



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**ESCUELA DE POSGRADO
PROGRAMA ACADÉMICO DE DOCTORADO EN GESTIÓN
PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD**

Modelo de gestión estratégica para mejorar procedimientos
administrativos disciplinarios en la Unidad de Gestión Educativa Local
de Alto Amazonas - Yurimaguas, 2021

TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:

Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad

AUTOR:

Moncada Horna, Jhimy Frank (ORCID: 0000-0001-5669-9736)

ASESORA:

Dra. Palomino Alvarado, Gabriela del Pilar (ORCID: 0000-0003-0851-4375)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Reforma y modernización del estado

TARAPOTO – PERÚ

2022

Dedicatoria

A Dios, padre todo poderoso, por ser guardián de los senderos que he recorrido a lo largo de mi vida profesional, a mi esposa Berta por su amor y apoyo incondicional a mis hijos Thiago, Piero y Bruno, mi motor y motivo.

Jhimy Frank

Agradecimiento

A los docentes de la Universidad Cesar Vallejo filial Tarapoto, Director, funcionarios y servidores públicos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas – Yurimaguas, por su apoyo y orientación proporcionada en el desarrollo del presente trabajo de investigación.

El autor

Índice de contenidos

Carátula.....	i
Dedicatoria.....	ii
Agradecimiento	iii
Índice de tablas	v
Resumen	vi
Abstract.....	vii
I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. MARCO TEÓRICO	6
III. METODOLOGÍA.....	24
3.1. Tipo y Diseño de investigación	24
3.2. Variables, operacionalización	25
3.3. Población (criterios de selección), muestra, muestreo, unidad de análisis	25
3.4. Técnica e instrumento de recolección de datos, validez y confiabilidad	26
3.5. Procedimientos.....	30
3.6. Métodos de análisis de datos	30
3.7. Aspectos éticos	30
IV. RESULTADOS.....	32
V. DISCUSIÓN.....	46
VI. CONCLUSIONES	51
VII. RECOMENDACIONES.....	58
VIII. PROPUESTA	60
REFERENCIAS	79
ANEXOS	85

Índice de tablas

Tabla 1. Caracterización de la gestión estratégica desarrollada en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021.....	32
Tabla 2. Nivel de gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021.	33
Tabla 3. Nivel de gestión del conocimiento en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021.	33
Tabla 4. Nivel de gestión institucional en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021.....	34
Tabla 5. Nivel de gestión educativa en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021.....	34
Tabla 6. Procedimientos administrativos disciplinarios de la comisión permanente en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021.	35
Tabla 7. Cumplimiento de los procedimientos administrativos disciplinarios de la comisión permanente en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021	36
Tabla 8. Validación del modelo por expertos.....	45

Resumen

La presente investigación tuvo como objetivo diseñar un modelo de gestión estratégica para mejorar procedimientos administrativos disciplinarios en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021. El estudio fue no experimental con un diseño descriptivo propositivo. La muestra del estudio fue conformada por 06 responsables de los procesos administrativos disciplinarios y 80 expedientes de procesos administrativos disciplinarios. La técnica aplicada fue la encuesta, ficha de recojo de datos y la entrevista, siendo los instrumentos los cuestionarios, guía de recojo de datos y la guía de entrevista. Entre los resultados destaca la gestión estratégica tiene un nivel “regular” del 50 %, la gestión administrativa alcanzo un nivel “malo” de 50 %, el cumplimiento de los procedimientos administrativos disciplinarios “cumple en su totalidad” en un 36 % y procedimientos administrativos disciplinarios tiene un nivel “muy adecuado” de 50 %. Dichos resultados los complementan y contrastan con las entrevistas realizadas, concluyendo que el diseño del modelo del estudio muestra una representación cíclica, articulada y sinérgica, donde las dimensiones tiene un comportamiento transversal para garantizar y promover los procedimientos administrativos.

Palabras clave: Gestión estratégica, procedimientos administrativos, gestión educativa.

Abstract

The objective of this research was to design a strategic management model to improve disciplinary administrative procedures in the Local Educational Management Unit of Alto Amazonas, 2021. The study was non-experimental with a descriptive purposeful design. The study sample was made up of 06 people in charge of administrative disciplinary processes and 80 files of administrative disciplinary processes. The applied technique was the survey, data collection sheet and the interview, being the instruments the questionnaires, data collection guide and the interview guide. Among the results, strategic management has a "Regular" level of 50 %, administrative management reached a "Bad" level of 50 %, Compliance with disciplinary administrative procedures "Fully complies" in 36% and administrative procedures disciplinary has a "Very Adequate" level of 50 %. These results complement and contrast them with the interviews carried out, concluding that the design of the study model shows a cyclical, articulated and synergistic representation, where the dimensions have a transversal behavior to guarantee and promote administrative procedures.

Keywords: Strategic management, administrative procedures, educational management.

I. INTRODUCCIÓN

Con la evolución de los derechos humanos, el mundo entero a incorporado a sus sistema jurídico la necesidad de reconocer y garantizar la educación sistémica como un servicio básico y un derecho fundamental, (...) y para darle funcionalidad se le dio una estructura orgánica y administrativa donde las Instituciones Educativas comprendidas en sus diversas acepciones en el mundo, entienden que es la primera unidad de gestión descentralizada representada por director como la máxima autoridad de la gestión institucional y por la misma razón el responsable político, civil, penal y administrativo de la funcionalidad de cada institución de acuerdo a su competencia (Bendezú, 2017).

La capacidad principal del Estado a través del Ministerio de Educación en aplicación de la política de descentralización, para establecer mandatos imperativos, requiere ciertos atributos que lo especifica en su orden genérico y lo divide en facultades en particular. El Estado tiene varios sistemas administrativos, de los cuales es posible emanar la potestad sancionadora, lo que le permite castigar a quienes cometen delitos establecidos por el sistema judicial. Doctrinalmente, la facultad para ejercer sanciones, se puede clasificar según su alcance en: facultad sancionadora, y sanción disciplinaria. El primero es el que faculta ejercer intervención sobre todas las personas en general y castigarlos por la comisión de infracciones administrativas; por otro lado, la facultad sancionadora disciplinaria es la que permite la adecuada regulación del empleado, servidor o funcionario público y sancionarlos por la comisión de fallas disciplinas (Castillo, 2019).

El Estado en el año 2012 emitió la Ley de la Reforma Magisterial N° 29944, para todos los profesores nombrados, regulando la forma de ingreso, derechos, deberes, obligaciones y las faltas disciplinarias, teniendo como objeto normar las relaciones que existe entre los docentes que prestan servicios en las Instituciones Educativas y el Estado a fin de contar con un personal idóneo, garantizando su permanencia, fortaleciendo su desarrollo e impulsando su realización personal en el desempeño de su labor al servicio

público como profesor; es así que con la finalidad de garantizar un personal idóneo y sancionar a los profesores que no cumplen con sus deberes y obligaciones se estableció el capítulo sobre las faltas administrativas disciplinarias. Siendo que la Ley sin su reglamento no era posible aplicarlo es que el 03 de mayo del 2013 se publicó en el Peruano el Reglamento de la Ley 29944, el cual fue aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2013-ED, reglamentando la forma cómo el estado va a ejercer la potestad sancionadora o ius puniendi a través del proceso administrativo disciplinario, imponiendo sanciones según la gravedad de la falta o infracción administrativa, a través de imposición de amonestación escrita, suspensión en el cargo, cese temporal y destitución según la gravedad de las mismas; sin embargo el estado no se percató que estos dispositivos legales solo eran para los profesores nombrados, por lo que en el año 2015 emitió la Resolución Viceministerial N° 091-2015-MINEDU regulando las instrucciones que se sujetan los procedimientos administrativos disciplinarios, teniendo como alcance a los docentes nombrados, contratados y ex servidores, garantizando de esta manera el debido proceso reconocidos por la Constitución de 1993 (Morales, 2020).

Las condiciones del procedimiento administrativo disciplinario de los docentes de educación básica regular, tiene condiciones y características peculiares, las cuales se desarrollan en la Ley de Reforma Magisterial Ley N° 29944 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2013-ED. Sin embargo, por inconsistencias de la ley y el sobredimensionamiento de la sanción, se vulneran derechos fundamentales de los docentes, por parte de los operadores del sistema. La Defensoría del Pueblo en el informe Defensorial N° 147 ha advertido problemas en la aplicación del procedimiento administrativo disciplinario del personal docente, las cuales se expresan en el momento de la instrucción y la imposición de las sanciones, las cuales se aplican fuera de los plazos establecido por ley, generando en algunos casos la prescripción de la acción disciplinaria y por ende la impunidad de las infracciones.

El procedimiento administrativo disciplinario vigente para el personal docente carece de eficacia por los vacíos legales existentes en su configuración, el cual no ha sido subsanado ni superado en el régimen sancionador del proyecto de ley elaborado por el Poder Ejecutivo, especialmente en la tipificación de las infracciones, los órganos encargados de sancionar y el procedimiento para sancionar (Salas, 2019). Es así pues que a pesar de haber transcurrido más de 07 años desde la aplicación del proceso disciplinario, aún existen denuncias que no son bien fundamentadas, investigaciones que son deficientes, instauraciones que no se ajustan a la normatividad, sanciones que no son bien notificadas, apelación que no cuentan con una debida motivación, profesores que aún no conocen cuales son las etapas de los procesos disciplinarios.

En la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas – Yurimaguas, viene desarrollando una gestión estratégica que aún no logra vincularse al nuevo contexto sanitario, todo viene retrasándose con los procesos administrativos y ello pues impide llegar a una respuesta oportuna, lo cual pone en eminente inadecuada percepción ante comunidad educativa; ante ello es necesario proponer un modelo de gestión estratégica que permita mejorar los procedimientos ayudando así a la comisión permanente de los procesos administrativos disciplinarios para docentes en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas - Yurimaguas.

En ese sentido, se planteó como **pregunta general** ¿De qué manera el modelo de gestión estratégica mejorará los procedimientos administrativos disciplinarios en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas - Yurimaguas, 2021? Y como **preguntas específicas** ¿Cómo se desarrolla la gestión estratégica en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021? ¿Cuál es el nivel de gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021? ¿Cuál es nivel de gestión del conocimiento en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021? ¿Cuál es nivel de gestión Institucional en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021? ¿Cuál es el nivel de gestión educativa en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto

Amazonas, 2021? ¿Cómo se desarrolla los procedimientos administrativos disciplinarios de la comisión permanente en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021? ¿Cuál es el cumplimiento de los procedimientos administrativos disciplinarios de la comisión permanente en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021?

¿Cuál es el modelo de gestión estratégica que contribuya a mejorar los procedimientos administrativos disciplinarios de la comisión permanente en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021? ¿Cómo validar la propuesta de modelo de gestión estratégica para mejorar los procedimientos administrativos disciplinarios de la comisión permanente en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021?

El estudio se **justifica** por **Conveniencia**, porque permitió diseñar un modelo de gestión estratégica donde articule cada proceso administrativo de la comisión permanente, con el propósito de que todos los casos disciplinarios tengan un tratamiento adecuado, para poder ser absueltos en los tiempos prudenciales. En cuanto a la **Relevancia social**, permitió que todos los involucrados en los procesos disciplinarios se sientan satisfechos por los procesos instalados en la Unidad de Gestión Educativa Local, ya que se podrá absolver sus casos de manera eficiente e imparcial de acuerdo a lo estipulado por la normatividad vigente. Respecto al **Valor teórico**, permitió generar un aporte a la comunidad científica, centrada en el contexto educativo y territorial, bajo las ordenes de una Unidad de Gestión Educativa Local, donde se gestará un modelo de gestión estratégica en aras de mejorar los procedimientos administrativos, donde se encuentra inmersos funcionarios que toman decisiones en diversos procesos para garantizar transparencia.

Referente a **Implicancia práctica**, permitió absolver de manera oportuna cada proceso, con todo el profesionalismo de los funcionarios y que la misma institución otorgue las condiciones para implementar procesos, evitando todo tipo de obstáculos administrativos que impide desarrollar acciones y que algunas veces transgrede las normas existentes. Finalmente, la **Utilidad metodológica**, contribuyó a generar un modelo propósito para

ser aplicado en el contexto educativo de manera descentralizada, el mismo que contribuya a generar a impacto en la comunidad académica y educativa.

Respecto a los **objetivos**, el estudio formuló. Proponer un modelo de gestión estratégica para mejorar procedimientos administrativos disciplinarios en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas - Yurimaguas, 2021. Asimismo, se planteó como **objetivos específicos**: i) Caracterizar la gestión estratégica desarrollada en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas - Yurimaguas, 2021; ii) Conocer la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021; iii) Conocer la gestión del conocimiento en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021. Conocer la gestión Institucional en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021; iv) Conocer la gestión educativa en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021; v) Caracterizar los procedimientos administrativos disciplinarios de la comisión permanente en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021; vi) Conocer el cumplimiento de los procedimientos administrativos disciplinarios de la comisión permanente en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021; vii) Diseñar el modelo de gestión estratégica que contribuya a mejorar los procedimientos administrativos disciplinarios de la comisión permanente en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021; viii) Validar la propuesta de modelo de gestión estratégica a través de juicio de expertos para los procedimientos administrativos disciplinarios de la comisión permanente en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021.

Consecuentemente se planteó como **hipótesis de estudio**; Hi: El modelo de gestión estratégica contribuye a mejorar los procedimientos administrativos disciplinarios en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas - Yurimaguas, 2021.

II. MARCO TEÓRICO

Seguidamente se planteó los antecedentes, destacando en el nivel internacional; Sánchez (2017). Investigación cuantitativa, diseño mixto. Población y muestra estuvo conformada de 7 profesionales y la cantidad de alumnos por materia estudiada en 60. Técnica entrevista, instrumento guía de entrevista. Concluyó que, la práctica evaluativa ofreció a docentes y directivos la posibilidad de valorar los resultados, la calidad de las acciones aplicadas y la relevancia de los cambios producidos en el proceso de especialización.

Asimismo, Carroz (2018). Tipo de estudio cuali-cuantitativo, diseño descriptivo, documental y de campo. La población estuvo conformada por 2.500 productores y una muestra de 86 productores, además 10 organismos del sector público y a 3 empresas del sector textilero. Técnica utilizada la observación directa, entrevistas formales e instrumentos basados en un cuestionario estructurado con las variables en estudio en relación al modelo propuesto; instrumento guías de observación y matriz de análisis. Concluyó que, el marco de desempeño actual de los procesos estudiados y analizados, revela los efectos de la crisis desde hace muchos años del sector sisalero causados en gran medida por políticas del Estado poco cónsonas con el desarrollo de las capacidades estratégicas, que por naturaleza dicho sector posee, que sumado a la casi nula articulación interinstitucional de los entes gubernamentales a nivel local y regional, agrava más aún dicha crisis y, con ello el desarrollo de programas y proyectos rectores en pro del desarrollo de capacidades tecnológicas del sector en estudio.

Además, Barbisan (2018). Tipo cualitativa y de corte transversal. Población y muestra corresponde a cuatro Consejeros Académicos correspondientes a cada uno de los claustros (i.e. docente, estudiantil, graduado y no docente); Decano actual y anterior, Vicedecano actual y anterior; Secretario Académico actual y dos anteriores; cuatro Directores de Áreas pedagógicas actuales/anteriores correspondientes a las diferentes disciplinas; cuatro Profesores Titulares y cuatro Docentes Auxiliares, respetando la

diferenciación por áreas. Técnica la entrevista, instrumento utilizado fue la guía de entrevista, de carácter semi-estructurado. Concluyó que, la presente experiencia ha permitido, a través de generación de información primaria, transmitir el proceso de reconfiguración que atraviesa el cuerpo académico universitario. En tal sentido, se ha señalado que la expansión matricular, dada en gran medida por la apertura del ingreso irrestricto y la incorporación de nuevas carreras y modalidades, resulta la principal causa de crecimiento de la planta docente. Asimismo, los entrevistados coinciden en que la mayoría de los académicos ejerce la docencia como actividad secundaria, mientras que su profesión de origen es la que mayor tiempo les ocupa. Ello provoca, entre otras consecuencias, el cruce de intereses externos a lo académico y un enfoque del proceso de enseñanza por repetición de alguna buena práctica recreada, en lugar de un abordaje de la situación de clase pedagógica, situacionalmente fundado.

En el nivel nacional, Huanca (2020). Tipo de investigación básico, con enfoque cuantitativo de análisis estadístico de datos, diseño descriptivo-explicativo. Población y muestra conformada por 47 docentes. Técnica entrevista, instrumento la guía de entrevista. Concluye en tres momentos: en primera instancia, considera aspectos de suma importancia a la identificación de la institución, el análisis institucional y la propuesta de gestión centrada en los aprendizajes que repercuten en la GP de la directora, quien hace una labor proactiva e innovadora, fomentando el trabajo en equipo y el trato horizontal para el logro de los aprendizajes de los infantes.

Al respecto, Rojas (2018). Tipo de estudio básico, diseño descriptivo. Población y muestra 50. Técnica entrevista e instrumento la guía de instrumento. Concluyó que, la manifestación y aplicación del debido proceso como derecho y garantía de protección, y como principio esencial en el procedimiento administrativo, el cual está basado fundamentalmente en las resoluciones de la Sala Constitucional costarricense y en la Corte Interamericana de Derechos Humanos.

Además, Daños (2019). Tipo de investigación cualitativa, diseño documental de corte transversal. Población y muestra documentos y expedientes. Técnica la ficha de recojo de datos e instrumento la guía de recojo de datos. Concluyó que, análisis de los principales aspectos formales desarrollados sobre el procedimiento administrativo sancionador en la Ley del Procedimiento Administrativo General a partir de las modificaciones introducidas por el Decreto Legislativo N° 1272 del mes de enero del año 2017.

En el nivel regional y local, Moreno & Ruiz (2021). Tipo de investigación mixta, con diseño no experimental de índole descriptivo correlacional de corte transversal. La muestra estudiada es de 132 procesos contenciosos administrativos. Técnica ficha de recojo de datos, instrumento la guía de recojo de datos. Concluyó que, se vulneró sistemáticamente el derecho solicitado en el año 2018 en un 99.25 %, puesto que, la Sala Civil Descentralizada de Tarapoto revocaron las sentencias de primera instancia y consecuentemente la declararon improcedentes las demandas contenciosas administrativas.

Respecto a las **teorías relacionadas** al tema, **la gestión**, se define como el conjunto de acciones integradas para el logro de un objetivo a cierto plazo; es la acción principal de la administración y es un eslabón intermedio entre la planificación y los objetivos concretos que se pretenden alcanzar (Escalante, y otros, 2009). Asimismo, Estragó (2021), define “gestión” como el acto de “ocuparse de la administración, organización y funcionamiento de una empresa, actividad económica u organismo” (p. 45).

Por otro lado, Mintzberg (1984), asumen el término gestión como la disposición y organización de los recursos de un individuo o grupo para obtener los resultados esperados. Pudiera generalizarse como el arte de anticipar participativamente el cambio, con el propósito de crear permanentemente estrategias que permitan garantizar el futuro deseado de una organización; es una forma de alinear esfuerzos y recursos para alcanzar un fin determinado. La gestión es, fundamentalmente, una ideología que reproduce relaciones asimétricas de poder y aún más, constituye un

sistema de organización del poder (Saldaña, 2008). El concepto gestión, tiene al menos tres grandes campos de significado y aplicación. **El primero**, se relaciona con la acción, donde la gestión es el hacer diligente realizado por uno o más sujetos para obtener o lograr algo; es una forma de proceder para conseguir un objetivo o fin determinado por personas. Es decir, está en la acción cotidiana de los sujetos, por lo que se usan términos comunes para designar al sujeto que hace gestión, como el gestor, ya sea como rol o función, y a la acción misma de hacer la gestión: gestionar.

El segundo, es el campo de la investigación, donde la gestión trata del proceso formal y sistemático para producir conocimiento sobre los fenómenos observables en el campo de la acción, sea para describir, comprender o explicar tales fenómenos. Por efecto, se han generado términos especializados que clasifican las formas de hacer y actuar de los sujetos; de ahí surgen las nociones de gestión democrática, gestión administrativa y gestión institucional, entre otras. **El tercer campo**, es el de la innovación y el desarrollo, en éste se crean nuevas pautas de gestión para la acción de los sujetos, con la intención de transformarla o mejorarla, es decir, para enriquecer la acción y hacerla eficiente, porque utiliza mejor los recursos disponibles; eficaz, porque logra los propósitos y fines perseguidos; y pertinente, porque es adecuada al contexto y a las personas que la realizan (Stoner et al., 1996).

La gestión, tanto académica como administrativa y financiera, alude a aspectos funcionales cuya implementación contribuye al éxito en la medida que responda a los requerimientos de la dirección estratégica, es decir, la gestión se refiere a los pasos que se dan para cubrir el camino trazado y cumplir los objetivos (Huerta et al., 2020). La gestión del conocimiento es una herramienta que permite implementar la estrategia competitiva de una organización, gobernando un proceso que consiste en: Identificar, adquirir, almacenar, difundir, compartir, utilizar y actualizar el conocimiento tácito y explícito, convirtiéndose así en una herramienta de aprendizaje y en un catalizador para la innovación, que combinado con una adecuada estrategia de negocio proporciona ventaja competitiva (Díaz et al., 2020). La acción y el

efecto de gestionar van desde el trámite de las diligencias pertinentes para la consecución de los fines de una organización, hasta el conjunto de disposiciones ideadas y aplicadas por la dirección de una organización para permitir su funcionamiento (Velasco, 2002).

La gestión institucional, es entendida como la manera en que cada organización traduce lo establecido en las políticas; se refiere a los subsistemas y a la forma en que agregan al contexto general sus particularidades establece las líneas de acción de cada una de las instancias administrativas” (Farfán & Reyes, 2017). En términos organizacionales, la gestión existe por la necesidad de dar respuesta a determinadas demandas, ya sean individuales, grupales u organizacionales, internas y/o externas (Chacón & Cruz, 2017). La definición de la gestión educativa es relativamente joven, su evolución data de la década de los setenta en el Reino Unido y de los ochenta en América Latina, en la cual se consideran las diferencias que suelen hacerse entre gestión o la acción gerencial y la administración (López et al., 2019). En cuanto a la gestión en la Educación es la instancia encargada de definir con claridad el camino que seguirá la institución, lo que permite el establecimiento de proyectos concretos en un ambiente de compromiso profesional y ético para el cumplimiento de las labores, es una de las áreas del conocimiento humano que resulta más compleja y desafiante (Jiménez, 2009).

Pues la estrategia es un modelo o plan que representa una buena proporción del rol y del trabajo de los altos directivos de una organización; desde una perspectiva cohesiva, esta se integra en las políticas, planes, normas, objetivos, prioridades, programas, secuencias y distribución de los recursos de la organización y se expresa en su relacionamiento interno y externo con el fin de satisfacer el mercado actual y de adaptarse a las exigencias del futuro (Riaño et al., 2016). Respecto al proceso de gestión en una institución educativa "implica dirigir el funcionamiento y desarrollo de un sistema" (Zhigue & Sanmartin, 2019, p. 127). La estrategia combina los fines y metas con los medios y políticas (Porter, 1982), concibiendo acciones defensivas o proactivas frente a las fuerzas competitivas del sector de

interés (Etkin, 2000); sin embargo, es flexible en función de la información o los acontecimientos sobrevinientes (Morin, 1996), pues se basa en el conocimiento profundo del entorno y las capacidades de la entidad (Tissen et al., 2000).

En síntesis, son decisiones internas que llevan a emprender acciones acordes con los medios disponibles y las demandas del entorno (Riaño & Molano, 2012). La implementación de la estrategia requiere que la institución establezca objetivos anuales, cree políticas, motive a los funcionarios y asigne recursos para que las estrategias formuladas puedan ejecutarse (Aguilar, 2020). La gestión estratégica es una herramienta o un proceso con visión estratégica que se desarrolla de forma continua e interactiva para la institución como un todo integrado con su ambiente a nivel de ciencia, en el cual se llevan a cabo los procesos de formulación, implementación y evaluación de las decisiones a fin de lograr los objetivos con eficiencia y eficacia (Burguete et al., 2019).

En cuanto a la **gestión estratégica** tiene como fundamento crear acciones encaminadas a un planeamiento estratégico, para analizar los procesos e identificar los elementos en la organización, con el fin de alinear procesos, como son los elementos filosóficos misión, visión, valores, imagen corporativa, los cuales direccionan oportunidades y debilidades como estrategias factibles, para implantación de nuevas acciones en el entorno (Suarez et al., 2019). Los procesos, procedimientos, instrucciones, especificaciones y registros son herramientas que tienen la intención de guiar a las personas en la realización de sus tareas, facilitar la toma de decisiones, reproducir las acciones y las pruebas, reducir los errores relacionados con la mala comunicación, reducir las variaciones en los productos y minimizar las fluctuaciones en el desempeño (León et al., 2019).

Gestionar la calidad de la educación es uno de los retos que la sociedad actual demanda a los principales actores que están involucrados en el proceso de acreditación, la mejora continua y la excelencia de las instituciones educativas (Núñez & Díaz, 2017).

La gestión educativa estratégica es, entonces, una nueva forma de comprender, organizar y conducir, tanto al sistema educativo como a la organización escolar; pero esto sólo es así cuando el cálculo estratégico situacional y transformacional se reconoce como uno de sus fundamentos y sólo en la medida en que éste precede, preside y acompaña a la acción educativa de modo tal que, en la labor cotidiana de la enseñanza, llega a ser un proceso práctico generador de decisiones y comunicaciones específicas (Pozner, 2000).

Toda institución educativa, que entiende la planificación como un proceso y un método a través del cual se asignarán recursos para el logro de los fines institucionales, podrá resolver inmediatamente ciertas anomalías existentes en la institución (Huanca & Geldrech, 2020).

Respecto a la gestión estratégica, según Rincón (2013), son los elementos estratégicos que hacen referencia a las políticas y objetivos que direccionan a la institución y definen las estrategias a seguir para alcanzar los resultados esperados. La Gestión estratégica procede del campo disciplinar de la administración y de la organización escolar; parte de la crítica de los modelos (o modos) tradicionales de administración escolar basada en teorías de división funcional del trabajo; privilegia el trabajo en equipo, la apertura al aprendizaje y a la innovación; la cultura organizacional cohesionada por visión de futuro; intervenciones sistémicas y estratégicas e impulsa procesos de cambio cultural, para remover prácticas burocráticas (Agui, 2017). A continuación se aborda el **Proceso administrativo**: según Loo (2017), los procedimientos administrativos surgen de la mano de la doctrina europea post-bélica y conciben el procedimiento como una instancia de adquisición de las informaciones relevantes para la adopción de decisiones administrativas materialmente justas, esto es, acordes con el interés de la comunidad a la cual la administración debe servir.

El procedimiento administrativo está implicado en el circuito democrático, aunque de modo distinto: en uno porque aplica la ley democrática; en otro porque contribuye a fortalecer –y completar– la legitimidad democrática de la

acción administrativa mediante la participación y colaboración de actores privados y públicos (Barnes, 2019).

El proceso administrativo es una herramienta principal para el trabajo que desarrollan los administradores dentro de una organización. Los elementos que conforman permiten a los mandos tácticos y estratégicos de la organización llevar a cabo los procesos de planeación, organización, dirección y control de una empresa, institución o entidad. “Se le llama proceso administrativo porque dentro de las organizaciones se sistematiza una serie de actividades importantes para el logro de objetivos: en primer lugar, estos se fijan, después se delimitan los recursos necesarios, se coordinan las actividades y por último se verifican el cumplimiento de los objetivos” (Blandez, 2016, p. 34). Para Ivanega (2011), el procedimiento administrativo es la serie, secuencia o sucesión de actos que, dirigida a la satisfacción directa e inmediata del bien común o interés público, constituye el elemento ordenador, regulador y sistematizador del desenvolvimiento de la función administrativa del Estado. La justicia administrativa es un concepto sustantivo y procesal, el cual establece que la actividad de la administración pública debe orientarse a la realización o satisfacción de intereses públicos concretos, con el pleno respeto a los derechos e intereses públicos (Rojas, 2011). El procedimiento administrativo es cauce del ejercicio de la función administrativa, y por tanto es el instrumento idóneo para el cumplimiento de los fines de servicio del interés general que tienen todas las entidades de la administración pública (Huapaya, 2015). El inicio del procedimiento administrativo común ha sido previsto por la ley de administración pública y en ciertas reglas dispersas como una actuación dúctil, que puede ser promovida — como regla general — tanto por una organización administrativa como a «instancia del administrado» (Vignolo, 2011).

Respecto al ***Procedimiento administrativo disciplinario***, según Guillen (2015), el procedimiento disciplinario como el poder de la Administración Pública inherente a su organización que tiene por objeto castigar las conductas de los funcionarios públicos constitutivas de una infracción a la relación del servicio y que determinan una inadecuada satisfacción de los

intereses públicos que la Administración Pública, como organización, tiene encomendados. Para Denegri (2010) el derecho disciplinario es tal vez, una de las ramas más antiguas del derecho. Este derecho de la disciplina se reconoce todas las esferas de la relación humana. Desde la 'corrección paterna', permitida sobre los hijos, hasta el severo régimen en los cuarteles.

Según Carranza (2019), los principios del ejercicio del régimen disciplinario, son: **a) Principio de Legalidad:** Previsto en el literal d), inciso 24 del Artículo 2° de la Constitución Política del Perú y desarrollado por el Artículo 11 del Título Preliminar del Código Penal; ha sido recogido de manera expresa en la Ley de Procedimiento Administrativo General, según el cual: "Sólo por norma con rango de ley cabe atribuir a las entidades la potestad sancionadora y la consiguiente previsión de las consecuencias administrativas que a título de sanción son posibles de aplicar a un administrado, las que en ningún caso habilitarán a disponer la privación de libertad".

Asimismo, el Principio de Legalidad se encuentra regulado en el inciso 1 del Artículo 230° de la Ley del Procedimiento Administrativo General -Ley N° 27444; **b) Principio del Debido Procedimiento:** El Debido Proceso, es el conjunto de garantías indispensable para que un proceso sea considerado justo, es aplicable en el ámbito judicial, así como en el ámbito administrativo, el cual está regulado en el numeral 1.2. del inciso 1 del Artículo IV del Título Preliminar - Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley N° 27444); **c) Principio de Razonabilidad:** El principio de razonabilidad aplicado en un proceso disciplinario, implica que la autoridad educativa debe graduar el quantum de las sanciones que aplicará a los profesores, a efectos de que sean proporcionales con la falta cometida.

El principio de proporcionalidad es una herramienta argumentativa que sirve para resolver los casos difíciles, por tanto, esta puede emplearse en la decisión judicial de imponer pena o penas a un ciudadano, porque se ha demostrado que en tal acto judicial se debe resolver una tensión entre razones a favor y en contra de la imposición de aquella (Arias, 2012); **d) Principio de Irretroactividad:** Para la aplicación de normas en el tiempo, se

tiene en cuenta el momento de inicio de vigencia y el de derogación; es decir, si la norma se aplica a hechos anteriores al momento del inicio de su vigencia, estamos ante una aplicación retroactiva; por otro lado, si la norma se aplica a hechos que ocurren entre el momento de inicio de su vigencia y el de su derogación, estamos ante la aplicación inmediata; y si la norma se aplica a hechos acaecidos con posterioridad al momento de su derogación, estamos ante un caso de aplicación ultra activa; **e) Principio de Causalidad:** En el Decreto Legislativo N° 1272, el cual modifica la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060 (Ley del Silencio Administrativo), se establece en el inciso 8 del Artículo 230° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, que la sanción disciplinaria debe recaer en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable; **f) Principio de presunción de licitud:** Este principio es conocido como presunción de inocencia, se encuentra establecido en el inciso 9 del Artículo 230° de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444 (modificada por el Decreto Legislativo N° 1272), en virtud del cual, las entidades deben presumir que los administrados han actuado apegados a sus deberes mientras no cuenten con evidencia en contrario (Tribunal Constitucional, 2004); **g) Principio de Non bis in ídem:** “El vocablo Non bis in ídem, término de origen latino, significa “no dos veces sobre lo mismo” es decir, que no recaiga duplicidad de sanciones por un hecho ilícito, en los casos en que se aprecie el mismo sujeto, hecho y circunstancia” (Villasana, 2005, p. 76). Al igual que la sentencia judicial, el producto estrella del procedimiento administrativo (el acto administrativo) está dotado de las presunciones y de las prerrogativas propias de las decisiones jurisdiccionales, a la vez que se halla adornado de las técnicas coercitivas propias del poder (Barnes, 2011).

Enlace **Etapas del Proceso Administrativo Disciplinario: Fase Previa:** Según la constitución política de la República democrática del Perú (1993), en su artículo 2° dice: “toda persona tiene derecho a formular peticiones, individual o colectivamente, la que está obligada a dar al individuo una respuesta también por escrito dentro del plazo legal, bajo responsabilidad”.

El director como la Máxima autoridad de una Institución Educativa, asume toda la responsabilidad, por el cual, las quejas, las denuncias y todos los posibles descontentos del servicio educativo se le va responsabilizar, por el cual está sujeto a soportar y defenderse de múltiples denuncias que ameritan apertura del Proceso Disciplinario, luego de haber tomado noticia de algún acto que, por su naturaleza, podría constituir una falta administrativa docente directivo.

Al respecto, debe tenerse presente que la Administración puede tomar conocimiento de una presunta falta docente o del director, que se cataloga como faltas que requieren un tratamiento especial para su catalogamiento en los procesos administrativos a través de los siguientes medios: **De Oficio:** Según la Ley del Procedimiento Administrativo General (2017), artículo 113: Para el inicio de oficio de un procedimiento debe existir disposición de autoridad superior que la fundamente en ese sentido, una motivación basada en el cumplimiento de un deber legal o el mérito de una denuncia. Es cuando la autoridad competente, en uso de sus labores de supervisión educativa, conoce de algún acto que pueda constituir falta administrativa, debe ponerlo en conocimiento del titular de la entidad para que remita los actuados a la Comisión Permanente del Procesos Administrativos Disciplinarios, para su calificación previa y su posterior comunicación al director o docentes quien presuntamente esté actuando incorrectamente estos hechos se denominan procesos administrativos.

Por Recomendación del Órgano de Control: Según la ley de Control Interno de las entidades del Estado (2016) artículo 6: son obligaciones del titular y funcionarios de control interno disponer inmediatamente las acciones correctivas pertinentes, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades en la función pública. En este caso, el Titular de la entidad competente, debe remitir lo actuado por la Oficina de Auditoría Interna (OCI) ante la Comisión Permanente del Procesos Administrativos Disciplinarios, para su calificación previa. **Por Denuncia de terceros:** Según el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. (2017), Artículo 114, Derecho a formular denuncias: Todo administrado está facultado para comunicar a la autoridad

competente aquellos hechos que conociera contrarios al ordenamiento, sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo, ni que por esta actuación sea considerado sujeto del procedimiento. Estas denuncias pueden deprecionarse por escrito, y si el quejante tiene dificultades para presentar la denuncia por escrito se deberá facilitar la recepción por medio de un acta donde se detalla los motivos de su denuncia y sus generales de ley, en el cual se le debe solicitar que anexe la documentación de indicios razonables. Caso contrario se solicitará intervención previa de la Oficina de Auditoría Interna o de la Oficina de Personal o la supervisión correspondiente, a fin de acreditar la existencia de la falta, constituyéndose al lugar de los hechos para su verificación y constatación. Recibida la denuncia u hoja de recomendación, la Comisión de Procesos se debe pronunciar por la procedencia de la apertura del proceso disciplinario, como condición indispensable para la expedición de la resolución de apertura del proceso.

En caso que no existan indicios suficientes, la comisión puede disponer la realización de las diligencias indispensables para obtenerlos, con citación del director involucrado. De tal manera que si, luego de tales diligencias, se llega a la convicción que el hecho denunciado no constituye falta grave, se deberá devolver lo actuado al titular de la entidad, para que se remita al Órgano de Recursos Humanos para que proceda conforme a las reglas del procedimiento para faltas leves. Pero si el hecho denunciado no constituye falta, la comisión debe recomendar el archivo de la investigación. El plazo para recomendar al titular de la instancia de Gestión Educativa descentralizada de apertura de proceso administrativo disciplinario es de 30 días calendarios contados desde la recepción de la denuncia.

En este plazo de 30 días, tienen para indagar si hay indicios suficientes frente a la denuncia para para opinar sobre una apertura de proceso, y en este, debe evaluarse la propia denuncia, si este cumple con los requisitos mínimos de una denuncia, pero en la UGEL, toda denuncia por más que solo sea verbal lo trasladan al Director, cuando en realidad deberían declarar inadmisibile por carecer de los elementos básicos de la denuncia; sin

embargo, la UGEL en clara contrariedad al debido proceso siempre emplaza al Director para que formule su defensa y demuestre su inocencia frente a todas las denuncias generando una gran desmotivación del ejercicio del cargo directivo, porque lo ubica en lugar de que es él quien debe demostrar su inocencia, asumiendo la carga de la prueba, cuando en realidad la carga de la prueba lo tiene el denunciante (Bendezú, 2017). Respecto a la **Resolución de Apertura:** el Ministerio de Educación (2018), en el artículo 98: Instauración de Proceso Administrativo Disciplinario es por Resolución del Titular de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada o por el funcionario que tenga la facultad delegada. Se debe generar en un plazo de 05 días calendarios de haber recibido el informe de COPROA de instaurarse el proceso administrativo, fecha desde el cual correrá los plazos de prescripción de la acción administrativa disciplinaria. Con la resolución de apertura de proceso administrativo se es la inicia de manera formal el proceso administrativo disciplinario.

Esta resolución de apertura de procesos de falta grave, debe notificarse en forma personal al director, acompañando a la resolución un pliego de cargos que sustente específicamente la imputación material del cual emitirá su defensa el director procesado. En cuanto al **Descargo:** así mismo el Ministerio de Educación (2018), en el Artículo 100: El procesado tiene derecho a presentar el descargo y pruebas por escrito, el que debe contener la exposición ordenada de los hechos, los fundamentos legales y pruebas que desvirtúen los hechos materia del pliego de cargos o el reconocimiento de éstos, para lo cual puede tomar conocimiento de los antecedentes que dan lugar al proceso. El término de presentación de absoluciones de cargos es de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución de instauración de proceso administrativo disciplinario, excepcionalmente cuando exista causa justificada y a petición del interesado se puede prorrogar por cinco (5) días hábiles más. El director debe hacer un descargo escrito y fundamentado.

En caso que el plazo de 05 días concedido en la ley, resulte insuficiente para preparar el descargo, el director puede solicitar prórroga del plazo por cinco

días hábiles más. **Informe de la Comisión:** El Ministerio de Educación (2018), en su Artículo 102: La comisión de procesos administrativos, considerando los principios de la potestad sancionadora señalados en el artículo 230 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; elevando su Informe Final al Titular de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles improrrogables bajo responsabilidad funcional, recomendando las sanciones que sean de aplicación. Luego de la evaluación del término de la actuación probatoria, la Comisión debe evacuar su informe final al Titular de la Entidad. Dicho informe deberá contener una recomendación sobre la sanción a imponer, en caso que se haya acreditado la responsabilidad del docente investigado. O, en caso contrario, debe recomendar, la absolución del director y el archivamiento del proceso. Este informe final deberá ser emitido en un plazo no mayor improrrogable de 45 días de haber emitido la resolución de apertura de proceso administrativo disciplinario. **Resolución del Titular de la Entidad:** Ministerio de Educación (2018) Artículo 103; El Titular de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada emite la resolución de sanción o absolución, en el plazo de cinco (05) días de recibido el Informe Final de la Comisión de Proceso Administrativo Disciplinario para Docentes correspondiente.

Mediante este acto administrativo, en el caso que la Comisión haya acreditado la responsabilidad del docente investigado, se impone la Sanción que, a criterio del titular de la entidad, sea la más adecuada. En caso contrario, la Resolución debe declarar absuelto al director procesado. El acto administrativo, como todo acto jurídico expedido por los órganos del poder público en ejercicio de sus competencias, es de ejecución inmediata, por lo que siempre deberá ser objeto de acatamiento voluntario por sus destinatarios, en el tiempo y la forma en él establecido, sin perjuicio de los recursos que puedan interponer los interesados en sede administrativa o jurisdiccional y de las medidas cautelares que se puedan adoptar para garantizar el cumplimiento de la decisión administrativa que resuelva el recurso o de la sentencia que resuelva la impugnación (Hernández, 2011).

De acuerdo a la Resolución Viceministerial N° 091 (2021) del Ministerio de Educación, quien aprueba las “Disposiciones que regulan la investigación y el proceso administrativo disciplinario para profesores, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”. En base a ello se identifican los siguientes procesos. Iniciando con el **Periodo de designación**, el periodo de designación de los miembros de las comisiones es de dos (2) años; pudiendo disponerse dentro de dicho período su modificación. Los miembros reemplazantes de las comisiones se mantienen en el cargo por el tiempo que resta de los dos (2) años del período de vigencia de las comisiones. El titular de la entidad emite el acto resolutivo.

Seguidamente la **Constitución y competencia**, se conforma en la UGEL, la DRE y el Minedu, y está constituida por tres (3) miembros titulares. Un representante del titular de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada (IGED), quien la presidirá. Un representante de la oficina de personal de la IGED o quien haga sus veces, profesional en derecho, quien actuará como Secretario Técnico (ST) y que presta servicios a tiempo completo y de forma exclusiva. Un representante de los profesores nombrados de la jurisdicción, elegido a través de un proceso electoral.

Elección del representante de los profesores, con la debida antelación a la conclusión del período de vigencia de la Comisión Permanente de Proceso Administrativo Disciplinario para Docentes (CPPADD), la oficina de personal o la que haga sus veces de la IGED, lleva a cabo el proceso electoral correspondiente para la elección de los representantes titular y alterno de los profesores nombrados de la jurisdicción. Proceso electoral que puede llevarse a cabo de manera presencial o a través de medios digitales, en el marco de la normatividad vigente, garantizando la transparencia del proceso electoral.

Presentación y calificación de la denuncia, en esta parte se considera: 1. Cualquier persona, que considera que un profesor ha incurrido en falta o infracción, puede presentar denuncia, la misma que puede ser verbal o escrita. 2. Si la denuncia es verbal, el denunciante se constituye ante el director de la institución educativa, el cual va a levantar un acta de la misma.

3. Para el caso de director de IE con aula a cargo, la denuncia se procesa en su condición de director, independientemente que la imputación de la comisión de la falta o infracción haya sido en el desarrollo de sus funciones pedagógicas como docente. 4. La persona que considere que un profesor ha cometido una falta disciplinaria, puede formular la denuncia correspondiente, la cual es presentada por escrito, debiendo exponer claramente los hechos denunciados, identificando al presunto responsable y adjuntando u ofreciendo las pruebas pertinentes.

El denunciante es un tercero colaborador de la administración pública, en tal sentido, no es parte del PAD; su desistimiento tiene nula implicación en la continuación de la investigación de los hechos denunciados. 5. Las denuncias son presentadas en el área u oficina de trámite documentario, mesa de partes, o la que haga sus veces en la IGED, para que en un plazo no mayor a 24 horas el titular de la IGED deriva a la autoridad competente según corresponda. 6. Las denuncias que se formulen como consecuencias de actos de corrupción, son tramitados conforme a lo dispuesto en las directivas y demás normatividad implementadas por las IGED, en mérito al Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, para luego ser derivado a la comisión del PAD correspondiente. 7. Los documentos o informes del órgano de control institucional, de las áreas con facultades de fiscalización y supervisión, a través de los cuales, pone en conocimiento la existencia de presuntas faltas administrativas disciplinarias incurridas por algunos profesores de la jurisdicción de la entidad, que son alcanzados al titular de la IGED, serán remitidas a la comisión en un plazo no mayor de 24 horas contadas desde que tomó conocimiento de la misma. Una vez recibida dicha documentación, la comisión aplica el mismo procedimiento que emplea para la tramitación de una denuncia.

De la misma manera ***Denuncias que son tramitadas por la comisión permanente o especial de procedimiento administrativo disciplinario***, se considera: 1. Las denuncias interpuestas contra los profesores por la comisión de falta calificada como grave o muy grave que es causal de cese

temporal o destitución, se tramitarán de acuerdo a lo regulado en la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento. 2. La comisión podrá realizar investigación antes de emitir el informe preliminar, con la finalidad de recabar evidencias sobre la veracidad del hecho denunciado. 3. La comisión se pronunciará en el plazo de treinta (30) días hábiles de recibida la denuncia, bajo responsabilidad funcional, sobre la procedencia o no de instaurar Proceso Administrativo Disciplinario (PAD) a través de un informe preliminar. Una vez aprobado el informe, la comisión lo remite al titular de la IGED correspondiente.

Medida de separación preventiva. El director de la IE, bajo responsabilidad funcional, en un plazo no mayor a 24 horas de haber tomado conocimiento de los hechos, aplica de oficio la medida de separación preventiva al profesor cuando exista una denuncia administrativa o judicial por los presuntos delitos previstos en el artículo 44 de la LRM concordante con el artículo 86 del Reglamento de la LRM. Esta medida se efectúa a través de acto resolutorio debidamente motivado. Se aplicará medidas de separación preventiva y su procedimiento, al profesor que se encuentre comprendido en los alcances de la Ley N° 29988. En caso el director de la IE no efectúe dicha separación, el titular de la UGEL o DRE, o quien haga sus veces, efectuará la separación preventiva. En caso el director de la IE sea denunciado por los supuestos establecidos en el artículo 44 de la LRM, el titular de la DRE o UGEL procederá a realizar la medida de separación preventiva. En el supuesto de existir denuncia contra el director de la UGEL, por los delitos establecidos en la Ley N° 29988, sigue el procedimiento del referido marco normativo. En caso la comisión recomiende la instauración de PAD, el titular de la IGED emite la respectiva resolución en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles desde la fecha de recibido el informe preliminar.

Retiro, el retiro del profesor es adoptado por el titular de la UGEL o DRE o quien haga sus veces, para aquellos que cuenten con IE a su cargo, mediante acto resolutorio, previa recomendación de la comisión, la que evaluará la pertinencia del retiro.

Informe preliminar. La comisión desde la fecha de recibida la denuncia contra un profesor, tiene el plazo de treinta (30) días hábiles, bajo responsabilidad, para pronunciarse sobre la procedencia o no de instaurar PAD. 2. Una vez que la comisión apruebe recomendar la instauración o no instauración del PAD, remitirá al titular de la IGED, el informe correspondiente incluyendo expresamente su recomendación de instaurar o declarar no ha lugar a la instauración del PAD.

Informe final, el informe final será presentado por la comisión ante el titular de la IGED, según corresponda, recomendando la sanción que sea aplicable de acuerdo a la gravedad de la falta o infracción cometida o la absolución; debiendo estar debidamente motivado, señalando los fundamentos de hecho y de derecho en que se amparen, sus conclusiones y recomendaciones, así como las circunstancias que sustentan las sanciones que a juicio de la comisión deban aplicarse de ser el caso.

III. METODOLOGÍA

3.1. Tipo y Diseño de investigación

Tipo de estudio

El tipo de investigación es aplicada, que estuvo orientada a resolver los problemas de consumo de bienes y servicios de cualquier actividad humana. Este tipo de investigaciones se orientan a mejorar, perfeccionar u optimizar el funcionamiento de los sistemas, los procedimientos, normas, reglas tecnológicas actuales a la luz de los avances de la ciencia y la tecnología (Concytec, 2018).

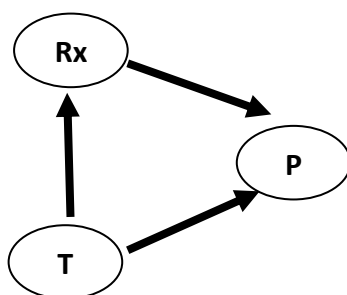
Diseño de investigación

El diseño de investigación que se utilizó en el presente trabajo de investigación es descriptiva propositiva.

Descriptiva: Este tipo de estudio busca únicamente describir situaciones o acontecimientos (Tamayo y Tamayo, 1999).

Propositiva: En este tipo de investigación, el investigador debe elaborar una propuesta de cambio, adición o supresión de alguna institución (Tantaleán Odar, 2015).

Para este trabajo de investigación, con diseño de investigación descriptivo propositivo, se utilizará el siguiente esquema:



Dónde :

Rx : Diagnostico de la realidad

T : Estudios teóricos

P : Propuesta Validada

3.2. Variables, operacionalización

Variables

Variable 1: Gestión estratégica

Variable 2: Procedimientos administrativos disciplinarios

Nota: La matriz de operacionalización de las variables se considera en el anexo 01 del estudio.

3.3. Población (criterios de selección), muestra, muestreo, unidad de análisis

Población

Población 1: La población del estudio estuvo conformada por los funcionarios de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas - Yurimaguas, responsables de los procesos administrativos disciplinarios en un número de 06.

Población 2:

Expedientes de los procesos administrativos disciplinarios que tiene la institución en un número de 80 durante el proceso de estudio.

Criterios de selección:

- Criterios de inclusión

Funcionarios nombrados y responsables de toma de decisiones.

Funcionarios con experiencia en el tema, mayor a 1 año.

Expedientes con denuncia desde hace 4 años.

Expedientes en proceso de trámite.

- Criterios de exclusión

Profesionales contratados y prácticas en el área.

Funcionarios en el cargo, menor a 1 año en funciones.

Funcionarios destacados a la institución.

Expediente mayor a 4 años, y sin absolución.

Muestra

Muestra 1:

Estuvo conformada por totalidad de la población; es decir, funcionarios de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas - Yurimaguas, responsables de los procesos administrativos disciplinarios en un número de 6.

Muestra 2:

Expedientes de los procesos administrativos disciplinarios que tiene la institución en un número de 80.

Muestreo

No es aplicable al estudio.

Unidad de análisis

Funcionario de la Unidad de Gestión Educativa Local.

Un expediente incluido en proceso administrativo disciplinario.

3.4. Técnica e instrumento de recolección de datos, validez y confiabilidad

Técnica

La técnica que se empleó para la recolección y registro de los datos fue mediante el análisis documental, cuya técnica de recolección será través del acopio de información que proporcionaron los documentos de la Unidad de Gestión Educativa Local. Asimismo, se aplicó una encuesta a los funcionarios y a los decisores entrevista para un acopio integral de los datos.

Instrumentos

Para la variable Gestión estratégica se empleó un cuestionario, dicha variable tiene 4 dimensiones denominadas: gestión administrativa, gestión del conocimiento, gestión institucional y gestión de educación; las mismas que hacen una sumatoria de 19 ítems a ser evaluados, con escala de medición de 5 criterios de valoración. Asimismo, se aplicó una

entrevista para los decisores, la misma que se construyó en base a las 4 dimensiones ya descritas en el párrafo anterior, las preguntas que contuvieron fueron a profundidad para garantizar el acopio de los datos en su real dimensión, conformada por 16 preguntas.

Para la variable procedimientos administrativos disciplinarios aplicó un cuestionario, sustentando en 4 dimensiones (Constitución y competencias de la Comisión, presentación y calificación de la denuncia, informe preliminar e informe final), las mismas que hacen un total de 20 ítems a ser evaluados de acuerdo a la escala de medición que constará de 5 criterios de evaluabilidad. A ello se complementó con una guía de recojo de datos para constatar los procedimientos de los casos que serán estudiados.

Validación y confiabilidad del instrumento

La validación del instrumento se obtuvo de investigaciones anteriores, los mismos que pasaron por un proceso de adecuación al contexto del estudio para ello se validó por juicio de expertos, en número de cinco.

En relación a la confiabilidad se aplicará la Escala Alfa de Cronbach, siendo necesario tener un resultado mayor a 0.70, para indicar que los instrumentos son confiables para su aplicación.

La validación se desarrolló por jueces expertos, conocedores de la temática estudiada.

Variable	N.º	Especialidad	Promedio	Opinión
Gestión estratégica	1	Metodólogo	4.7	Instrumento coherente, válido y pertinente
	2	Experto	4.6	Instrumento coherente, válido y pertinente
	3	Experto	4.7	Instrumento coherente y aplicable
	4	Experto	4.6	Instrumento coherente, válido y pertinente
	5	Experto	4.7	Instrumento coherente y aplicable
Procedimientos administrativos disciplinarios	1	Metodólogo	4.7	Instrumento coherente, válido y pertinente
	2	Experto	4.6	Instrumento coherente, válido y pertinente
	3	Experto	4.7	Instrumento coherente y aplicable
	4	Experto	4.6	Instrumento coherente, válido y pertinente
	5	Experto	4.7	Instrumento coherente y aplicable

Las herramientas para recolección de datos fueron validadas por personas expertas en el tema y desde luego con experiencia en el campo de estudio, los mismos que se encargaron de realizar la evaluación de consistencia y pertenencia. El resultado muestra que, con respecto a la primera variable, el promedio es de 4.66 que equivale al 93.2 % y la segunda, 4.66 que equivale al 93.2 % hallando coherencia con los expertos; indicando la validación de los instrumentos o herramientas y que además cumple con las características metodológicas, pudiendo ser aplicados.

Confiabilidad

El alfa de Cronbach, como elemento de confiabilidad del instrumento, debiendo encontrar un valor mayor a 0.7. (George & Mallery, 2003)

Fórmula:

$$\alpha = \left[\frac{k}{k-1} \right] \left[1 - \frac{\sum_{i=1}^k S_i^2}{S_t^2} \right],$$

Donde:

K: N°de criterios

Si : Sumatoria de Varianzas

St : Varianza de la suma

α : Alfa de Cronbach.

Alfa de Cronbach presenta el coeficiente de confiabilidad:

Rango	Descripción
-1 a 0	No confiable
0.01 a 0.49	Baja confiabilidad
0.50 a 0.75	Moderada Confiabilidad
0.76 a 0.89	Fuerte Confiabilidad
0.9 a 1.0	Alta Confiabilidad

Los instrumentos fueron diseñadas y determinadas por cinco expertos que se encargaron de analizar y evaluar su estructura según el formato

que se les proporcionó. En un segundo momento, luego de repetidos comentarios de los jueces, se tomaron en consideración las sugerencias de los expertos para mejorar el equipamiento adecuado a la población correspondiente. Como tercer momento, la tecnología piloto se aplicó a dos instrumentos de investigación, incluyendo a 15 profesionales, quienes tenían características similares a la población.

Análisis de confiabilidad: Gestión estratégica

Procesamiento			
		N	%
Casos	Válido	12	100,0
	Excluido ^a	0	,0
Total		12	100,0

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

Fiabilidad	
Alfa de Cronbach	Nº de elementos
,856	20

Análisis de confiabilidad: Procedimientos administrativos disciplinarios

Procesamiento			
		N	%
Casos	Válido	12	100,0
	Excluido ^a	0	,0
Total		12	100,0

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

Fiabilidad	
Alfa de Cronbach	Nº de elementos

En cuanto al cuestionario sobre Gestión estratégica los resultados muestran una confiabilidad de 0,856 y el cuestionario sobre Procedimientos administrativos disciplinarios de 0,873 que refleja una fuerte confiabilidad.

3.5. Procedimientos

Describe las fases de la investigación:

Fase diagnóstica que permitirá identificar y recoger los datos necesarios para describir cada variable en el contexto del estudio.

Asimismo, la fase propositiva propicio un modelo que garantice cambios en los procesos administrativos disciplinarios mediante un modelo de gestión estratégica en la Unidad de Gestión Educativa Local.

3.6. Métodos de análisis de datos

Los datos cuali-cuantitativos fueron procesados y analizados por medios electrónicos, clasificados y sistematizados de acuerdo a las unidades de análisis correspondientes, respecto a sus variables, a través del programa estadístico SPSS V25 y el Atlas Ti Ver 8. Posteriormente se empleó tablas y figuras para mostrar los hallazgos del estudio, con la finalidad de responder a las hipótesis planteadas y verificar la existencia de impacto en el diseño del modelo de gestión estratégica para poder lograr procedimientos administrativos disciplinarios. Asimismo, se formuló la propuesta en aras de mejorar los procedimientos administrativos disciplinarios en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas - Yurimaguas.

3.7. Aspectos éticos

De acuerdo a los principios éticos internacionales, en primera instancia se valoró el respeto a los ciudadanos involucrados en el estudio, teniendo una participación por decisión propia, en la parte de

beneficencia de participantes se pudo generar cambios desde su mirada como ciudadano, justicia donde se preserva su derecho y todo acto desarrollado en el proceso del estudio, integridad científica, siendo su fin último la contribución a la comunidad académica, y responsabilidad, en donde se cumplió con los plazos y planificación del estudio. Con la finalidad de custodiar el verdadero referenciado de los antecedentes, además del uso de un referenciado bibliográfico para evitar la omisión de los autores que aportaron al desarrollo de la presente investigación. Así mismo, guarda estricta confidencialidad en cuanto a las identidades de los sujetos de la muestra a fin de evitar un condicionamiento y finalmente los resultados del presente estudio serán usados con fines de investigación. Se respetará los principios éticos de la investigación (Autonomía, beneficencia, no maleficencia y justicia).

IV. RESULTADOS

Los resultados del presente estudio se presentan en dos partes, en una primera concierne a los datos cuantitativos del estudio y una segunda parte datos cualitativos.

Resultados Cuantitativos

4.1. Gestión estratégica desarrollada en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021.

Tabla 1.

Caracterización de la gestión estratégica desarrollada en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021.

Nivel	Intervalo	N°	%
Malo	20 - 47	1	17 %
Regular	48 - 74	3	50 %
Bueno	75 - 100	2	33 %
Total		6	100 %

Fuente: Cuestionario aplicado a funcionarios de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas.

Interpretación:

Caracterización de la gestión estratégica desarrollada en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, se caracteriza por presentar un nivel “Regular” de 50 % (3), siendo el de mayor porcentaje, el nivel “Bueno” alcanzo un 33 % (2). Mientras el nivel “Malo” obtuvo un 17 % (1).

4.2. Gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021.

Tabla 2.

Nivel de gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021.

Nivel	Intervalo	N°	%
Malo	5 - 11	3	50 %
Regular	12 - 18	2	33 %
Bueno	19 - 25	1	17 %
Total		6	100 %

Fuente: Cuestionario aplicado a funcionarios de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas.

Interpretación:

El nivel de gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, posee un nivel “Malo” de 50 % (3), siendo el de mayor porcentaje, el nivel “Regular” alcanzo un 33 % (2). Mientras el nivel “Bueno” obtuvo un 17 % (1).

4.3. Gestión del conocimiento en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021.

Tabla 3.

Nivel de gestión del conocimiento en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021.

Nivel	Intervalo	N°	%
Malo	5 - 11	2	33 %
Regular	12 - 18	3	50 %
Bueno	19 - 25	1	17 %
Total		6	100 %

Fuente: Cuestionario aplicado a funcionarios de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas.

Interpretación:

El nivel de gestión del conocimiento en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, posee un nivel “Regular” de 50 % (3), siendo

el de mayor porcentaje, el nivel “Malo” alcanzo un 33 % (2). Mientras el nivel “Bueno” obtuvo un 17 % (1).

4.4. Gestión Institucional en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021.

Tabla 4.

Nivel de gestión institucional en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021.

Nivel	Intervalo	N°	%
Malo	5 - 11	2	33 %
Regular	12 - 18	1	17 %
Bueno	19 - 25	3	50 %
Total		6	100 %

Fuente: Cuestionario aplicado a funcionarios de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas.

Interpretación:

El nivel de gestión institucional en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021, posee un nivel “Bueno” de 50 % (1), siendo el de mayor porcentaje, el nivel “Malo” alcanzo un 33 % (2). Mientras el nivel “Regular” obtuvo un 17 % (1).

4.5. Gestión educativa en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021.

Tabla 5.

Nivel de gestión educativa en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021.

Nivel	Intervalo	N°	%
Malo	5 - 11	1	17 %
Regular	12 - 18	3	50 %
Bueno	19 - 25	2	33 %
Total		6	100 %

Fuente: Cuestionario aplicado a funcionarios de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas.

Interpretación:

El nivel de gestión educativa en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021., posee un nivel “Regular” de 50 % (3), siendo el de mayor porcentaje, el nivel “Bueno” alcanzo un 33 % (2). Mientras el nivel “Malo” obtuvo un 17 % (1).

4.6. Procedimientos administrativos disciplinarios de la comisión permanente en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021.**Tabla 6.**

Procedimientos administrativos disciplinarios de la comisión permanente en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021.

Nivel	Intervalo	N°	%
Inadecuado	20 - 47	1	17 %
Adecuado	48 - 74	2	33 %
Muy adecuado	75 - 100	3	50 %
Total		6	100 %

Fuente: Cuestionario aplicado a funcionarios de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas.

Interpretación:

La caracterización procedimientos administrativos disciplinarios de la comisión permanente en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021, posee un nivel “Muy adecuado” de 50 % (3), siendo el de mayor porcentaje, el nivel “Adecuado” alcanzo un 33 % (2). Mientras el nivel “Inadecuado” obtuvo un 17 % (1).

4.7. Cumplimiento de los procedimientos administrativos disciplinarios de la comisión permanente en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021.

Tabla 7.

Cumplimiento de los procedimientos administrativos disciplinarios de la comisión permanente en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021

Nivel	Intervalo	N°	%
No cumple	20 - 33	8	10 %
Cumple medianamente	34 - 46	23	29 %
Cumple en su totalidad	47 - 60	29	36 %
Total		60	100 %

Fuente: Cuestionario aplicado a funcionarios de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas.

Interpretación:

El cumplimiento de los procedimientos administrativos disciplinarios de la comisión permanente en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021, posee un nivel “Cumple en su totalidad” de 36 % (29), siendo el de mayor porcentaje, el nivel “Cumple medianamente” alcanzo un 29 % (23). Mientras el nivel “No cumple” obtuvo un 10 % (8).

Resultados Cualitativos

4.8. Gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021

¿Qué apreciación tiene respecto a la gestión administrativa que viene desarrollando la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas?

La UGELAA – Yurimaguas de acuerdo a la normativa vigente, cubre en su mayoría las necesidades educativas que se presentan en toda su jurisdicción, pese que en estos momentos la sociedad está atravesando momentos difíciles de pandemia. Así mismo, la atención a

los usuarios se desarrolla siguiendo los procesos de implementación post pandemia (consta atención remota, llamadas, correos electrónicos y atención presencial según el quorum permitido).

De la misma manera cuentan con documentos de gestión desactualizados y que se están trabajando para su actualización.

La Institución en el rol de llegar a la comunidad educativa lejana a conformado 07 Redes Educativas Rurales, cada Red cuenta con un determinado número de instituciones educativas focalizadas representado por un coordinador. De igual manera tiene a su cargo especialistas de los niveles educativos de inicial, primaria, secundaria y bilingüe.

¿Cuáles serían sus fortalezas y debilidades? Considera que se pudiera mejorar.

DAFO (DEBILIDADES, AMENAZAS, FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE LA UGELAA - YURIMAGUAS)		
ANÁLISIS INTERNO		
DEBILIDADES	FORTALEZAS	ESTRATEGIAS
1 Falta de capacitación sobre temas de interés laboral enmarcado a nuestras funciones.	1 Personal preocupado por su trabajo se capacita y actualiza personalmente.	1 Implementar plan de capacitación en cada área.
2 Documentos de gestión desactualizados.	2 Se muestra compañerismo y apoyo en todos los trabajadores de la institución.	2 Implementar plan de trabajo para actualización de documentos.
3 Oficinas con espacios reducidos.	3 Puntualidad y permanencia de los servidores en la institución.	3 Reorganización de acuerdo al espacio de las oficinas.
4 Falta de fotocopidora multifuncional grande para abastecer a toda la institución.	4 Atención oportuna y adecuada al usuario.	4 Gestión por parte de la Institución para adquisición de fotocopidora.
5 Limitado apoyo logístico.	5 Pago oportuno de viáticos de la sede y del programa PELA (Soporte Pedagógico, EIB, Multigrado).	5 Atención oportuna con material logístico.
6 No poder visitar a todas las II.EE. Beneficiadas con el presupuesto de MI MANTENIMIENTO como indica la norma técnica, por no contar con presupuesto institucional.	6 Mejora de la infraestructura de la institución.	6 Gestionar presupuesto para cumplir con las funciones encomendadas.
7 No contar con presupuesto para reevaluar saneamiento legal de los terrenos de las II.EE.	7 Se cuenta con Módulo Administrativo, Contable y Aplicativo WEB CONTABLE para procesar diaramente la información contable.	7 Coordinar con las municipalidades para que nos brinden facilidades y cumplir con el saneamiento legal.
8 Equipos de cómputo y periféricos tecnológicamente desactualizados.	8 Orden y acervo de información y expedientes administrativos.	8 Mantenimiento y cambio de periféricos y componentes del computador.
9 Deficiente servicio de internet	9 Se brinda la dotación de materiales educativos y fungibles oportunos para el buen inicio del año escolar a las II.EE. Públicas de la jurisdicción de la UGELAA.	9 Gestionar con el jefe responsable para mejora del servicio de internet.
10 Incumplimiento al cronograma de fechas de entrega de documentos para el proceso mensual de planillas de activos y cesantes.	10 Trabajo eficiente de los colaboradores en labores bajo presión.	10 Coordinación y adecuación de fechas.
11 Servidor con poca capacidad de almacenamiento y transferencia de datos, ocasionando dificultad en los sistemas de procesamiento de pagos (SIGA y SIAF).	11 Pago oportuno de los servicios básicos de las II.EE. Públicas de la provincia.	11 Adquisición de un nuevo servidor con mayor capacidad de almacenamiento y transferencia de datos.
12 Carencia de un software de antivirus para mejorar el servicio y mantener los equipos en condiciones adecuadas.	12 Se tiene buen control y administración de bienes muebles mediante el sistema (SIGA-PATRIMONIO) y SINABIP.	12 Promover, y solicitar al equipo de informática actualización de antivirus en todos los equipos de la institución.
13 Dificultades sobre el trabajo de inventario anual de bienes muebles de la institución e II.EE. , por falta de personal para realizarlo.	13 Coordinación con el área de administración, equipo de contabilidad y abastecimiento en la toma de decisiones sobre los bienes de propiedad de la institución.	13 Gestionar y coordinar con los jefes inmediatos sobre el requerimiento de personal para realizar el proceso y culminación de inventario anual de la jurisdicción de la provincia de Alto Amazonas.
14 Viáticos pendientes de servidores públicos y de encargos de años anteriores.	14 La información contable y presupuestal se entrega oportunamente al GOREL.	14 Enviar oficios de viáticos pendientes por rendir y de encargos.
15 Formalización y autorización de documentos de ejecución de gastos para dichos compromisos.	15 Se viene informando oportunamente la conciliación de las cuentas de enlace del tesoro público al Gobierno Regional de Loreto.	15 Se realiza las funciones en cumplimiento a las normas para ejecución de gasto de acuerdo a una programación.

Fuente: Elaboración propia

¿Qué elementos se priorizarían?

Se priorizan la atención a las Instituciones Educativas con dotación de materiales y otros, según normatividad vigente para hacer frente la pandemia que se está atravesando en la sociedad.

La Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, ¿Qué aspectos funcionales incorpora dentro sus procedimientos?

La UGELAA – Yurimaguas cuenta con 89 procedimientos al servicio de la comunidad educativa en su documento de gestión “Manual de procedimientos” – MAPRO, estos procedimientos están relacionados con los trámites y cada uno de ellos con su respectivo flujograma elaborado en el Programa BizAgi, están los procesos con mayor frecuencia y que demandan los usuarios externos e internos.

Menciona que aspectos se implementaron para mejorar los procedimientos en la institución.

Debido a la pandemia – Covid 19, se implementó la atención remota, llamadas, correos electrónicos y atención presencial según el quorum permitido.

¿Cómo los procedimientos contribuyen a cumplir con la planificación Institucional?

Contribuyen generando un orden de acuerdo a lo planificado, debido a que cada procedimiento cuenta con horas definidas, cuenta con secuencia definida, considerando el Principio de Simplicidad de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, eliminando toda complejidad innecesaria; se presentan en forma ordenada y agrupada en función de las Áreas o Unidades Orgánicas, que conforman la Estructura de la UGEL AA. Yurimaguas.

¿Cómo se articulan los objetivos institucionales con las acciones?

Lo objetivos estratégicos institucionales y las acciones estratégicas institucionales están articulados con los objetivos estratégicos del Proyecto educativo Regional – PER y Proyecto Educativo Local PEL., de todo ello deslinda nuestras actividades operativas que están en

nuestro Plan Operativo Institucional POI – 2021 por cada Centro de Costo, en el sistema CEPLAN V.01.

4.9. Gestión del conocimiento en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021

¿Qué herramientas de gestión tiene la institución? ¿Las herramientas permiten implementar estrategias?

Las estrategias a ser implementadas:

Manual de organización y funciones (MOF), R.D. N° 002503-2016-UGELAA - 21/04/2016, Ygs.

Reglamento de Organización y Funciones (ROF), R.G.G.R. N° 196-2018-GRL-GGR – 19/02/2018, Belén.

Reglamento Interno del Servidor (RIS), R.D. N° 005486-2016-GRL-DREL-UGELAA-D- 12/12/2016, Ygs.

Texto único de Procedimientos Administrativos (TUPA), R.D. N° 003943- UGELAA – 26/07/2016, Ygs.

Plan Operativo Institucional (POI), RER N° 442-2019-GRL-GR. 05/07/2019, Belén.

Manual de Procedimientos (MAPRO), R.D. N° 003732-2016-UGELAA – 12/07/2016, Ygs.

Proyecto Educativo Local (PEL), R.D. N° 006645-2018-GRL-DREL-UGELAA – 24/08/2018, Ygs.

Plan Anual de Contrataciones (PAC), R.D. N° 005166-2021-UGELAA – 12/05/2021, Ygs.-

Manual de Operaciones (MOP) – en proceso.

¿Cuál es el nivel de innovación que tiene la institución? ¿Es prioridad de la institución?

Se está incorporando como documento de gestión el Manual de Operaciones, en la cual se va a proponer una nueva estructura

organizacional, de acuerdo a las necesidades que presenta la institución, por tal motivo forma parte de una prioridad institucional.

Considera que las herramientas permiten obtener los fines de la organización ¿De qué manera?

Si, Todas proporcionan información relevante, son guías para el desarrollo de nuestras funciones y acciones, éstas tienen la finalidad de simplificar nuestras actividades y tomar buenas decisiones según lo planificado.

Podría referirte como la organización desarrolla sus procesos de identificación, adquisición, almacenamiento, difusión.

Estos procesos se desarrollan de acuerdo a los pedidos de bienes y servicios realizada por cada Centro de Costo, inicialmente se realiza las cotizaciones respectivas para su adquisición y atención, finalmente para para el ingreso de un bien se recepciona en almacén los bienes con su respectiva guía de remisión.

En cuanto a la difusión se realiza a través del equipo de imagen institucional.

4.10. Gestión institucional en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021

La institución diseña políticas institucionales. Pudieras mencionar. ¿Cuál es su propósito?

La Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas a diseñado 40 políticas con el propósito de fortalecer las capacidades humanas de los alumnos, alumnas y de la colectividad en su conjunto, cuya orientación se perfila hacia el desarrollo de competencias laborales básicas y el desarrollo de habilidades cognitivas que les permitan ejercer su ciudadanía, insertarse en el mercado laboral, a partir del manejo científico y técnico de los recursos naturales del entorno local, regional y nacional, aprovechando racionalmente los mismos.

Se mencionan las más resaltantes en temas de políticas:

Promover el desarrollo óptimo de la primera infancia a través de la acción intersectorial local y regional.

Incorporar a la educación básica a toda la población atendida.

Mejorar las condiciones del aprendizaje en los centros educativos urbano marginales y los distritos más pobres de la provincia.

Prevenir y disminuir la deserción y repitencia escolar.

Establecer las orientaciones para la diversificación curricular con participación comunitaria, intercultural, inclusivo e integrador.

Investigar, sistematizar y difundir la realidad histórica, socioeconómico y étnico-cultural de la provincia y la región.

Desarrollar capacidades fundamentales en los estudiantes de la provincia.

Definir aprendizajes prioritarios y evaluarlos periódicamente.

Promover programas de formación continua para los profesionales de la educación de alto amazonas.

Facilitar la incorporación de los docentes a la carrera pública magisterial.

Mejorar las prácticas pedagógicas de los docentes de la educación básica.

Fortalecer la práctica pedagógica a partir del monitoreo y acompañamiento docente.

Adecuar el actual modelo de la Gestión Educativa Local de acuerdo al nuevo enfoque de gestión y a las políticas estratégicas nacionales.

Fortalecer las capacidades de los directores, integrantes de los consejos educativos institucionales y coordinadores de redes educativas, orientadas a conseguir más y mejores resultados.

Promover la formulación y/o actualización de los instrumentos de gestión institucional y redes educativas para que respondan a las demandas y características del contexto.

Fortalecer la gestión institucional, pedagógica y administrativa de las instituciones educativas de convenio con internado.

Propiciar en las instituciones educativas climas institucionales positivos basados en valores.

Unificar la educación básica regular: inicial, primaria y secundaria de los contextos rurales y bilingües, según necesidades, para lograr la articulación pedagógica, administrativa e institucional.

Realizar estudios de ubicación de las instituciones educativas y formular propuestas de organización según situación geográfica, a partir de experiencias pilotos, para atender eficientemente las necesidades y demandas educativas de la comunidad rural y bilingüe.

Promover la participación de los representantes de las organizaciones indígenas en las instancias de gestión educativa provincial.

¿Cuáles son las líneas de acción que tiene la administración?

A continuación, se presenta algunas líneas de acción.

Asesorar a las instituciones y programas educativos en la elaboración y ejecución de sus presupuestos.

Proporcionar oportunamente, dentro del marco presupuestal, los recursos económicos y bienes y servicios que demande la prestación del servicio educativo de las instituciones y programas educativos a su cargo, en un marco de equidad y transparencia.

Administrar el personal, los recursos materiales, financieros y bienes patrimoniales de la sede institucional y de las instituciones y programas educativos a su cargo.

Mantener actualizados la base de datos del registro escalafonario, el inventario de bienes patrimoniales y el acervo documental, de la sede

Institucional y de las instituciones y programas educativos de la jurisdicción.

Conciliar, la información contable, administrativa y presupuestal del ejercicio fiscal, en los niveles administrativos y plazos correspondientes.

La institución tiene la capacidad de identificar necesidades ¿Cuáles son esas necesidades individuales y grupales?

Falta de fotocopidora multifuncional grande para abastecer a toda la institución.

Falta de capacitación sobre temas de interés laboral enmarcado a nuestras funciones.

No contar con presupuesto para realizar saneamiento legal de los terrenos de las II.EE.

Deficiente servicio de internet.

Oficinas con espacios reducidos.

Servidor con poca capacidad de almacenamiento y transferencia de datos, ocasionando dificultad en los sistemas de procesamiento de pagos (SIGA y SIAF).

Dificultades sobre el trabajo de inventario anual de bienes muebles de la institución e II.EE., por falta de personal para realizarlo.

La institución identifica y prioriza sus propias necesidades. ¿De qué manera la institución responde a las necesidades organizacionales?

Tiene la capacidad de responder en forma eficiente a los diferentes cambios y necesidades que se presentan en el desarrollo de las actividades, teniendo en cuenta las políticas y normas vigentes.

4.11. Gestión educativa en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021

La institución tiene la capacidad y claridad para encaminar a un futuro visionario ¿De qué manera lo hace?

La UGELAA – Ygs. Cuenta con documentos de gestión muy importantes, que ayudan a encaminar la educación hacia un futuro visionario, implementando políticas, objetivos, estrategias y actividades estratégicas. Institucionalmente se fortalece del resultado de todas estas acciones implementadas.

La institución tiene la capacidad para generar proyectos concretos y alcanzables.

Si, la UGELAA – Yurimaguas pudiera implementar proyectos de asesoramiento sobre temas de infraestructura, saneamiento en las II.EE., así mismos proyectos ambientales, entre otros.

La institución tiene la capacidad de promover un ambiente de compromiso profesional. ¿Cómo lo hace?

Si, este ambiente lo promueve desde la contratación del personal a laborar, de acuerdo a la necesidad de puesto que requiera con su respectiva remuneración, esto hace que los colaboradores se involucren tanto con su trabajo como con los objetivos y los valores de la institución.

La institución tiene valores. ¿La ética es un valor? Los valores le permiten dar cumplimiento a las actividades institucionales.

Si, Los valores éticos son las bases por las que las personas rigen su conducta. Son guías de comportamiento, normalmente aceptados de manera social y ayudan a diferenciar lo que es correcto o no. Estos son de vital importancia para que la Institución genere un buen clima institucional y por consiguiente el buen desarrollo de sus actividades enfocado a los objetivos institucionales.

Tabla 8.

Validación del modelo por expertos

Aspectos valorados del “Modelo de gestión estratégica para mejorar procedimientos administrativos disciplinarios en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas”

Experto	Valorar si la concepción teórica del Modelo de gestión estratégica para mejorar procedimientos administrativos disciplinarios en la UGELAA refleja los principios teóricos que la sustentan	Valorar si la concepción estructural favorece el logro del objetivo por el cual se elaboró.	Valorar si las etapas declaradas en el componente de los procesos planteadas para la solución de problemas han sido ordenadas atendiendo a criterios lógicos y metodológicos de la disciplina	Valorar si se reflejan con calidad y precisión las orientaciones para el tratamiento metodológico de las acciones a desarrollar en cada componente del Modelo de gestión estratégica para mejorar procedimientos administrativos disciplinarios en la UGELAA	Valorar si los indicadores y categorías del sistema de ciencia tecnología e investigación son precisos y miden el cumplimiento del objetivo esperado.	Valorar el nivel de satisfacción práctica que podría presentar el Modelo de gestión estratégica para mejorar procedimientos administrativos disciplinarios en la UGELAA como solución al problema y posibilidades reales de su generalización en la práctica científica	Valorar si existe correspondencia entre la complejidad de las actividades, a desarrollar y las actividades particularidades de su formación científica	Valorar la contribución que realiza el Modelo de gestión estratégica para mejorar procedimientos administrativos disciplinarios en la UGELAA, a la formación de cualidades de la personalidad en las esferas: intelectual, afectivo volitiva y moral.	Valorar la contribución que realiza el modelo al conocimiento, de los procesos y fenómenos de la práctica social en las esferas: social, económica y ambiental.
E1	9	9	8	8	8	8	7	8	8
E2	8	8	7	8	8	8	7	8	8
E3	8	8	7	8	8	8	7	8	8
E4	8	8	7	8	8	8	7	8	8
E5	8	8	7	8	8	8	7	8	8
	41	41	36	40	40	40	35	40	40
Promedio: 39.22									
Porcentaje: 87.15%									

Fuente: Elaboración propia.

Interpretación:

De acuerdo a la validación de los cinco expertos se obtuvo un promedio de 39.22 determinando que la propuesta es válida y viable para ser aplicada en un 87.15%.

V. DISCUSIÓN

En el presente capítulo se contrasta los hallazgos del estudio con otras investigaciones. En base a ello, el estudio muestra que la gestión estratégica desarrollada por la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas muestra un nivel “Regular” del 50 %, seguido del nivel “Bueno” con un 33 %; de acuerdo a este hallazgo se puede inferir que la gestión estratégica es adecuada y que responde a las necesidades de la institución, a pesar que existe una brecha a ser mejorada de un 17 %, para ello es preciso generar acciones que permitan cerrar esas deficiencias en busca de ofertar una adecuada prestación administrativa a la comunidad educativa.

Al contrastar con el estudio de Sánchez (2016), quien hace referencia de 4 subsistemas, como el planeamiento y organización del proceso docente, proyectos de investigación, potencial y superación científica y producción científica; todos estos elementos deben complementarse para propiciar prácticas evaluativas a los docentes y directivos en busca de mejorar la calidad de las acciones aplicadas y fortalecer los procesos de especialización.

Asimismo, el estudio muestra la gestión administrativa con un nivel “Malo” de 50 %, seguido del nivel “Regular” en un 33 %, este resultado obedece a un deficiente normativo institucional donde se plasma en una gestión desactualizados, donde requiere ser abordada y revertir estos indicadores inadecuados. Todo ello repercute en las 07 Redes Educativas Rurales, los mismos que tratan de sopesar dichas falencias con los coordinadores y especialistas en los diferentes niveles (inicial, primaria, secundaria y bilingüe) que desarrollan en las comunidades.

En ese sentido, el estudio de Carroz (2015) hace mención de un modelo de gestión estratégica enmarcado en el desempeño de los procesos educacionales; aunque las políticas del Estado logran casi una nula articulación interinstitucional de los entes gubernamentales a nivel local y regional, la cual agrava más aún dicha crisis educativa, requiriendo

programas y proyectos rectores en pro del desarrollo de capacidades tecnológicas del sector educativo.

Pues en base a lo descrito, la gestión del conocimiento en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas tiene un nivel “Regular” de 50 %, un nivel “Malo” con un 33 %, dichos porcentajes permiten inferir que necesario realizar cambios en aras de mejorar un importante componente que es la gestión del conocimiento, donde refiere que los procesos y planes no se desarrollan por una débil logística; para ello es propicio desarrollar de acuerdo a los pedidos de bienes y servicios realizada por cada Centro de Costo, inicialmente se realiza las cotizaciones respectivas para su adquisición y atención, finalmente para para el ingreso de un bien se recepciona en almacén los bienes con su respectiva guía de remisión. En cuanto a la difusión se realiza a través del equipo de imagen institucional.

Según Barbisan (2018) la generación de información primaria, transmitir el proceso de reconfiguración que atraviesa el cuerpo académico. En tal sentido, se ha señalado que la expansión matricular, dada en gran medida por la apertura del ingreso irrestricto y la incorporación de nuevas carreras y modalidades, resulta la principal causa de crecimiento de la planta docente.

El estudio muestra también que la gestión Institucional en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, muestra un nivel “Bueno” de 50 %, nivel “Malo” alcanzo un 33 %. Por lo expuesto, la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas a diseñado 40 políticas con el propósito de fortalecer las capacidades humanas de los alumnos, alumnas y de la colectividad en su conjunto, cuya orientación se perfila hacia el desarrollo de competencias laborales básicas y el desarrollo de habilidades cognitivas que les permitan ejercer su ciudadanía, insertarse en el mercado laborar, a partir del manejo científico y técnico de los recursos naturales del entorno local, regional y nacional, aprovechando racionalmente los mismos.

Retomando a Barbisan (2018), la mayoría de los académicos ejerce la docencia como actividad secundaria, mientras que su profesión de origen es la que mayor tiempo les ocupa. Ello provoca, entre otras consecuencias, el

cruce de intereses externos a lo académico y un enfoque del proceso de enseñanza por repetición de alguna buena práctica recreada, en lugar de un abordaje de la situación de clase pedagógica, situacionalmente fundado.

Asimismo, el estudio muestra que la gestión educativa en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas tiene un nivel "Regular" de 50 % y el nivel "Bueno" con un 33 %; donde muestra que un 83 % tiene un adecuado porcentaje de una buena gestión educativa; ello sustentado en la capacidad y claridad para encaminar hacia una mirada de futuro sustentado en documentos de gestión muy importantes, que ayudan a encaminar la educación con implementación adecuada a políticas, objetivos, estrategias y actividades estratégicas institucionales, donde fortalece las acciones educativas.

Asimismo, la institución tiene valores que permiten dar cumplimiento a las actividades institucionales, con base en las personas que se rigen en una conducta ética, guiadas de comportamiento, normalmente aceptados de manera social y ayudan a diferenciar lo que es correcto o no. Estos son de vital importancia para que la Institución genere un buen clima institucional y por consiguiente el buen desarrollo de sus actividades enfocado a los objetivos institucionales.

Al contrastar con el estudio de Huanca (2020) sobre la planificación educativa y gestión pedagógica-estratégica-operacional refiere que, en primera instancia, considera aspectos de suma importancia a la identificación de la institución, el análisis institucional y la propuesta de gestión centrada en los aprendizajes que repercuten en la GP de la directora, quien hace una labor proactiva e innovadora, fomentando el trabajo en equipo y el trato horizontal para el logro de los aprendizajes de los infantes.

En tanto, ambos estudios muestran similitudes ya que se apoyan en la planificación y en los aspectos éticos de los colaboradores, permitiendo que todas las acciones planificadas y desarrolladas tengan una razón de ser en dar cumplimiento a los objetivos educativos, con ello alcanzando productos;

lo que contribuye al fortalecimiento de la institución; por ende, que se reflejara en la sociedad y en la comunidad educativa.

Por otro lado, el estudio encontró que los procedimientos administrativos disciplinarios desarrollados por la comisión permanente en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, alcanzando un nivel “Muy adecuado” del 50 % y un nivel “Adecuado” del 33 %, solo encontrando una brecha del nivel “Inadecuado” con un 17 %. Esto merece por un lado fortalecer los procesos implementados para dar sostenibilidad en el tiempo.

Al contrastar con el estudio de Rojas (2016), quien aborda los procesamientos administrativos, donde manifiesta que la aplicación del debido proceso como derecho y garantía de protección, y como principio esencial en el procedimiento administrativo, el cual está basado fundamentalmente en las resoluciones de la Sala Constitucional costarricense y en la Corte Interamericana de Derechos Humanos. De acuerdo a ambos hallazgos permite identificar que los procesos administrativos son llevados de acuerdo a la normatividad, las mismas que no son vulnerables ante ningún proceso llevado por la comisión.

El estudio muestra también que el Cumplimiento de los procedimientos administrativos disciplinarios de la comisión permanente en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas muestra un nivel “Cumple en su totalidad” de 36 %, el nivel “Cumple medianamente” alcanzó un 29 %. Mientras el nivel “No cumple” obtuvo un 10 %. Este hallazgo confirma que los procesos son llevados de acuerdo a los procedimientos que establece la norma y la misma institución.

Al comparar con el estudio de Daños (2019), quien aborda la regulación de los procedimientos administrativos sancionadores en el Perú, quien llegó a mencionar después de un análisis de los principales aspectos formales desarrollados sobre el procedimiento administrativo sancionador en la Ley del Procedimiento Administrativo General a partir de las modificaciones introducidas por el Decreto Legislativo N° 1272 del mes de enero del año 2017.

De la misma Moreno y Ruiz (2021), refiere que la relación de la vulneración con el derecho de bonificación y su tratamiento en el proceso contencioso administrativo por preparación de clases de los docentes, que es tema de gran importancia refiere que se vulneró sistemáticamente el derecho solicitado en el año 2018 en un 99.25 %, puesto que, la Sala Civil Descentralizada de Tarapoto revocaron las sentencias de primera instancia y consecuentemente la declararon improcedentes las demandas contenciosas administrativas.

VI. CONCLUSIONES

- 6.1.** La gestión estratégica desarrollada en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas tiene un nivel “Regular” del 50 %, seguido del nivel “Bueno” con un 33 %. Mientras el nivel “Malo” con un 17 %.
- 6.2.** La gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, obtuvo un nivel “Malo” de 50 %, seguido del nivel “Regular” en un 33 % y el nivel “Bueno” con un 17 %. Asimismo, de acuerdo a las apreciaciones de los funcionarios sobre la gestión administrativa refieren que pese a estos momentos difíciles por pandemia. La atención a los usuarios se desarrolla siguiendo los procesos de implementación tras la pandemia como atención remota, llamadas, correos electrónicos y atención presencial según el quorum permitido. Por otro lado, cuenta con documentos de gestión desactualizados y que en la actualidad se viene trabajando en su actualización. Donde la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas está formada por 07 Redes Educativas Rurales, cada una con un número de instituciones educativas focalizadas y representada por un coordinador. Complementándose con especialistas en los niveles inicial, primaria, secundaria y bilingüe.

Para ello es necesario, priorizar la atención a las Instituciones Educativas con dotación de materiales y otros, según normatividad vigente para hacer frente la pandemia que se está atravesando en la sociedad. Por otro lado, La UGELAA – Yurimaguas cuenta con 89 procedimientos al servicio de la comunidad educativa en su documento de gestión “Manual de procedimientos” – MAPRO, estos procedimientos están relacionados con los trámites y cada uno de ellos con su respectivo flujograma elaborado en el Programa BizAgi, están los procesos con mayor frecuencia y que demandan los usuarios externos e internos.

Las mismas que contribuyen generando un orden de acuerdo a lo planificado, debido a que cada procedimiento cuenta con horas definidas, cuenta con secuencia definida, considerando el Principio de

Simplicidad de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, eliminando toda complejidad innecesaria; se presentan en forma ordenada y agrupada en función de las Áreas o Unidades Orgánicas, que conforman la Estructura de la UGEL AA. Yurimaguas. En tal sentido, los objetivos estratégicos institucionales y las acciones estratégicas institucionales están articulados con los objetivos estratégicos del Proyecto educativo Regional – PER y Proyecto Educativo Local PEL., de todo ello deslinda nuestras actividades operativas que están en nuestro Plan Operativo Institucional POI – 2021 por cada Centro de Costo, en el sistema CEPLAN V.01.

- 6.3.** La gestión del conocimiento en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas tiene un nivel “Regular” de 50%, un nivel “Malo” con un 33%. Mientras el nivel “Bueno” obtuvo un 17%. De la misma manera, para mejorar el conocimiento se cuenta con las siguientes herramientas institucionales:

Manual de organización y funciones (MOF), R.D. N° 002503-2016-UGELAA - 21/04/2016, Ygs.

Reglamento de Organización y Funciones (ROF), R.G.G.R. N° 196-2018-GRL-GGR – 19/02/2018, Belén.

Reglamento Interno del Servidor (RIS), R.D. N° 005486-2016-GRL-DREL-UGELAA-D- 12/12/2016, Ygs.

Texto único de Procedimientos Administrativos (TUPA), R.D. N° 003943- UGELAA – 26/07/2016, Ygs.

Plan Operativo Institucional (POI), RER N° 442-2019-GRL-GR. 05/07/2019, Belén.

Manual de Procedimientos (MAPRO), R.D. N° 003732-2016-UGELAA – 12/07/2016, Ygs.

Proyecto Educativo Local (PEL), R.D. N° 006645-2018-GRL-DREL-UGELAA – 24/08/2018, Ygs.

Plan Anual de Contrataciones (PAC), R.D. N° 005166-2021-UGELAA – 12/05/2021, Ygs.-

Las mismas que son incorporados como documento de gestión el Manual de Operaciones, en la cual se va a proponer una nueva estructura organizacional, de acuerdo a las necesidades que presenta la institución, por tal motivo forma parte de una prioridad institucional.

Asimismo, las herramientas proporcionan información relevante, son guías para el desarrollo de nuestras funciones y acciones, éstas tienen la finalidad de simplificar nuestras actividades y tomar buenas decisiones según lo planificado. Donde los procesos que se desarrollan están de acuerdo a los pedidos de bienes y servicios realizada por cada Centro de Costo, inicialmente se realiza las cotizaciones respectivas para su adquisición y atención, finalmente para para el ingreso de un bien se recepciona en almacén los bienes con su respectiva guía de remisión. En cuanto a la difusión se realiza a través del equipo de imagen institucional.

- 6.4.** La gestión Institucional en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, muestra un nivel “Bueno” de 50 %, nivel “Malo” alcanzo un 33 %. Mientras el nivel “Regular” obtuvo un 17 %.

Los resultados logrados, hace que la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas haya diseñado 40 políticas con el propósito de fortalecer las capacidades humanas de los alumnos, alumnas y de la colectividad en su conjunto, cuya orientación se perfila hacia el desarrollo de competencias laborales básicas y el desarrollo de habilidades cognitivas que les permitan ejercer su ciudadanía, insertarse en el mercado laboral, a partir del manejo científico y técnico de los recursos naturales del entorno local, regional y nacional, aprovechando racionalmente los mismos.

Las mismas que se mencionan: Promover el desarrollo óptimo de la primera infancia a través de la acción intersectorial local y regional. Incorporar a la educación básica a toda la población atendida. Mejorar

las condiciones del aprendizaje en los centros educativos urbano marginales y los distritos más pobres de la provincia. Prevenir y disminuir la deserción y repitencia escolar. Establecer las orientaciones para la diversificación curricular con participación comunitaria, intercultural, inclusivo e integrador. Investigar, sistematizar y difundir la realidad histórica, socioeconómico y étnico-cultural de la provincia y la región. Desarrollar capacidades fundamentales en los estudiantes de la provincia. Definir aprendizajes prioritarios y evaluarlos periódicamente. Promover programas de formación continua para los profesionales de la educación de alto amazonas. Mejorar las prácticas pedagógicas de los docentes de la educación básica. Fortalecer la práctica pedagógica a partir del monitoreo y acompañamiento docente. Adecuar el actual modelo de la Gestión Educativa Local de acuerdo al nuevo enfoque de gestión y a las políticas estratégicas nacionales. Fortalecer las capacidades de los directores, integrantes de los consejos educativos institucionales y coordinadores de redes educativas, orientadas a conseguir más y mejores resultados. Promover la formulación y/o actualización de los instrumentos de gestión institucional y redes educativas para que respondan a las demandas y características del contexto. Realizar estudios de ubicación de las instituciones educativas y formular propuestas de organización según situación geográfica, a partir de experiencias pilotos, para atender eficientemente las necesidades y demandas educativas de la comunidad rural y bilingüe. Entre otras que realizan sinergia para el logro de los objetivos.

Entre las líneas de acción, más destacadas:

Asesorar a las instituciones y programas educativos en la elaboración y ejecución de sus presupuestos.

Proporcionar oportunamente, dentro del marco presupuestal, los recursos económicos y bienes y servicios que demande la prestación del servicio educativo de las instituciones y programas educativos a su cargo, en un marco de equidad y transparencia.

Administrar el personal, los recursos materiales, financieros y bienes patrimoniales de la sede institucional y de las instituciones y programas educativos a su cargo.

Mantener actualizados la base de datos del registro escalafonario, el inventario de bienes patrimoniales y el acervo documental, de la sede Institucional y de las instituciones y programas educativos de la jurisdicción.

Conciliar, la información contable, administrativa y presupuestal del ejercicio fiscal, en los niveles administrativos y plazos correspondientes.

La institución tiene la capacidad de identificar necesidades ¿Cuáles son esas necesidades individuales y grupales?

Falta de fotocopiadora multifuncional grande para abastecer a toda la institución.

Falta de capacitación sobre temas de interés laboral enmarcado a nuestras funciones.

No contar con presupuesto para realizar saneamiento legal de los terrenos de las II.EE.

Deficiente servicio de internet.

Oficinas con espacios reducidos.

Servidor con poca capacidad de almacenamiento y transferencia de datos, ocasionando dificultad en los sistemas de procesamiento de pagos (SIGA y SIAF).

Dificultades sobre el trabajo de inventario anual de bienes muebles de la institución e II.EE., por falta de personal para realizarlo.

La institución identifica y prioriza sus propias necesidades. ¿De qué manera la institución responde a las necesidades organizacionales?

Tiene la capacidad de responder en forma eficiente a los diferentes cambios y necesidades que se presentan en el desarrollo de las actividades, teniendo en cuenta las políticas y normas vigentes.

- 6.5.** La gestión educativa en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas tiene un nivel “Regular” de 50 %, el nivel “Bueno” con un 33 %. Mientras el nivel “Malo” un 17 %.

La UGELAA – Ygs. Cuenta con documentos de gestión muy importantes, que ayudan a encaminar la educación hacia un futuro visionario, implementando políticas, objetivos, estrategias y actividades estratégicas. Institucionalmente se fortalece del resultado de todas estas acciones implementadas.

Pues la institución tiene la capacidad para generar proyectos como el asesoramiento sobre temas de infraestructura, saneamiento en las II.EE., así mismos proyectos ambientales, entre otros.

Todo ello, creando un ambiente adecuado desde la contratación del personal a laborar, de acuerdo a la necesidad de puesto que requiera con su respectiva remuneración, esto hace que los colaboradores se involucren tanto con su trabajo como con los objetivos y los valores de la institución.

De la misma manera, la institución se basa en valores éticos que son las bases por las que las personas rigen su conducta. Son guías de comportamiento, normalmente aceptados de manera social y ayudan a diferenciar lo que es correcto o no. Estos son de vital importancia para que la Institución genere un buen clima institucional y por consiguiente el buen desarrollo de sus actividades enfocado a los objetivos institucionales.

- 6.6.** Los procedimientos administrativos disciplinarios de la comisión permanente en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, alcanzo un nivel “Muy adecuado” de 50%, nivel “Adecuado” de 33%. Mientras el nivel “Inadecuado” obtuvo un 17%.

6.7. El Cumplimiento de los procedimientos administrativos disciplinarios de la comisión permanente en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas muestra un nivel “Cumple en su totalidad” de 36 %, el nivel “Cumple medianamente” alcanzo un 29 %. Mientras el nivel “No cumple” obtuvo un 10 %.

VII. RECOMENDACIONES

- 7.1.** Al director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, promover el diseño e implementación de una estructura funcional de la institución que permita articular y complementar acciones enmarcados en un plan de mejora para el logro de objetivos.
- 7.2.** Al director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, desarrollar un diagnóstico real para generar una gestión administrativa integral con las 07 Redes Educativas Rurales, poniendo en práctica de desconcentración de funciones para responder a las necesidades educativas.
- 7.3.** Al director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, desarrollar las capacidades de los colaboradores sustentado en un plan de capacidades y de perfiles de puesto basado en una nueva estructura organizacional para responder a las demandas de la población educando.
- 7.4.** Al director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, impulsar estrategias que permitan a los colaboradores comprometerse con la institución para dar alcance a los objetivos y propósitos diseñados, con ello alcanzar una gestión institucional eficaz.
- 7.5.** Al director y especialistas de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, fortalecer las capacidades humanas de la comunidad educativa, con ello desarrollar competencias laborales básicas y afianzar habilidades producto de una gestión educativa inclusiva y equitativa.
- 7.6.** Al director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, fortalecer los procedimientos administrativos disciplinarios implementados por la comisión permanente, con ello promover un plan de intervención en las Redes Educativas para evitar algún tipo de delito en contra los estudiantes.

7.7. Al director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, fortalecer y preservar los procedimientos implementados por la comisión permanente, con ello continuar con el cumplimiento de cada proceso en aras de la transparencia y la institucionalidad.

aplicarlo es que el 03 de mayo del 2013 se publicó en el Peruano el Reglamento de la Ley 29944, el cual fue aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2013-ED, reglamentando la forma cómo el estado va a ejercer la potestad sancionadora o ius puniendi a través del proceso administrativo disciplinario, imponiendo sanciones según la gravedad de la falta o infracción administrativa, a través de imposición de amonestación escrita, suspensión en el cargo, cese temporal y destitución según la gravedad de las mismas. Para el año 2015 emitió la Resolución Viceministerial N° 091-2015-MINEDU regulando las instrucciones que se sujetan los procedimientos administrativos disciplinarios, teniendo como alcance a los docentes nombrados, contratados y ex servidores, garantizando de esta manera el debido proceso reconocidos por la Constitución de 1993 (Morales, 2020). Las condiciones del procedimiento administrativo disciplinario de los docentes de educación básica regular, tiene condiciones y características peculiares, las cuales se desarrollan en la Ley de Reforma Magisterial Ley N° 29944 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 004-2013- ED.

8.3. Objetivos

Objetivo general

Contribuir con un modelo de gestión estratégica para mejorar procedimientos administrativos disciplinarios en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas – Yurimaguas.

Objetivos específicos

Promover una gestión estratégica integral en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas - Yurimaguas, 2021.

Fortalecer la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021.

Fomentar la gestión del conocimiento en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021.

Fortalecer la gestión Institucional en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021.

Promover una la gestión educativa integral en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021.

Implementar procedimientos administrativos disciplinarios de la comisión permanente en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021.

Desarrollar procedimientos administrativos disciplinarios de la comisión permanente en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021.

8.4. Teorías

La estrategia es un modelo o plan que representa una buena proporción del rol y del trabajo de los altos directivos de una organización; desde una perspectiva cohesiva, esta se integra en las políticas, planes, normas, objetivos, prioridades, programas, secuencias y distribución de los recursos de la organización y se expresa en su relacionamiento interno y externo con el fin de satisfacer el mercado actual y de adaptarse a las exigencias del futuro (Riaño et al., 2016). Respecto al proceso de gestión en una institución educativa "implica dirigir el funcionamiento y desarrollo de un sistema" (Zhigue & Sanmartin, 2019, p. 127). La estrategia combina los fines y metas con los medios y políticas (Porter, 1982), concibiendo acciones defensivas o proactivas frente a las fuerzas competitivas del sector de interés (Etkin, 2000).

La gestión educativa estratégica es, entonces, una nueva forma de comprender, organizar y conducir, tanto al sistema educativo como a la organización escolar; pero esto sólo es así cuando el cálculo estratégico situacional y transformacional se reconoce como uno de sus fundamentos y sólo en la medida en que éste precede, preside y acompaña a la acción educativa de modo tal que, en la labor cotidiana de la enseñanza, llega a ser un proceso práctico generador de decisiones y comunicaciones específicas (Pozner, 2000). Toda institución educativa, que entiende la planificación como un proceso y un método a través del cual se asignarán recursos para el logro de los fines institucionales, podrá resolver inmediatamente ciertas anomalías existentes en la institución (Huanca & Geldrech, 2020).

Mintzberg (1984), asumen el término gestión como la disposición y organización de los recursos de un individuo o grupo para obtener los resultados esperados. La gestión es, fundamentalmente, una ideología que reproduce relaciones

asimétricas de poder y aún más, constituye un sistema de organización del poder (Saldaña, 2008). El concepto gestión, tiene tres grandes campos de aplicación. **El primero**, se relaciona con la acción, donde la gestión es el hacer diligente realizado por uno o más sujetos para obtener o lograr algo; es una forma de proceder para conseguir un objetivo o fin determinado por personas. **El segundo**, es el campo de la investigación, donde la gestión trata del proceso formal y sistemático para producir conocimiento sobre los fenómenos observables en el campo de la acción, sea para describir, comprender o explicar tales fenómenos. **El tercer campo**, es el de la innovación y el desarrollo, en éste se crean nuevas pautas de gestión para la acción de los sujetos, con la intención de transformarla o mejorarla, es decir, para enriquecer la acción y hacerla eficiente, porque utiliza mejor los recursos disponibles; eficaz, porque logra los propósitos y fines perseguidos; y pertinente, porque es adecuada al contexto y a las personas que la realizan (Stoner et al., 1996).

La gestión, académica como administrativa y financiera, alude a aspectos funcionales cuya implementación contribuye al éxito en la medida que responda a los requerimientos de la dirección estratégica, es decir, la gestión se refiere a los pasos que se dan para cubrir el camino trazado y cumplir los objetivos (Huerta et al., 2020). La gestión del conocimiento es una herramienta que permite implementar la estrategia competitiva de una organización, gobernando un proceso que consiste en: Identificar, adquirir, almacenar, difundir, compartir, utilizar y actualizar el conocimiento tácito y explícito, convirtiéndose así en una herramienta de aprendizaje y en un catalizador para la innovación, que combinado con una adecuada estrategia de negocio proporciona ventaja competitiva (Díaz et al., 2020). La acción y el efecto de gestionar van desde el trámite de las diligencias pertinentes para la consecución de los fines de una organización, hasta el conjunto de disposiciones ideadas y aplicadas por la dirección de una organización para permitir su funcionamiento (Velasco, 2002). La gestión institucional, es entendida como la manera en que cada organización traduce lo establecido en las políticas; se refiere a los subsistemas y a la forma en que agregan al contexto general sus particularidades establece las líneas de acción de cada una de las instancias administrativas” (Farfán & Reyes, 2017). En términos organizacionales, la gestión existe por la necesidad de dar respuesta a

determinadas demandas, ya sean individuales, grupales u organizacionales, internas y/o externas (Chacón & Cruz, 2017). La gestión educativa es relativamente joven, su evolución data de la década de los setenta en el Reino Unido y de los ochenta en América Latina, en la cual se consideran las diferencias que suelen hacerse entre gestión o la acción gerencial y la administración (López et al., 2019). En cuanto a la gestión en la Educación es la instancia encargada de definir con claridad el camino que seguirá la institución, lo que permite el establecimiento de proyectos concretos en un ambiente de compromiso profesional y ético para el cumplimiento de las labores, es una de las áreas del conocimiento humano que resulta más compleja y desafiante (Jiménez, 2009).

Respecto al procedimiento administrativo, Ivanega (2011), es la serie, secuencia o sucesión de actos que, dirigida a la satisfacción directa e inmediata del bien común o interés público, constituye el elemento ordenador, regulador y sistematizador del desenvolvimiento de la función administrativa del Estado. La justicia administrativa es un concepto sustantivo y procesal, el cual establece que la actividad de la administración pública debe orientarse a la realización o satisfacción de intereses públicos concretos, con el pleno respeto a los derechos e intereses públicos (Rojas, 2011). El procedimiento administrativo es cauce del ejercicio de la función administrativa, y por tanto es el instrumento idóneo para el cumplimiento de los fines de servicio del interés general que tienen todas las entidades de la administración pública (Huapaya, 2015). El inicio del procedimiento administrativo común ha sido previsto por la ley de administración pública y en ciertas reglas dispersas como una actuación dúctil, que puede ser promovida — como regla general — tanto por una organización administrativa como a «instancia del administrado» (Vignolo, 2011).

De acuerdo a la Resolución Viceministerial N° 091 (2021) del Ministerio de Educación, quien aprueba las “Disposiciones que regulan la investigación y el proceso administrativo disciplinario para profesores, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial”. En base a ello se identifican los siguientes procesos. Iniciando con el **Periodo de designación**, el periodo de designación de los miembros de las comisiones es de dos (2) años; pudiendo disponerse dentro de dicho período su modificación. Los miembros reemplazantes de las comisiones

se mantienen en el cargo por el tiempo que resta de los dos (2) años del período de vigencia de las comisiones. El titular de la entidad emite el acto resolutivo.

Seguidamente la **Constitución y competencia**, se conforma en la UGEL, la DRE y el Minedu, y está constituida por tres (3) miembros titulares. Un representante del titular de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada (IGED), quien la presidirá. Un representante de la oficina de personal de la IGED o quien haga sus veces, profesional en derecho, quien actuará como Secretario Técnico (ST) y que presta servicios a tiempo completo y de forma exclusiva. Un representante de los profesores nombrados de la jurisdicción, elegido a través de un proceso electoral.

Elección del representante de los profesores, con la debida antelación a la conclusión del período de vigencia de la Comisión Permanente de Proceso Administrativo Disciplinario para Docentes (CPPADD), la oficina de personal o la que haga sus veces de la IGED, lleva a cabo el proceso electoral correspondiente para la elección de los representantes titular y alterno de los profesores nombrados de la jurisdicción. Proceso electoral que puede llevarse a cabo de manera presencial o a través de medios digitales, en el marco de la normatividad vigente, garantizando la transparencia del proceso electoral.

Presentación y calificación de la denuncia, en esta parte se considera: 1. Cualquier persona, que considera que un profesor ha incurrido en falta o infracción, puede presentar denuncia, la misma que puede ser verbal o escrita. 2. Si la denuncia es verbal, el denunciante se constituye ante el director de la institución educativa, el cual va a levantar un acta de la misma. 3. Para el caso de director de IE con aula a cargo, la denuncia se procesa en su condición de director, independientemente que la imputación de la comisión de la falta o infracción haya sido en el desarrollo de sus funciones pedagógicas como docente. 4. La persona que considere que un profesor ha cometido una falta disciplinaria, puede formular la denuncia correspondiente, la cual es presentada por escrito, debiendo exponer claramente los hechos denunciados, identificando al presunto responsable y adjuntando u ofreciendo las pruebas pertinentes. El denunciante es un tercero colaborador de la administración pública, en tal sentido, no es parte del PAD; su desistimiento tiene nula implicación en la continuación de la investigación de los hechos denunciados. 5. Las denuncias son presentadas en el área u oficina de trámite documentario, mesa de partes, o la que haga sus veces en la

IGED, para que en un plazo no mayor a 24 horas el titular de la IGED deriva a la autoridad competente según corresponda. 6. Las denuncias que se formulen como consecuencias de actos de corrupción, son tramitados conforme a lo dispuesto en las directivas y demás normatividad implementadas por las IGED, en mérito al Decreto Legislativo N° 1327 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, para luego ser derivado a la comisión del PAD correspondiente. 7. Los documentos o informes del órgano de control institucional, de las áreas con facultades de fiscalización y supervisión, a través de los cuales, pone en conocimiento la existencia de presuntas faltas administrativas disciplinarias incurridas por algunos profesores de la jurisdicción de la entidad, que son alcanzados al titular de la IGED, serán remitidas a la comisión en un plazo no mayor de 24 horas contadas desde que tomó conocimiento de la misma. Una vez recibida dicha documentación, la comisión aplica el mismo procedimiento que emplea para la tramitación de una denuncia.

De la misma manera ***Denuncias que son tramitadas por la comisión permanente o especial de procedimiento administrativo disciplinario***, se considera: 1. Las denuncias interpuestas contra los profesores por la comisión de falta calificada como grave o muy grave que es causal de cese temporal o destitución, se tramitarán de acuerdo a lo regulado en la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento. 2. La comisión podrá realizar investigación antes de emitir el informe preliminar, con la finalidad de recabar evidencias sobre la veracidad del hecho denunciado. 3. La comisión se pronunciará en el plazo de treinta (30) días hábiles de recibida la denuncia, bajo responsabilidad funcional, sobre la procedencia o no de instaurar Proceso Administrativo Disciplinario (PAD) a través de un informe preliminar. Una vez aprobado el informe, la comisión lo remite al titular de la IGED correspondiente.

Medida de separación preventiva. El director de la IE, bajo responsabilidad funcional, en un plazo no mayor a 24 horas de haber tomado conocimiento de los hechos, aplica de oficio la medida de separación preventiva al profesor cuando exista una denuncia administrativa o judicial por los presuntos delitos previstos en el artículo 44 de la LRM concordante con el artículo 86 del Reglamento de la LRM. Esta medida se efectúa a través de acto resolutivo debidamente motivado. Se aplicará medidas de separación preventiva y su procedimiento, al profesor que

se encuentre comprendido en los alcances de la Ley N° 29988. En caso el director de la IE no efectúe dicha separación, el titular de la UGEL o DRE, o quien haga sus veces, efectuará la separación preventiva. En caso el director de la IE sea denunciado por los supuestos establecidos en el artículo 44 de la LRM, el titular de la DRE o UGEL procederá a realizar la medida de separación preventiva. En el supuesto de existir denuncia contra el director de la UGEL, por los delitos establecidos en la Ley N° 29988, sigue el procedimiento del referido marco normativo. En caso la comisión recomiende la instauración de PAD, el titular de la IGED emite la respectiva resolución en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles desde la fecha de recibido el informe preliminar.

Retiro, el retiro del profesor es adoptado por el titular de la UGEL o DRE o quien haga sus veces, para aquellos que cuenten con IE a su cargo, mediante acto resolutivo, previa recomendación de la comisión, la que evaluará la pertinencia del retiro.

Informe preliminar. La comisión desde la fecha de recibida la denuncia contra un profesor, tiene el plazo de treinta (30) días hábiles, bajo responsabilidad, para pronunciarse sobre la procedencia o no de instaurar PAD. 2. Una vez que la comisión apruebe recomendar la instauración o no instauración del PAD, remitirá al titular de la IGED, el informe correspondiente incluyendo expresamente su recomendación de instaurar o declarar no ha lugar a la instauración del PAD.

Informe final, el informe final será presentado por la comisión ante el titular de la IGED, según corresponda, recomendando la sanción que sea aplicable de acuerdo a la gravedad de la falta o infracción cometida o la absolución; debiendo estar debidamente motivado, señalando los fundamentos de hecho y de derecho en que se amparen, sus conclusiones y recomendaciones, así como las circunstancias que sustentan las sanciones que a juicio de la comisión deban aplicarse de ser el caso.

8.5. Fundamentación

a. Filosofía

La propuesta identifica deferentes componentes importantes que se complementan y hacen sinergia para poder alcanzar un solo propósito, el cual es

actuar de manera transparente y aplicando la normativa, lo que puede catalogar a una institución justa y equitativa.

b. Sociología

La institución pública, quien es representada por sus colaboradores y que responde a sus funciones de acuerdo a las normas establecidas, para un actuar justo que garantice el pleno derechos y deberes de toda la comunidad educanda, para poder salvaguardar su actuar de manera independiente en favor de la sociedad por lo que es propicio articular la norma con el buen actuar de los funcionarios para responder a las necesidades educativas que tiene la sociedad.

c. Axiología

Toma real importancia a la propuesta formulada, basado en el conocimiento, en sus competencias, en su experiencia, en sus capacidades y destrezas en el tema estudiado, lo que garantiza un aporte sustentable y viable para la institución.

d. Pedagogía

Los procedimientos que están orientados a los aprendizajes, su propósito es transmitir contenidos valiosos, para poder tener la capacidad de responder a las demandas de los ciudadanos que se presentan en problemas públicos que atañe a una mayoría, lo que se requiere de capacidades para poder ser absueltas. Siendo los llamados a responder las instituciones por medio de sus servidores públicos para responder de manera oportuna y eficiente a las necesidades de los ciudadanos, comunidad y sociedad.

8.6. Caracterización de la propuesta

❖ Pilares

- **Liderazgo:** De gran importancia para poder encaminar una institución que necesita responder de manera adecuada a las necesidades de la comunidad educativa, con ello alcanzar profesionales probos que empujen a una sociedad justa y equitativa.
- **Talento humano:** Contar con profesionales competentes, capaces, con gran sentido humano y compromiso institucional, permite responder a las necesidades de la sociedad, con ello desarrollar actividades planificadas y alcanzar objetivos.

- **Trabajo en equipo:** Vinculación de profesionales y de servidores públicos desde sus distintas miradas que permiten aportar a la solución de las necesidades de la comunidad educativa, donde al complementarse sus acciones y conocimientos logran resultados institucionales.

❖ Principios

- **Integridad:** De gran relevancia que permite consolidar distintas acciones y labores de los prestadores públicos e instituciones que su principio es tener una instituciones ágiles y versátiles que sean capaces de responder de manera adecuada y oportuna a los requerimientos de la comunidad.
- **Compromiso:** Este es una característica propia de los servidores públicos, que tiene como valor una determinada institución, todo ello hace que una institución con compromiso social pueda complementarse con los ciudadanos mediante una participación activa de los ciudadanos.
- **Universalidad:** en donde la prestación de los oferentes públicos debe ser integral y de manera equitativa para los todos ciudadanos para dar solución a sus necesidades, donde además se realiza el cierre de brechas en diversos indicadores sociales.

❖ Componentes

- **Gestión administrativa:** Aspectos funcionales cuya implementación contribuye al éxito en la medida que responda a los requerimientos de la dirección estratégica, es decir, la gestión se refiere a los pasos que se dan para cubrir el camino trazado y cumplir los objetivos
- **Gestión del conocimiento:** Conocimiento es una herramienta que permite implementar la estrategia competitiva de una organización, gobernando un proceso que consiste en: Identificar, adquirir, almacenar, difundir, compartir, utilizar y actualizar el conocimiento tácito y explícito, convirtiéndose así en una herramienta de aprendizaje y en un catalizador para la innovación, que combinado con una adecuada estrategia de negocio proporciona ventaja competitiva. La acción y el efecto de gestionar van desde el trámite de las diligencias pertinentes para la consecución de los fines de una organización,

hasta el conjunto de disposiciones ideadas y aplicadas por la dirección de una organización para permitir su funcionamiento

- **Gestión institucional:** Refiere a los subsistemas y a la forma en que agregan al contexto general sus particularidades establece las líneas de acción de cada una de las instancias administrativas. En términos organizacionales, la gestión existe por la necesidad de dar respuesta a determinadas demandas, ya sean individuales, grupales u organizacionales, internas y/o externas
- **Gestión educativa:** Encargada de definir con claridad el camino que seguirá la institución, lo que permite el establecimiento de proyectos concretos en un ambiente de compromiso profesional y ético para el cumplimiento de las labores, es una de las áreas del conocimiento humano que resulta más compleja y desafiante

❖ **Contenidos**

El modelo formulado cuenta con tres procesos: entrada, proceso y resultado; detallando cada uno de ellos. *Entrada*, identificándose las principales demandas y necesidades de los docentes, administrativos y funcionarios; logrando identificar procedimientos administrativos disciplinarios inadecuados, caracterizados por su lentitud, o simplemente archivados sin un final acorde a los procedimientos estipulados en la normatividad.

En el *Proceso*, se enfoca en los procedimientos administrativos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas (UGELAA), que mediante un ciclo se enfatiza las necesidades a ser mejoradas y a la vez son los componentes del modelo, donde articula la gestión administrativa, la gestión educativa, la gestión institucional y la gestión del conocimiento; juntamente con la UGELAA y la normativa que ejerce el comité, donde tiene el rol de ejercer y aplicar en el ámbito que le corresponde la institución.

En el *Resultado*, tras la complementariedad de cada componente sustentado en la gestión estratégica, con ello se garantiza y se promueve un procedimiento oportuno y de acuerdo a normatividad vigente, llegando a la amonestación escrita, suspensión, al cese temporal y a la destitución del servicio.

Lo mencionado tiene un factor determinante, que es el generador de mejoras instituciones estatales, donde surge la importancia de la gestión de los procesos

administrativos, convirtiéndose en una institución transparente e imparcial, donde incorpora en procesos eficaces, lo que refleja en una institución respetable.

❖ **Actividades**

El modelo desarrollado, tiene incorporado una serie de actividades, formuladas para alcanzar resultados y cumplir objetivos, siendo preciso presentar las actividades planteadas bajo el enfoque cíclico e integral para lograr Procedimientos administrativos eficaces.

Macroprocesos			Actividad	Indicadores	Resultados
Proceso Nivel 0	Proceso Nivel 1	Proceso Nivel 2			
Gestión estratégica y procedimientos administrativos disciplinarios	Gestión estratégica	Gestión administrativa	Formulación de funciones y procedimientos institucionales	N° de talleres para formulación de funciones y procedimientos institucionales	Contar con procedimientos institucionales definidos y aplicados
			Formulación y aplicación de procedimientos administrativos	N° de talleres de formulación y aplicación de procedimientos administrativos	Aplicabilidad de procedimientos para agilizar los tramites
			Identificación de las necesidades y prioridades institucionales	N° de talleres donde identifica necesidades y prioridades institucionales	Identificar necesidades e implementar planes de mejora continua
			Elaboración de un plan estratégico institucional	N° de plan estratégico institucional aprobado	Plan que articule acciones y se concrete objetivos
		Gestión educativa	Definición de las necesidades y prioridades	N° reuniones para definir necesidades y prioridades	Definir necesidades para minimizar y formular acciones a mitigar
			Formulación de proyectos e intervenciones	N° de proyectos e intervenciones formuladas	Desarrollar proyectos y programas para la mejora institucional
			Plan de capacidades para los colaboradores	N° de planes para mejorar las capacidades de los colaboradores	Mejorar las capacidades de los colaboradores
			Plan de monitoreo y seguimiento para actividades docente	N° de plan de monitoreo y seguimiento de actividades docente	Cumplir de manera adecuada las actividades de los docentes

	Procesos administrativos disciplinarios	Designación de responsabilidades y funciones	Identificación de los miembros de la comisión	N° de miembros identificados para la comisión	Miembros con capacidades y competencias
			Elección de la comisión por votación	N° de votaciones para elegir la comisión	Elecciones transparentes y justas
			Conformidad de la comisión	N° de reuniones para dar conformidad a comisión electa	Comisión con respaldo institucional
			Ratificación y asignación de funciones	N° reuniones para la ratificación y asignación de funciones a la comisión	Comisión con funciones para n buen ejercicio
		Desempeño y evaluación de procesos	Presentación y calificación de la denuncia	N° de presentaciones y calificaciones de denuncia	Manejo adecuado de las denuncias
			Presentación de informe final	N° de informes finales	Informes contundentes y contrastables
			Informe final con contenido de hechos y amparado en el derecho	N° de informes con contenido de hechos y amparado en el derecho	Informes de acuerdo a las normativa y la institución
			Cumplimientos del fallo	% de cumplimientos de los fallos	Deliberación adecuada y aplicación de sanciones

8.7. Evaluación

Para determinar los Procedimientos administrativos eficaces, a priori permite conocer y desarrollar cada componente de la gestión estratégica; siendo necesario definir sus necesidades y demandas sentidas de manera colectiva, quienes requieren una pronta solución que puedan continuar con actividades académicas. Al llegar a las instituciones del Estado, son los colaboradores y servidores públicos quienes responden de manera oportuna a dichas demandas. En ese sentido, el modelo presenta actividades formuladas muy cuidadosamente para ser ejecutadas, e incluso cuenta con determinados indicadores que se convierte en la métrica, que permite cuantificar su alcance y/o avance, y para garantizar su cumplimiento el modelo ha incorporado determinados actores que se denominan responsables e incluso se ha añadido un área responsable.

Por otro lado, la gestión pública valora fuertemente al factor tiempo, con el propósito de hacer uso eficiente de dicho factor (tiempo) se plantea un cronograma que se presenta de manera mensual, abarcando un total de dos bimestres que corresponde al año entrante, y de la misma manera el recurso financiero asignado de manera eficiente para cada actividad, donde los gastos deben ser publicados y transparentados, evitando un mal uso de los recursos públicos. Finalmente, queda en manos de los decisores para considerar su implementación e incluso a ser evaluado por un equipo de expertos que permita certificar fehacientemente el valor que tiene la propuesta en respuesta a la atención de los ciudadanos.

Seguidamente se presenta la matriz, cuyo diseño recoge todos los elementos necesarios que permita cumplir objetivos y generar resultados adecuados para la UGELAA.

Insumos	Proceso	Responsable	Actividades	Indicadores	Recursos	Cronograma	Producto /Resultado
Inadecuada gestión administrativa	Gestión administrativa	Director UGELAA	Formulación de funciones y procedimientos institucionales	N° de talleres para formulación de funciones y procedimientos institucionales	S/. 1000.00 Soles	Enero – 2022	Gestión administrativa coherente y adecuada
			Formulación y aplicación de procedimientos administrativos	N° de talleres de formulación y aplicación de procedimientos administrativos	S/. 1000.00 Soles	Febrero - 2022	
			Identificación de las necesidades y prioridades institucionales	N° de talleres donde identifica necesidades y prioridades institucionales	S/. 1000.00 Soles	Febrero - 2022	
			Elaboración de un plan estratégico institucional	N° de plan estratégico institucional aprobado	S/. 2000.00 Soles	Febrero - 2022	
Inadecuada gestión educativa	Gestión educativa	Director UGELAA	Definición de las necesidades y prioridades	N° reuniones para definir necesidades y prioridades	S/. 1000.00 Soles	Marzo -2022	Gestión educativa coherente y adecuada
			Formulación de proyectos e intervenciones	N° de proyectos e intervenciones formuladas	S/. 5000.00 Soles	Marzo -2022	

			Plan de capacidades para los colaboradores	N° de planes para mejorar las capacidades de los colaboradores	S/. 1000.00 Soles	Marzo -2022	
			Plan de monitoreo y seguimiento para actividades docente	N° de plan de monitoreo y seguimiento de actividades docente	S/. 1000.00 Soles	Marzo -2022	
Inadecuada elección de comisión	Designación de responsabilidades y funciones	Director UGELAA	Identificación de los miembros de la comisión	N° de miembros identificados para la comisión	S/. 500.00 Soles	Abril – 2022	Elecciones de comisión transparente
			Elección de la comisión por votación	N° de votaciones para elegir la comisión	S/. 500.00 Soles	Abril – 2022	
			Conformidad de la comisión	N° de reuniones para dar conformidad a comisión electa	S/. 1000.00 Soles	Abril – 2022	
			Ratificación y asignación de funciones	N° reuniones para la ratificación y asignación de funciones a la comisión	S/. 1000.00 Soles	Abril – 2022	

Inadecuados procedimientos	Desempeño y evaluación de procesos	Presidente de la comisión	Presentación y calificación de la denuncia	N° de presentaciones y calificaciones de denuncia	S/. 1000.00 Soles	Abril – 2022	Procedimientos eficaces
			Presentación de informe final	N° de informes finales	S/. 1500.00 Soles	Abril – 2021	
			Informe final con contenido de hechos y amparado en el derecho	N° de informes con contenido de hechos y amparado en el derecho	S/. 100000 Soles	Abril – 2022	
			Cumplimientos del fallo	% de cumplimientos de los fallos	S/. 1000.00 Soles	Abril – 2022	

8.8. Viabilidad

El modelo formulado sustentado en la gestión de competencias, tiene una proyección a ser implementado en un 1 años, aunque la prueba piloto puede desarrollarse en dos bimestres, siempre y cuando existan las condiciones, acompañado de la decisión de los políticos y técnicos; es por ello se plantea en acápite anterior la necesidad de ser validados por expertos, donde la credibilidad del modelo se hace cada vez más fuerte. Lo mencionado tiene gran relevancia, ya que su implementación se estaría llevando a cabo en un territorio determinado, en un primer momento se valora la vinculación directa de los servidores públicos e instituciones que se relacionan con la ciudadanía, segundo tiene un enfoque real, en donde los procedimientos administrativos, donde presenta sus necesidades para ser respondido por la institución. En ello se genera la generación de bienes y servicios públicos que tiene como propósito mejorar su bienestar social y su mayor externalidad positiva en la creación de valor público.

REFERENCIAS

- Agui, Y. (2017). *Los procesos de gestión educativa y su relación con el desempeño docente en las Instituciones Educativas de la Red N° 9 del distrito de Palcazú, Provincia de Oxapampa, Región Pasco, 2014*. Lima: Universidad Nacional de Educación Enrique Guzman Valle.
- Aguilar, M. (2020). Gestión estratégica en los centros de investigación de la Universidad Nacional de Asunción. *Población y Desarrollo*, 26(51), 20-25. doi:<https://doi.org/10.18004/pdfce/2076-054x/2020.026.51.020>
- Arias, D. (2012). Proporcionalidad, pena y principio de legalidad. *Revista de Derecho*(38), 142-171. Obtenido de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=85124997005>
- Barbisan, R., & Foutel, M. (2018). Reconfiguraciones En el Área Académica Universitaria y su Impacto en la Gestión Estratégica. *Ciencias Administrativas*(12), 1-11. Obtenido de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=511656033007>
- Barnes, J. (2011). Tres generaciones del procedimiento administrativo. *Derecho PUCP*(67), 77-108. Obtenido de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=533656148005>
- Barnes, J. (2019). Buena administración, principio democrático y procedimiento administrativo. *Revista Digital de Derecho Administrativo*(21), 77-123. Obtenido de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=503859254006>
- Bendezú, O. (2017). *Procedimiento administrativo disciplinario y motivación laboral de los directores de las instituciones educativas, Ugel 05, San Juan de Lurigancho. 2017*. Lima: Univversidad Cesar Vallejo.
- Blandez, M. (2016). *Proceso Administrativo*. Mexico: Digital Uccnid. Obtenido de https://books.google.com.pe/books?id=TYHDCwAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=es&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false
- Burguete, M., Romero, E., & Acle, R. (2019). La administración estratégica en la calidad de la industria del vestido de Puebla, México. *Revista EAN*(87), 117-137. doi:<https://doi.org/10.21158/01208160.n87.2019.2444>
- Carranza, F. (2019). *Los Procesos administrativos diciplinarios de los profesores de educación básica regular en la Ugel de Picota, 2016*. Pimentel: Universidad Señor de Sipán.
- Carroz, U., & Darnila, A. (2018). Modelo de gestión estratégica para el desarrollo de capacidades tecnológicas. *Compendium*, 8(15), 5-19. Obtenido de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=88001502>

- Castillo, D. (2019). *Factores que originan el proceso administrativo disciplinario para profesores de Instituciones Educativas Públicas en la Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 Trujillo Sur Este*. Trujillo: Universidad Cesar Vallejo.
- Chacón, E., & Cruz, M. (2017). Gestión estratégica de los centros universitarios municipales orientada al desarrollo local. *EduSol*, 17(61), 26-36. Obtenido de <https://www.redalyc.org/jatsRepo/4757/475753289014/475753289014.pdf>
- Concytec. (2018). *Tipos de investigación*. Lima. Obtenido de https://alicia.concytec.gob.pe/vufind/Record/UNIS_5b55a9811d9ab27b8e45c193546b0187
- Congreso de la Republica del Perú. (1993). *Constitución Política de la Republica del Perú*. Peú: Congreso de la Republica del Perú.
- Daños, J. (2019). La regulación del procedimiento administrativo sancionador en el Perú. *Derecho Administrativo*(17), 26-50. Obtenido de <https://revistas.pucp.edu.pe/index.php/derechoadministrativo/article/view/22164>
- Denegri, M. (2010). *Procesos administrativos disciplinarios por inconducta profesional y actos contrarios a la ética profesional de los abogados independientes del Ilustre Colegio de Abogados de Tacna*. Tacna: Universidad Privada de Tacna.
- Díaz, S., Unger, N., & Robaina, D. (2020). Methodology to evaluate project management and knowledge in a university. *Visión de futuro*, 24(1), 1-15. Obtenido de http://www.scielo.org.ar/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1668-87082020000100003&lang=es
- El Congreso de la República. (2016). *Ley de Control Interno de las entidades del Estado*. Lima: El Congreso de la República. Obtenido de http://www.pcm.gob.pe/wp-content/uploads/2016/06/Ley_N_28716.pdf
- Escalante, J., Mejía, J., Ramos, J., Villa, M., Aranda, M., & Segundo, M. (2009). *Modelo de Gestión Educativa Estratégica*. México, D.F: Impreso en México.
- Estragó, A. (2021). Dualidad Y Disonancia En La Gestión De Las Cooperativas De Trabajo. *Ciencias administrativas*(17), 85-96. doi:<http://dx.doi.org/https://doi.org/10.24215/23143738e078>
- Etkin, J. (2000). *Política, gobierno y gerencia de las organizaciones. Acuerdos, dualidades y divergencias*. Buenos Aires: Prentice Hall.

- Farfán , M., & Reyes, I. (2017). Gestión educativa estratégica y gestión escolar del proceso de enseñanza-aprendizaje: una aproximación conceptual. *REencuentro. Análisis de Problemas Universitarios*, 28(73), 45-61. Obtenido de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=34056722004>
- George, D., & Mallery, P. (2003). *SPSS for Windows step by step: A simple guide and reference. 11.0 update* (4th ed.). Boston: Allyn & Bacon.
- Guillen, R. (2015). *La prescripción de la acción administrativa y el cumplimiento de los plazos en los procedimientos administrativos disciplinarios en la UGEL Huancavelica* . Huancavelica: Universidad Nacional de Huancavelica.
- Hernández, V. (2011). La ejecución de los actos administrativos. *Derecho PUCP*(67), 359-380. Obtenido de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=533656148019>
- Huanca, J., & Geldrech, P. (2020). Planificación educativa y gestión pedagógica-estratégica-operacional en las instituciones del nivel inicial en el sur del Perú. *Conrado*, 16(76), 369-376. Obtenido de <http://scielo.sld.cu/pdf/rc/v16n76/1990-8644-rc-16-76-369.pdf>
- Huapaya, R. (2015). El derecho constitucional al debido procedimiento administrativo en la ley del procedimiento administrativo general de la República del Perú. *Revista de Investigações Constitucionais*, 2(1), 137-165. Obtenido de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=534056245005>
- Huerta, P., Gaete, H., & Pedraja, L. (2020). Dirección estratégica, sistema de información y calidad. El caso de una universidad estatal chilena. *Información tecnológica*, 31(2), 253-266. Obtenido de <https://www.scielo.cl/pdf/infotec/v31n2/0718-0764-infotec-31-02-253.pdf>
- Ivanega, M. (2011). El principio del informalismo en el procedimiento administrativo. *Derecho PUCP*(67), 155-176. Obtenido de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=533656148009>
- Jiménez, K. (2009). PROPUESTA ESTRATÉGICA Y METODOLÓGICA PARA LA GESTIÓN EN EL TRABAJO COLABORATIVO. *Educación*, 33(2), 95-107. Obtenido de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=44012058007>
- León, C., Menéndez, A., Rodríguez, I., López, B., Quesada, L., & Nicolau, E. (2019). First steps in the implementation of a quality management system in the medical university. *Revista Archivo Médico de Camagüey*, 23(6), 748-759. Obtenido de <http://scielo.sld.cu/pdf/amc/v23n6/1025-0255-amc-23-06-748.pdf>

- Ley de la Reforma Magisterial. (24 de Noviembre de 2012). 29944. Lima, Perú: Consejo de Ministros.
- Loo, M. (2017). El significado del procedimiento administrativo. *Revista Derecho del Estado*(38), 155-175. Obtenido de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=337653757006>
- López, R., Morales, M., Palmero, D., & Franco, M. (2019). EDUCATIONAL MANAGEMENT AND THE PEDAGOGICAL STRATEGY: TRANSVERSAL AXIS FOR SOCIAL INCLUSION AND SUSTAINABLE LOCAL DEVELOPMENT. *Visión Gerencia*(2), 305-310. Obtenido de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=465566915009>
- Ministerio de Educación . (24 de Marzo de 2021). Resolución Viceministerial N° 091-2021-MINEDU. Lima, Perú: MINEDU.
- Ministerio de Educación. (2018). *Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial D.S. N.° 004-2013-ED*. Lima: Ministerio de Educación. Obtenido de <http://www.minedu.gob.pe/reforma-magisterial/pdf-ley-reforma-magisterial/normas-complementarias-de-la-ley-de-reforma-magisterial.pdf>
- Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. (2017). *Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General*. Lima: Litho & Arte S.A.C. Obtenido de http://spij.minjus.gob.pe/content/publicaciones_oficiales/img/texto-unico.pdf
- Mintzberg, H. (1984). *La estructuración de las organizaciones*. Barcelona: Ariel.
- Morales, O. (2020). *Procesos administrativos disciplinarios: caso UGEL 01, Lima, 2019*. Lima: Universidad Cesar Vallejo.
- Moreno, D., & Ruiz, G. (2021). Relación entre la vulneración del derecho de bonificación y su tratamiento en el proceso contencioso administrativo por preparación de clases de los docentes de la Unidad de Gestión Educativa Local – San Martín, 2018. *Revista Científica Ratio IURE*, 1(1), 32-44. doi:<https://doi.org/10.51252/rcri.v1i1.126>
- Morin, E. (1996). *Introducción al pensamiento complejo*. Barcelona: Gedisa.
- Núñez, N., & Díaz, D. (2017). Management skills profile in directors of educational institutions. *Estudios pedagógicos (Valdivia)*, 43(2), 237-252. doi:<http://dx.doi.org/10.4067/S0718-07052017000200013>
- Porter, M. (1982). *La estrategia competitiva*. Madrid: Compañía Editorial Continental.

- Pozner, P. (2000). *Competencias para la profesionalización de la gestión educativa*. Buenos Aires: Paráfrasis de autores.
- Ramírez, C. (2009). *Fundamentos de administración*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Riaño, M., & García, J. (2016). Strategic management for university hospitals. *Revista de la Facultad de Medicina*, 64(4), 615-620. Obtenido de <http://www.scielo.org.co/pdf/rfmun/v64n4/0120-0011-rfmun-64-04-00615.pdf>
- Riaño, M., & Molano, J. (2012). *Gestión de la seguridad y la salud en el trabajo en hospitales públicos bogotanos de alta complejidad: una perspectiva estratégica*. In: Lozada MA, Muñoz AI. *Experiencias de investigación en salud y seguridad en el trabajo*. Bogotá, D.C.: Editorial UN.
- Rincón, R., & Peláez, G. (2013). Adquisición de Tecnología: Un Modelo de Gestión. *ReCIBE. Revista electrónica de Computación, Informática Biomédica y Electrónica*(3), 4-19. Obtenido de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=512251564001>
- Rojas, E. (2011). El debido procedimiento administrativo. *Red de Revistas Científicas de América Latina, el Caribe, España y Portugal*(67), 177-188. Obtenido de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=533656148010>
- Rojas, E. (2018). El debido procedimiento administrativo. *Derecho PUCP*(67), 177-188. doi:<https://doi.org/10.18800/derechopucp.201102.008>
- Salas, J. (2019). *“Vulneración a los derechos fundamentales de docentes en los procedimientos administrativos disciplinarios de la UGEL puno, en el marco de implementación de la ley 29944, años 2015 – 2016”*. Puno: Universidad Nacional del Altiplano.
- Saldaña, A. (2008). La gestión como ideología en la Universidad Pública Mexicana. *CPU-e, Revista de Investigación Educativa*(6), 1-20. Obtenido de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=283121716002>
- Sánchez, E., Medina, M., Moreno, J., Ferrer, D., & Hodelín, M. (2017). La planeación estratégica y su impacto en la dirección docente. *MEDISAN*, 20(3), 306-312. Obtenido de http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S1029-30192016000300005&script=sci_arttext&tIing=pt
- Stoner, A., Freeman, R., & Gilbert Jr, D. (1996). *Administracion*. México: Prentice-Hall Hispanoamerican, S.A.
- Suarez, F., Vengoechea, J., Landazury, L., Noriega, E., & Mejia, A. (2019). STRATEGIC MANAGEMENT IN THE ENTREPRENEURIAL CULTURE OF

UNIVERSITY INSTITUTIONS. *Tendencias*, 20(2), 163 - 181.
doi:<https://doi.org/10.22267/rtend.192002.121>

Tamayo y Tamayo, M. (1999). La Investigación. *Aprender a Investigar con ISBN: 958-9279-13-9 Módulo 2*, 44.

Tantaleán Odar, R. M. (2015). El alcance de las investigaciones jurídicas. *Derecho y cambio social, con ISSN: 2224-4131*, 16.

Tissen, R., Anderessen, D., & Lekanne, F. (2000). *El valor del conocimiento para aumentar el rendimiento en las empresas*. Madrid: Prentice Hall.

Tribunal Constitucional. (2004). *Sentencia del Tribunal Constitucional N° 2868-2004-AA/TC*. Lima: TRIBUNAL CONSTITUCIONAL. Obtenido de <https://www.tc.gob.pe/jurisprudencia/2005/03194-2004-HC%20Aclaracion.pdf>

Velasco, A. (2002). La gestión de las organizaciones educativas. *Revista Electrónica Sinéctica*(20), 93-99. Obtenido de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=99817898015>

Vignolo, O. (2011). El acto de incoación y las esferas jurídicas de los sujetos intervinientes en el procedimiento administrativo. *Derecho PUCP*(67), 263-283. Obtenido de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=533656148015>

Villasana, P. (2005). *Principio non bis in ídem dentro del régimen disciplinario de los funcionarios públicos*. Mexico: Universidad Nacional Autónoma de México.

Zhigue, A., & Sanmartin, G. (2019). GERENCIA EDUCATIVA E INCLUSIÓN: UNA MIRADA A LA DIVERSIDAD. *Visión Gerencia*(2), 324-332. Obtenido de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=465566915014>

ANEXOS

Matriz de operacionalización de variables

Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Esacala de Medición
Acciones encaminadas a un planeamiento estratégico, para analizar los procesos e identificar los elementos en la organización, con el fin de alinear procesos, como son los elementos filosóficos misión, visión, valores, imagen corporativa, los cuales direccionan oportunidades y debilidades como estrategias factibles, para implantación de nuevas acciones en el entorno (Suarez, Vengoechea, Landazury, Noriega, & Mejia, 2019)	Procesos institucionales generados por propia necesidad que permite cumplimiento de sumisión para el logro de sus objetivos y metas planificadas, el mismo que se medirá por instrumentos diseñados que permita cuantificar.	Gestión administrativa	Aspectos funcionales	Ordinal
			Implementación que contribuye a los requerimientos de la dirección estratégica	
			Procesos que se cumplen para cubrir el camino trazado	
			Cumplimiento de los objetivos	
		Gestión del conocimiento	Herramienta que permite implementar la estrategia competitiva.	
			Organización de proceso que consiste en: Identificar, adquirir, almacenar, difundir, compartir, utilizar y actualizar el conocimiento.	
			Herramienta de aprendizaje y catalizador para la innovación.	
			Proporciona ventaja competitiva.	
			Consecución de los fines de una organización.	
			Conjunto de disposiciones aplicadas para permitir su funcionamiento.	
		Gestión institucional	Traduce lo establecido en las políticas.	
			Establece líneas de acción en cada una de las instancias administrativas.	
			Necesidad de dar respuesta a determinadas demandas (individuales,	

			grupales u organizacionales- internas/externas).	
			Consideran diferencias entre gestión o la acción gerencial y la administración.	
		Gestión de educación	Define con claridad el camino que seguirá la institución.	
			Establece proyectos concretos.	
			Promociona ambiente de compromiso profesional.	
			Promociona ambiente ético para cumplimiento de labores.	
			Genera conocimiento humano y actualizado.	
Guillen (2015), el procedimiento disciplinario como el poder de la Administración Pública inherente a su organización que tiene por objeto castigar las conductas de los funcionarios públicos constitutivas de una infracción a la relación del servicio y que determinan una inadecuada satisfacción de los intereses públicos que la Administración Pública, como organización, tiene	Acciones detectadas que no se enmarcan dentro los lineamientos de la administración pública, donde requiere resarcir su error mediante la aplicación de la normativa vigente.	Constitución y competencias de la Comisión	Identificación de los miembros	Ordinal
			Designación de los miembros	
			Conformación de la comisión	
		Presentación y calificación de la denuncia	Presentación de la infracción verbal o escrito	
			Levanta acta de infracción	
			Presentación de prueba de la infracción	
			Denuncia derivada a la autoridad competente	
			Pronunciamiento en 30 días sobre denuncia	
		Informe preliminar	Pronunciamiento sobre la denuncia recibida	
			Instauración del Proceso Administrativo Disciplinario	

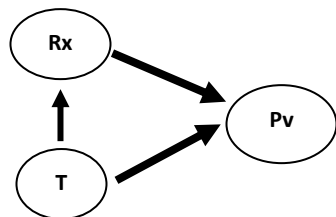
encomendados			Emisión de informe de la denuncia
		Informe final	Presentación del informe por la comisión
			Sanción aplicable de acuerdo a la gravedad
			Informe contiene hechos fundamentados
			Informe se ampara en el derecho

Matriz de consistencia

Formulación del problema	Objetivos	Hipótesis	Técnica e Instrumentos
<p>Problema general ¿De qué manera el modelo de gestión estratégica mejorará los procedimientos administrativos disciplinarios en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021?</p> <p>Problemas específicos: ¿Cómo se desarrolla la gestión estratégica en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021? ¿Cuál es el nivel de gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021? ¿Cuál es nivel de gestión del conocimiento en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021? ¿Cuál es nivel de gestión Institucional en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021? ¿Cuál es el nivel de gestión educativa en la Unidad de Gestión</p>	<p>Objetivo general Proponer un modelo de gestión estratégica para mejorar procedimientos administrativos disciplinarios en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021.</p> <p>Objetivos específicos Caracterizar la gestión estratégica desarrollada en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021. Conocer la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021. Conocer la gestión del conocimiento en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021. Conocer la gestión Institucional en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021. Conocer la gestión educativa en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021. Caracterizar los procedimientos</p>	<p>Hipótesis general Hi: El modelo de gestión estratégica contribuye a mejorar los procedimientos administrativos disciplinarios en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021. Ho: El modelo de gestión estratégica no contribuye a mejorar los procedimientos administrativos disciplinarios en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021.</p>	<p>Técnica La técnica que utilizada para la recolección y registro de la información empleada fue la encuesta, entrevista y ficha de recojo de datos.</p> <p>Instrumentos El instrumento empelado fue el cuestionario, guía de entrevista y guía de recojo de datos.</p>

<p>Educativa Local de Alto Amazonas, 2021? ¿Cómo se desarrolla los procedimientos administrativos disciplinarios de la comisión permanente en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021?</p> <p>¿Cuál es el cumplimiento de los procedimientos administrativos disciplinarios de la comisión permanente en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021?</p> <p>¿Cuál es el modelo de gestión estratégica que contribuya a mejorar los procedimientos administrativos disciplinarios de la comisión permanente en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021?</p> <p>¿Cómo validar la propuesta de modelo de gestión estratégica para mejorar los procedimientos administrativos disciplinarios de la comisión permanente en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021?</p>	<p>administrativos disciplinarios de la comisión permanente en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021.</p> <p>Conocer el cumplimiento de los procedimientos administrativos disciplinarios de la comisión permanente en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021</p> <p>Diseñar el modelo de gestión estratégica que contribuya a mejorar los procedimientos administrativos disciplinarios de la comisión permanente en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021.</p> <p>Validar la propuesta de modelo de gestión estratégica a través de juicio de expertos para los procedimientos administrativos disciplinarios de la comisión permanente en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, 2021.</p>		
<p>Diseño de investigación</p>	<p>Población y muestra</p>	<p>Variables y dimensiones</p>	

Para este trabajo de investigación, con diseño de investigación descriptivo propositivo, se utilizará el siguiente esquema:



Donde:

- T : Estudios teóricos
- Rx : Diagnóstico de la realidad
- Pv : Propuesta validada

Población

La población objeto de estudio estará conformada por los funcionarios de la Unidad de Gestión Educativa Alto Amazonas, responsables de los procesos administrativos disciplinarios en un número de 06. Asimismo, se incorpora en la población a los expedientes de los procesos administrativos disciplinarios que tiene la institución en un número de 80 durante el proceso de estudio.

Muestra

La muestra considerada para el estudio estará conformada por totalidad de la población; es decir, funcionarios de la Unidad de Gestión Educativa Alta Amazonas, responsables de los procesos administrativos disciplinarios en un número de 06. Asimismo, se incorpora en la población a los expedientes de los procesos administrativos disciplinarios que tiene la institución en un número de 80

Variables	Dimensiones
Gestión estratégica	Gestión administrativa
	Gestión del conocimiento
	Gestión institucional
	Gestión de educación
Procedimientos administrativos disciplinarios	Constitución y competencias de la comisión
	Presentación y calificación de la denuncia
	Informe Preliminar
	Informe final

Instrumentos de recolección de datos

Cuestionario: Gestión estratégica (Funcionarios)

Datos generales:

N° de cuestionario: Fecha de recolección:/...../.....

Introducción:

El presente instrumento tiene como finalidad conocer la gestión estratégica desarrollada en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas.

Instrucción:

Lee atentamente cada ítem y seleccione una de las alternativas, la que sea la más apropiada para Usted, seleccionando del 1 a 5, que corresponde a su respuesta. Asimismo, debe marcar con un aspa la alternativa elegida.

Asimismo, no existen respuestas “correctas” o “incorrectas”, ni respuestas “buenas” o “malas”. Solo se solicita honestidad y sinceridad de acuerdo a su contextualización.

Finalmente, la respuesta que vierta es totalmente reservada y se guardará confidencialidad y marque todos los ítems.

Escala de conversión	
Nunca	1
Casi nunca	2
Parcialmente	3
Casi Siempre	4
Siempre	5

N°	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Escala de calificación				
		1	2	3	4	5
Gestión administrativa						
01	La Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas desarrolla aspectos funcionales como los procedimientos					
02	La implementación de los aspectos procedimentales contribuye a direccionar las estrategias de la institución					

03	Los procedimientos permiten cumplir con la planificación					
04	El cumplimiento de los objetivos en la institución es adecuada					
05	Los objetivos articulan con las actividades planificadas					
Gestión del conocimiento						
06	La institución cuenta con herramienta que permite implementar la estrategia competitiva					
07	Las herramientas de aprendizaje son catalizador para la innovación					
08	Las herramientas permiten obtener los fines de la organización					
09	La institución desarrolla un conjunto de disposiciones que permitan su funcionamiento					
10	La organización de los proceso se centran en Identificar, adquirir, almacenar, difundir, compartir, utilizar y actualizar el conocimiento adquirido					
Gestión institucional						
11	Los elementos establecido en las políticas institucionales se desarrollan de manera adecuada					
12	Establece líneas de acción en cada una de las instancias administrativas					
13	La institución responde a las necesidades individuales y grupales					
14	La institución responde a las necesidades organizacionales					
15	La institución permite gerenciar de manera correcta					
Gestión de educación						
16	La institución define con claridad el camino que seguirá la institución					
17	Establece proyectos concretos y alcanzables					
18	La institución promociona ambiente de compromiso profesional					
19	Promociona ambiente ético para cumplimiento de labores					
20	Genera conocimiento humano y actualizado					

Encuesta: Gestión estratégica (Decisores)

Datos generales:

Nº de encuesta: Fecha de recolección:/...../.....

Introducción:

El presente instrumento tiene como finalidad conocer a profundidad la gestión estratégica desarrollada en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas.

I.- Gestión administrativa

- 1.- ¿Qué apreciación tiene respecto a la gestión administrativa que viene desarrollando la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas? ¿Cuáles serían sus fortalezas y debilidades? Considera que se pudiera mejorar. ¿Qué elementos se priorizarían?
- 2.- La Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas, ¿Qué aspectos funcionales incorpora dentro sus procedimientos?
- 3.- Menciona que aspectos se implementaron para mejorar los procedimientos en la institución.
- 4.- ¿Cómo los procedimientos contribuyen a cumplir con la planificación Institucional? ¿Cómo se articulan los objetivos institucionales con las acciones?

II.- Gestión del conocimiento

- 5.- ¿Qué herramientas de gestión tiene la institución? ¿Las herramientas permiten implementar estrategias?
- 6.- ¿Cuál es el nivel de innovación que tiene la institución? ¿Es prioridad de la institución?
- 7.- Considera que las herramientas permiten obtener los fines de la organización ¿De qué manera?
- 8.- Podría referirte como la organización desarrolla sus procesos de identificación, adquisición, almacenamiento, difusión.

III.- Gestión institucional

9.- La institución diseña políticas institucionales. Pudieras mencionar. ¿Cuál es su propósito?

10.- ¿Cuáles son las líneas de acción que tiene la administración?

11.- la institución tiene la capacidad de identificar necesidades ¿Cuáles son esas necesidades individuales y grupales?

12.- La institución identifica y prioriza sus propias necesidades. ¿De qué manera la institución responde a las necesidades organizacionales?

IV.- Gestión de educación

13.- La institución tiene la capacidad y claridad para encaminar a un futuro visionario ¿De qué manera lo hace?

14.- La institución tiene la capacidad para generar proyectos concretos y alcanzables.

15.- La institución tiene la capacidad de promover un ambiente de compromiso profesional. ¿Cómo lo hace?

16.- La institución tiene valores. ¿La ética es un valor? Los valores le permiten dar cumplimiento a las actividades institucionales.

Cuestionario: Procedimientos administrativos disciplinarios (Funcionarios)

Datos generales:

N° de cuestionario: Fecha de recolección:/...../.....

Introducción:

El presente instrumento tiene como finalidad conocer procedimientos administrativos disciplinarios de la comisión permanente en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas.

Instrucción:

Lee atentamente cada ítem y seleccione una de las alternativas, la que sea la más apropiada para Usted, seleccionando del 1 a 5, que corresponde a su respuesta. Asimismo, debe marcar con un aspa la alternativa elegida.

Asimismo, no existen respuestas “correctas” o “incorrectas”, ni respuestas “buenas” o “malas”. Solo se solicita honestidad y sinceridad de acuerdo a su contextualización.

Finalmente, la respuesta que vierta es totalmente reservada y se guardará confidencialidad y marque todos los ítems.

Escala de conversión	
Nunca	1
Casi nunca	2
Parcialmente	3
Casi Siempre	4
Siempre	5

N°	Criterios de evaluación	Escala de calificación				
		1	2	3	4	5
Constitución y competencia de la Comisión						
01	En la Ugel identifican a los miembros de la comisión con debida antelación					
02	La designación de los miembros de la comisión se realiza por denominación					
03	La designación de los miembros de la comisión se					

	realiza por votación					
04	La conformación de la comisión se ratifica mediante documento institucional					
05	La designación es compartida y comunicada a las instancias de la institución					
Presentación y calificación de la denuncia						
06	La presentación de la infracción se desarrollan de forma verbal y/o escrito					
07	En el momento de la denuncia se levanta un acta de infracción					
08	La comisión solicita la presentación de prueba de la infracción por parte del denunciante					
09	La denuncia es derivada a la autoridad competente					
10	El pronunciamiento de la denuncia se realiza en un plazo de 30 días					
Informe preliminar						
11	La comisión se pronuncia sobre la denuncia recibida en un plazo determinado					
12	Se instaura el Proceso Administrativo Disciplinario de acuerdo a la denuncia investigada					
13	La comisión emite informe de denuncia de manera oportuna					
14	El informe emitido cumple con los tiempos estipulados					
15	El informe contiene todas las evidencias necesarias					
Informe final						
16	Se realiza la presentación del informe por la comisión					
17	La sanción que se determinó es aplicable de acuerdo a la gravedad					
18	El informe contiene hechos fundamentados					
19	El informe se ampara en el derecho					
20	Se da cumplimiento al fallo que contiene el informe					

**Ficha de recojo de datos: Procedimientos administrativos disciplinarios
(Procedimiento de la Institución)**

Escala de medición	
No cumple	1
Cumple medianamente	2
Cumple en su totalidad	3

N°	Criterios de evaluación	1	2	3
Constitución y competencia de la Comisión				
01	Identifican los miembros de la comisión con antelación			
02	La designación de la comisión se realiza por denominación			
03	La designación de la comisión se realiza por votación			
04	La comisión es ratificada por documento institucional			
05	La designación es comunicada en la institución			
Presentación y calificación de la denuncia				
06	Las infracciones se presenta de manera verbal y/o escrito			
07	En el acto se levanta un acta de infracción			
08	La comisión solicita prueba de infracción			
09	La denuncia se derivada a instancia superior			
10	El pronunciamiento de la denuncia cumple con el plazo de 30 días			
Informe preliminar				
11	La comisión se pronuncia en un plazo determinado			
12	El Proceso Administrativo Disciplinario es de acuerdo a la denuncia realizada			
13	Se emite informe de manera oportuna			
14	El informe cumple con los tiempos estipulados			
15	El informe contiene las evidencias del caso investigado			
Informe final				
16	Se presenta informe por la comisión			
17	La sanción es aplicable de acuerdo a la gravedad			
18	El informe contiene hechos fundamentados			
19	El informe se ampara en el derecho			
20	Se da cumplimiento al fallo que contiene el informe			

Validación de instrumentos



INFORME DE OPINIÓN DE EXPERTO SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACION CIENTIFICA

I. DATOS GENERALES

Apellidos y nombres del experto : Delgado Alva, Cindy
 Institución donde labora : Directora Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo
 Especialidad : Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad
 Instrumento de evaluación : Cuestionario: Gestión estratégica
 Autor (s) del instrumento (s) : Mg. Moncada Horna, Jimmy Frank

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.				X	
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable, en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.					X
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: Gestión estratégica				X	
ORGANIZACION	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.				X	
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio: Gestión estratégica					X
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.					X
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: Gestión estratégica					X
METODOLOGIA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.					X
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.					X
PUNTAJE TOTAL					47	

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

Instrumento coherente y apto para su aplicación.

PROMEDIO DE VALORACIÓN:





47

Tarapoto, 15 de noviembre de 2021



INFORME DE OPINIÓN DE EXPERTO SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACION CIENTIFICA

I. DATOS GENERALES

Apellidos y nombres del experto  Delgado Alva, Cindy
 Institución donde labora  Directora Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo
 Especialidad : Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad
 Instrumento de evaluación : Cuestionario: Procedimientos administrativos
 Autor (s) del instrumento (s)  : Mg. Moncada Horna,  Jimmy Frank

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.					X
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable, en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.					X
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: Procedimientos administrativos				X	
ORGANIZACION	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.				X	
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio: Procedimientos administrativos					X
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.					X
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: Procedimientos administrativos					X
METODOLOGIA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.				X	
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.					X
PUNTAJE TOTAL					47	

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

Instrumento coherente y apto para su aplicación.

PROMEDIO DE VALORACIÓN:

47

Tarapoto, 15 de noviembre de 2021



INFORME DE OPINIÓN DE EXPERTO SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACION CIENTIFICA
I. DATOS GENERALES

Apellidos y nombres del experto : Dra. Elia A. Córdova Calle
 Institución donde labora : Universidad Nacional de San Martín
 Especialidad : Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad
 Instrumento de evaluación : Cuestionario: Procedimientos administrativos
 Autor (s) del instrumento (s) : Mg. Moncada Horna, Jimmy Frank

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.				X	
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable, en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.					X
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: Procedimientos administrativos				X	
ORGANIZACION	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					X
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio: Procedimientos administrativos					X
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.					X
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: Procedimientos administrativos					X
METODOLOGIA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.				X	
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.					X
PUNTAJE TOTAL					47	

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)


III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

Instrumento coherente y aptó para su aplicación.

PROMEDIO DE VALORACIÓN:

47

Tarapoto, 22 de noviembre de 2021



Dra. Elia A. Córdova Calle
 CERSM N° 215

INFORME DE OPINIÓN DE EXPERTO SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACION CIENTIFICA
I. DATOS GENERALES

Apellidos y nombres del experto  Dra. Elia A. Córdova Calle
 Institución donde labora  Universidad Nacional de San Martín
 Especialidad  Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad
 Instrumento de evaluación : Cuestionario: Gestión estratégica
 Autor (s) del instrumento (s)  : Mg. Moncada Horna,  Jimmy Frank

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN
MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.				X	
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable, en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.					X
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: Gestión estratégica					X
ORGANIZACION	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.				X	
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio: Gestión estratégica					X
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.					X
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: Gestión estratégica					X
METODOLOGIA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.				X	
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.					X
PUNTAJE TOTAL					47	

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)


III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

Instrumento coherente y apto para su aplicación.

PROMEDIO DE VALORACIÓN:

47

Tarapoto, 22 de noviembre de 2021



Dra. Elia A. Córdova Calle
 CEASM N° 215

INFORME DE OPINIÓN DE EXPERTO SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

I. DATOS GENERALES

Apellidos y nombres del experto : Dr. Delgado Bardales, José Manuel
 Institución donde labora : Universidad César Vallejo
 Especialidad : Doctor en Gestión Universitaria
 Instrumento de evaluación : Cuestionario: Procedimientos administrativos
 Autor (s) del instrumento (s) : Mg. Moncada Horna, Jhony Frank

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.				X	
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable, en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.					X
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: Procedimientos administrativos				X	
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					X
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio: Procedimientos administrativos					X
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.					X
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: Procedimientos administrativos					X
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.				X	
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.					X
PUNTAJE TOTAL					47	

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

Instrumento coherente y apto para su aplicación.

PROMEDIO DE VALORACIÓN:

| 47

Tarapoto, 20 de noviembre de 2021



Dr. José Manuel Delgado Bardales
DOCENTE POS GRADO

INFORME DE OPINIÓN DE EXPERTO SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACION CIENTIFICA
I. DATOS GENERALES

Apellidos y nombres del experto : Dr. Delgado Bardales, José Manuel
 Institución donde labora : Universidad César Vallejo
 Especialidad : Doctor en Gestión Universitaria
 Instrumento de evaluación : Cuestionario: Gestión estratégica
 Autor (s) del instrumento (s) : Mg. Moncada Horna, Jimmy Frank

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN
MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.				X	
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable, en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.					X
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: Gestión estratégica					X
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.				X	
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio: Gestión estratégica					X
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.					X
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: Gestión estratégica					X
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.				X	
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.					X
PUNTAJE TOTAL					47	

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

Instrumento coherente y apto para su aplicación.

PROMEDIO DE VALORACIÓN:

47

Tarapoto, 20 de noviembre de 2021



Dr. José Manuel Delgado Bardales
 DOCENTE POS GRADO

INFORME DE OPINIÓN DE EXPERTO SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACION CIENTIFICA

I. DATOS GENERALES

Apellidos y nombres del experto : ~~Whittembury~~ García, Karl
 Institución donde labora : Universidad Nacional de San Martín
 Especialidad : Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad
 Instrumento de evaluación : Cuestionario: Gestión estratégica
 Autor (s) del instrumento (s) : Mg. Moncada Horna, ~~Johnny~~ Frank

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.				X	
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable, en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.					X
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: Gestión estratégica				X	
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.				X	
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio: Gestión estratégica					X
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.					X
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: Gestión estratégica					X
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.				X	
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.					X
PUNTAJE TOTAL					46	

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

Instrumento coherente y apto para su aplicación.

PROMEDIO DE VALORACIÓN:

46

Tarapoto, 20 de noviembre de 2021



Dr. Karl Whittembury García
 Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad
 César Vallejo

INFORME DE OPINIÓN DE EXPERTO SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACION CIENTIFICA

I. DATOS GENERALES

Apellidos y nombres del experto : Whitembury García, Karl
 Institución donde labora : Universidad Nacional de San Martín
 Especialidad : Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad
 Instrumento de evaluación : Cuestionario: Procedimientos administrativos
 Autor (s) del instrumento (s) : Mg. Moncada Horna, Jimmy Frank

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.				X	
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable, en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.					X
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: Procedimientos administrativos				X	
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.				X	
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio: Procedimientos administrativos					X
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.					X
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: Procedimientos administrativos					X
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.				X	
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.					X
PUNTAJE TOTAL					46	

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente", sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

Instrumento coherente y apto para su aplicación.

PROMEDIO DE VALORACIÓN:

46

Tarapoto, 20 de noviembre de 2021



Karl Whitembury García
 Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad
 Universidad Nacional de San Martín

INFORME DE OPINIÓN DE EXPERTO SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACION CIENTIFICA
I. DATOS GENERALES

Apellidos y nombres del experto : Sánchez Dávila, Keller
 Institución donde labora : Universidad César Vallejo/Universidad Nacional de San Martín
 Especialidad : Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad
 Instrumento de evaluación : Cuestionario: Gestión estratégica
 Autor (s) del instrumento (s) : Mg. Moncada Horna, Jimmy Frank

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN
MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.				X	
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable, en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.					X
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: Gestión estratégica				X	
ORGANIZACION	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.				X	
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio: Gestión estratégica					X
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.					X
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: Gestión estratégica					X
METODOLOGIA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.				X	
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.					X
PUNTAJE TOTAL					46	

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

Instrumento coherente y apto para su aplicación.

PROMEDIO DE VALORACIÓN:

46

Tarapoto, 20 de noviembre de 2021



Dr. Keller Sánchez Dávila
 DOCENTE POS GRADO

INFORME DE OPINIÓN DE EXPERTO SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACION CIENTIFICA
I. DATOS GENERALES

Apellidos y nombres del experto : Sánchez Dávila, Keller,
 Institución donde labora : Universidad César Vallejo/Universidad Nacional de San Martín
 Especialidad : Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad
 Instrumento de evaluación : Cuestionario: Procedimientos administrativos
 Autor (s) del instrumento (s) : Mg. Moncada Horna, Jimmy Frank

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.				X	
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable, en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.					X
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: Procedimientos administrativos				X	
ORGANIZACION	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.				X	
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio: Procedimientos administrativos					X
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.					X
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: Procedimientos administrativos					X
METODOLOGIA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.				X	
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.					X
PUNTAJE TOTAL					46	

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)


III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

Instrumento coherente y apto para su aplicación.

PROMEDIO DE VALORACIÓN:

46

Tarapoto, 20 de noviembre de 2021



Dr. Keller Sánchez Dávila
 DOCENTE POS GRADO

Autorización para la aplicación de la investigación

LORETO
GOBIERNO REGIONAL



DIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN DE
LORETO

UGELAA
YURIMAGUAS



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

CONSTANCIA

El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas - Yurimaguas,

HACE CONSTAR:

Que, el estudiante: **Jhiny Frank Moncada Horna**, del doctorado en Gestión Pública y Gobernabilidad de la Universidad Cesar Vallejo Filial Tarapoto, está autorizado a realizar la investigación titulada "**Modelo de gestión estratégica para mejorar procedimientos administrativos disciplinarios en la Unidad de Gestión Educativa Local Alto Amazonas - Yurimaguas, 2021**", en el presente año, tal como consta en el título de la investigación.

Se expide la presente constancia, a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Yurimaguas, 30 de noviembre del 2021.



Por: Luis Fernando Maza-Gonzalez
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE
GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE
ALTO AMAZONAS - YURIMAGUAS

Río Amazonas
GOBIERNO REGIONAL



BICENTENARIO
PERÚ 2021

www.ugelaa.gob.pe

Calle Tacna N° 802
Yurimaguas - Alto
Amazonas Loreto - Perú
Tel. 085-152450

Validación de la propuesta

CUESTIONARIO

**ASPECTOS A TENER EN CUENTA POR LOS EXPERTOS PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LA
"MODELO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA PARA MEJORAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DISCIPLINARIOS EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ALTO AMAZONAS -
YURIMAGUAS, 2021"**

Estimado experto(a): Dra. Elia Anacely Córdova Calle

Usted ha sido seleccionado, por su calificación científico-técnica, por el grado de doctor, por sus años de experiencia y los resultados alcanzados en su labor profesional, como experto para evaluar los resultados teóricos de esta investigación, por lo que como autor le pido que ofrezca sus ideas y criterios sobre las bondades, deficiencias e insuficiencias que presenta la "Modelo de gestión estratégica para mejorar procedimientos administrativos disciplinarios en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas - Yurimaguas, 2021", en cuanto a su concepción teórica y que pudiera presentar al ser aplicada en la práctica de los estudiantes de doctorado.

Instrumentos para la obtención de criterios valorativos de los expertos.

1. Marque con una cruz (X) su opinión, sobre los aspectos a valorar en la "Modelo de gestión estratégica para mejorar procedimientos administrativos disciplinarios en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas - Yurimaguas, 2021":

C1	C2	C3	C4	C5
Muy adecuado	Bastante adecuado	Adecuado	Poco Adecuado	Inadecuado

N°	Aspectos a valorar del Modelo	C1	C2	C3	C4	C5
1	Definición de premisas		X			
2	Importancia de los componentes	X				
3	Fundamentación de cada componente		X			
4	Argumentos de la organización		X			
5	Relevancia del componente teórico	X				
6	Coherencia entre los componentes	X				
7	Importancia de la normatividad		X			
8	Importancia de los contenidos	X				

2. Se le agradecería que en cada aspecto valorado indicara cuál de ellos modificaría y las sugerencias que al respecto usted considere.

Aspectos	¿Qué modificaría?	Sugerencias de modificación
1.- Fundamentación	Articulación	Articular según el enfoque teórico
2		
3		
4		
5		
6		

4. Marque cuál de los siguientes ítems usted considera que se pone de manifiesto en cada aspecto: Siempre que usted marque una de las columnas (II), (III) o (IV) especifique el cambio, adición o supresión que usted haría.

N°	POSIBLE CAMBIO SUGERIDO	BIEN	HARIA	HARIA	HARIA
		CONCEBIDO	CAMBIOS	ADICIONES	SUPRESIONES
		(I)	(II)	(III)	(IV)
1		X			
2		X			
3		X			
4		X			
5		X			
6		X			
7		X			
8		X			
9		X			

Para finalizar, queremos expresarle que sus criterios y opiniones se manejarán de forma anónima, además le agradecemos por anticipado su valiosa colaboración y estamos seguros que sus sugerencias y señalamientos críticos contribuirán a perfeccionar el modelo teórico, tanto en su concepción teórica como en su futura aplicación en la formación científica.

Muchas gracias por su cooperación y le pedimos disculpas por las molestias ocasionadas.

5. Opinión de Aplicabilidad:

Propuesta viable y apto para su aplicación

Fecha: 08 / 12 / 2021



Dra. Econ. Elsa A. Córdoba Calle
CERSM N° 215

DNI: 46883462

CUESTIONARIO

ASPECTOS A TENER EN CUENTA POR LOS EXPERTOS PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LA “MODELO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA PARA MEJORAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ALTO AMAZONAS - YURIMAGUAS, 2021”

Estimado experto(a): Dra. Cindy Delgado Alva

Usted ha sido seleccionado, por su calificación científico-técnica, por el grado de doctor, por sus años de experiencia y los resultados alcanzados en su labor profesional, como experto para evaluar los resultados teóricos de esta investigación, por lo que como autor le pido que ofrezca sus ideas y criterios sobre las bondades, deficiencias e insuficiencias que presenta la “Modelo de gestión estratégica para mejorar procedimientos administrativos disciplinarios en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas - Yurimaguas, 2021”, en cuanto a su concepción teórica y que pudiera presentar al ser aplicada en la práctica de los estudiantes de doctorado.

Instrumentos para la obtención de criterios valorativos de los expertos.

1. Marque con una cruz (X) su opinión, sobre los aspectos a valorar en la “Modelo de gestión estratégica para mejorar procedimientos administrativos disciplinarios en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas - Yurimaguas, 2021”:

C1	C2	C3	C4	C5
Muy adecuado	Bastante adecuado	Adecuado	Poco Adecuado	Inadecuado

N°	Aspectos a valorar del Modelo	C1	C2	C3	C4	C5
1	Definición de premisas		X			
2	Importancia de los componentes	X				
3	Fundamentación de cada componente		X			
4	Argumentos de la organización		X			
5	Relevancia del componente teórico	X				
6	Coherencia entre los componentes	X				
7	Importancia de la normatividad		X			
8	Importancia de los contenidos	X				

2. Se le agradecería que en cada aspecto valorado indicara cuál de ellos modificaría y las sugerencias que a respecto usted considere.

Aspectos	¿Qué modificaría?	Sugerencias de modificación
1.- Fundamentación	Articulación	Articular según el enfoque teórico
2		
3		
4		
5		
6		

7		
---	--	--

3. Valoración de algunos aspectos de la "MODELO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA PARA MEJORAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ALTO AMAZONAS - YURIMAGUAS, 2021" que se relatan a continuación marque con una cruz (X) ordenándolos de manera decreciente, asignando el número 9 al aspecto (o los aspectos) que usted considere que mejor se revelan o se manifiestan en la propuesta, el número 8 al siguiente y así sucesivamente hasta el número 1.

Nº	Aspectos a valorar del Modelo	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Valorar si la concepción teórica de la "Modelo de gestión estratégica para mejorar procedimientos administrativos disciplinarios en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas - Yurimaguas, 2021": refleja los principios teóricos que la sustentan.								X	
2	Valorar si la concepción estructural favorece el logro del objetivo por el cual se elaboró.								X	
3	Valorar si las etapas declaradas en el componente de los procesos planteadas para la solución de problemas han sido ordenadas atendiendo a criterios lógicos y metodológicos de la disciplina.							X		
4	Valorar si se reflejan con calidad y precisión las orientaciones para el tratamiento metodológico de las acciones a desarrollar en cada componente de la "Modelo de gestión estratégica para mejorar procedimientos administrativos disciplinarios en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas - Yurimaguas, 2021":.								X	
5	Valorar si los indicadores y categorías del sistema de ciencia tecnología e investigación son precisos y miden el cumplimiento del objetivo esperado.								X	
6	Valorar el nivel de satisfacción práctica que podría presentar la "Pro Modelo de gestión estratégica para mejorar procedimientos administrativos disciplinarios en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas - Yurimaguas, 2021": como solución al problema y posibilidades reales de su generalización en la práctica científica.								X	
7	Valorar si existe correspondencia entre la complejidad de las actividades, a desarrollar en las actividades y las particularidades de su formación científica.							X		
8	Valorar la contribución que realiza la "Modelo de gestión estratégica para mejorar procedimientos administrativos disciplinarios en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas - Yurimaguas, 2021"; a la formación de cualidades de la personalidad en las esferas: intelectual, afectivo volitiva y moral.								X	
9	Valorar la contribución que realiza la propuesta al conocimiento, de los procesos y fenómenos de la práctica social en las esferas: social, económica y ambiental.								X	

4. Marque cuál de los siguientes ítems usted considera que se pone de manifiesto en cada aspecto: Siempre que usted marque una de las columnas (II), (III) o (IV) especifique el cambio, adición o supresión que usted haría.

N°	POSIBLE CAMBIO SUGERIDO	BIEN CONCEBIDO	HARIA CAMBIOS	HARIA ADICIONES	HARIA SUPRESIONES
		(I)	(II)	(III)	(IV)
1		X			
2		X			
3		X			
4		X			
5		X			
6		X			
7		X			
8		X			
9		X			

Para finalizar, queremos expresarle que sus criterios y opiniones se manejarán de forma anónima, además le agradecemos por anticipado su valiosa colaboración y estamos seguros que sus sugerencias y señalamientos críticos contribuirán a perfeccionar el modelo teórico, tanto en su concepción teórica como en su futura aplicación en la formación científica.

Muchas gracias por su cooperación y le pedimos disculpas por las molestias ocasionadas.

5. Opinión de Aplicabilidad:
Propuesta viable y apto para su aplicación

Fecha: 04 / 12 / 2021



DNI: 70385474

CUESTIONARIO

ASPECTOS A TENER EN CUENTA POR LOS EXPERTOS PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LA “MODELO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA PARA MEJORAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ALTO AMAZONAS - YURIMAGUAS, 2021”

Estimado experto(a): Dr. Delgado Bardales, José Manuel

Usted ha sido seleccionado, por su calificación científico-técnica, por el grado de doctor, por sus años de experiencia y los resultados alcanzados en su labor profesional, como experto para evaluar los resultados teóricos de esta investigación, por lo que como autor le pido que ofrezca sus ideas y criterios sobre las bondades, deficiencias e insuficiencias que presenta la “Modelo de gestión estratégica para mejorar procedimientos administrativos disciplinarios en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas - Yurimaguas, 2021”, en cuanto a su concepción teórica y que pudiera presentar al ser aplicada en la práctica de los estudiantes de doctorado.

Instrumentos para la obtención de criterios valorativos de los expertos.

1. Marque con una cruz (X) su opinión, sobre los aspectos a valorar el “Modelo de gestión estratégica para mejorar procedimientos administrativos disciplinarios en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas - Yurimaguas, 2021”:

C1	C2	C3	C4	C5
Muy adecuado	Bastante adecuado	Adecuado	Poco Adecuado	Inadecuado

N°	Aspectos a valorar del Modelo	C1	C2	C3	C4	C5
1	Definición de premisas		X			
2	Importancia de los componentes	X				
3	Fundamentación de cada componente		X			
4	Argumentos de la organización		X			
5	Relevancia del componente teórico	X				
6	Coherencia entre los componentes	X				
7	Importancia de la normatividad		X			
8	Importancia de los contenidos	X				

2. Se le agradecería que en cada aspecto valorado indicara cuál de ellos modificaría y las sugerencias que a respecto usted considere.

Aspectos	¿Qué modificaría?	Sugerencias de modificación
1.- Fundamentación	Articulación	Articular según el enfoque teórico
2		
3		
4		
5		
6		

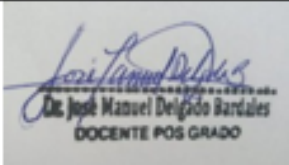
4. Marque cuál de los siguientes ítems usted considera que se pone de manifiesto en cada aspecto: Siempre que usted marque una de las columnas (II), (III) o (IV) especifique el cambio, adición o supresión que usted haría.

Nº	POSIBLE CAMBIO SUGERIDO	BIEN CONCEBIDO	HARÍA CAMBIOS	HARÍA ADICIONES	HARÍA SUPRESIONES
		(I)	(II)	(III)	(IV)
1		X			
2		X			
3		X			
4		X			
5		X			
6		X			
7		X			
8		X			
9		X			

Para finalizar, queremos expresarle que sus criterios y opiniones se manejarán de forma anónima, además le agradecemos por anticipado su valiosa colaboración y estamos seguros que sus sugerencias y señalamientos críticos contribuirán a perfeccionar el modelo teórico, tanto en su concepción teórica como en su futura aplicación en la formación científica.
Muchas gracias por su cooperación y le pedimos disculpas por las molestias ocasionadas.

5. Opinión de Aplicabilidad:
Propuesta viable y apto para su aplicación

Fecha: 29 / 11 / 2021



Dr. José Manuel Delgado Barales
DOCENTE POS GRADO

DNI: 01126836

CUESTIONARIO

ASPECTOS A TENER EN CUENTA POR LOS EXPERTOS PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LA “MODELO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA PARA MEJORAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ALTO AMAZONAS - YURIMAGUAS, 2021”

Estimado experto(a): Karl Whittembury García

Usted ha sido seleccionado, por su calificación científico-técnica, por el grado de doctor, por sus años de experiencia y los resultados alcanzados en su labor profesional, como experto para evaluar los resultados teóricos de esta investigación, por lo que como autor le pido que ofrezca sus ideas y criterios sobre las bondades, deficiencias e insuficiencias que presenta la “**Modelo de gestión estratégica para mejorar procedimientos administrativos disciplinarios en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas - Yurimaguas, 2021**”, en cuanto a su concepción teórica y que pudiera presentar al ser aplicada en la práctica de los estudiantes de doctorado.

Instrumentos para la obtención de criterios valorativos de los expertos.

1. Marque con una cruz (X) su opinión, sobre los aspectos a valorar el “**Modelo de gestión estratégica para mejorar procedimientos administrativos disciplinarios en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas - Yurimaguas, 2021**”:

C1	C2	C3	C4	C5
Muy adecuado	Bastante adecuado	Adecuado	Poco Adecuado	Inadecuado

N°	Aspectos a valorar del Modelo	C1	C2	C3	C4	C5
1	Definición de premisas		X			
2	Importancia de los componentes	X				
3	Fundamentación de cada componente		X			
4	Argumentos de la organización		X			
5	Relevancia del componente teórico	X				
6	Coherencia entre los componentes	X				
7	Importancia de la normatividad		X			
8	Importancia de los contenidos	X				

2. Se le agradecería que en cada aspecto valorado indicara cuál de ellos modificaría y las sugerencias que a respecto usted considere.

Aspectos	¿Qué modificaría?	Sugerencias de modificación
1.- Fundamentación	Articulación	Articular según el enfoque teórico
2		
3		
4		
5		
6		

4. Marque cuál de los siguientes ítems usted considera que se pone de manifiesto en cada aspecto: Siempre que usted marque una de las columnas (II), (III) o (IV) especifique el cambio, adición o supresión que usted haría.

Nº	POSIBLE CAMBIO SUGERIDO	BIEN CONCEBIDO	HARIA CAMBIOS	HARIA ADICIONES	HARIA SUPRESIONES
		(I)	(II)	(III)	(IV)
1		X			
2		X			
3		X			
4		X			
5		X			
6		X			
7		X			
8		X			
9		X			

Para finalizar, queremos expresarle que sus criterios y opiniones se manejarán de forma anónima, además le agradecemos por anticipado su valiosa colaboración y estamos seguros que sus sugerencias y señalamientos críticos contribuirán a perfeccionar el modelo teórico, tanto en su concepción teórica como en su futura aplicación en la formación científica.
Muchas gracias por su cooperación y le pedimos disculpas por las molestias ocasionadas.

5. Opinión de Aplicabilidad:
Propuesta viable y apto para su aplicación

Fecha: 29 / 11 / 2021



.....
Econ. Dr. A.A. Williamsbury García
DOCTOR EN CIENCIAS PÚBLICAS Y GESTIÓN PÚBLICA
CERES 187

DNI: 01162077

CUESTIONARIO

ASPECTOS A TENER EN CUENTA POR LOS EXPERTOS PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LA “MODELO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA PARA MEJORAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ALTO AMAZONAS - YURIMAGUAS, 2021”

=====

Estimado experto(a): Keller Sánchez Dávila

Usted ha sido seleccionado, por su calificación científico-técnica, por el grado de doctor, por sus años de experiencia y los resultados alcanzados en su labor profesional, como experto para evaluar los resultados teóricos de esta investigación, por lo que como autor le pido que ofrezca sus ideas y criterios sobre las bondades, deficiencias e insuficiencias que presenta la “**Modelo de gestión estratégica para mejorar procedimientos administrativos disciplinarios en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas - Yurimaguas, 2021**”, en cuanto a su concepción teórica y que pudiera presentar al ser aplicada en la práctica de los estudiantes de doctorado.

Instrumentos para la obtención de criterios valorativos de los expertos.

1. Marque con una cruz (X) su opinión, sobre los aspectos a valorar en la “**Modelo de gestión estratégica para mejorar procedimientos administrativos disciplinarios en la Unidad de Gestión Educativa Local de Alto Amazonas - Yurimaguas, 2021**”:

C1	C2	C3	C4	C5
Muy adecuado	Bastante adecuado	Adecuado	Poco Adecuado	Inadecuado

N°	Aspectos a valorar del Modelo	C1	C2	C3	C4	C5
1	Definición de premisas		X			
2	Importancia de los componentes	X				
3	Fundamentación de cada componente		X			
4	Argumentos de la organización		X			
5	Relevancia del componente teórico	X				
6	Coherencia entre los componentes	X				
7	Importancia de la normatividad		X			
8	Importancia de los contenidos	X				

2. Se le agradecería que en cada aspecto valorado indicara cuál de ellos modificaría y las sugerencias que a respecto usted considere.

Aspectos	¿Qué modificaría?	Sugerencias de modificación
1.- Fundamentación	Articulación	Articular según el enfoque teórico
2		
3		
4		
5		
6		

4. Marque cuál de los siguientes ítems usted considera que se pone de manifiesto en cada aspecto: Siempre que usted marque una de las columnas (II), (III) o (IV) especifique el cambio, adición o supresión que usted haría.

Nº	POSIBLE CAMBIO SUGERIDO	BIEN CONCEBIDO	HARIA CAMBIOS	HARIA ADICIONES	HARIA SUPRESIONES
		(I)	(II)	(III)	(IV)
1		X			
2		X			
3		X			
4		X			
5		X			
6		X			
7		X			
8		X			
9		X			

Para finalizar, queremos expresarle que sus criterios y opiniones se manejarán de forma anónima, además le agradecemos por anticipado su valiosa colaboración y estamos seguros que sus sugerencias y señalamientos críticos contribuirán a perfeccionar el modelo teórico, tanto en su concepción teórica como en su futura aplicación en la formación científica. Muchas gracias por su cooperación y le pedimos disculpas por las molestias ocasionadas.

5. Opinión de Aplicabilidad:
Propuesta viable y apto para su aplicación

Fecha: 29 / 11 / 2021



Dr. Keller Sánchez Dávila
DOCENTE POS GRADO

DNI: 41997504

Base de datos

Gestión estratégica						
N°	Característica de la gestión	Gestión administrativa	Gestión del conocimiento	Gestión educativa	Gestión institucional	Procedimiento administrativo
1	46	9	9	9	10	43
2	55	8	8	11	9	66
3	69	9	14	14	17	54
4	71	17	15	10	22	79
5	89	15	13	21	19	86
6	80	23	22	22	23	89

Procedimiento administrativo					
N°	Valor	N°	Valor	N°	Valor
1	24	21	38	41	49
2	25	22	40	42	58
3	21	23	41	43	56
4	20	24	44	44	54
5	19	25	43	45	52
6	22	26	40	46	58
7	21	27	39	47	52
8	24	28	43	48	49
9	37	29	40	49	48
10	44	30	41	50	51
11	43	31	39	51	50
12	40	32	49	52	55
13	41	33	55	53	57
14	49	34	54	54	54
15	39	35	53	55	56
16	42	36	58	56	51
17	44	37	48	57	48
18	43	38	56	58	48
19	45	39	55	59	49
20	39	40	50	60	50

Autorización para la publicación de los resultados de la institución donde se ejecutó la investigación



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

Datos Generales

Nombre de la Organización:	RUC: 20408727449
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ALTO AMAZONAS - YURIMAGUAS	
Nombre del Titular o Representante legal: DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ALTO AMAZONAS - YURIMAGUAS	
Nombres y Apellidos	DNI:
LUIS FERNANDO MORENO GRANDEZ	05710420

Consentimiento:

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

Nombre del Trabajo de Investigación	
Modelo de gestión estratégica para mejorar procedimientos administrativos disciplinarios en la Unidad de Gestión Educativa Local Alto Amazonas – Yurimaguas, 2021	
Nombre del Programa Académico:	
Doctorado Gestión Pública y Gobernabilidad	
Autor: Nombres y Apellidos	DNI:
Jhmy Frank Moncada Horna	40701292

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

Lugar y Fecha: Yurimaguas, 03 de noviembre del 2021.

Firma 
 Prof. Luis Fernando Moreno Grandez
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE
GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE
ALTO AMAZONAS - YURIMAGUAS

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