



EN LA UAP
TÚ ERES PARTE
DEL CAMBIO

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y EDUCACIÓN
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS**

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

**"LA GESTION DE INGRESOS Y EL FINANCIAMIENTO DE LOS GASTOS
OPERATIVOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS ALBERTO SÁNCHEZ
TACNA - 2020"**

PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

PRESENTADO POR:

LOURDES VERÓNICA GONZALES GARAMBEL

ASESOR:

MBA CPC. PABLO AMADO VÁSQUEZ ESPINOZA

LIMA, ENERO 2022

Dedicatoria:

A Dios por regalarme estos días de vida. A mi esposo Luis, a mi hijo Cesar por ser mi motivo de inspiración y superación hasta lograr mis metas profesionales.

Lourdes Gonzales

Agradecimiento

A la Universidad Alas Peruanas por brindarme las facilidades académicas, a los docentes y asesores en el presente trabajo. A los directivos de la I.E. "Luis Alberto Sánchez" por autorizarme realizar cambios en la documentación contable y lograr la consolidación del presente trabajo.

Lourdes Gonzales

INDICE

CARÁTULA

DEDICATORIA

AGRADECIMIENTO

INTRODUCCIÓN

RESUMEN

CAPITULO I

1.1 OBJETIVOS	10
1.2 INDICADORES DE LOGRO DE OBJETIVOS.....	11

CAPITULO II

RESEÑA HISTÓRICA

2.1 UBICACIÓN	14
2.2 MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	15
2.3 PRINCIPIO.....	17

CAPITULO III

MARCO TEÓRICO

3.1 ANTECEDENTES.....	19
3.2 INGRESOS.....	21
3.3 GASTOS	21

3.4 CLASIFICACIÓN DE GASTOS	22
3.5 CLASIFICACIÓN DE GASTOS PÚBLICOS	23
3.6 EJECUCIÓN DE GASTOS.....	26

CAPITULO IV

LA GESTION DE INGRESOS Y EL FINANCIAMIENTO DE LOS GASTOS OPERATIVOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS

ALBERTO SÁNCHEZ TACNA

4.1 JUSTIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE GASTOS DE LA I.E.....	29
4.2 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PROPIOS.....	31
4.3 REGISTRO EN EL LIBRO DE CAJA.....	32
4.4 CAPTACIÓN DE RECURSOS PROPIOS.....	34
4.5 INFORMES Y PRESENTACIÓN DE REPORTES	35

CAPITULO V

ANÁLISIS DE LOS INFORMES TRIMESTRALES Y EL LIBRO CAJA DE INGRESOS Y GASTOS DE LA I.E. LUIS ALBERTO SÁNCHEZ DE TACNA.

5.1 RECAUDACIÓN DE RECURSOS PROPIOS.....	38
5.2 EJECUCIÓN DE GASTOS Y JUSTIFICACIÓN.....	41
5.3 INTERPRETACIÓN DE INFORMES TRIMESTRALES	42

PLAN DE ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

ANEXOS

INTRODUCCIÓN

En la actualidad en la ciudad de Tacna durante los años del 2018 al 2020 funcionan alrededor de 789 Instituciones Educativas de los diferentes niveles de educación Inicial, Primaria y Secundaria, según la Dirección Regional de educación de Tacna, (2020) en los sucesivo (DRET) de las cuales para el presente trabajo abordaré la Institución Educativa de Educación Básica Regular “Luis Alberto Sánchez” (en lo sucesivo IE-LAS) está ubicada en el Distrito Gregorio Albarracín Lanchipa de Región Tacna y se encuentra en la zona periférica de la ciudad específicamente en Viñani del Distrito Gregorio Albarracín Lanchipa.

La I.E. Luis Alberto Sánchez, tiene un manejo administrativo de orden público, la misma que su manejo administrativo contable hasta el año 2018, era de forma clásica y rudimentaria porque se hacía llevando un libro físico, registro de boletas con enmendaduras, no estaba asociada a las normas técnicas contables vigente tanto de manera nacional y local establecidas por el Gobierno Regional de Tacna, a través de la DRET y del estado peruano, y estas no eran cumplidas. Por otro lado, la recaudación de recursos propios es más difícil ya que la población de este sector poblacional no cuenta con recursos económicos y esto nos lleva a buscar aliados estratégicos para solucionar inconvenientes económicos. En consecuencia, **primeramente** se tuvo que actualizar todo el sistema contable de

acuerdo al Sistema de gestión presupuestal, en **segundo** lugar utilizar la normatividad en especial el clasificador económico de gastos para el año fiscal 2019 y 2020, en **tercer** lugar el utilizar las Directivas locales de la DRET y UGEL en el manejo de los recursos propios, así como de las actividades productivas empresariales que pudiera existir en la I.E.

Asimismo, se realizó un diagnóstico visual y oral con los encargados de llevar la parte contable, los mismos que dejaron en claro las serias deficiencias en su manejo contable. En vista de las deficiencias encontradas se planteó un plan o programas de estructura para ir mejorando la gestión de ingresos y el financiamiento de los gastos operativos en la I.E. Luis Alberto Sánchez Tacna, para ello se brindó los alcances necesarios de manera verbal y escrita a todo el personal directivo y administrativo manifestándoles la importancia de la normatividad el manejo de los recursos propios emitidas por el Ministerio de Economía, Dirección Regional de Educación, y las Unidades de Gestión Educativa local. La I.E. ya contaba con una cuenta bancaria en la caja municipal de Tacna, a partir del trabajo realizado se procedió a realizar el depósito diario de los ingresos de acuerdo a la directiva N° 028-2007-minedu (Chang, 2007) y la directiva N°018-2020 de la DRET (Anahua, 2018a). Para poder retirar dinero de la cuenta bancaria debe aperturarse una caja chica con un monto específico de ochocientos nuevos soles (S/.800).

Por otro lado, para realizar los gastos primero debe existir una hoja de requerimientos, las mismas deben ser firmadas y aprobadas por la Subdirectora Administrativa y por el Director de la IE. Una vez retirado el dinero debe realizarse las compras y gastos con un comprobante de pago a nombre de la Institución para la recepción de la boleta de venta en casos de bienes fungible y no fungibles. Se utiliza la declaración jurada por concepto de movilidad, refrigerios y gastos pequeños.

Toda esta información se organiza diariamente, los cuales sirven para elaborar y consolidar los informes trimestrales que serán presentadas a la UGEL y al culminar el año se procede a presentar el libro caja, con toda la documentación sustentatoria de acuerdo a las partidas presupuestarias consignadas en el clasificador de gastos que se aprueba cada año fiscal por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Para el año fiscal 2021, según Muñiz (2021) manifiesta que el presupuesto asignado al sector Educación creció en un 4% con respecto al año anterior en aproximadamente 890 millones de soles. Esto significa que el presupuesto ha ido evolucionando en comparación a los años 2019 y 2020 con un 2.8% que significa en términos económicos un total 32,375 millones de soles. Siendo uno del presupuesto más alto en comparación con otros ministerios representando un 17,9% del presupuesto público. Pero debemos tener en cuenta que este

presupuesto está netamente destinado para el pago del personal docente nombrados, administrativos, personal de servicios, consultorías, mantenimiento de las escuelas, contratación de docentes, equipos técnicos y otros gastos. Asimismo, debo indicar que la asignación en efectivo para gastos internos como rotura de tuberías, vidrios, batería de servicios higiénicos, pago de internet, herramientas de jardinería y otros en las Instituciones Educativas públicas del Perú es nula. Por tanto, cada Gobierno Regional dispone la aprobación de un documento normativo denominado texto único de procedimiento administrativo (TUPA), mediante la cual las diferentes direcciones educativas puedan tener ingresos propios por diferentes conceptos como: Alquiler de cafeterías, plataformas deportivas, aulas, fotocopiadoras y otros, estos ingresos recepcionados se utilizan para realizar pagos por la adquisición de los diferentes bienes y servicios, los cuales deben estar debidamente sustentados. También, En las II.EE muchas veces se posterga su crecimiento y mantenimiento, considerando que el pago de servicios o la compra de algún material de beneficio estudiantil como carpetas, útiles deportivos (pelotas, chalecos, participación en eventos, etc.) es mínimo lo que se recauda, por ello se gestiona mediante donaciones, apoyos desinteresados de ONGs y otros.

Según Bernal, (2017), sostiene que se puede observar que hay un porcentaje alto de personal directivo y administrativo que tienen dificultades para el manejo y generación de recursos propios para la I.E. por desconocimiento o poca

información de las técnicas de la administración de las finanzas, por lo tanto trae como consecuencia la ineficiencia de dichos recursos propios. La misma que trae a colación las sanciones administrativas por parte de SERVIR que es el ente encargado del proceso sancionador cuando hay malos manejos administrativos en las II.EE públicas. (Morales et al., 2021; Pilotto et al., 2019)

Es importante que las Instituciones Educativas cuenten con un personal capacitado en el aspecto financiero, puesto que permitirá realizar la gestión de manera óptima y hacer mejoras inmediatas de acuerdo a normatividad vigente, Permitiendo así, la presentación en forma oportuna los informes trimestrales y el resumen anual ante la UGEL.

El presente trabajo de suficiencia profesional, se describe la mejora de todo el proceso de gestión en recaudación, ingresos y gastos que se realiza diariamente en la II.EE. Luis Alberto Sánchez, durante los años 2019 y 2020. Mejorando sustancialmente en la presentación de los informes trimestrales y anual. También es importante que exista un personal capacitado de manera permanente en el aspecto contable.

Este presente trabajo ha sido efectuado con la finalidad de fortalecer y mejorar el manejo contable en la I.E. Luis Alberto Sánchez, para lo cual la propuesta sobre **"La Gestión de Ingresos y el financiamiento de los Gastos Operativos en la**

Institución Educativa Luis Alberto Sánchez Tacna - 2020". Esta investigación ha sido ordenado y estructurado de la siguiente forma:

En el **capítulo I**, denominado **Reseña histórica de la I.E.**, se plantea la misión, visión, valores, principios de la Institución Educativa "Luis Alberto Sánchez" de Tacna.

En el **Capítulo II**, denominado **Marco teórico**, se inicia con los antecedentes tomando en cuenta otros trabajos de innovación, conceptos de ingresos, gastos, clasificación de gastos públicos y la ejecución de gastos en forma general.

En el **Capítulo III**, está constituido por "**La Gestión de Ingresos y el Financiamiento de los gastos operativos en la Institución Educativa Luis Alberto Sánchez**", se inicia con la justificación y ejecución de los gastos de la I.E., la administración de recursos propios, el registro en el libro caja, la captación de recursos propios, los informes y presentación de reportes.

En el **Capítulo IV**, denominado **Análisis de los informes trimestrales y el libro caja de ingresos y gastos de la I.E. Luis Alberto Sánchez**, en el abordaremos la recaudación de recursos propios, la ejecución de gastos, justificación de los mismos, la interpretación de informes trimestrales donde se analiza la información detallada.

Finalmente, se plantean el plan de actividades, cronograma, las conclusiones, sugerencias y las referencias bibliográficas utilizadas. Asimismo, se consignan los anexos, para un mejor conocimiento de la investigación realizada.

La autora

RESUMEN

Este presente trabajo se ha realizado con la finalidad de conocer el aspecto contable de la Institución Educativa “Luis Alberto Sánchez”, tomando como referencia todos los documentos que sustentan los ingresos que son debidamente justificado con los documentos de compra que realice la institución Educativa.

Cabe resaltar que trimestralmente se realiza la sustentación de los mismo a la Ugel Tacna. Si bien la institución Educativa no cuenta con una partida presupuestada de dinero en efectivo, pero cuenta con ingresos propios que son captados de acuerdo a las tasas establecida en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), que son aprobadas y emitidas por la Dirección Regional Sectorial de Educación Tacna.

Cabe resaltar que la investigación realizada nos permitió conocer que existe transparencia y un correcto uso de los recursos propios que han sido gastados con eficiencia y equitativamente demostrando transparencia y objetividad en su uso.

Es por ello, recomendamos que los gastos de las Instituciones Públicas deben ser solicitados con requerimientos debidamente numerado y firmado por el solicitante y los miembros del comité de recursos propios, los mismos que llevan un control anticipado del flujo de ingresos y gastos, todo ello cuenta con la documentación sustentatoria pertinente.

Finalmente espero que el presente estudio se convierta en inicio de otros, las mismas que servirán para enriquecer el conocimiento de estudiantes y profesionales de ciencias contables.

Palabras clave: Ingresos y gastos.

CAPITULO I

OBJETIVOS E INDICADORES DE LOGRO DE OBJETIVOS

1.1 OBJETIVOS

- 1) Describir la gestión de ingresos y el financiamiento de los gastos operativos en la institución educativa Luis Alberto Sánchez de Tacna, periodo 2019 - 2020.
- 2) Analizar los informes económicos de recursos propios y la aplicación del sistema de Gestión Presupuestal mediante el clasificador de gastos para el año fiscal 2020 de la I.E. Luis Alberto Sánchez.

- 3) Analizar el libro caja anual de manera organizada con las evidencias respectivas, para el año fiscal 2020 de la I.E. Luis Alberto Sánchez.

1.2 INDICADORES DE LOGRO DE LOS OBJETIVOS

1. Documentar todos los ingresos y gastos realizados en la Institución Educativa “Luis Alberto Sánchez” de acuerdo a las disposiciones emitidas por el Gobierno Regional de Tacna, analizando registros de ingresos y gastos del año 2020.
2. Documentar el análisis de los informes económicos de recursos propios y la aplicación del sistema de Gestión Presupuestal, revisando 04 informes económicos trimestrales de manera organizada con las evidencias respectivas.
3. Documentar el análisis el libro caja anual de manera organizada con las evidencias respectivas, analizando el reporte anual de caja para el año fiscal 2020 de la I.E. Luis Alberto Sánchez.

CAPITULO II

RESEÑA HISTÓRICA

La I.E. Dr. Luis Alberto Sánchez, es una Institución Educativa en la modalidad mixto y de carácter pública de gestión directa cuya dependencia es directamente la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Tacna. La I.E. está ubicada en un área urbana específicamente en la avenida los molles S/N, del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, denominada localidad de Viñani. Según compendio estadístico de la Dirección Regional de Educación de Tacna, (2020)

La Resolución Directoral Regional N° 001849 de fecha 03 de mayo del 2002 autoriza el funcionamiento de la IE-LAS, como Colegio Nacional de Viñani, posteriormente con RDR N°006236 se autoriza el cambio de denominación por I.E. Dr. Luis Alberto Sánchez, la misma que describimos su modalidad, turno, para su funcionamiento. Esta se inicia con los niveles de formación en Inicial, primaria y secundaria. Con una repartición actual en turnos de mañana funciona Inicial y primaria, tarde todo secundaria, y en el turno noche bajo la modalidad de Educación Básica Alternativa (EBA) funciona primaria y secundaria, de acuerdo a la autorización son polidocente completo por grados y áreas.

Actualmente laboran 112 docentes para todos los niveles, y para el año 2021 fueron 1996 alumnos matriculados, teniendo un leve repunte en esta pandemia de acuerdo a sus datos históricos. El cuanto al personal administrativo hacen un total 15 y el personal servicio un total de 13, entre nombrado y contratado. En lo que respecta a los padres de familia están organizados mediante un comité de aula a la vez existe un comité central que tiene varias funciones entre las cuales es la de recaudan fondos que ayudan mínimamente con material educativo y a veces velan por el mantenimiento de servicios higiénicos, generalmente lo hacen utilizando la mano de obra. Según el informe presentado en el boletín socioeconómico de la Municipalidad Distrital “Gregorio Albarracín Lanchipa”, El 95% de padres de familia tiene una condición socioeconómica denominada bajo.

La I.E. Dr. Luis Alberto Sánchez, cuenta con los servicios básicos de agua, desagüe y energía eléctrica así también con el servicio de internet, a la vez sus instalaciones poseen 02 laboratorios de cómputo, con 25 computadoras en cada uno, que son utilizados por personal docente y alumnos. Podemos afirmar que los estudiantes en su mayoría son descendientes en un 80% de las zonas altiplánicas de Puno. también contamos con estudiantes de diferentes partes del Perú.

2.1 UBICACIÓN

- Distrito: Gregorio Albarracín Lanchipa
- Provincia: Tacna.
- Región : Tacna

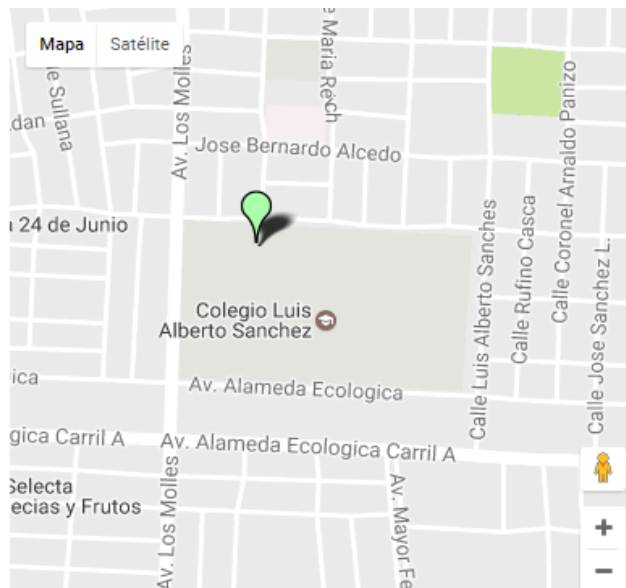


Figura1: Ubicación de la I.E, Luis Alberto Sánchez de Tacna, recuperado el 31 de enero del 2021

2.2 MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

MISIÓN

Somos una Institución que brinda formación integral a los estudiantes, demostrando eficiencia y responsabilidad en el desarrollo de sus competencias en un marco afectivo, democrático, ambientalista, e intercultural con valores para el logro de aprendizajes significativos que le permitan inter actuar en sociedad.

VISIÓN

Seremos una Institución de calidad, formando estudiantes líderes, innovadores con valores que participen activamente en el desarrollo de su comunidad en el marco de una gestión democrática, participativa, inclusiva, ambientalista e intercultural.

Tabla 1

Valores de la Institución Educativa “Luis Alberto Sánchez”

VALORES	RESPECTO	RESPONSABILIDAD	TOLERANCIA
ACTITUDES	Asiste con adecuada presentación, cuidando su aseo e higiene personal.	Reflexiona y toma decisiones acertadas referidas al logro de los aprendizajes.	Acepta las diferencias en el contexto de interculturalidad.
	Manifiesta el respeto a los símbolos patrios como parte de la identidad nacional.	Se respeta así mismo y a los demás, utilizando los elementos de bioseguridad.	Es cortés y empático al interrelacionarse con sus pares así también con los demás miembros de la comunidad.
	Contribuye con la conservación del medio ambiente, uso racional del servicio de agua así también el cuidado de la infraestructura de la Institución Educativa.	Practica hábitos de lectura para mejorar su comprensión lectora.	Practica una cultura de paz y convivencia democrática.
	Valora las diversas identidades culturales sin menospreciar ni excluir por pertenecer a alguna de ellas.	Presenta sus tareas y/o evidencias de manera adecuada y oportuna para su respectiva retroalimentación.	Asume su rol dentro del trabajo colaborativo respetando los estilos de aprendizaje
	Usa adecuadamente las herramientas digitales (redes sociales, plataformas y programas) tomando en cuenta las netiquetas.	Cumple con su compromiso de participar activamente en las convocatorias de concursos y/o actividades escolares, buscando la excelencia.	Asume una actitud de empatía hacia las personas con necesidades educativas especiales.

2.3 PRINCIPIOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- **LA ÉTICA:** La I.E. LAS promueve los valores de, Justicia, honestidad, responsabilidad, paz, la solidaridad, verdad y otros, así como un respeto óptimo a las normas y acuerdos de convivencia.
- **LA EQUIDAD:** La I.E. LAS garantiza una igualdad de oportunidades concernientes a la permanencia, acceso y un trato acorde a un sistema educativo de mucha calidad.
- **LA INCLUSIÓN** En la inclusión incorpora a las personas con habilidades diferentes como: grupos sociales excluidos, discapacidad, vulnerables y marginados, sin discriminación de raza, sexo, religión, etc.
- **LA CALIDAD** La I.E. asegura las condiciones adecuadas para lograr una educación integral, abierta, pertinente, permanente y flexible.
- **LA DEMOCRACIA** Nuestra I.E. promueve principalmente la libertad de pensamiento, conciencia, opinión que se encuentra en la búsqueda de la ciudadanía plena, con una participación democrática permanente.
- **LA INTERCULTURALIDAD,** Nuestra I.E. en cuanto a la Interculturalidad toma como riqueza la diversidad étnica, cultural y lingüística de nuestro país.
- **LA CONCIENCIA AMBIENTAL,** Se promueve el respeto y cuidado a la conservación de nuestro ecosistema natural como garantía para el desarrollo sostenible.

- **LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN**, Se promueve la producción e innovación de nuevos conocimientos para la aplicación en el uso de la tecnología y en las diversas áreas del conocimiento como la ciencia, arte y cultura.

CAPITULO III

MARCO TEÓRICO

3.1 ANTECEDENTES

NACIONALES

Bernal (2017) presento la tesis titulada Gestión administrativa de los directores y su influencia en la obtención de recursos financieros en las instituciones educativas, la misma que fue presentada en la Universidad Enrique Guzmán y Valle (La Cantuta) de Lima, cuyo objetivo fue determinar la relación entre la gestión administrativa y la obtención de recursos económicos en la II.EE. La muestra fue la totalidad de docentes del Simón Bolívar que fueron 45 docentes. Los instrumentos fueron los cuestionarios de gestión administrativa y el de obtención de recursos financieros. El

estudio se basó en la constatación de la relación entre las variables gestión administrativa y la obtención de los recursos financieros, siendo contrastada y comprobada dicha influencia, los resultados del procesamiento estadístico para la prueba de hipótesis se realizó mediante el coeficiente de Spearman,

Terrones (2019) presento la tesis El principio contable del devengado y su incidencia en el efectivo de las II.EE. no estatales del Perú. Tesis sustentada en la Universidad Católica los Ángeles de Chimbote. cuyo objetivo general fue determinar y describir la incidencia del principio contable del devengado y el efectivo de las instituciones educativas no estatales del Perú en el año 2018. Es una investigación bibliográfica – documental con una muestra de 40 personas del área administrativa, cuyos resultados fueron en que los devengados en las II.EE. del Perú se realiza de una manera inadecuada. Asimismo, se demostró que el principio de devengado es calificado como inadecuado en un 75%. En resumen toda la calificación podría denominarse deficiente.

LOCAL

Ramos (2019), Presento la tesis titulada Planificación del presupuesto de recursos propios de la institución educativa emblemática “Francisco Antonio de Zela” Tacna – 2018, presentada en la Universidad José Carlos Mariátegui Filial Tacna. Es una investigación de enfoque cuantitativa y un

diseño descriptivo no experimental, tuvo una población no definida, y su objetivo fue determinar si existe la Planificación del Presupuesto de Recursos Propios en la Institución Educativa Emblemática “FAZ”, durante el año 2018. La misma que concluye que no existe planificación por falta de conocimiento y de responsabilidad en el manejo de dicho recurso por parte de los administrados. .

MARCO CONCEPTUAL

3.2 INGRESOS

Según el Comité de normas internacionales de contabilidad IASC, (2004) ratificada por el ministerio de economía en el año 2022, Los ingresos ordinarios viene hacer la entrada bruta de todos beneficios económicos, durante un periodo establecido, surgidos en el transcurso de las actividades ordinarias planificadas de una entidad, esta entrada de lugar a un aumento en el patrimonio neto, que no esté relacionado con las aportaciones de los propietarios de ese patrimonio.

3.3 GASTOS

Según la Ley 28411 firmada durante el gobierno de Toledo (2005), los Gastos Públicos son el conjunto de erogaciones que por concepto de gasto

corriente, gasto de capital y servicio de deuda, realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados en los presupuestos respectivos, para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las entidades de conformidad con sus funciones y objetivos institucionales.

3.4 CLASES DE GASTOS

Según la Dirección Universitaria de Educación a Distancia (2009), de la Universidad Alas Peruanas, propone una clasificación presupuestaria de recursos públicos, está orientada a agrupar los fondos de acuerdo a los elementos comunes que pudiera tener cada tipo de recurso, por su nomenclatura y su definición están definidas en el Clasificador de cada año fiscal. Por tanto, para la descripción conceptual estaremos utilizando la bibliografía descrita arriba.

a) Gasto devengado

Declaración de una obligación de pago derivado del gasto está comprometido previamente registrado. Se formaliza mediante la conformidad del área que en este caso ha recepcionado los bienes o la prestación de los servicios.

b) Gasto girado

El Gasto girado es un proceso que consiste en el registro del giro que se efectúa ya sea mediante la emisión del cheque, la orden de transferencia electrónica con cargo a la correspondiente a una cuenta bancaria para el pago parcial o total del gasto devengado que debe estar debidamente formalizado y registrado.

c) Gasto público

Es un conjunto de repartición que se realizan dentro del ámbito del Sector Público. Los gastos públicos destinados a financiar los servicios sociales básicos para las personas como educación, salud, seguridad social, vivienda entre otros.

d) Gastos tributarios

Esto implica cuantificar la exención base, las deducciones autorizadas de la renta bruta, los créditos fiscales retenidos del impuesto a pagar, las tasas impositivas reducidas y los impuestos diferidos.

3.5 CLASIFICACIÓN DE GASTOS PÚBLICOS

Asimismo, la Dirección Universitaria de Educación a Distancia (2009), de la Universidad Alas Peruanas, la clasificación de gastos públicos dependerán de la estructura orgánica del Estado. Ejemplo las categorías jerárquicas de la administración a nivel nacional, la Constitución distingue tres poderes: Poder Ejecutivo, Poder Legislativo y Poder Judicial. Dentro de nuestro Poder Ejecutivo, puede apreciarse la Presidencia de la República y los distintos Ministerios. Dentro de ellas, Direcciones Generales que constituyen los niveles administrativos de menor jerarquía.

A) Clasificación económica. Esta clasificación intenta separar los gastos con diferentes efectos económicos, diferenciando de los gastos corrientes de los gastos de capital. La ventaja de esta clasificación es que permite el análisis macroeconómico del impacto del gasto público, vinculando el gasto corriente a las variables de consumo y el gasto de capital a la inversión.

B) Los gastos corrientes: son cosas creadas por el Estado para el funcionamiento del día a día, son repetitivas y se agotan al primer uso, por ejemplo los útiles de biblioteca o los sueldos de los profesores universitarios o médicos del sistema público de salud. Estos gastos corrientes no incrementan el patrimonio del Estado, aparecen como una pérdida en el cuadro de resultados.

En cambio, los gastos de capital sí se incrementan el patrimonio del sector público, no son repetitivos y no se agotan en el primer uso.

Ejemplo un gasto de capital se constituye la construcción del nuevo edificio para la facultad de una Universidad Pública.

Los gastos corrientes, se pueden diferenciarse en los gastos de consumo estos recursos reales de la economía provienen del sector privado. Por ejemplo, el salario del médico es un gasto de consumo corriente, ya que el Estado retira del sector privado recursos que no están realmente a disposición del sector privado (el mismo médico no podría prestar sus servicios en una clínica privada o en la práctica privada durante las horas contratados por el sector público).

C) Los gastos de capital, ‘Nos permiten distinguir dos categorías diferentes: la inversión real y otras inversiones. En estas categorías se incrementan el patrimonio del Estado (Estos aparecen en el Activo de su Estado de su situación Patrimonial) pero solo las inversiones reales incrementan el patrimonio nacional.

Las finalidades contempladas en el Presupuesto Nacional son las siguientes:

- Administración Gubernamental
- Servicios de Defensa y Seguridad
- Servicios Sociales
- Servicios Económicos
- Deuda Pública
- Clasificación por ubicación geográfica.

3.6 EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO

Según Suárez (2016), La ejecución del gasto público comprende las etapas siguientes:

- a) Compromiso
- b) Devengado
- c) Pago

a) Compromiso

Este compromiso viene hacer el acto por el cual se acuerda, después de respetar los procedimientos legalmente establecidos, realizar un gasto previamente aprobado, por una cantidad fija o determinable, que afecte a la totalidad o parte de la asignación presupuestaria, en el marco de los Presupuestos aprobados y que resulte cambios presupuestarios. Un

compromiso se hace después de que surge una obligación según lo prescrito por la ley, un contrato o un acuerdo. El compromiso deberá imputarse preventivamente a la respectiva cadena de gasto, minorando su monto del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del documento oficial correspondiente.

Los funcionarios y empleados públicos se comprometen a dentro del presupuesto estimado votado en el ejercicio fiscal, a no exceder el monto votado en la Lista de Compromisos; las acciones contrarias a las establecidas anteriormente, crean las correspondientes responsabilidades.

b) Devengado

El devengado: Es un acto reconocido como obligación de pago, derivado de un gasto aprobado y comprometido, que se interviene después de que el documento es reconocido ante la autoridad competente sobre la prestación del servicio o derechos del acreedor. El reconocimiento de la obligación deberá imputarse al Presupuesto de la Organización, inequívocamente, con cargo a la cadena de gasto correspondiente.

c) Pago

El pago es el acto por el cual se extingue, en todo o en parte, el monto de la obligación reconocida, y debe formalizarse en el despacho respectivo.

Está prohibido el pago de bonos no invertidos. El pago está específicamente regulado por las reglas del sistema de Tesorería Nacional.

CAPITULO IV

LA GESTIÓN DE INGRESOS Y EL FINANCIAMIENTO EN LA ENTIDAD EDUCATIVA LUIS ALBERTO SÁNCHEZ – TACNA

4.1 JUSTIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL GASTO DE LA I.E.

Según Anahua (2018), emite una directiva regional N° 0018-2018, para el cumplimiento del manejo de recursos propios por parte los directores de las Instituciones Educativas de la región de Tacna. Quienes deben adoptar la planificación, organización de los mecanismos presupuestarios, con el

objetivo de justificar y sustentar los gastos, siendo estos los siguientes pasos:

- a) Para realizar los gastos deben solicitarse mediante una hoja de requerimientos, el cual debe ser firmados por quien solicita refrendado por la firma de la Sub Directora Administrativa y por con el visto bueno del Director con anticipación a fin de llevar el control del flujo de gastos para la sustentación.
- b) Debe Diseñarse e imprimir el formato de declaración jurada para sustentar los gastos de movilidad, debe estar firmada por la persona que ha utilizado el servicio con autorización de la Sub directora de Administración y del Director.
- c) Para comprar algún Muebles Enseres o pagar un servicio deberán adjuntar la hoja de requerimiento, asimismo debe tener como mínimo tres cotizaciones de diferentes proveedores, así como debe de tener la copia del acta de acuerdos del Comité de Recursos Propios que le servirá más adelante como evidencia para sustentar los gastos, tomando en cuenta las disposiciones vigentes.
- d) Evite justificar pagos con documentos que no son prueba de pago aprobado por la SUNAT, así como los documentos internos que establezca el D.S N° 028-2007-ED aprobado en la gestión del ministro Chang (2007).

- e) Tener a la mano siempre los comprobantes de pago, que deben ser emitidos a nombre de la Institución Educativa Luis Alberto Sánchez.
- f) A la vez en el reverso de cada Comprobantes de Pago ya sea boleta de venta, así como Recibos por Honorarios, u otros debe consignar bien claro en la Hoja de Requerimientos el motivo del gasto, quienes compran anotando sus nombres, apellidos y la firma correspondiente.
- g) Para poder aceptar los Comprobantes de Pago se tomará en cuenta que debe estar claro su contenido no debe tener borrones ni enmendaduras porque podría causar invalidarlos.
- h) Los gastos que se realizarán con Recursos Propios de la I.E. deberán ser sustentados trimestralmente para estos gastos debemos de tener la autorización del Comité, de acuerdo a las metas y los objetivos Institucionales que deben estar consignados en el Plan Anual de Trabajo.
- i) Para la ejecución de los gastos se de tomar en cuenta el Plan Anual de Gestión de Recursos Propios.

4.2 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PROPIOS

Según la directiva de la RDR N°074-2018, La recaudación de los recursos propios que se realizan por la Institución Educativa se deberán destinar prioritariamente a:

- a) Compra de Material Educativo.
- b) Reparación y mantenimiento del mobiliario e infraestructura escolar.
- c) Implementación de laboratorios y equipos.
- d) Implementación de biblioteca escolar.
- e) Algunos gastos de Comisión de Servicios como visita a otra Institución educativa, movilidad a eventos oficiales de la Institución Educativa u otras actividades extracurriculares, deben estar programadas por cada UGEL.

El comité de recursos propios, es responsable de administrar los ingresos y gastos de los recursos recaudados y gastados por la administración escolar y de realizar registros en el Libro de Caja actualizado.

El tesorero de la I. E. o quien sea responsable será la única persona que va a estar autorizada para la recepción de todos los ingresos a la Institución.

El Comité de Recursos Propios es quien llevará un Libro Caja debida, el cual estará a cargo de un personal designado por la IE. Debe estar al día la documentación de todos los movimientos de los ingresos y gastos que se realizará.

4.3 REGISTRO EN EL LIBRO DE CAJA

Según García (2015), El procedimiento para el DEBE, se registrará todos los ingresos del dinero y en el HABER, todos los gastos realizados diariamente. También debemos de registrar los ingresos tomando en cuenta los conceptos por todo lo que se han cobrado, en el caso de los egresos o gastos, deben de registrarse de manera correlativa tomando en cuenta siempre la fecha, a la vez, se debe incluir el tipo y número.

- ☞ La Institución Educativa debe registrar en el Libro Caja y Libro Bancos, si tuviera apertura cuenta bancaria, para ello los documentos que deben sustentar los ingresos y gastos o egresos, se deben considerar los comprobantes de pago que son autorizados por la SUNAT, también se puede considerar los documentos que la IE. establezca papeletas de movilidad, etc.
- ☞ En el Libro de Caja no puede haber borrones ni ningún tipo de enmendaduras, tampoco se deben pegar hojas resúmenes en el Libro Caja.
- ☞ Cualquier comprobante de ingreso debe registrarse en el mes respectivo y en orden cronológico y correlacionado, para asegurar el control de liquidez de los saldos del Banco y Tesorería y evitar saldos negativos.
- ☞ Para el registro de egresos en el Libro Caja, el sustento será los comprobantes de pago como boletas de venta, factura, recibo por honorarios electrónicos, papeleta de movilidad, etc.

- ☞ Los miembros del Comité de Gestión de Recursos Propios de las Instituciones Educativas son los únicos responsables de entregar y recabar los libros respectivos de recursos propios a la UGEL/DRSET.
- ☞ Los Libros de caja, Bancos y Actas, estarán bajo custodia del Director o la tesorera según sea el caso, en la Dirección de la Institución Educativa bajo responsabilidad.

El Director es quien tiene la responsabilidad de remitir las síntesis de todos los ingresos y gastos a la UGEL, se revisarán en forma trimestral, asimismo deberán estar sellados y firmados no solo por el Director sino también por el comité de recursos propios. La I.E, debe poseer un comité de fiscalización y control; que mantendrá la Cuenta y Ahorro o Corriente debiendo anexar todos los Resumen de Depósitos mensuales, así como los retiros y además Ingresos y Egresos que forma tomando en cuenta según el Extracto Bancario.

Cualquier tipo de ingreso se realizará a través de la Tesorería de la I.E. El conocimiento previo del Comité de Recursos Directamente Adquiridos, se hará constar en el Libro de Actas de dicho comité.

4.4 CAPTACIÓN DE RECURSOS PROPIOS

Los gastos que se realicen las Instituciones Educativas por la compra de Certificados se consideran egresos en el Libro Caja.

La captación de los ingresos propios derivados de los servicios que presta la administración de las Instituciones Educativas, según el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) se realiza teniendo en cuenta los conceptos y montos calculados en base al % de la UIT vigente del Ejercicio Fiscal.

4.5 INFORMES Y PRESENTACIÓN DE REPORTE

La Institución Educativa “Luis Alberto Sánchez” donde funciona el nivel Inicial, Primaria y Secundaria, que producto de la misma actividad genera ingresos en forma centralizada toda información en el Libro Caja, debidamente legalizado por un Notario Público, bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa y la Tesorera o el que haga sus veces.

El Director de la Institución Educativa presentará los resúmenes de ingresos y gastos, con su informe a la UGEL de su jurisdicción, cada trimestre, debidamente sellados y firmados por el Comité de recursos propios y por el Comité de fiscalización y control.

El incumplimiento del respectivo cronograma es de la única responsabilidad del comité de recursos directamente recaudados y esta se sujetará a las sanciones administrativas correspondientes de acuerdo a las normas vigentes.

Los aspectos administrativos y contables en algunos casos se requiere el asesoramiento técnico administrativo, también podrán ser atendidos por especialistas del equipo de trabajo de contabilidad de la UGEL para el control y registro de los ingresos y egresos en el libro de caja del comité de recursos propios.

Los recursos que genere la Institución Educativa en forma trimestral deberán estar respaldados por un Decreto Directoral, la Lista Oficial de los Costos por Bienes y/o Servicios consignados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) por cada rubro o cobrar la misma que deberá mantener publicada durante todo el año en la vitrina de la Institución Educativa y/o página WEB.

El Comité de Recursos Propios queda en la obligación de publicar en un lugar visible de la Institución Educativa los ingresos y egresos mensuales, en el marco de la Ley de Acceso y Transparencia de la Gestión Pública.

El comité será reconocido mediante Resolución Directoral suscrita por el Director de la Institución Educativa, un ejemplar de dicha Resolución

Directoral se remitirá a la UGEL. Adjuntando los siguientes documentos obligatorios:

- ☞ Copia del acta de elección del representante del personal directivo y jerárquico.
- ☞ Copia del acta de elección del representante del personal docente.
- ☞ Copia del acta de elección del representante del personal administrativo.
- ☞ Copia del acta de elección del representante del personal de alumno.
- ☞ Copia del DNI de cada integrante del comité

CAPITULO V

CASO PRÁCTICO

ANALISIS DE LOS INFORMES TRIMESTRALES Y EL LIBRO CAJA DE INGRESOS Y GASTOS DE LA I.E. LUIS ALBERTO SÁNCHEZ DE TACNA.

5.1 RECAUDACIÓN DE RECURSOS PROPIOS

Según Anahua (2018) nos presenta los procedimientos a seguir en el manejo de los recursos propios y actividades productivas empresariales de las Instituciones Educativas Básicas en el cual nos presenta alcances y formato del TUPA que deben considerar para recaudar recursos propios en la I.E. como se detalla a continuación:

TUPA 2020 DE LA I.E. “LUIS ALBERTO SÁNCHEZ” – TACNA

UIT 2020: S/ 4,400 soles según DECRETO SUPREMO N° N° 380-2019-EF (20/12/2019)

Tabla 2

TUPA establecido por la I.E. “Luis Alberto Sánchez”

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DERECHO DE TRAMITACIÓN		NIVEL	TASA DE DERECHO S/
		EN % UIT	EN S/		
1	Certificado de estudios realizados Educación Básica Regular		15.00	PRIMARIA	15.00
2	Certificado de estudios realizados Educación Básica Regular		25.00	SECUNDARIA	25.00
3	Convalidación de estudios de países. Signatarios del Convenio Andrés Bello. Primaria o Secundaria		45.00	PRIMARIA O SECUNDARIA	45.00
4	Revalidación de estudios de CEBA		45.00	PRIMARIA O SECUNDARIA	45.00
5	Evaluación de subsanación o Recuperación de Asignatura o Área.		10.00	PRIMARIA	10.00
			15.00	SECUNDARIA	15.00
6	Rectificación de Nombres y Apellidos (ex alumnos)		30.00	TODOS LOS NIVELES	30.00
7	Constancia de estudios		10.00	PRIMARIA O SECUNDARIA	10.00
8	Constancia de Tercio Superior		10.00	SECUNDARIA	10.00
9	Constancia de Vacante – SIAGIE		15.00	TODOS LOS NIVELES	15.00
10	Traslado de Matrícula		10.00	TODOS LOS NIVELES	10.00
11	Autorización para asistir a otros Programas de Recuperación.		15.00	TODOS LOS NIVELES	15.00
12	Exoneración del Área de Religión.		15.00	TODOS LOS NIVELES	15.00
13	Arrendamiento campo deportivo.		50.00	POR HORA	50.00
14	Arrendamiento patio o plataforma deportiva.		20.00	POR HORA	20.00
15	Arrendamiento Aulas de innovación.		80.00	POR TURNO M-T-N	80.00
16	Arrendamiento aulas.		20.00	POR TURNO M-T-N	20.00
17	Alquiler ecran (dentro de la Institución Educativa)		10.00	HORA	10.00
18	Concesión de cafetería		300.00	MES	300.00
19	Concesión ambiente para		550.00	MES	550.00

	fotocopiadora		
20	Otros trámites	1.00	1.00

Nota :

En el cuadro del TUPA de la I.E. se consigna los costos por cada uno de los trámites que se va a realizar, en el cual permitirá recaudar fondos. Antes de iniciar la recaudación de fondos la I.E. forma un comité de Recursos

Propios sus integrantes son:

- El Director De La I.E.
- Sub Directora De Administración
- Un Representante De Los Docentes Del Nivel Inicial
- Un Representante De Los Docentes Del Nivel Primaria
- Un Representante De Los Docentes Del Nivel Secundaria
- Un Representante del personal administrativo

En reunión se acuerda el monto que se habilitará en caja chica para que este tenga validez a través de un acta que debe ser firmada por todo el comité.

El Director de la I.E. emite una Resolución Directoral designando un personal que pueda hacerse cargo de caja chica que le permitirá el manejo de los recursos propios. Para iniciar a captar los recursos debe abrirse una cuenta corriente en una entidad bancaria en este caso ha sido en la CAJA TACNA a

nombre de la Institución Educativa quienes serán responsables de retirar será el Director con la Subdirectora Administrativa.

Luego los recursos captados durante las 24 horas deben ser depositados en dicha cuenta bancaria por la encargada de tesorería y del manejo de recursos propios.

5.2 EJECUCIÓN DE GASTOS Y JUSTIFICACIÓN

Para poder retirar dinero de recursos propios debemos de tener una hoja de requerimientos en los cuales debe detallarse los posibles gastos que se ejecutarán.

El Director y la Sub Directora de Administración retiran el dinero habilitándose la caja chica.

Seguidamente se realiza la adquisición de un bien o enseres deben ser debidamente justificado con una boleta de venta que debe consignar el nombre de la Institución Educativa sin enmendaduras ni borrones, así como el costo en letras legibles. En el caso de un servicio se justifica con un recibo por honorarios, de igual manera en la parte posterior debe consignar la descripción

del gasto de igual manera con firma y DNI, en caso de gastos pequeños como por ejemplo movilidad, refrigerio, etc. La persona que haya realizado el gasto debe de entregar una declaración jurada donde consigne su nombre la ruta de inicio y fin de la movilidad y una breve descripción. Todas las boletas de venta en la parte posterior deben de registrarse el nombre de la persona que ha adquirido el motivo su número de DNI y su respectiva firma. Luego esas boletas o declaraciones juradas serán registradas.

5.3 PRESENTACIÓN DEL INFORMES TRIMESTRALES

Se realiza el informe económico trimestralmente de acuerdo a la DIRECTIVA N° 074-2018-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA.

En este informe podemos observar dos tablas la primera está referida a los ingresos captados en la I.E. en la segunda tabla todos los Gastos efectuados. Estas tablas se han dividido en 7 columnas como se muestra en los cuales se ha considerado como datos los siguientes:

- **Códigos:** están definidos de acuerdo al Sistema de Gestión Presupuestal (Clasificador económico de gastos para el año fiscal del 2020). Donde se ha considerado cada uno de los rubros que han sido considerados como tasas.
- **Ingresos:** La descripción de todos los conceptos por ingresos

- **Saldo:** Es el monto que tenemos del mes anterior en este espacio se colocan.
- **Cronograma trimestral:** Donde se encuentran cada mes y los montos en soles
- **Total:** Es el monto total consignado por los 3 meses.

Figura 1

Informe económico de recursos propios de la I.E. de Enero a Marzo del 2020

**INFORME ECONÓMICO DE RECURSOS PROPIOS DE LA I. E. "DR. LUIS ALBERTO SANCHEZ"
ENERO A MARZO 2020**

UNIDAD EJECUTORA : Dirección Regional Sectorial de Educación Tacna

UNIDAD DE COSTEO : Unidad de Gestión Educativa Local Tacna

CÓDIGO	I INGRESOS	SALDO AL 31/12/2019	De Enero a Marzo 2020			TOTAL S/
			Enero	Febrero	Marzo	
	Saldo mes diciembre 2019	2132.37				2132.37
1.3.2	TASAS					
1.3.2.3.1.4	Constancias y Certificados		2070.00	1720.00	1010.00	4800.00
1.3.2.3.1.8	Traslados y Convalidaciones		63.00	273.00	161.00	497.00
1.3.2.3.1.10	Recuperación y Subsanción		905.00	2950.00	0.00	3855.00
1.3.2.3.1.11	Rectificación de Nombres y Apellidos		0.00	30.00	0.00	30.00
1.3.2.3.1.13	Exoneración de cursos		0.00	0.00	15.00	15.00
1.3.2.10.1.99	Otros Derechos administrativos		704.00	354.70	61.00	1119.70
1.3.3	VENTA DE SERVICIOS					
1.3.3.5.3.99	Otros Alquileres					
	Alquiler campo deportivo		430.00	60.00	0.00	490.00
	Alquiler de aula		1800.00	0.00	0.00	1800.00
	Alquiler ambiente para fotocopiadora		0.00	0.00	0.00	0.00
	Garantía de alquiler de la fotocopiadora		0.00	1000.00	0.00	1000.00
1.5	OTROS INGRESOS					
1.5.1.1.1	Intereses Bancarios		2.70	4.53	4.93	12.16
	TOTAL INGRESOS		5974.70	6392.23	1251.93	15751.23

CÓDIGO	II EGRESOS		De Enero a Marzo 2020			TOTAL S/
			Enero	Febrero	Marzo	
2.3.1	COMPRA DE BIENES					
2.3.1.3.1.1	Combustibles y Carburantes		58.00	30.00	30.00	118.00
2.3.1.3.1.3	Lubricantes, grasas y afines		0.00	15.00	0.00	15.00
2.3.1.5.1.1	Repuestos y Accesorios		10.00	0.00	0.00	10.00
2.3.1.5.1.2	Papelaría en General, Útiles y Material de Oficina		372.60	1378.65	90.00	1841.25
2.3.1.5.3.1	Aseo, Limpieza y Tocado		0.00	117.00	0.00	117.00
2.3.1.5.4.1	Electricidad, Iluminación y Electrónica		0.00	334.00	0.00	334.00
2.3.1.8.1.2	Medicamentos		0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.1.10.1.4	Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Similares		0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.1.11.1.5	Otros materiales de mantenimiento		10.00	26.00	0.00	36.00
2.3.1.99.1.3	Compra de Otros Bienes (certif. de estudios)		0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.1.99.1.99	Otros Bienes		194.50	335.00	270.90	800.40
2.3.2	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS					
2.3.2.2.2.1	Servicio de Telefonía Móvil		0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.2.2.2.2	Servicio de Telefonía Fija		0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.2.2.2.3	servicio de internet		91.00	0.00	0.00	91.00
2.3.2.1.2.99	Otros Gastos (movilidad local)		138.40	182.35	69.60	390.35
2.3.2.7.11.99	Servicios Diversos		3025.50	582.00	1039.50	4647.00
	OTROS					
2.3.2.6.2.1	Cargos Bancarios (ITF)		2.20	0.25	0.05	2.50
	TOTAL EGRESOS		3902.20	3000.25	1500.05	8402.50
	III SALDOS	2132.37	4204.87	7596.85	7348.73	7348.73



INTERPRETACIÓN DEL INFORME DEL PRIMER TRIMESTRE

En este informe trimestral podemos observar que todos los ingresos y gastos están codificados según (2020) el sistema de Gestión Presupuestal (Clasificador económico de Gastos para el año fiscal 2020, en el primer trimestre tuvieron ingresos en un total de S/ 15751.23 soles en los 3 primeros meses dentro de los ingresos más resaltantes podemos encontrar el derecho de constancias, certificados, alquiler del campo deportivo, garantía de alquiler de la fotocopidora entre otros a la vez tomamos en cuenta el saldo de diciembre del 2019. En el cuadro de gastos podemos observar que se tuvo un total de egresos de S/ 8402.50 soles, este monto es de los tres meses enero, febrero y marzo por diferentes concepto siendo los más altos el pago de servicios diversos como ser reparación y mantenimiento de computadoras para la sala de cómputo, papelería en general y útiles de oficina, banner, combustible y carburantes, entre otros gastos teniendo un saldo de S/ 7348.73 soles como se muestra en el Fig. 1

Figura 2

Informe económico de recursos propios de la I.E. de Abril a Junio del 2020

INFORME ECONÓMICO DE RECURSOS PROPIOS DE LA I. E. "DR. LUIS ALBERTO SANCHEZ"						
ABRIL A JUNIO 2020						
UNIDAD EJECUTORA : Dirección Regional Sectorial de Educación Tacna						
UNIDAD DE COSTEO : Unidad de Gestión Educativa Local Tacna						
CÓDIGO	I INGRESOS	SALDO AL 31/03/2020	De Abril a Junio 2020			TOTAL S/
			ABRIL	MAYO	JUNIO	
	Saldo mes MARZO 2020	7348.73				7348.73
1.3.2	TASAS					
1.3.2 3.1 4	Constancias y Certificados		0.00	40.00	10.00	50.00
1.3.2 3.1 8	Traslados y Convalidaciones		0.00	21.00	0.00	21.00
1.3.2 3.1 10	Recuperación y Subsanación		0.00	0.00	15.00	15.00
1.3.2 3.1 11	Rectificación de Nombres y Apellidos		0.00	0.00	0.00	0.00
1.3.2 3.1 13	Exoneración de cursos		0.00	30.00	0.00	30.00
1.3.2 10.1 99	Otros Derechos administrativos		0.00	0.00	0.00	0.00
1.3.3	VENTA DE SERVICIOS					
1.3.3 5.3 99	Otros Alquileres					
	Alquiler campo deportivo		0.00	0.00	0.00	0.00
	Alquiler de aula		0.00	0.00	0.00	0.00
	Alquiler ambiente para fotocopiadora		0.00	0.00	0.00	0.00
1.5	OTROS INGRESOS					
1.5.1 1.1	Intereses Bancarios		4.77	4.09	3.94	12.80
TOTAL INGRESOS			4.77	95.09	28.94	7477.53
CÓDIGO	II EGRESOS		De Abril a Junio 2020			TOTAL S/
			ABRIL	MAYO	JUNIO	
2.3.1	COMPRA DE BIENES					
2.3.1 2.1 1	Vestuario, accesorios y prendas diversas		0.00	452.00	0.00	452.00
2.3.1 3.1 1	Combustibles y Carburantes		60.00	0.00	0.00	60.00
2.3.1 3.1 3	Lubricantes, grasas y afines		0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.1 5.1 1	Repuestos y Accesorios		0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.1 5.1 2	Papelería en General., Útiles y Material de Oficina		0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.1 5.3 1	Aseo, Limpieza y Tocado		0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.1 5.4 1	Electricidad, Iluminación y Electrónica		0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.1 8.1 2	Medicamentos		0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.1 10.1 4	Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Sinilares		0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.1 11.1 5	Otros materiales de mantenimiento		0.00	110.00	0.00	110.00
2.3.1 99.1 3	Compra de Otros Bienes (certif. de estudios)		0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.1 99.1 99	Otros Bienes		70.00	203.30	0.00	273.30
2.3.2	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS					
2.3.2 2.2 1	Servicio de Telefonía Móvil		0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.2 2.2 2	Servicio de Telefonía Fija		0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.2 2.2 3	servicio de internet		176.00	0.00	0.00	176.00
2.3.2 1.2 99	Otros Gastos (movilidad local)		49.00	0.00	0.00	49.00
2.3.2 7.11 99	Servicios Diversos		375.00	34.70	0.00	409.70
	OTROS					
2.3.2 6.2 1	Cargos Bancarios (ITF)		0.00	2.00	4.00	6.00
TOTAL EGRESOS			730.00	802.00	4.00	1536.00
III SALDOS			348.73	18623.50	5916.59	5941.53



INTERPRETACIÓN DEL INFORME DEL SEGUNDO TRIMESTRE

En este informe trimestral podemos observar que todos los ingresos y gastos están codificados según (2020) el sistema de Gestión Presupuestal (Clasificador económico de Gastos para el año fiscal 2020, en el segundo trimestre tuvieron ingresos en un total de S/ 7477.53 soles en los primeros meses de abril, mayo y junio, dentro de los ingresos más resaltantes podemos encontrar son el saldo del primer trimestre que asciendo a un total de S/ 7348.73 soles, el derecho de constancias, certificados, a recuperación y subsanación y este trimestre ha sido el más bajo a comparación de primer trimestre debido al momento difícil que se pasó como es la pandemia lo cual ha dificultado el ingreso de recursos propios. En el cuadro de gastos podemos observar que se tuvo un total de egresos de S/ 5941.53 soles, en el mes de abril se tuvo un gasto de S/ 730 soles, en el mes de mayo el gasto fue de S/ 802.00 soles en el mes de junio fue mínimo el gasto. Como se muestra en la Fig. 2

Figura 3

Informe económico de recursos propios de la I.E. de Julio a Setiembre del 2020



**INFORME ECONÓMICO DE RECURSOS PROPIOS DE LA I. E. "DR. LUIS ALBERTO SANCHEZ"
JULIO A SETIEMBRE 2020**

UNIDAD EJECUTORA : Dirección Regional Sectorial de Educación Tacna
UNIDAD DE COSTEO : Unidad de Gestión Educativa Local Tacna

CÓDIGO	I INGRESOS	SALDO AL 30/06/2020	De Julio a Setiembre 2020			TOTAL S/
			JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	
	Saldo mes JUNIO 2020	5941.53				5941.53
1.3.2	TASAS					
1.3.2 3.1 4	Constancias y Certificados		40.00	190.00	180.00	410.00
1.3.2 3.1 8	Traslados y Convalidaciones		7.00	14.00	0.00	21.00
1.3.2 3.1 10	Recuperación y Subsanción		0.00	315.00	30.00	345.00
1.3.2 3.1 11	Rectificación de Nombres y Apellidos		0.00	0.00	0.00	0.00
1.3.2 3.1 13	Exoneración de cursos		30.00	0.00	0.00	30.00
1.3.2 10.1 99	Otros Derechos administrativos		45.00	0.00	20.00	65.00
1.3.3	VENTA DE SERVICIOS					
1.3.3 5.3 99	Otros Alquileres					
	Alquiler campo deportivo		0.00	0.00	0.00	0.00
	Alquiler de aula		0.00	0.00	0.00	0.00
	Alquiler ambiente para fotocopiadora		0.00	0.00	0.00	0.00
1.5	OTROS INGRESOS					
1.5.1 1.1	Intereses Bancarios		3.60	3.67	3.68	10.95
TOTAL INGRESOS			125.60	522.67	233.68	6823.48

CÓDIGO	II EGRESOS		De Julio a Setiembre 2020			TOTAL S/
			JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	
2.3.1	COMPRA DE BIENES					
2.3. 1 3.1 1	Combustibles y Carburantes		30.00	30.00	30.00	90.00
2.3. 1 3. 1 3	lubricantes, grasas y afines		0.00	0.00	19.00	19.00
2.3. 1 5. 1 1	Repuestos y Accesorios		0.00	0.00	0.00	0.00
2.3. 1 5. 1 2	Papelería en General, Útiles y Material de Oficina		0.00	0.00	0.00	0.00
2.3. 1 5. 3 1	Aseo, Limpieza y Tocado		0.00	0.00	0.00	0.00
2.3. 1 5. 4 1	Electricidad, Iluminación y Electrónica		0.00	0.00	0.00	0.00
2.3. 1 8. 1 2	Medicamentos		0.00	0.00	0.00	0.00
2.3. 1 10. 1 4	Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Similares		0.00	0.00	0.00	0.00
2.3. 1 11. 1 5	Otros materiales de mantenimiento		0.00	0.00	0.00	0.00
2.3. 1 99. 1 3	Compra de Otros Bienes (certif.de estudios)		0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.1 99. 1 99	Otros Bienes		536.00	167.00	125.00	828.00
2.3.2	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS					
2.3. 2 2. 2 1	Servicio de Telefonía Móvil		0.00	0.00	0.00	0.00
2.3. 2 2. 2 2	Servicio de Telefonía Fija		0.00	0.00	0.00	0.00
2.3. 2 2. 2 3	servicio de internet		215.80	78.80	100.80	395.40
2.3. 2 1. 2 99	Otros Gastos (movilidad local)		38.20	24.20	25.20	87.60
2.3.2 7.11 99	Servicios Diversos		0.00	0.00	0.00	0.00
	OTROS					
2.3. 2 6. 2 1	Cargos Bancarios (ITF)		2.00	0.00	4.00	6.00
TOTAL EGRESOS			822.00	300.00	304.00	1426.00
III SALDOS		5941.53	5245.13	5467.80	5397.48	5397.48



INTERPRETACIÓN DEL TERCER INFORME TRIMESTRAL

En este informe trimestral podemos observar que todos los ingresos y gastos están codificados según (2020) el sistema de Gestión Presupuestal (Clasificador económico de Gastos para el año fiscal 2020, en el tercer trimestre tuvieron ingresos en un total de S/ 6823.48 soles en este trimestre los ingresos más resaltantes han sido por derecho de constancias y certificados, así como otros Derechos administrativos estos ingresos han sido un poco más elevados que el trimestre anterior ya que contaba con un saldo de 5941.53

En el cuadro de gastos podemos observar que se tuvo un total de egresos de S/ 1426.00 soles, el mes de julio ha sido el mes que más gastos se ha efectuado siendo un total de S/. 522.00 soles.

En conclusión podemos decir que hubo un ingreso de S/. 6823.48 soles y gastos en un S/ 1426.00 soles teniendo un saldo de S/ 5397.48 soles que quedara para el trimestre final como se observa en la Fig. 3

Figura 4

Informe económico de recursos propios de la I.E. de Octubre a Diciembre del 2020

**INFORME ECONÓMICO DE RECURSOS PROPIOS DE LA I. E. "DR. LUIS ALBERTO SANCHEZ"
OCTUBRE A DICIEMBRE 2020**

UNIDAD EJECUTORA : Dirección Regional Sectorial de Educación Tacna

UNIDAD DE COSTEO : Unidad de Gestión Educativa Local Tacna

CÓDIGO	I INGRESOS	SALDO AL 30/09/2020	De Octubre a Diciembre			TOTAL S/
			OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
	Saldo mes SETIEMBRE 2020	5397.48				5397.48
1.3.2	TASAS					
1.3.2 3.1 4	Constancias y Certificados		260.00	160.00	290.00	710.00
1.3.2 3.1 8	Traslados y Convalidaciones		7.00	7.00	0.00	14.00
1.3.2 3.1 10	Recuperación y Subsanación		0.00	0.00	0.00	0.00
1.3.2 3.1 11	Rectificación de Nombres y Apellidos		0.00	0.00	0.00	0.00
1.3.2 3.1 13	Exoneración de cursos		0.00	0.00	0.00	0.00
1.3.2 10.1 99	Otros Derechos administrativos		2.00	0.00	10.00	12.00
1.3.3	VENTA DE SERVICIOS					
1.3.3 5.3 99	Otros Alquileres					
	Alquiler campo deportivo		0.00	0.00	0.00	0.00
	garantía alquiler campo deportivo		0.00	0.00	0.00	0.00
	Alquiler de aula		0.00	0.00	0.00	0.00
	Alquiler ambiente para fotocopiadora		0.00	0.00	0.00	0.00
1.5	OTROS INGRESOS					
1.5.1 1.1	Intereses Bancarios		3.72	3.00	2.67	9.39
TOTAL INGRESOS			272.72	170.00	302.67	6142.87

CÓDIGO	II EGRESOS		De Octubre a Diciembre			TOTAL S/
			OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
2.3.1	COMPRA DE BIENES					
2.3.1 3.1 1	Combustibles y Carburantes		0.00	30.00	23.00	53.00
2.3.1 5.1 1	Repuestos y Accesorios		0.00	140.00	0.00	140.00
2.3.1 5.1 2	Papelería en General.,Útiles y Material de Oficina		0.00	0.00	585.00	585.00
2.3.1 5.3 1	Aseo, Limpieza y Tocador		0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.1 5.4 1	Electricidad, Iluminación y Electrónica		0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.1 8.1 2	Medicamentos		0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.1 10.1 4	Fertilizantes, Insecticidas, Fungicidas y Similares		0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.1 11.1 5	Otros materiales de mantenimiento		0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.1 99.1 3	Compra de Otros Bienes (certif.de estudios)		0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.1 99.1 99	Otros Bienes		943.50	195.00	222.00	1360.50
2.3.2	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS					
2.3.2 2.2 1	Servicio de Telefonía Móvil		0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.2 2.2 2	Servicio de Telefonía Fija		0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.2 2.2 3	servicio de internet		53.30	86.00	86.00	225.30
2.3.2 1.2 99	Otros Gastos (movilidad local)		13.20	75.00	14.00	102.20
2.3.2 7.11 99	Servicios Diversos		0.00	264.00	0.00	264.00
	OTROS					
2.3.2 6.2 1	Cargos Bancarios (ITF)		4.05	4.00	0.00	8.05
TOTAL EGRESOS			1014.05	794.00	930.00	2738.05
III SALDOS		5397.48	4656.15	4032.15	3404.82	3404.82

INTERPRETACIÓN DEL CUARTO INFORME TRIMESTRAL

En este informe trimestral podemos observar que todos los ingresos y gastos están codificados según (2020) el sistema de Gestión Presupuestal (Clasificador económico de Gastos para el año fiscal 2020, en el cuarto trimestre tuvieron ingresos en un total de S/ 6142.87 soles en este trimestre los ingresos más resaltantes han sido por derecho de constancias y certificados, así como otros Derechos administrativos estos ingresos han sido un poco más elevados que el trimestre anterior ya que contaba con un saldo de 5397.48

En el cuadro de gastos podemos observar que se tuvo un total de egresos de S/ 2738.05 soles, los gastos más resaltantes han sido la adquisición de otros bienes y el pago por servicios de internet y movilidad.

En conclusión, podemos decir que hubo un ingreso de S/. 6142.87 soles y gastos en un S/ 2738.05 soles teniendo un saldo de S/ 3404.82 soles que quedara para el año 2021 como se muestra en la Fig. 4

PLAN DE ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA

N°	ACTIVIDADES	Octubre			Noviembre				Diciembre				Enero			
		S2.	S3	S4	S1	S2.	S3	S4	S1	S2.	S3	S4	S1	S2.	S3	S4
1	PRIORIZACION DEL PROBLEMA Y ENTREGA DEL TITULO DEL TSP	X														
2	INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL DEL MARCO TEORICO CONCEPTUAL		X	X												
3	DESARROLLO CAPITULO I				X	X										
4	DESARROLLO CAPÍTULO II					X	X									
5	DESARROLLO DEL CAPÍTULO III							X	X							
6	DESARROLLO DE LA FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVOS									X	X					
7	DESARROLLO DE LOS INDICADORES DE LOGRO											X				
8	ANALISIS Y DESCRIPCIÓN DE LA VARIABLE INVESTIGADA											X				
9	REALIZAR EL ANALISIS DEL CASO PRACTICO												X			
10	INTERPRETACIÓN DEL CASO PRACTICO												X			
11	ESTRUCTURAR CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES													X		

CONCLUSIONES

1. Se ha determinado que los ingresos, se realizaron tomando en cuenta el TUPA que ha sido establecido por el MEF y refrendado por la Dirección Regional de Educación de Tacna, quien a través de una Directiva estableció todos los procedimientos para recaudar fondos considerándolos como recursos propios por lo tanto Las Instituciones Educativas deben de tomarlos en cuenta. Ya que les servirá para poder realizar los informes de rendimiento económico a la Ugel.
2. Según el análisis de los informes trimestrales del 2020 podemos determinar que los ingresos más resaltantes han sido por derechos de constancias, certificados, recuperación, subsanación, alquiler de aulas y otros ingresos pequeños por otros derechos. Haciendo una comparación con los ingresos del 2019 podemos manifestar que los ingresos del 2020 han sido mínimos ya que debemos de tomar en cuenta la pandemia y la educación virtual.
3. En cuanto a los gastos podemos determinar que en el 2019 han sido más elevados a comparación con el 2020. En el 2020 los gastos más resaltantes han sido por servicios de reparación de equipos, papelería, servicio de telefonía e internet y otros gastos por la pandemia se tuvieron

que restringir diversos pagos. Haciendo una comparación con el 2019 podemos decir que los gastos han sido mayores por la educación presencial donde los gastos han sido mayores como del de movilidad, servicios diversos de otros bienes.

4. Analizando el libro caja anual del 2020 podemos concluir que se puede observar claramente la organización tanto de ingresos y gastos realizados, así como nos permite conocer el saldo que quedaba para el 2021. A la vez se pudo conocer el registro mensual y anual de los depósitos efectuados a la cuenta de la I.E. para de esta forma ser transparentes tanto en ingresos y gastos con un resumen final de total de ingresos de S/ 4634.82 soles y de egresos de S7 1230.00 soles teniendo un saldo para el 2021 de S/ 3404.82 los mismos que figuran en la cuenta bancaria de la I.E.

RECOMENDACIONES

1. Analizando la captación de recursos propios para cada I.E. el gobierno central debe emitir una partida presupuestaria de un monto razonable que sea exclusivamente para gastos internos que se pudieran generarse en la I.E. ya que las necesidades inmediatas son muchas y se necesita cubrir esos gastos.
2. Al realizar este estudio de análisis se recomienda adquirir un sistema contable que sea exclusivamente para el manejo de todo el aspecto contable de la I.E., lo cual permitirá tener un informe trimestral más rápido, seguro y preciso.
3. Se recomienda que algunos gastos deberían ser cubiertos por la Dirección Regional de Educación de Tacna, por ejemplo, de telefonía e internet son necesarios para tener una comunicación directa e inmediata con la Ugel. Eso aliviaría un montón a la IE. Y permitirá realizar otros gastos urgentes y necesarios.
4. Se recomienda contar con un ambiente y un personal técnico en contabilidad de manera permanente para que pueda manejar toda la tesorería y los gastos así también pueda tener al día todos los

documentos contables solicitados en cada informe tanto trimestral como anual, así como el libro caja. Ya que muchas veces se asigna esta función a otro personal que no tiene los conocimientos necesarios.

BIBLIOGRAFIA

- Anahua, E. (2018a). *Directiva 018-2018 Manejo de recursos empresariales de II.EE públicas de Tacna* (p. 23). Dirección Regional de Educación Tacna. https://www.ugeltacna.gob.pe/resources/image/normatividades/directiva-074-2018.pdf_file_1623099375.pdf
- Anahua, E. (2018b). *Directiva N° 074-2018 de Manejo de Recursos Propios y empresariales de II.EE. públicas de Tacna* (p. 25). Dirección Regional de Educación Tacna. https://www.ugeltacna.gob.pe/resources/image/normatividades/directiva-074-2018.pdf_file_1623099375.pdf
- Bernal, C. (2017). Gestión administrativa de los directores y su influencia en la obtención de recursos financieros en la II.EE. del distrito Simón Bolívar de la Región Pasco [Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle]. En *UNE - La Cantuta*. <http://repositorio.une.edu.pe/handle/UNE/1281>
- Chang, J. (2007). *Reglamento de gestión de recursos propios y actividades productivas empresariales en las II.EE. públicas* (p. 11). Ministerio de educación. https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/104902/_28_-_11-10-2012_04_35_28_-DS-028-2007-ED.pdf
- Comité de normas internacionales de contabilidad IASC. (2004). *Norma Internacional de Contabilidad N° 18 - Ingresos ordinarios* (p. 18). Ministerio

de Economía y finanzas.

https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/NIC18_04.pdf

Dirección regional de educación de Tacna. (2020). *Compendio estadístico 2020* (Número 051, p. 172).

https://www.ugeltacna.gob.pe/resources/image/documentos/Compendio_estadistico_2019_compressed_file_1582120143.pdf

Dirección Universitaria de Educación a Distancia. (2009). *Contabilidad y presupuesto público* (Talleres gráficos de la Universidad Alas Peruanas (ed.); Segunda).

García, M. (2015). *Contabilidad General* (Ediciones Jurídicas EIRL (ed.); Primera ed).

Morales, C., Salvatierra, R., & Miranda, G. (2021). *RESOLUCIÓN N° 000047-2021-SERVIR/TSC-Segunda Sala*. www.servir.gob.pe.

https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1585520/Res_00047-2021-SERVIR-TSC-Segunda_Sala.pdf.pdf

Muñiz, G. (2021). *Financiamiento del Servicio Educativo - Presupuesto público del sector educación* (p. 16). Ministerio de Educación.

<https://www.cne.gob.pe/uploads/eventos/2020/orientaciones/financiamiento-sectoreducacion2020-minedu.pdf>

Pilotto, L., Herrera, R., & Gómez, O. (2019). *RESOLUCIÓN N° 002411-2019-*

SERVIR/TSC-Primera Sala. www.servir.gob.pe.

[https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1391718/Resolución del Tribunal del Servicio Civil 02411-2019-Servir-TSC-Segunda Sala.pdf](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1391718/Resolución%20del%20Tribunal%20del%20Servicio%20Civil%2002411-2019-Servir-TSC-Segunda%20Sala.pdf)

Ramos, N. (2019). *PLANIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS PROPIOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EMBLEMÁTICA “FRANCISCO ANTONIO DE ZELA” TACNA - 2018* [José Carlos Mariátegui].

http://repositorio.ujcm.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12819/878/Nancy_tesis_titulo_2019.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Suárez, L. (2016). *Principios y doctrinas contables* (Ediciones Jurídicas EIRL (ed.)).

Terrones, L. (2019). *El principio contable del devengado y su incidencia en el efectivo de las II.EE. no estatales del Perú: Caso “I.E. no estatal Teresita de Calcuta” de la ciudad de Tucume, 2018* [Universidad Católica Los Angeles de Chimbote].

<http://repositorio.uladech.edu.pe/handle/123456789/14141>

Toledo, A. (2005). *Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Ley N° 28411* (p. 40). Congreso de la República.

http://transparencia.mtc.gob.pe/idm_docs/normas_legales/1_0_31.pdf

ANEXO



UNIDAD DE
GESTIÓN
EDUCATIVA
LOCAL TACNA

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

03 SEPT. 2019

Tacna,

OFICIO MULTIPLE N° 106 - 2019-AAD-UGEL.T/DRSET/GOB.REG.TACNA

Señor(a):

DIRECTOR(A) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL TACNA

Presente.-

ASUNTO : DIFUSIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL DECRETO SUPREMO N° 028-2007-ED
REFERENCIA : OFICIO MÚLTIPLE N° 288-2019-D-DRSET/GOB.REG.TACNA

Es grato dirigirme a usted, para comunicarle que mediante documento de la referencia, la Dirección Regional Sectorial de Educación Tacna, promueve la difusión y cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 028-2007-ED, que aprueba el REGLAMENTO DE GESTIÓN DE RECURSOS PROPIOS Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS EMPRESARIALES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS, con el fin de establecer las normas y procedimientos para la gestión de los recursos propios y actividades productivas y empresariales en las Instituciones Educativas.

En ese sentido se adjunta la normativa, con la finalidad de que su despacho disponga las acciones correspondientes para su difusión y cumplimiento al presente oficio.

Sin otro particular, es propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

Prof. Graciela Lourdes Ticona Calizaya
PROF. Graciela Lourdes Ticona Calizaya
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
UGEL TACNA



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES"
"AÑO DEL DIÁLOGO Y RECONCILIACIÓN NACIONAL"

45007

05 OCT 2018

RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL N° 001820 / 11.22

SECRETARÍA
05 OCT 2018

Callao, 03 OCT 2018

VISTO:

Vistos, el Informe N° 150-2018-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA y el Informe N° 127-2018-OAD-U.CONT/DRSET-GOB.REG.TACNA, sobre implementación de recomendación N° 05 del Informe de Auditoría N° 004-2017-2-0746 - "Proceso de Gestión de Recursos Propios del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público José Jiménez Borja", y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio N° 30-2018-GRT/DRSET-OCI, el Órgano de Control Institucional de la DRSET remite a la Directora Regional Sectorial de Educación de Tacna, el Informe de Auditoría N° 004-2017-2-0746, a efectos de que disponga las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones consignadas en dicho informe.

Que, con Memorándum N° 954-2017-D-DRSET/GOB.REG.TACNA, de fecha 19 de setiembre de 2017, mediante el cual la Directora Regional Sectorial de Educación de Tacna, dispuso a la Oficina de Administración la implementación de la Quinta Recomendación del INFORME DE AUDITORIA N° 004-2017-2-0746 "PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS PROPIOS DEL INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO JOSÉ JIMÉNEZ BORJA".

Que, a través del Memorándum N° 1030-2017-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA de fecha 13 de octubre de 2017, la Oficina de Administración solicita a la Unidad de Contabilidad de acuerdo a lo señalado en el INFORME DE AUDITORIA N° 004-2017-2-0746 "PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS PROPIOS DEL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO JOSÉ JIMÉNEZ BORJA", deberá establecer los siguientes procedimientos:

- a) Procedimiento de supervisión y cruce de información entre los libros contables, áreas vinculadas de gestión interna de cada institución educativa.
- b) Procedimiento que establezca mecanismos de control interno formalizados y uniformizados en determinados documentos o registros "únicos".

Y así mismo, solicita complementar la recomendación elaborando dos formatos:

- b.1) Para requerimientos y justificación de gastos.
- b.2) Para Cotizaciones de bienes y servicios.

Que, mediante el Informe N° 127-2018-OAD-U.CONT/DRSET-GOB.REG.TACNA, de fecha 30 de julio de 2018, la Jefe de la Unidad de Contabilidad de la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna, remite al Proyecto de Directiva, que modificará la Directiva N° 080-2015-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA - Procedimientos para el Manejo de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales de las Instituciones Educativas Públicas, en mérito a la implementación a la Quinta Recomendación del INFORME DE AUDITORIA N° 004-2017-2-0746 "PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS PROPIOS DEL INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO JOSÉ JIMÉNEZ BORJA". Por lo que, revisada las normas vigentes, así como el informe técnico presentado por la Unidad de Contabilidad de la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna, se procede a remitir el proyecto de directiva, a efectos de dar por implementada la Quinta Recomendación del INFORME DE AUDITORIA N° 004-2017-2-0746.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA HOMBRES Y MUJERES"
"AÑO DEL DIÁLOGO Y RECONCILIACIÓN NACIONAL"

De conformidad con el D.S. Nro. 005-2017-JUS, TUO de la Ley Nro. 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General; Ley N° 28044, Ley General de Educación; y, en uso de las facultades conferidas por el D.S. N° 015-2002-ED y la Resolución Ejecutiva Regional N° 830-2015-G.R./GOB.REG.TACNA; con la conformidad y visación de la Unidad de Contabilidad, Oficina de Administración y Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 074-2018-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA "PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE RECURSOS PROPIOS Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS EMPRESARIALES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS", la misma que consta de veinticinco (25) folios, los cuales forman partes integrantes de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Directoral Regional N° 0002356 de fecha 13 de noviembre de 2015, que resolvió en su Artículo primero APROBAR la Directiva N° 80-2015-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA sobre Procedimientos en el Manejo y Administración de Fondos de los Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales de Instituciones Educativas en la Jurisdicción de la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna.

ARTICULO SEGUNDO.- NOTIFICAR la presente resolución a las oficinas, unidades y Oficina de Control Institucional de la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna, así como las Unidades de Gestión Educativa Local.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA



IGINA MADO

Prof. EDITH ANDREA ANAHUA TELLEZ
DIRECTORA REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN
TACNA

Administrative tracking form with checkboxes for 'RECEBIDA', 'REVISADA', 'CONFORME', etc. Includes a date stamp '03 OCT 2018' and a signature.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN
TACNA
"Vive y Únete a UG. La Presente Resolución para su conocimiento"



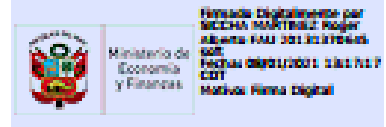
Tacna: 03 OCT 2018

DULIO ADRIANO BERNARDE
DIRECTOR REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN

Administrative tracking form with checkboxes for 'RECEBIDA', 'REVISADA', 'CONFORME', etc. Includes a date stamp '03 OCT 2018' and a signature.



Firmado digitalmente por
CLA RODRIGUEZ DIAZ
INCORPO A SU
DECLARACIÓN POR
DEBE LA DECLARACIÓN
JURADA COPI
Desde Day 17 10'



DIRECTIVA N° 001- 2021-EF/43.01

LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA CAJA CHICA EN LA UNIDAD EJECUTORA 001 - ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

1. OBJETO

Establecer los lineamientos que regulen la habilitación, administración y control, custodia de los fondos asignados a las Cajas Chicas aperturadas con cargo al Presupuesto Institucional de la Unidad Ejecutora 001 - Administración General del Ministerio de Economía y Finanzas, con la finalidad de garantizar su integridad, disponibilidad y seguridad.

2. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- 2.2 Decreto de Urgencia N° 020-2019 Decreto de Urgencia que establece la obligatoriedad de la presentación de la Declaración Jurada de Intereses en el Sector Público
- 2.3 Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 2.4 Decreto Ley N° 25632, Ley Marco de Comprobantes de Pago y sus Normas modificatorias y complementarias.
- 2.5 Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 2.6 Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad Pública.
- 2.7 Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 2.8 Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 2.9 Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- 2.10 Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Gobierno Digital.
- 2.11 Ley N° 27482, Ley que regula la publicación de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado ¹, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 080-2001-PCM.
- 2.12 Resolución de Contraloría N° 328-2015-CG, aprueban Directiva N° 013-2015-CG-GPROD "Presentación, procesamiento y archivo de las Declaraciones Juradas de Ingresos, y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado".
- 2.13 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 2.14 Decreto Supremo N° 012-2007-PCM, Prohíben a las Entidades del Estado adquirir bebidas alcohólicas con cargo a recursos públicos.
- 2.15 Decreto Supremo N° 392-2020-EF que aprueba el valor de la Unidad Impositiva Tributaria para el año 2021.
- 2.16 Resolución Ministerial N° 213-2020 que aprueba el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones – ROF - del Ministerio de Economía y Finanzas.

¹ La Segunda Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 30181, Ley que regula la presentación de la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de los Funcionarios y Servidores Públicos del Estado, derogó la Ley N° 27482 respecto a su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 080-2001-PCM, así como aquellas disposiciones que se opongan a la citada Ley, las que mantendrán su vigencia hasta la aprobación del nuevo reglamento.



MEF

Firmado digitalmente por
VICIA ANASTASIA SUE
Francisco Fajó
DNI: 81371647A soft
Fecha: 11/09/2011
08:08:08 COT
Modulo: Day 11 8"

- 2.17 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba Normas de Control Interno.
- 2.18 Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago.
- 2.19 Resolución de Superintendencia N° 183-2004/SUNAT, Normas para la Aplicación del Sistema de Pagos de Obligaciones Tributarias con el Gobierno Central al que se refiere el Decreto Legislativo N° 940 y sus Normas modificatorias y complementarias.
- 2.20 Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15, que aprueba las Normas Generales de Tesorería N° 06 y 07.
- 2.21 Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.
- 2.22 Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, Normas complementarias a la Directiva N° 001-2007-EF/77.15

Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias y conexas.

3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todo el personal del Ministerio de Economía y Finanzas, cualquiera sea su condición laboral o contractual que haga uso de los recursos de los fondos de las cajas chicas asignadas con cargo a los recursos de la Unidad Ejecutora N° 001 MEF - Administración General; incluyendo a los responsables de su administración.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 Definición de la Caja Chica

Es un fondo en efectivo que puede ser constituido con Recursos Públicos de cualquier fuente de financiamiento que financie el presupuesto Institucional para ser destinado únicamente a gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programadas.

4.2 Arqueo de Caja: Recuento o verificación a una fecha determinada de las existencias en efectivo y valores, así como de documentos que forman parte del uso y saldo de una cuenta o fondo.

4.3 Constancia de suspensión de retenciones de cuarta categoría: La constancia de suspensión es presentada por el emisor del recibo ante el agente de retención (MEF) para que este no aplique las retenciones del Impuesto y tiene vigencia desde el día calendario siguiente del otorgamiento de la constancia de aprobación hasta el 31 de diciembre del ejercicio vigente, siempre que durante el ejercicio fiscal los Ingresos obtenidos no excedan los límites establecidos por SUNAT.

4.4 Dedución: monto o porcentaje que descuenta el MEF, que actúa como comprador de un bien o usuario de un servicio, este monto debe ser depositado en una cuenta particular autorizada por el banco a nombre del vendedor o prestador del servicio.

4.5 Retención del Impuesto General a las Ventas (IGV): El MEF como agente de retención designado por la SUNAT, debe retener parte del Impuesto general a las ventas que les corresponde pagar a sus



MEF

Firmado digitalmente por
VICIA ANASTASIA SUE
Francisco Fajó
DNI: 81371647A soft
Fecha: 09/03/2011
11:03:03 COT
Modulo: Day 11 8"



Firmado Digitalmente por
ESLA DISOLUCION SISA
FOLIO 1144
05.11.2016 15:40:00
CODIGO 1.00010011
SUNAT SCS
Módulo Day 1° B*

proveedores, para su posterior entrega a la SUNAT, según la fecha de vencimiento de sus obligaciones tributarias.

4.6 Cajas Chicas del Ministerio de Economía y Finanzas

La Oficina General de Administración, apertura Caja Chica a los órganos que se detallan a continuación:

- a. Despacho Viceministerial de Economía.
- b. Despacho Viceministerial de Hacienda.
- c. Secretaría General.
- d. Consejo Nacional de Competitividad y Formalización.
- e. Tribunal Fiscal.
- f. Procuraduría Pública.
- g. Defensoría del Contribuyente y Usuario Aduanero.
- h. Oficina General de Administración.
- i. Oficina General de Servicios al Usuario.
- j. Centros de Servicios de Atención al Usuario (27 CONECTAMEF).

Los órganos y unidades orgánicas no considerados en el párrafo precedente, atenderán los gastos menores que demanden su cancelación Inmediata o que por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programadas para su adquisición, con cargo a los recursos de la Caja Chica de la Oficina General de Administración.

4.7 Medidas Preventivas

4.7.1 Designación de los Responsables del Manejo de las Cajas Chicas

Los órganos del MEF Indicados en el numeral 4.6 – Sede Central - solicitan en forma oportuna, a la Oficina General de Administración, la formalización de la designación y/o modificación de los responsables titulares o suplentes a quienes se les encomienda el manejo del total de los fondos de la Caja Chica; la cual queda formalizada con la Resolución Directoral de la Oficina General de Administración; debiendo indicar los siguientes datos:

- a. Nombres y apellidos del responsable titular y suplente, quienes deben desempeñar funciones en el órgano al que se le asigna la Caja Chica.
- b. Importe del fondo de Caja Chica.
- c. Copia legible del Documento Nacional de Identidad Electrónico (DNIE) de los responsables titular y suplente.

La Resolución Directoral que autoriza la apertura de caja chica emitida por la Oficina General de Administración, debe contener la siguiente información:

- a. El órgano al que se le asigna la Caja Chica y nombre del responsable titular y del suplente. A nombre del titular se dispondrá la emisión de la Orden de Pago Electrónica – OPE – para la apertura y reembolsos; en ausencia del titular las reposiciones se efectuarán a nombre del suplente.



Firmado Digitalmente por
JUAN MANUEL PASTORICO
FOLIO 1144
2016.11.16 15:40:00
FOLIO: 000110011
SUNAT SCS
Módulo Day 1° B*


MES DE ENERO DE 2020							
DIA	CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL	DIA	CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL
	Saldo mes anterior		2132.37	3	Empoce Bancario. Movimiento N° 1199729		151.00
2	Constancia de estudios, constancia de vacante, otros trámites advos. Recibos N° 24510 al 24518.		90.00	8	Empoce Bancario. Movimiento N° 1201095		1532.00
3	Constancia de estudios, constancia de vacante, certificado de estudios, otros trámites advos. Recibos N° 24519 al 24524.		61.00	11	Empoce Bancario. Movimiento N° 928156		378.00
3	Depósito bancario		151.00	14	Empoce Bancario. Movimiento N° 1202470		230.00
6	Constancia de estudios, certificado de estudios, constancia de vacante, examen de recuperación, otros trámites advos. Recibos N° 24525		126.00	14	Retiro Bancario. Movimiento N° 1924069		1500.00
7	Constancia de estudios, constancia de vacante, certificado de estudios, otros trámites advos. Recibos N° 24535 al 24542.		72.00		Movilidad Caja Municipal Tacna. Rocio Huanacuni Paco. D/J. 001		4.00
8	Constancia de estudios, otros trámites advos., constancia de vacante, alquiler de aula. Recibos N° 24543 al 24638.		1394.00		Movilidad a Minimarket Don Salo. Virginia Román Cahuana. D/J. 002		2.00
8	Depósito bancario		1532.00		Compra panetones. Minimarket Don Salo. B/V. N° 01-10712		36.50
9	Certificado de estudios, otros derechos advos. Recibos N° 24639 al 24642.		23.00		Movilidad Caja Municipal Tacna. Rocio Huanacuni Paco. D/J. 003		4.00
10	Constancia de estudios, constancia de vacante, certificado de estudios, alquiler campo deportivo, otros trámites advos. Recibos N° 24643 al 24691.		355.00		Compra papel lustre. Import&Export Silla. B/V. N° 02-362		5.60
11	Depósito bancario		378.00		Recarga toner kyocera. LUCARD INK. B/V.E B001-7924		120.00
13	Constancia de estudios, constancia de vacante, certificado de estudios, traslado, otros trámites advos. Recibo N° 24692 al 24713.		230.00		Compra silicona. Repuestos IPIIS. B/V. N° 01-4416		10.00
14	Depósito bancario		230.00		Compra refrigerio para estudiantes. Polleria Quinto. B/V. N° 01-303		11.00
14	Constancia de vacante, certificado de estudios, certificado de conducta, traslado, examen de recuperación, otros derechos advos. Recibos N° 24714 al 24749.		311.00		Movilidad Caja Municipal Tacna. Rocio Huanacuni Paco. D/J. 004		2.50
15	Constancia de vacante, certificado de estudios, traslado, examen de recuperación, otros derechos advos. Recibos N° 24750 al 24771.		218.00		Movilidad Caja Municipal Tacna. Rocio Huanacuni Paco. D/J. 005		2.50
15	Depósito bancario		529.00		Compra 8 foos. Tinta para impresora. LUCARD INK. B/V.E N°B01-7953		240.00
16	Constancia de vacante, certificado de estudios, examen de recuperación, otros trámites advos. Recibos N° 24772 al 24783.		242.00		Compra gasolina. Grupo Inv. Tamasson. B/V.E B012-131672		30.00
17	Constancia de vacante, certificado de estudios, certificado de conducta, alquiler de aulas, otros trámites advos. Recibo N° 24790 al 24806.		722.00		Movilidad I.E. Fco. A. de Zela. Rocio Huanacuni Paco. D/J. 006		13.40
17	Depósito bancario		964.00		Movilidad Caja Municipal Tacna. Virginia Roman Cahuana. D/J. 007		4.00
20	Examen de recuperación constancia de estudios, cert. de estudios, constancia de vacante, traslado, otros trámites advos. Recibo N° 24807 al 24831.		210.00		Movilidad UGEL TACNA. Rocio Huanacuni Paco. D/J. 008		7.80
20	Depósito bancario		210.00		Movilidad Caja Municipal Tacna. Rocio Huanacuni Paco. D/J. 009		4.80
21	Const. de vacante, const. de estudios, cert. de estudios, examen de recuperación traslado, alquiler campo deportivo otros trámites advos. Recibos N° 24832 al 24854		531.00		Movilidad a Imprenta Aguilar. Delia Mamani Gutierrez. D/J. 010		1.60
21	Depósito bancario		531.00		Movilidad Caja Municipal Tacna. Rocio Huanacuni Paco. D/J. 011		2.50
22	Constancia de vacante, examen de recuperación, certificado de estudios, otros trámites advos. Recibos N° 24855 al 24864.		103.00		Elaboración sello. Impresiones FELIX. B/V. N° 02-065		7.00
23	Certificado de estudios, constancia de vacante, traslado, otros derechos advos. Recibo N° 24865 al 24873.		71.00		Movilidad UGEL Tacna. Virginia Román Cahuana. D/J. 012		2.80
24	Depósito bancario		174.00		Movilidad Caja Municipal Tacna. Rocio Huanacuni Paco. D/J. 013		4.00
27	Examen de recuperación certificado de estudios, traslado. Constancia de vacante Otros trámites advos. Recibo N° 24874 al 24892.		510.00		Compra picaporte. Ferreteria Carlos. B/V.E N° B01-6246		10.00
27	Depósito bancario		525.00		Movil. agente BCP. Caja Municipal Tacna. Rocio Huanacuni Paco. D/J. 014		4.50
28	Examen de recuperación, certificado de estudios, constancia de vacante. Otros derechos advos. Recibo N° 24893 al 24911.		226.00		Pago servicio teléf. -internet. Movistar. N° H987550		91.00
28	Depósito bancario		226.00		Scaneeo y quemado CD. Fotocopia CHANISH. B/V. N° 01-329		39.50
29	Constancia de estudios, certificado de estudios, certificado de conducta, Otros tramites advos. Recibo N° 24912 al 24928.		110.00		VAN...		7892.37
30	Depósito bancario		95.00				3851.00
30	Certificado de conducta, examen de recuperación certificado de estudios, otros trámites advos. Recibos N° 24929 al 24962.		137.00				
31	Examen de recuperación, certificado de estudios, otros trámites advos. Recibos N° 24963 al 24992.		230.00				
	VAN...		13709.37				

DIA	CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL	DIA	CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL
	...VIENEN		7892.37		...VIENEN		3851.00
17	Constancia de vacante, certificado de estudios, certificado de conducta, alquiler de aulas, otros trámites advos. Recibo N° 24790 al 24806.		722.00	15	Movilidad a Com Micaela Bastidas. Virginia Román Cahuana. D/J. 015	14.60	14.60
17	Depósito bancario		964.00		Compra material para pintado. PRO COLORS. B/V. N° 01-6232		626.00
20	Examen de recuperación constancia de estudios, cert. de estudios, constancia de vacante, traslado, otros trámites advos. Recibo N° 24807 al 24831.		210.00		Movilidad Imprenta Aguilar. Delia Mamani Gutierrez. D/J. 016		8.80
20	Depósito bancario		210.00		Formatos FUT. Recibos. Edit. E Imprenta Aguilar. B/V. N° 01-001		180.00
21	Const. de vacante, const. de estudios, cert. de estudios, examen de recuperación traslado, alquiler campo deportivo otros trámites advos. Recibos N° 24832 al 24854		531.00		Movilidad UGEL Tacna. Delia Mamani Gutierrez. D/J. N° 017	9.60	9.60
21	Depósito bancario		531.00	15	Empoce Bancario. Movimiento N° 1202864		529.00
22	Constancia de vacante, examen de recuperación, certificado de estudios, otros trámites advos. Recibos N° 24855 al 24864.		103.00		Empoce Bancario. Movimiento N° 1203455		964.00
23	Certificado de estudios, constancia de vacante, traslado, otros derechos advos. Recibo N° 24865 al 24873.		71.00	17	Empoce Bancario. Movimiento N° 1204006		210.00
24	Depósito bancario		174.00	20	Empoce Bancario. Movimiento N° 1204316		531.00
27	Examen de recuperación certificado de estudios, traslado. Constancia de vacante Otros trámites advos. Recibo N° 24874 al 24892.		510.00	21	Empoce Bancario. Movimiento N° 930738		174.00
27	Depósito bancario		525.00	24	Empoce Bancario. Movimiento N° 1205825		525.00
28	Examen de recuperación, certificado de estudios, constancia de vacante. Otros derechos advos. Recibo N° 24893 al 24911.		226.00	27	Empoce Bancario. Movimiento N° 1206022		2230.00
28	Depósito bancario		226.00		Retiro Bancario. Movimiento N° 1206022		2230.00
29	Constancia de estudios, certificado de estudios, certificado de conducta, Otros tramites advos. Recibo N° 24912 al 24928.		110.00	28	Movilidad Caja Municipal Tacna. Rocio Huanacuni Paco. D/J. 018	2.20	2.20
30	Depósito bancario		95.00		Mantenimiento computadoras. Catacora Mamani Wilson. R/H.E E01-6	1760.00	1760.00
30	Certificado de conducta, examen de recuperación certificado de estudios, otros trámites advos. Recibos N° 24929 al 24962.		137.00		Movilidad Caja Municipal Tacna. Rocio Huanacuni Paco. D/J. 019	4.80	4.80
31	Examen de recuperación, certificado de estudios, otros trámites advos. Recibos N° 24963 al 24992.		230.00		Compra de pilas ce 2032. Corp. CDARITA SRLB/V. N°01-78732	15.00	15.00
	VAN...		13709.37		Vacuna para perro. Pet's Shop Sta. Rosa. B/V. N° 01-1999	30.00	30.00
					Vacuna para perro. Pet's Shop Sta. Rosa. B/V. N° 01-2000	30.00	30.00
					Movilidad Caja Municipal Tacna. Rocio Huanacuni Paco. D/J. 020	4.00	4.00
					Limpieza local por votación. Delia Mamani Gutierrez. Relación de pago	300.00	300.00
					Compra empanadas. Helarte Tortas. B/V N° 01-6088	12.00	12.00
					Compra gaseosa. Comercial Santa Rosa. B/V. N° 01-49225	8.00	8.00
					Movilidad UGEL Tacna. Virginia Román Cahuana. D/J. 021	4.00	4.00
					Empoce Bancario. Movimiento N° 1206132		226.00
					Empoce Bancario. Movimiento N° 1206812		95.00
					Retiro Bancario. Movimiento N° 1206930		170.00
					Movilidad Municipalidad D. GAL. Virginia Román Cahuana. D/J. 022	3.80	3.80
					Movilidad Caja Municipal Tacna. Rocio Huanacuni Paco. D/J. 023	4.80	4.80
					Movilidad UGEL Tacna. Vilma Carita Atahuachi. D/J. 024	2.40	2.40
					VAN...		9505.00

DIA	CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL	DIA	CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL
1	..VIENEN		13709.37	1	..VIENEN		9505.00
3	31 Depósito bancario		367.00	3	Movilidad grifo Halcon. Edgar Toma Aruga. DIJ. 025	4.00	
5	31 Capitalización de intereses		2.70	5	Compra gasolina. Grifo HALKON. B/V.E. N° BE01-2735	28.00	
7				7	Movilidad mercado Santa Rosa. Vilma Carita Atahuachi. DIJ. 026	3.80	
9				9	Compra nutricion. PET Shop Hachi&Rex. B/V. 02-411	80.00	
11				11	Movilidad mercado Santa Rosa. Virginia Román Cahuana. DIJ. 027	6.00	
13				13	Preparación de refrigerio. Tito Valentina simona. RH. N° 01-33	32.00	
15				15	Movilidad UGEL Tacna. Vilma Coarita Atahuachi. DIJ. N° 028	2.40	
17				17	Movilidad Caja Municipal Tacna. Rocío Huanacuni Paco. DIJ. N° 029	2.80	
19				19	31 Empece Bancario. Movimiento N° 1207120	170.00	367.00
21				21	ITF		2.20
23							
25							
27							
29							
31							
1	Total Ingresos		14079.07	1	Total Egresos		9874.20
3				3	Saldo para el siguiente mes		4204.87
5				5	Saldo según Bancos	4204.87	
7	TOTALES S/.		14079.07	7	TOTALES S/.		14079.07

MES DE DICIEMBRE DE 2020							
DIA	CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL	DIA	CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL
	Saldo mes anterior		4032.15	3	Empoche Bancario. Movimiento N° 1255503,1255504,1255506		30.00
3	Constancia de estudios. Recibo N° 25350 al 25352		30.00	9	Empoche Bancario. Movimiento N° 1256358,1256359,1256360		30.00
3	Depósito bancario		30.00	10	Empoche Bancario. Movimiento N°		20.00
9	Constancia de estudios. Recibo N° 25353 al 25355		30.00	14	Empoche Bancario. Movimiento N° 2239550		10.00
9	Depósito bancario		30.00	15	Empoche Bancario. Movimiento N° 1257654		10.00
10	Constancia de estudios. Recibo N° 25356 al 25357		20.00	16	Empoche Bancario. Movimiento N° 1257754,1257891		50.00
10	Depósito bancario		20.00	17	Empoche Bancario. Movimiento N° 2020634,1258076		30.00
14	Constancia de estudios. Recibo N° 25358		10.00	19	Empoche Bancario. Movimiento N° 1258528		10.00
14	Depósito bancario		10.00	23	Retiro Bancario. Movimiento N° 2022985		930.00
15	Otros derechos advos. Recibo N° 25359		10.00		Sello de madera. Editorial Gráfica Mirallores EIRL. B/V. 01-5458	12.00	
15	Depósito bancario		10.00		Compra cartuchos para impresora. LUCAROLINK. B/V.E B01-11349	585.00	
16	Certificado de estudios, constancia de est. Rec. N° 25360 al 25362		50.00		Movilidad estadio Joel Gutierrez. Valentina Simona Tito. D/J. 115	5.00	
16	Depósito bancario		50.00		Termómetro digital. PHARMAX. B/V. 01-1555	130.00	
17	Certificado de estudios, constancia de est. Rec. N° 25363 al 25364		30.00		Compra gasolina. Grupo de Invers. Tamasson SRL. B/V.E B012-165224	10.00	
17	Depósito bancario		30.00		Movilidad a locutorio. Rocio del Carmen Huanacuni Paco. D/J. 116	2.00	
19	Constancia de estudios. Recibo N° 25365		10.00		Pago internet. Locutorio Dharlita. Recibo N° 13519404	86.00	
19	Depósito bancario		10.00		Movilidad tienda Negoc. Agropecuaria. Della Mamani Gutierrez. D/J.117	7.00	
24	Constancia de estudios. Recibo N° 25366		10.00		Compra nutrican. Negociación Agropecuaria del Sur. B/V.E B01-11500	80.00	
24	Depósito bancario		10.00		Compra gasolina. Grifo Arunta. B/V.E B01-197616	13.00	
28	Certificado de estudios. Recibo N° 25367		20.00	24	Empoche Bancario. Movimiento N° 1259534		10.00
28	Depósito bancario		20.00	28	Empoche Bancario. Movimiento N° 1259933		20.00
29	Constancia de estudios, certificado de est. Rec.N° 25368 al 25370		70.00	29	Empoche Bancario. Movimiento N° 1260167,1260176,1260262		70.00
29	Depósito bancario		70.00	30	Empoche Bancario. Movimiento N° 969802		10.00
30	Constancia de estudios. Recibo N° 25371		10.00				
30	Depósito bancario		10.00				
30	Capitalización de intereses		2.67				
	Total Ingresos		4634.82		Total Egresos		1230.00
					Saldo para el siguiente mes		3404.82
					Saldo según Bancos	3404.82	
	TOTALES SI.		4634.82		TOTALES SI.		4634.82

RESUMEN ANUAL DEL 2019

 INFORME ECONÓMICO DE RECURSOS PROPIOS DE LA I. E. "DR. LUIS ALBERTO SANCHEZ" ABRIL A DICIEMBRE 2019												
UNIDAD EJECUTORA : Dirección Regional Sectorial de Educación Tacna												
UNIDAD DE COSTEO : Unidad de Gestión Educativa Local Tacna												
CÓDIGO	I INGRESOS	SALDO AL 31/03/2019	De Abril a Junio 2019			De Julio a Setiembre			De Octubre a Diciembre			TOTAL S/
			ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
	Saldo mes MARZO 2019	3304.01										3304.01
1.3.2	TASAS											
1.3.2.3.1.4	Constancias y Certificados		550.00	450.00	485.00	365.00	380.00	390.00	290.00	390.00	1030.00	4330.00
1.3.2.3.1.8	Traslados y Convalidaciones		49.00	28.00	21.00	21.00	21.00	35.00	7.00	0.00	7.00	189.00
1.3.2.3.1.10	Recuperación y Subsanación		15.00	15.00	15.00	30.00	60.00	285.00	45.00	0.00	0.00	465.00
1.3.2.3.1.11	Rectificación de Nombres y Apellidos		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30.00	0.00	30.00
1.3.2.3.1.13	Exoneración de cursos		30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30.00
1.3.2.10.1.99	Otros Derechos administrativos		130.00	114.00	124.50	195.00	80.00	151.00	125.00	108.00	277.00	1304.50
1.3.3	VENTA DE SERVICIOS											0.00
1.3.3.5.3.99	Otros Alquileres											0.00
	Alquiler campo deportivo		0.00	0.00	0.00	0.00	1000.00	840.00	630.00	80.00	70.00	2620.00
	Garantía de alquiler de campo deportivo		0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	800.00	0.00	900.00
	Alquiler de plataforma deportiva		0.00	0.00	0.00	0.00	180.00	300.00	150.00	0.00	0.00	630.00
	Alquiler de aula		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Alquiler ambiente para fotocopiadora		701.40	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	666.60	1000.00	1000.00	1000.00	8368.00
1.5	OTROS INGRESOS											0.00
1.5.1.1.1	Intereses Bancarios		2.18	0.89	0.67	0.75	0.76	1.65	2.14	2.10	1.77	12.91
	TOTAL INGRESOS		1477.58	1607.89	1646.17	1611.75	2821.76	2669.25	2249.14	2410.10	2385.77	22183.42

83637570012019

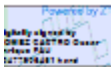


PERÚ Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Digitally signed by PILOTTO CARLOS LUIS
Date: 2019.10.24 09:17
Reason: Soy Conformado al Presente Decree
Tribunal del Servicio Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



RESOLUCIÓN N° 003311-2019-SERVIR/TSC-Primera Sala

EXPEDIENTE : 4125-2019-SERVIR/TSC
 IMPUGNANTE : GERMAN ALBERTO JORGE PEREZ
 ENTIDAD : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA
 RÉGIMEN : LEY N° 29944
 MATERIA : RÉGIMEN DISCIPLINARIO
 SUSPENSIÓN POR QUINCE (15) DÍAS SIN GOCE DE REMUNERACIONES

SUMILLA: Se declara **INFUNDADO** el recurso de apelación interpuesto por el señor [redacted] contra la Resolución Directoral N° 4616-2019, del 7 de agosto de 2019, emitida por la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna; al encontrarse acreditadas las faltas imputadas.

Lima, 24 de octubre de 2019

ANTECEDENTES

[Handwritten initials: L, J, JAC]

1. A través del Informe N° 101-2018/S.T.CPPAD-UGEL T/DRSET/GOB.REG.T, del 26 de julio de 2018, la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes de la Unidad De Gestión Educativa Local Tacna, en adelante la Entidad, recomendó instaurar procedimiento administrativo disciplinario al señor GERMAN ALBERTO JORGE PEREZ, en adelante el impugnante, en su condición de Director de la Institución Educativa "Carlos Armando Laura", en adelante la Institución Educativa, al existir indicios razonables de su presunta responsabilidad administrativa.
2. Mediante Resolución Directoral Regional N° 004311-2018, del 7 de agosto de 2018, la Dirección de la Entidad resolvió iniciar procedimiento administrativo disciplinario al impugnante, por los hechos y faltas que se detallan a continuación:
 - A. Incumplimiento a la normatividad de recursos propios:
 - (i) Presentación extemporánea de Libro de Caja de los años 2015, 2016 y 2017. La Institución Educativa presentó información relacionado al periodo 2017, mediante Oficio N° 009-2018-IE-CAL/D, de fecha 19 de enero de 2018, inobservando las normas que disponen que la presentación debe de realizarse trimestralmente y según el cronograma establecido en la Directiva N° 080-2015-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA. Es así que, se le imputó el haber trasgredido el numeral 7.6 del apartado 7 de la Directiva N° 80-2015-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA "Procedimientos para el Manejo de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales De Las Instituciones

Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Tribunal del Servicio Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 20° del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 029-2010-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser corroboradas a través de la siguiente dirección web: <https://rfo.servir.gob.pe/verificaci3n/> ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.

www.servir.gob.pe | Jirón Mariscal Miller 1153 - 1157
Jesús María, 15672 - Perú
T: 51-1-2963370

