var5  var6  var7  var8  var9  var10  var11  var12
var13
3      0      0      0      1      3      2      2      2      2      3      3
2      1      1      1      1      3      3      3      3      3      3      4
3      1      6      2      1      3      2      2      2      2      3      2
3      1      3      1      0      3      3      3      3      3      3      4
2      1      4      1      0      2      2      2      2      2      3      4
3      0      5      0      0      2      1      3      4      4      4      4
2      1      6      1      1      3      0      4      3      4      4      4
0      1      5      1      1      3      4      4      4      4      4      4
3      0      4      3      1      4      3      3      3      3      3      4
3      1      4      1      0      4      3      3      3      3      3      3
3      1      5      2      1      4      3      3      3      3      3      3
0      1      5      1      0      3      3      3      3      3      3      3
1      1      5      3      1      3      3      3      3      3      3      3
2      1      4      1      1      3      3      3      3      3      3      3
3      0      3      1      1      3      3      3      3      3      3      3
3      1      2      1      1      2      2      4      2      2      4      3
3      1      6      1      1      2      3      3      3      3      3      2
3      1      6      1      1      3      2      4      3      2      4      2
2      1      2      1      0      3      2      4      4      2      4      2
2      1      5      0      1      3      2      4      4      2      4      2
3      0      5      1      1      4      2      3      4      2      4      3
3      1      4      1      1      4      1      3      4      3      4      3
2      1      4      1      2      4      0      3      3      3      4      3
3      0      5      2      2      3      1      3      4      4      4      2
2      1      4      3      2      2      1      3      4      3      4      2
2      0      3      3      2      2      0      3      3      4      4      2
3      1      6      3      1      2      2      3      2      4      3      4
3      0      4      1      1      2      0      3      3      4      3      4
3      0      5      1      1      4      1      3      3      3      4      4
3      0      5      1      1      3      1      4      4      3      3      3

```



2	0	3	1	0	2	2	4	4	3	3	3
2	0	4	0	1	3	3	3	4	3	3	3
2	0	5	2	1	4	2	4	4	4	4	3
3	1	3	1	1	4	2	4	4	4	4	4
0	1	3	2	0	4	0	3	3	3	4	4