



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES,
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**EL CONTROL INTERNO DEL PROGRAMA DE
MANTENIMIENTO DE LOCALES ESCOLARES DE LA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL N° 102 “DIVINO
NIÑO JESÚS”, PERIODO 2017 - 2018**

**TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR EL
GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN CIENCIAS
CONTABLES Y FINANCIERAS**

AUTOR

SILVA VALDEZ PEDRO ARTURO

ASESOR

OSCAR ANDRÉS VILELA RODRÍGUEZ

TUMBES – PERU

2018

TITULO:

**EL CONTROL INTERNO DEL PROGRAMA DE
MANTENIMIENTO DE LOCALES ESCOLARES DE LA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL N° 102 “DIVINO NIÑO
JESÚS”, PERIODO 2017 – 2018**

HOJA DE FIRMA DEL JURADO

Mgtr. CÓRDOVA PURIZAGA, Christian Iván

Presidente

Mgtr. SAVITZKY MENDOZA, Donald Errol

Miembro

Mgtr. RETO GÓMEZ, Jannyna

Miembro

VILELA RODRÍGUEZ, Oscar Andrés

Asesor

AGRADECIMIENTO

Quiero expresar mi más infinito agradecimiento a Dios por darme la fuerza para seguir cada día y no detenerme ante los contratiempos y obstáculos, a mis hijos que son un motivo para seguir, a mi esposa por estar siempre ahí y a mi madre que me brindan día a día el apoyo incondicional para mi formación profesional, a mis verdaderos amigos que confían y me apoyan en mi carrera profesional.

Finalmente agradezco a la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote la cual apoya y enseña a todos los educandos para un futuro competitivo y formándonos como personas de bien.

DEDICATORIA

Dedico este esfuerzo personal y este logro académico y profesional a Dios por ser el principio y fin de todo, a mis hijos, también dedico a mi esposa, hermanas y demás familia en general por el apoyo que siempre me brindaron día a día en el transcurso de cada año de carrera universitaria.

En especial dedico a mis abuelos Miguel Carrillo Ramírez y Carlota Cornejo de Carrillo, quienes fueron en vida una guía, un ejemplo y siempre desearon que logre la objetivo de ser un profesional.

RESUMEN

El Programa de mantenimiento de locales escolares es un avance importante en la calidad de la educación, porque contribuyen al progreso cognoscitivo de los alumnos, ofreciendo los ambientes de las Instituciones Educativas mejoras en el desempeño escolar de docentes, alumnos y comunidad en general, salvaguardando la infraestructura de la Institución Educativa.

El Gobierno a través del Ministerio de la Educación concede recursos económicos a las todas las Instituciones Educativas Públicas y las que tiene convenio, las cuales son escogidas de acuerdo a los razonamientos señalados que indica la norma, para que se lleven a cabo acciones de prevención para la mejora de la Institución Educativa, con la finalidad de impedir y contrarrestar el deterioro y los daños en la infraestructura física de los locales escolares y de los mobiliarios existentes. De igual manera, el indicado programa consiste en realizar trabajos de mantenimiento de manera inmediata, interviniendo las infraestructuras deterioradas que pueden poner en peligro a los alumnos, docentes y a la comunidad escolar en general.

Los recursos económicos asignados para el programa del mantenimiento de locales escolares son utilizados únicamente en las reparaciones de las Instituciones Educativas tal como indica la norma que regular cada transferencia.

Para ello se identifica las principales necesidades para posteriormente ejecutar el proceso del mantenimiento y la conservación de la infraestructura educativa pública.

Palabras Clave: Control Interno, Mantenimiento de los locales escolares.

ABSTRAC

The school premises maintenance program is an important advance in the quality of education, because it contributes to the cognitive progress of the students, offering the environments of the Educational Institutions improvements in the school performance of teachers, students and the community in general, safeguarding the infrastructure of the Educational Institution.

The Government through the Ministry of Education grants economic resources to all Public Educational Institutions and those that have agreements, which are chosen according to the reasoning indicated in the norm, so that preventive actions are carried out to the improvement of the Educational Institution, with the purpose of preventing and counteracting the deterioration and damage to the physical infrastructure of the school premises and of the existing furnishings. Similarly, the program is to carry out maintenance work immediately, intervening damaged infrastructure that may endanger students, teachers and the school community in general.

The financial resources allocated for the maintenance program of school premises are used only in the repairs of the Educational Institutions as indicated by the norm that regulates each transfer.

To this end, the main needs are identified to subsequently execute the process of maintenance and conservation of the public educational infrastructure.

Keywords: internal control, Maintenance of school premises.

CONTENIDO

TITULO:.....	ii
HOJA DE FIRMA DEL JURADO	iii
AGRADECIMIENTO	iv
DEDICATORIA	v
RESUMEN	vi
ABSTRAC.....	vii
CONTENIDO.....	1
INTRODUCCIÓN.....	3
I. PLANTEAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN	6
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	6
1.2. OBJETIVOS.....	7
1.2.1. OBJETIVO GENERAL.....	7
1.2.2. OBJETIVO ESPECIFICO	7
II. REVISIÓN DE LA LITERARURA	8
2.1. BASES TEORICAS	8
2.2. ANTECEDENTES.....	22
2.2.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES:.....	22
2.2.2. ANTECEDENTES NACIONALES:.....	30
2.2.3. ANTECEDENTES LOCAL:	40
III. METODOLOGÍA.....	41
3.1. TIPO DE INVESTIGACION	41
3.2. DISEÑO DE INVESTIGACION.....	41
3.3. NIVEL DE INVESTIGACION	41
3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA	41
3.5. TECNICAS E INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	42
3.6. PLAN DE ANÁLISIS.	42
3.7. MATRIZ DE CONSISTENCIA	43
3.8. PRINCIPIOS ÉTICOS	45
IV. ANEXOS.....	48
Anexo N° 01	49
CUESTIONARIO.....	49
ANEXO N° 2	51
ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN	62
RECOMENDACIONES.	66

CONCLUSIONES.....	67
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	68

INTRODUCCIÓN

El Programa de Mantenimiento de Locales Escolares es un componente que transfiere directamente dinero en efectivo, lo cual está dirigido únicamente al Mantenimiento provisorio básico de las Instituciones Educativas el cual es destinado a la misión que tiene la educación pública, mejorando de la infraestructura institucional.

El indicado Programa se dio en el 2007 con la providencia de quien tenía la dirección, en el Ministerio de Educación realizando un piloto que ya se venía implantando, teniendo como fin el Programa de Mantenimiento de Locales Escolares, y de esta forma reprimir la precariedad en la que se encontraba la infraestructura de las Instituciones Educativas escolares públicas en el ámbito nacional.

Los dineros eran consignados a estas acciones a las UGEL, para el cumplimiento y se alargaba a centralizar a las Instituciones Educativas las cuales se encontraban en las zonas más cercanas, adicionalmente los pocos recursos económicos destinados a este fin, generaba que unas Instituciones Educativas no estén consideradas como favorecidas durante muchos periodos presupuestales y consecutivos. Para ello en el programa se realizaron modificaciones, el método acostumbrado de asignación presupuestal para financiar el Programa, se impidió la discrecionalidad de medios intermedios del sector como son las Direcciones Regionales de Educación y a las Unidades de Gestión Educativas Locales y se consideró a los primordiales interesados en la administración en los dineros asignándoles a los Directores de las Instituciones Educativas.

El programa fue creado bajo un semblante de “Plan Piloto”, para atender durante el primer año de funcionamiento siendo 5,000 locales en el año 2008, con un monto de treinta millones. Pero el soporte político recibido originó que el programa de Mantenimiento de Locales Escolares se reoriente y elija por atender en lo general y en

su totalidad a las Instituciones Educativas Públicas a nivel nacional, menos los programas no escolarizados de educación inicial.

El trámite para la distribución de los recursos económicos a los responsables de las Instituciones Educativas se da con la confección y/o actualización de la base de datos de las Instituciones Educativas favorecidas y sus titulares como directores o encargados de la dirección. Si bien es cierto el trámite de transferencia debería culminar antes de haber iniciado el año escolar, para que los directores ejecuten este dinero destinado, se da en algunas instancias alrededor de mayo, esto muchas veces se da porque para que en la Institución Educativas sea beneficiaria de

Este programa el director debe contar con su respectiva Resolución de nombramiento, encargatura o estar designado. Luego, el Ministerio de Educación, traslada los recursos directamente a los directores. Para ello se solicita en el Banco de la Nación que apertura una cuenta corriente individual siendo responsable el director; siendo autorizado para disponer de los recursos asignados, de igual manera en cada Institución Educativa se lleva a cabo una reunión con los padres de familia, o tutores para conformar un Comité Veedor un Comité de Mantenimiento. Una vez instalado el Comité de Mantenimiento y Veedor lleva a cabo un análisis del local para priorizar las mejoras que se harán de acuerdo a los rubros que indican la norma el cual aprueba la transferencia de los recursos y fija el monto asignado para lo cual en el año 2017 fue la Resolución Ministerial N° 071-2017-MINEDU, teniendo el cálculo no sólo los recursos fijados, sino que además criterios de priorizar las principales necesidades, respetando el orden que indica la norma técnica. Una vez priorizadas los trabajos se genera una Ficha Técnica en el Software Wasichay del Ministerio de Educación donde estipula la relación de trabajos a realizar, la cual es cedida al “Comité Veedor” como al comité de Mantenimiento, el municipio y la UGEL, funcionarios encargados de comprobar la

adecuada utilización de los recursos y el cumplimiento de los trabajos indicados. Seguidamente, se hace la compra de bienes y la adquisición de servicios, de los cuales se hacen las obras anteriormente definidas e indicadas en la ficha. Una vez culminadas las obras, el director debe de ingresar nuevamente al Sistema Wasihay del Ministerio de Educación para lo cual se le asigna un usuario y una contraseña el cual es de uso personal, luego llenar la declaración de gastos en una ficha y la envía con el informe del Comité Veedor, y Comité de Mantenimiento, copia de los voucher del retiro del Banco y los recibos de pago de los vendedores con la firma de los integrantes de ambos comités. A partir del envío de la documentación, el Ministerio de Educación se encarga de su verificación del buen uso a los recursos asignados (MINEDU)

Mendoza. (2004). Conceptualizó: “La planeación y el control financiero como parte de la planeación que se materializa por medio de un presupuesto”. El aspecto administrativo no ha evolucionado paralelamente debido a que los directores responsables de la conducción de la Institución Educativa no están en general preparados para ejercer cargos administrativos, sin estos recursos no se puede ejercer autoridad ni asumir responsabilidad y es el Presupuesto el instrumento de planificación económica de la Institución Educativa, en el que se prevé los ingresos y gastos necesarios para alcanzar los objetivos.

Esta investigación de proyecto **“EL CONTROL INTERNO DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LOCALES ESCOLARES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL N° 102 “DIVINO NIÑO JESÚS”, PERIODO 2017 – 2018”**, tiene la intención de optimizar la calidad y la equidad en la educación para que a través de una mejor infraestructura los estudiantes se desenvuelvan mejor y puedan tener un espacio excelente para su desarrollo siendo un eje fundamental en la reforma educativa, que se plantea crecer con el tiempo.

I. PLANTEAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

a. Caracterización del Problema

- Deterioro de los ambientes y mobiliario escolar en general, por el uso continuo y el pasar del tiempo por parte de la comunidad educativa.
- Falta de presupuesto asignado a la Institución Educativa, para cubrir otras necesidades.
- Insuficientes materiales educativos y de infraestructura.

b. Problema General

¿En qué medida la aplicación del Control Interno en el Programa de Mantenimiento de Locales Escolares influye en la Institución Educativa Inicial N° 102 “Divino Niño Jesús” – periodo 2017 – 2018?

c. Problemas Específicos

1. ¿Existe la necesidad de implementar los diversos ambientes con los que cuenta la Institución Educativa Inicial N° 102 “Divino Niño Jesús”?, como una acción de control de acuerdo al Programa de Mantenimiento de Locales escolares.
2. ¿De qué manera se podrá implementar adecuadamente el control interno en los diversos ambientes con lo que cuenta la Institución Educativa Inicial N° 102 “Divino Niño Jesús”?

1.2. OBJETIVOS

1.2.1. OBJETIVO GENERAL

Conocer “El Control Interno del Programa de Mantenimiento de Locales de la Institución Educativa Inicial N° 102 “Divino Niño Jesús”, Periodo 2017 – 2018”

1.2.2. OBJETIVO ESPECIFICO

1. Evaluar la necesidad de implementar el Control Interno en el Programa de Mantenimiento de Locales en la Institución Educativa Inicial N° 102 “Divino Niño Jesús”.
2. Determinar de qué manera el Control Interno influye en la Gestión de la Institución Educativa Inicial N° 102 “Divino Niño Jesús”.

II. REVISIÓN DE LA LITERATURA

2.1. BASES TEORICAS

2.1.1. Control Interno

En la consulta relacionada sobre control interno, el autor Mantilla (2003) nos indica: “El control interno es el cumplimiento de un proceso ejecutado por el consejo de directivos, administradores y otro personal de una institución pública o privada, diseñado para proporcionar seguridad en el manejo de Efectividad y eficiencia de las operaciones, con la plena Confiabilidad en el manejo de la información financiera. Según las leyes y normas de regulaciones aplicables a que se sujeta la entidad” (p.4)

Por otro lado, la información obtenida de la (Contraloría General de la Republica) órgano rector del control a nivel Gubernamental, define al control interno de la siguiente manera: Ley orgánica de la contraloría general de la república. “El control interno son las acciones o medidas de cautela previa, simultánea y de plena verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior, el control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las

funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección. El control interno posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos. Es responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo. El Titular de la entidad está obligado a definir las políticas institucionales en los planes y/o programas anuales que se formulen, los que serán objeto de las verificaciones a que se refiere esta Ley.”

Vizcarra (2005). Define al control interno: “El control interno es efectuado por la Gerencia de una entidad o empresa para el

cumplimiento de objetivos con Efectividad y eficiencia de las operaciones que incluyen las metas de desempeño, la rentabilidad y la protección de los recursos. Como la confiabilidad en la información financiera que consiste en la preparación y la publicación de los estados financieros como las ganancias por distribuir. El acatamiento a las leyes que la empresa está sujeta y la adhesión a las políticas empresariales de las entidades que son las estrategias de regulación, información pública y cumplimiento de las mismas.

2.1.2. AMBIENTE DE CONTROL

Estupiñan Gaitán (2006). Radica en establecer un entorno pueda contribuir a la estimulación y la influencia para las acciones del personal con referencia al control de sus acciones, esta es la primera condición necesaria para que el control interno sea efectiva y eficaz para la realización de los objetivos, cuya incidencia repercute en proveer disciplina y organización estructural para el control, en donde es participe la autoridad y la responsabilidad, la organización de grupo o recurso humano, la transmisión de valores éticos y creencias, así como la toma de conciencia sobre la importancia del control.

2.1.3. EVALUACIÓN DE RIESGOS

En la evaluación de los riesgos son los componentes que sirven para que se identifique y se evalúe los peligros y de esta manera lograr los objetivos de trabajo, en toda entidad se hace frente a varios tipos de riesgos que pueden ser de externo o interno y que se debe evaluar. La evaluación de los riesgos reside en identificar y analizar los elementos que pudrían afectar a la Institución, es preciso contar con los dispositivos para identificar y enfrentar los peligros asociados.

2.1.3.1. Identificación de los riesgos:

Reconocidos los principales peligros en la Institución se debe realizar un análisis de los riesgos que puede ser:

1. Evaluación de lo importante del riesgo.
2. Medidas que se deben adoptar.

Estos trabajos es una fracción del proceso de gestión, pero no es elemento del Sistema de Control Interno.

2.1.3.2. Respuesta de riesgos:

En respuesta de riesgos la dirección selecciona las posibles respuestas evitar, aceptar, reducir o compartir los riesgos desarrollando una serie de acciones para alinearlos con el riesgo aceptado y las tolerancias al riesgo de la entidad.

(ACEVEDO, 2008)

2.1.4. ACTIVIDADES DE CONTROL

Son funciones, normas legales y procedimientos que tienen como finalidad asegurar el cumplimiento de las líneas, normas, políticas de la Institución y pautas para confrontar los riesgos que están identificados. Las estrategias y los procedimientos que permitan asegurar que se realicen las instrucciones necesarias que permitan asegurar que se tome las acciones precisas para el control de los riesgos y peligros relacionados con la obtención de los objetivos de la Institución Educativa.

2.1.4.1. Procedimientos de Autorización y Aprobación:

- Todos los documentos técnicos-normativos de gestión como son:
- Reglamento de Organizaciones y Funciones - ROF
- Plan Estratégico Institucional – PEI
- Plan Operativo Institucional – POI
- Sistema Wasichay – Programa para rendir las cuentas
- Instrumentos de gestión
- Aprobación de la ficha para la ejecución del Programa

2.1.5. QUÉ ES EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LOCALES ESCOLARES.

(Ministerio de Educación, 2016). El programa de mantenimiento de los locales escolares consiste en un conjunto de actividades que deben ejecutarse en forma inmediata en las edificaciones, instalaciones y mobiliario que están deteriorados. Son aquellos recursos destinados para el mantenimiento preventivo de la infraestructura educativa que deben ser utilizados en reparaciones identificadas del local escolar, bajo el acuerdo y según a la Norma Técnica vigente. Además, no está permitido el uso del dinero de mantenimiento en actividades de construcción en algunas de las partidas que tengan menos de un año de construcción. Asimismo, no deberá invertir en la habilitación de instalaciones sanitarias o eléctricas nuevas en locales escolares en los que no existan previamente instalaciones de abastecimiento de agua, desagüe o energía eléctrica. Asimismo, en los locales prestados, solo se realizarán acciones de reparación o reposición de mobiliario. Si el Responsable del local escolar no realiza ninguna acción de mantenimiento, deberá comunicar por escrito a la UGEL a la cual pertenece y no retirar ningún monto de la cuenta bancaria asignada. (MINEDU, 2006)

a. Cómo se realiza el Mantenimiento de Locales Escolares.

El mantenimiento de locales escolares debe estar de acuerdo a la norma técnica y el presente instructivo, respetando el orden de los espacios educativos a intervenir y la priorización de las acciones del mantenimiento. Para realizar un buen uso de los recursos de mantenimiento en cuenta los siguientes pasos:

Primero: El director de la Institución Educativa debe informarse sobre el presupuesto asignado del programa de mantenimiento en la Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local de la jurisdicción o por el encargado de PRONIED.

Segundo: Para una transparencia en las actividades del programa de mantenimiento se realiza la conformación de:

- **Comité de Mantenimiento:** Quien se encarga de verificar situación en la que se encuentra infraestructura y el mobiliario, para posteriormente ejecutar el mantenimiento.
- **Comité Veedor:** Son los que se encargan de fiscalizar el buen uso del dinero asignado.
- **Tercero:** El director o directora de la Institución Educativa conjuntamente con el Comité de Mantenimiento reconoce la situación en la que se

encuentra la infraestructura y el mobiliario escolar, organizando las obras a realizar las cuales serán más urgentes y necesarias en bien de la Institución educativa.

- **Cuarto:** El responsable o la responsable del mantenimiento deberá elaborar el presupuesto primordial, para luego ingresar al sistema Wasichay para ingresar los rubros que va a trabajar, lo cual será verificada y aprobada por el especialista de la Dirección Regional de Educación o la Unidad de Gestión Educativa Local de la jurisdicción, para luego autorizar que se dé inicio a los trabajos a realizar.
- **Quinto:** El responsable deberá retirar el monto asignado en la cuenta corriente del Banco de la Nación. La cual se le ha sido asignada. Se sugiere que el monto asignado no sea retirado antes de la aprobación de la ficha técnica número uno, la cual figura en el sistema Wasichay.
- **Sexto:** Se llevarán a cabo las acciones de mantenimiento tal y como indica ficha técnica la cual se encuentra registrada y aprobada en el sistema Wasichay, la cual solo tiene acceso el titular a través de una usuario y contraseña.

- **Séptimo:** Posteriormente el responsable de mantenimiento deberá elaborar e ingresar la ficha de declaración de rendición de gastos ficha número 2, a través del sistema Wasichay, de igual manera una vez ingresada deberá imprimir para adjuntar al expediente en físico el cual será alcanzado a la Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local de la jurisdicción para su posterior aprobación en el sistema.

b. Cómo se conforma el Comité de Mantenimiento y el Comité Veedor y cuáles son sus funciones.

La conformación de los comités de mantenimiento y de veedor y sus funciones a realizar, se encuentran indicados en la Norma Técnica aprobada por Resolución Ministerial N° 593-2014-MINEDU, en los numerales 6.1.1, índice a.7 y a.8. (MINEDU, 2014)

EL COMITÉ DE MANTENIMIENTO, estará conformado por 4 personas **de la comunidad educativa:**

- Director/a del local escolar
- 3 padres familias (2 titulares y 1 suplente), los cuales deberán figurar en el libro de actas de la Institución Educativa. (MINEDU, 2014)

Institutos Superiores y Centros de Educación Técnico Productiva (CETPRO):

Están conformados de la siguiente manera

- Responsable del local escolar
- 3 alumnos mayores de 18 años matriculados en el periodo en el cual se ejecute el mantenimiento (2 titulares y 1 suplente).

La conformación del comité debe quedar validada mediante Acta y/o Resolución Directoral de la Institución Educativa a la que pertenece el responsable de mantenimiento.

EL COMITÉ VEEDOR, estará conformado por tres personas:

- Una autoridad de la jurisdicción donde se ubica el local escolar.
- Un padre de familia, elegido en la asamblea general de padres de familia que se lleva a cabo mayormente al inicio del año académico.
- Un profesor, el cual es designado en reunión de docentes del inicio del año escolar. (MINEDU, 2014)

c.Cuál es la Priorización de espacios educativos a intervenir. Los integrantes del comité del Programa de Mantenimiento del local escolar observará e

identificará para posteriormente ejecutar los trabajos que se tienen que realizar de acuerdo a lo indicado en la norma técnica correspondiente.

Orden de Prioridad Tipos de Espacios Educativos

1. Aulas: Aulas, Servicios higiénicos: Letrinas, biodigestores, inodoros, tanque elevado, cisterna e instalaciones sanitarias (limpieza de cajas y tuberías de desagüe).
2. Cocinas y comedores: Cocina, comedor, almacén de alimentos
3. Servicios auxiliares: Biblioteca, sala de cómputo o aula de innovación y laboratorios.
4. Espacios exteriores: Losas deportivas, veredas y sardineles, rampas, cercos perimétricos.
5. Espacios administrativos: Dirección, sala de profesores, etc. Las acciones del indicado programa se deben ejecutar de acuerdo al orden de prioridad. (MINEDU, 2014) Se debe de respetar la numeración para conservar el correcto uso de los recursos asignados para la infraestructura en los espacios educativos y de esta manera contribuir al mejor desarrollo en las actividades que realiza la Institución educativa.

- d.** El Comité de Mantenimiento deberá realizar una evaluación o diagnóstico de la infraestructura del local escolar, mediante una “toma de información” elaborar un presupuesto estimado, para identificación de las necesidades de requerimiento y luego determinar las necesidades más urgentes a atender, de acuerdo a los lineamientos planteados en la Norma Técnica. Con esta información deberá elaborar la Ficha Técnica de Mantenimiento, priorizando la atención de ambientes educativos y las acciones de mantenimiento (MINEDU).
- e.** Se llevará a cabo las decisiones para la elaboración y posterior esquema del gasto de los recursos asignados para lo cual se realizará los siguiente:
1. Se hace la convocatoria a una reunión a los que conforman los comités y a los padres de familia y/o tutores
 2. Se realiza un recorrido en los lugares donde se evidencia deterioro para luego tener en cuenta a la hora de resanar la infraestructura.
 3. Recoger toda la información en cartillas sobre aulas, espacios administrativos, mobiliario escolar, servicios higiénicos en la IIEESS.
 4. Convocar a personal calificado con su proforma respectiva indicándole para los cual previo a ello se le indica las mejoras a realizar en la institución

detallando los precios y gastos que conlleven a los trabajos a realizar para la reparación de las aulas, mobiliario escolar, servicios higiénicos, hasta espacios administrativos.

5. Finalmente, con los costos estimados por ambientes puede hacer el ajuste con el presupuesto otorgado a la institución educativa para el mantenimiento del 2017. (MINEDU, 2017)
6. Tener en cuenta que debe seguir el orden de prioridades de partida y de ambientes según los cuadros de espacios educativos y de prioridad de acciones indicado líneas arriba, para elaborar la Ficha Técnica de Mantenimiento del Local Escolar. (MINEDU, 2017)
7. Para los locales escolares que cuenten con niveles de primaria, secundaria e integrados (primaria + secundaria) se ha considerado la asignación de S/ 1,500, para la adquisición de útiles escolares y de escritorio, materiales para uso pedagógico y equipamiento menor (exclusivamente), de acuerdo a un listado aprobado en la Norma Técnica. (MINEDU, 2017)

2.1.6. El Programa de Mantenimiento de Locales y la Gestión Institucional se basa o fundamenta en las Normas Legales, Resoluciones Ministeriales N° 071-2017-MINEDU; Resolución Ministerial N° 084-2017-MINEDU y la Resolución Ministerial N° 202-2017-MINEDU; emitidas en su momento por el Ministerio de Educación, las cuales en su contexto aprueban las normas y disposiciones para la ejecución y el financiamiento de los gastos operativos proyectadas en el indicado programa de Mantenimiento de Locales Escolares

2.2. ANTECEDENTES

2.2.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES:

TÍTULO : “Evaluación del cumplimiento del control interno de un departamento de registro de una entidad de estudios superiores basado en técnicas de auditoría interna”

AUTOR : Enrique Ernesto Julio Cambiar Marmolejos

ENTIDAD : Universidad de Sevilla

AÑO : 2015

RESUMEN :

Una vez expuestos y analizados los resultados obtenidos a través de evaluación de percepción, entrevistas informales y la auditoría de aseguramiento, se presentan las conclusiones que responden a objetivos de la investigación. Además, para lograr los objetivos, se estableció el uso de criterios, autores didácticos, normativa académica y las Normas Internacionales para el Ejercicio de la Auditoría Interna, con la finalidad de converger estos conocimientos en un valor de referencia único.

TÍTULO : “Control interno y la gestión del talento humano en la unidad educativa bilingüe “CEBI” de la ciudad de Ambato”

AUTOR : Pilataxi, C. C.

ENTIDAD : Universidad Técnica de Ambato (Ecuador)

AÑO : 2015

RESUMEN : manifiesta que el objetivo general de su trabajo de investigación fue analizar el control interno y la gestión del talento humano en la organización administrativa en la unidad educativa bilingüe “CEBI” de la ciudad de Ambato, para proponer alternativas de mejora, puesto que el control interno y la gestión del talento humano de esta institución educativa, descansa en una compleja estructura de relaciones formales que vinculan a las áreas o unidades de gestión entre sí, quienes para el cumplimiento de sus fines interactúan a todo nivel en la institución educativa y pese a ello se presentaba el problema de la inadecuada organización administrativa generando incumplimiento de objetivos y metas institucionales por la inapropiada gestión del talento humano, y sobre todo por la rotación del personal, no había cumplimiento de funciones.

TÍTULO : “Evaluación del cumplimiento del control interno de un departamento de registro de una entidad de estudios superiores basado en técnicas de auditoría interna”

AUTOR : Enrique Ernesto Julio Cambiar Marmolejos

ENTIDAD : Universidad de Sevilla

AÑO : 2015

RESUMEN :

Una vez expuestos y analizados los resultados obtenidos a través de evaluación de percepción, entrevistas informales y la auditoría de aseguramiento, se presentan las conclusiones que responden a objetivos de la investigación. Además, para lograr los objetivos, se estableció el uso de criterios, autores didácticos, normativa académica y las Normas Internacionales para el Ejercicio de la Auditoría Interna, con la finalidad de converger estos conocimientos en un valor de referencia único.

TÍTULO : Revisión del Control interno en el colegio
República de Francia

AUTOR : Delgado Lucas Alberto Ramón y Delgado Lucas
Ana Cristina

ENTIDAD : Universidad de Guayaquil

AÑO : 2017

RESUMEN :

El presente proyecto, realiza un análisis sobre la revisión del control interno que se aplica en el colegio República de Francia basado en la observación del ambiente de control, para ello es fundamental se elabore una reconocimiento de los procesos, controles, políticas que apliquen en determinada organización. El objetivo de esta investigación es analizar los controles y procesos que utiliza el Colegio República de Francia Cía. Ltda., para el desarrollo de esta investigación y recolección de datos se emplearon los siguientes instrumentos: las encuestas, que fueron aplicadas al personal docente y administrativo del plantel, las entrevistas donde se hicieron preguntas a la rectora del plantel, y en cuanto al método de observación se asistió al lugar para fijarse de los procesos que se pasan por alto u obtener información adicional que contribuya al desarrollo de la propuesta. Como resultado de la investigación se determinó que no hay el debido registro de procedimientos, no existe delimitación de funciones, no hay la debida supervisión de actividades que requieren vigilancia debido a la importancia de la

información que se brinda. Se concluye que se debería aplicar un manual en donde se pueda evaluar qué tipos de controles se están aplicando en el institución para ello se recomienda procedimientos internos, donde se aplicarán los cinco componentes determinados en base al COSO mediante el cual se evalúe el control interno del negocio, además se propondrá un plan de mejora de los puntos críticos encontrados que permita a la administración trabajar de una manera más eficiente.

TÍTULO : “Evaluación del cumplimiento del control interno de un departamento de registro de una entidad de estudios superiores basado en técnicas de auditoría interna”

AUTOR : Enrique Ernesto Julio Cambiar Marmolejos

ENTIDAD : Universidad de Sevilla

AÑO : 2015

RESUMEN :

Una vez expuestos y analizados los resultados obtenidos a través de evaluación de percepción, entrevistas informales y la auditoría de aseguramiento, se presentan las conclusiones que responden a objetivos de la investigación. Además, para lograr los objetivos, se estableció el uso de criterios, autores didácticos, normativa académica y las Normas Internacionales para el Ejercicio de la Auditoría Interna, con la finalidad de converger estos conocimientos en un valor de referencia único.

TÍTULO : El sistema de control interno en el estado colombiano como órgano integradora de los sistemas de gestión y control para mejorar la efectividad y eficacia de la gestión pública a 2030

AUTOR : MARIANA SALNAVE SANIN y JAMES LIZARAZO BARBOSA

ENTIDAD : EXTERNADO DE COLOMBIA

AÑO : 2017

RESUMEN :

El Estado Colombiano cuenta con un Sistema de Control Interno reglamentado por la Ley que debe ser desarrollado por casi todas las entidades públicas, este sistema ha sido considerado como la herramienta gerencial más importante con que se cuenta para lograr los objetivos de las entidades públicas y para la lucha contra la corrupción. No obstante, a pesar de estar técnicamente construido y basado en modelos internacionales, presentan debilidades que dificultan el cumplimiento de su cometido. Entre las razones por las cuales no lo ha logrado, se encuentran aparentemente la falta de respeto hacia lo público, la falta de compromiso de los responsables, la gran cantidad de normas, sistemas y directrices que deben aplicar las entidades públicas, y la baja percepción que tiene la ciudadanía frente a la confianza y de credibilidad que les generan las instituciones públicas. El Sistema de vinculación y permanencia en el Estado presenta debilidades o factores que influyen de forma

directa o indirecta como por ejemplo la falta de opciones de crecimiento laboral de los servidores públicos a la gestión institucional. Hacer un ejercicio prospectivo del Sistema de Control Interno, se hace necesario para mejorar la gestión de las entidades, mejorar la percepción de la ciudadanía, de los inversionistas nacionales o extranjeros, aumentar la institucionalidad del sector público y promover que sean un referente para el sector privado y otros gobiernos. Por esta razón, este trabajo pretende dar lineamientos estratégicos que permitan el logro de un sistema de control interno a 2030, que ofrezcan soluciones a las debilidades anteriormente mencionadas

2.2.2. ANTECEDENTES NACIONALES:

TÍTULO : “Caracterización del control interno de la institución educativa secundaria de santa lucia fe y alegría N° 27 de Macari con jornada escolar completa de la unidad de gestión educativa local de melgar” - 2017

AUTORA : Bach. Delia Mamani Mamani

ENTIDAD : Universidad Católica los Ángeles de Chimbote

AÑO : 2017

RESUMEN : El presente trabajo de investigación tuvo como objetivo general Describir la situación actual de la Caracterización del Control Interno en la Institución Educativa Secundaria Santa Lucia Fé y Alegría N° 27 de Macarí con Jornada Escolar Completa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Melgar, 2017.

La investigación se realizó en el Departamento de Puno, Provincia de Melgar del Distrito de Macarí, tomando como fuente primaria de información a la Institución Educativa. La investigación fue cuantitativo y el nivel de investigación fue Descriptivo, No Experimental debido a que solo se ha limitado a describir las principales características del control interno, se realizó con el propósito de determinar para lograr los objetivos trazados. El análisis y el procesamiento de datos se realizado en el programa de Excel, con que se elaboraron tablas simples y porcentuales para obtener

resultado con la participación del 14% de los servidores públicos de la Institución los cuales eran Personal Administrativos de diferentes áreas o cargos quienes contestaron la encuesta formulada, se tomó una muestra de 15 trabajadores de la Institución Educativa, obteniendo las siguientes conclusiones: se observa que del 100% de los encuestados, el 67% es Superior no Universitario Completa y el 33% son Superior Universitaria Completa.

TÍTULO : “Control interno en el mantenimiento escolar de la institución educativa secundario libertador Simón Bolívar del distrito de Usicayos, provincia de Carabaya, región puno”, año 2017

AUTOR : **Pastor Olazabal Howard Rensso**

ENTIDAD : Universidad Católica los Ángeles de Chimbote

AÑO : 2017

RESUMEN :

El presente trabajo de investigación denominado control interno en el mantenimiento escolar de la Institución Educativa Secundario Libertador Simón Bolívar de Jornada Escolar Completa en la Provincia de Carabaya, Distrito de Usicayos, del departamento de puno, 2017. A través de los años las Organizaciones han tenido un crecimiento acelerado, por lo que se vieron en la necesidad de crear sistemas de control interno en la administración económica, que repercutirá en el mejor mantenimiento escolar de la institución educativa. La creación de controles es una de las vías más eficientes que garantizan el cumplimiento óptimo de objetivos de gestión, con la finalidad de evitar fraudes. La presente investigación tiene como propósito de que manera el control interno tiene incidencia en el mantenimiento escolar de la institución educativa, en un determinado periodo la misma que está sustentada en un estudio documental; y en conclusión relevante se determinó que sistema de control interno,

está constituida por las políticas y normas formalmente dictados, los métodos y procedimientos efectivamente implantados por los recursos humanos, financieros y materiales, deben estar coordinado y dirigidos al cumplimiento de los siguientes objetivos: salvaguardar el patrimonio, garantizar la exactitud cabalidad, veracidad y oportunidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica.

TÍTULO : “Caracterización del control interno en la ejecución del programa de mantenimiento de local escolar de la institución educativa secundaria “Leoncio Prado” de Ramis-huancané”, 2018

AUTOR : Bach. Luz Marina Suca Pari

ENTIDAD : Universidad Católica los Ángeles de Chimbote

AÑO : 2018

RESUMEN :

El desarrollo del presente trabajo de investigación titulado “Caracterización del control interno en la ejecución del programa de mantenimiento de local escolar de la Institución Educativa Secundaria “Leoncio Prado” de Ramis-Huancané, 2018” El presente trabajo de investigación tiene por objetivo principal: Describir las características principales del control interno en la ejecución del programa de mantenimiento de local escolar de la Institución Educativa Secundaria “Leoncio Prado” de Ramis-Huancané, 2018, la investigación se soporta a través de textos, revistas, directivas, resoluciones, internet y otras fuentes de información las cuales han permitido fortalecer y enriquecer el contenido del estudio, que por medio del cual se busca mejorar el control en ejecución de la gestión administrativa de mantenimiento disminuyendo debilidades identificadas al inicio, proceso y término. La importancia de estudiar este tema en particular radica en el control eficaz, hay que entender

también que la buena ejecución reduce la desconfianza, lo que conduce a una mejora y, por consiguiente, de los niveles de actividad en mantenimiento.

La valoración del control interno permitió aplicar técnicas de recolección de datos como observación, entrevista, encuesta, con utilización de instrumentos propios: como guía de observación, entrevistas, cuestionarios. Las características en el proceso de investigación, determina que existe deficiencia de Control Interno actual con relación a la ejecución del programa de mantenimiento. Se concluye en capítulos donde se realizó la propuesta de la investigación, dando como resultado la descripción de las características principales del control interno en la ejecución del programa de mantenimiento de la Institución Educativa, esto permitirá mejorar la eficiencia en los diferentes procesos.

TÍTULO : “El control interno en la gestión administrativa de las instituciones educativas privadas de educación básica regular en el distrito de lince”, 2016

AUTOR : Jesús Joe Huapaya Flores

ENTIDAD : Universidad San Martín de Porres

AÑO : 2016

RESUMEN :

El principal objetivo de la investigación fue determinar de qué manera la implementación de un Control Interno optimiza la Gestión Administrativa de las Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica Regular del distrito de Lince. Este estudio se enmarca dentro de las investigaciones descriptivas correlacionales, ya que por medio de la interpretación, análisis, observación, comparación y descripción de las variables se ha establecido que hay una significancia y relación entre ellas.

La muestra estuvo conformada por 54 personas, que corresponden a 10 Instituciones Educativas Privadas ubicadas en el distrito de Lince y los datos estadísticos que sostienen esta investigación vienen de los resultados obtenidos por la aplicación del instrumento al personal directivo, promotores, educadores y administrativo que conforman la cadena educativa de Educación Básica Regular y validado por los expertos en el área de educación.

Los resultados del trabajo de campo y el contraste de las hipótesis realizados han demostrado que es necesario implementar un adecuado Control Interno en las Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica Regular para optimizar la Gestión Administrativa y brindar un mejor servicio que beneficiaría tanto a los promotores y dueños de las instituciones en estudio, así como a la comunidad estudiantil formando alumnos de calidad y muy competitivos en beneficio de la sociedad.

TÍTULO : “Caracterización del control interno en la gestión administrativa de instituciones educativas con modelo de jornada escolar completa del Perú, caso de la institución educativa secundaria agroindustrial de Pomaoca – Moho”, 2017.

AUTOR : Oswaldo Machaca Huanca

ENTIDAD : Universidad Católica los Ángeles de Chimbote

AÑO : 2017

RESUMEN :

El presente cometido de investigación tuvo como objetivo general; Describir en qué medida el control interno mejorará la gestión administrativa de las instituciones educativas con modelo de jornada escolar completa del Perú, caso de la Institución Educativa Secundaria Agroindustrial de Pomaoca-Moho, 2017. La investigación fue descriptiva, para llevar a cabo el desarrollo de la investigación se tomó una muestra de 15 personas que laboran en la Institución Educativa, los cuales han desarrollado el cuestionario de 34 interrogantes, la técnica utilizada en este proceso fue la encuesta; tomándose en cuenta lo siguiente: En relación a Ambiente de control: La dirección muestra interés en establecer el control interno, con ética, objetivos y metas claras, y estructura organizacional congruente, políticas y procedimientos adecuados, el órgano de control interno identifica, mejora y valora la gestión; Respecto a evaluación de riesgos: Queda establecido los lineamientos y políticas

para la administración de riesgos, están identificados, y cuantificado, desarrollar respuesta ante posibles riesgos; En razón a Actividades de Control: la Dirección a determinado autorización y aprobación, ejecución de actividades y tareas, su implementación, procesos que involucran el procesamiento de datos, respaldando la información; Respeto a Información y Comunicación: Selecciona analiza y evalúa la información, para la toma de decisiones permitiendo el cumplimiento de funciones, orientando la comunicación interna sobre su gestión institucional por diferentes tipos y medios; En relación a supervisión: La Dirección de la Institución interviene para adoptar cambios, a través del monitoreo, la autoevaluación de la gestión.

2.2.3. ANTECEDENTES LOCAL:

El trabajo de investigación en lo que relaciona a los antecedentes locales no se encontró información.

III. METODOLOGÍA.

3.1. TIPO DE INVESTIGACION

Por la naturaleza del problema la investigación es de carácter descriptivo explicativo por lo que tratará de determinar las mejoras en lo que a infraestructura se refiere de los locales, a fin de brindar en cada institución educativa un adecuado ambiente donde el estudiante, profesor y comunidad educativa pueda compartir una mejora calidad educativa.

3.2. DISEÑO DE INVESTIGACION

El tipo de diseño para este estudio es cuantitativo, de acuerdo a las características de las variables del Programa de Mantenimiento de Locales.

3.3. NIVEL DE INVESTIGACION

Será no experimental debido a que analizarán las formas de utilizaran los fondos en los rubros que corresponden, sin influir en aquellos que no corresponden; para tal caso, se procederá a la aplicación de instrumentos contemplados en la técnica de la encuesta.

3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1. POBLACIÓN

La población de estudio está conformada por 10 docentes de la Institución Educativa Inicial N° 102 “Divino Niño Jesús”, Distrito de Zorritos.

3.4.2. MUESTRA

La muestra es de tipo no probabilístico ya que se tomará la totalidad de la población.

3.5. TECNICAS E INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS.

3.5.1. TECNICAS

Las técnicas a utilizar en el proyecto de investigación será el cuestionario, el cual está conformado por 10 preguntas relacionadas a la influencia del programa en la gestión institucional.

3.5.2. INSTRUMENTOS.

El instrumento a utilizar es un cuestionario estructurada a las docentes de la Institución Educativa Inicial N° 102 “Divino Niño Jesús”.

3.6. PLAN DE ANÁLISIS.

En la elaboración y posterior procesamiento de la información obtenida; esta se realizará a través de la hoja de cálculo como es el Excel y el Power Point. El Excel servirá para la elaboración de tablas y figuras en las cuales se representarán los resultados, y power point servirá para la elaboración de mi ponencia.

3.7. MATRIZ DE CONSISTENCIA

Tabla N° 1

PROBLEMA	OBJETIVO GENERAL	VARIABLES	POBLACIÓN Y MUESTRA	TECNICA E INSTRUM.
<p>General:</p> <p>¿En qué medida la aplicación del Control Interno en el Programa de Mantenimiento de Locales Escolares influye en la Institución Educativa Inicial N° 102 “Divino Niño Jesús” – periodo 2017 – 2018?</p>	<p>General:</p> <p>Determinar “El Control Interno del Programa de Mantenimiento de Locales de la Institución Educativa Inicial N° 102 “Divino Niño Jesús”, Periodo 2017 – 2018</p>	<p>Control Interno</p>	<p>Universo:</p> <p>Las Instituciones Educativas Iniciales.</p> <p>Población.</p> <p>Institución Educativa Inicial N° 102 Divino Niño Jesús.</p>	<p>Técnica:</p> <p>La Encuesta</p>

<p>Específicos:</p> <p>1. ¿Existe la necesidad de implementar los diversos ambientes con los que cuenta la Institución Educativa Inicial N° 102 “Divino Niño Jesús”?</p> <p>2. ¿De qué manera se podrá implementar los diversos ambientes con lo que cuenta la Institución Educativa Inicial N° 102 “Divino Niño Jesús”?</p>	<p>Específicos:</p> <p>1. Evaluar la necesidad de implementar el Control Interno en el Programa de Mantenimiento de Locales en la Institución Educativa Inicial N° 102 “Divino Niño Jesús”.</p> <p>2. Determinar si la influencia del Control Interno influye en la Institución Educativa Inicial N° 102 “Divino Niño Jesús”.</p>	<p>Mantenimiento del locales escolares</p>	<p>Muestra</p> <p>10 docentes de la Institución Educativa.</p>	<p>Instrumentos:</p> <p>El Cuestionario</p>
---	--	--	---	--

Tabla N° 01. Matriz de Consistencia del Proyecto de Investigación

Fuente: Elaboración Propia

3.8. PRINCIPIOS ÉTICOS

Defensa a los involucrados:

En el presente estudio de la investigación se trabaja con docentes del nivel inicial respetando, la diversidad, la dignidad humana, la identidad, y lo más importante la confidencialidad y privacidad, involucrando el respeto en cada una de las involucradas.

Bienestar y no maleficencia.

Se asegurará el bienestar de los individuos que participan en la investigación. Por tal razón, el actuar del investigador debe de tener reglas generales de educación y no ocasionar daños, disminuyendo los posibles efectos contrarios y maximizar los beneficios.

Justicia.

El investigador ejercerá una prudencia razonable, tomando las previsiones necesarias para asegurar que la información proporcionada por las encuestadas, no den lugar a malos testimonios. Se aplicarán una justicia y una equidad a todas los individuos que participan en la presente investigación, teniendo derecho a acceder a conocer los resultados. El investigador estará obligado a tratar con igualdad a los que participan en los procedimientos de la investigación.

Honestidad científica.

La honestidad, integridad y rectitud deberá regir no sólo en la actividad del investigador, sino que también deberá extenderse a sus actividades de enseñanza y

a su ejercicio profesional. De igual manera la integridad científica del investigador resultará principalmente relevante.

Consentimiento informado y expreso.

Para esta investigación y para todas se tiene que contar con la declaración de la voluntad, mediante lo cual los investigadores o responsable de los datos sea consiente el uso adecuado de la información para los fines determinados establecidos.

Buenas Prácticas

El investigador tiene que ser consecuente en el compromiso y responsabilidad profesional y científica ante la comunidad educativa y la sociedad en general. En lo personal, es responsabilidad y deber del investigador considerar cuidadosamente las consecuencias de la aplicación y la difusión de la investigación. Esta responsabilidad no puede ser delegada a terceras personas por más confianza que pueda existir entre ambas.

En lo que corresponde a la publicación científica, el investigador tiene que evitar infringir en faltas deontológicas como pueden ser:

- Inventar o falsificar datos parcialmente o totales.
- Plagiar la publicación por otros autores.
- Considerar autores a quienes no ha contribuido de manera parcial o total al diseño y elaboración científica.
- El investigador deberá tener principios éticos, no realizar plagios, referente al derecho que tiene el autor, compromiso con el asesor y responsabilidad con el desarrollo del proyecto científico.

- El compromiso es respetar la autenticidad de los resultados, la confiabilidad y la seguridad de la información proporcionada y la identificación de los individuos que participan.

La investigación tiene que evitar lesiones a la biodiversidad de la naturaleza. Para lo cual se deberá proceder solidez afirmando la fiabilidad y credibilidad de los datos.

Se deberá publicar y difundir todos los resultados de la presente investigación las cuales fueron llevadas a cabo con ética respetando los valores, de igual manera se comunicará de los resultados de la investigación a la comunidad educativa y todas las personas involucradas guardando la confidencialidad de los datos de las docentes involucradas en la investigación garantizando el anonimato de los que forman parte de la presente investigación.

IV. ANEXOS.

Anexo N° 01
CUESTIONARIO



FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, FINANCIERAS Y
ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD
CUESTIONARIO APLICADO A LAS DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA INICIAL N° 102 “DIVINO NIÑO JESÚS”, PERIODO 2017 – 2018”

El presente cuestionario tiene por finalidad recoger información del control interno en la Institución Educativa para desarrollar el trabajo de investigación denominado: “EL CONTROL INTERNO DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LOCALES ESCOLARES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL N° 102 “DIVINO NIÑO JESÚS”, PERIODO 2017 – 2018”. La información que se proporcionará será utilizada sólo con fines académicos y de Investigación, por lo que se le agradece por su valiosa información y colaboración.

OBJETIVO:

Describir las características principales del control interno en la ejecución del programa de mantenimiento de locales escolares de la Institución Educativa Inicial N° 102 “Divino Niño Jesús”

CUESTIONARIO

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LOCALES ESCALES

Instrucciones marque con un aspa o cruz, la respuesta:

ITEM		RESULTADOS	
		SI	NO
1.	¿Sabe usted que es el programa de mantenimiento de locales escolares?		
2.	¿Sabe usted cual es la norma técnica del año 2017 que regula el programa de mantenimiento de locales escolares?		
3.	¿Está usted de acuerdo con la fecha de transferencia de los recursos asignados?		
4.	¿Está usted conforme con el programa de mantenimiento de locales escolares?		
5.	¿Sabe usted o conoce algunas funciones del comité veedor y mantenimiento?		
6.	¿La directora informa a la comunidad educativa sobre la rendición de gastos?		
7.	¿Tiene conocimiento sobre el programa de rendición de gastos en el sistema wasichay?		
8.	¿Sabe usted cuales son los rubros para la utilización de los recursos asignados?		
9.	¿Está de acuerdo con el monto asignado?		
10.	¿Sabe usted si se convoca la participación de personal calificado en las actividades a ejecutar?		

ANEXO N° 2

¿Sabe usted que es el programa de mantenimiento de locales escolares?

TABLA N° 01

Conocimiento sobre el Programa de Mantenimiento de Locales Escolares

RESULTADOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	03	30%
No	07	70%
TOTAL	10	100%

Fuente: Elaboración Propia

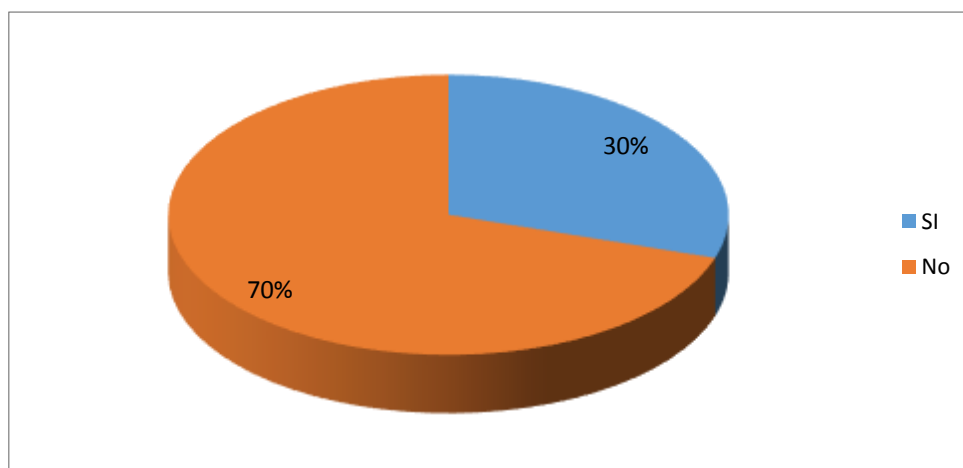


Gráfico N° 01

Conocimiento sobre el Programa de Mantenimiento de Locales Escolares

Fuente: Encuesta aplicada a las docentes de la Institución Educativa en estudio.

Interpretación: Del 100 % (10), el 30% (03) de las docentes encuestadas manifestaron que si conocen el Programa de mantenimiento de locales escolares e incluso cuál es su finalidad, mientras un 70% (07), no conoce sobre el programa de mantenimiento de locales escolares por que no han sido informadas ni cuál es su finalidad.

¿Sabe usted cual es la norma técnica del año 2017, que regula el programa de mantenimiento de locales escolares?

TABLA N° 02

Conocimiento de la R. M. N° 202-2017-MINEDU; Norma técnica que regula el programa de mantenimiento de locales escolares año 2017

RESULTADO	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	02	20%
No	08	80%
TOTAL	10	100%

Fuente: Elaboración Propia

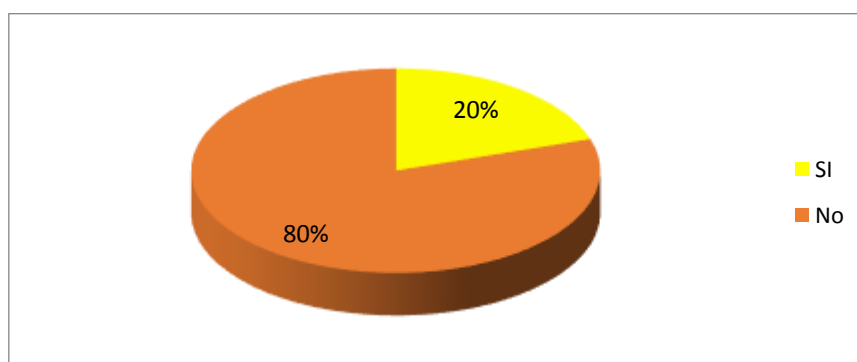


Gráfico N° 02

Conocimiento de la R. M. N° 202-2017-MINEDU; Norma técnica que regula el programa de mantenimiento de locales escolares año 2017

Fuente: Es la encuesta aplicada a las docentes de la Institución Educativa en estudio.

Interpretación: Del 100% (10) el 20% (02) de las docentes encuestadas dieron a conocer que si conocen la norma técnica, que regula el programa de mantenimiento de locales escolares, mientras tanto un 80% (08), desconocen cuál es la norma técnica del año 2017; por no tener nada que ver con sus sesiones de aprendizaje y por ser de responsabilidad de la dirección.

¿Está usted de acuerdo con la fecha de transferencia de los recursos asignados?

TABLA N° 03

Fecha de transferencia de los recursos asignados del Programa de mantenimiento

RESULTADO	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	05	50%
No	05	50%
TOTAL	10	100%

Fuente: Elaboración Propia

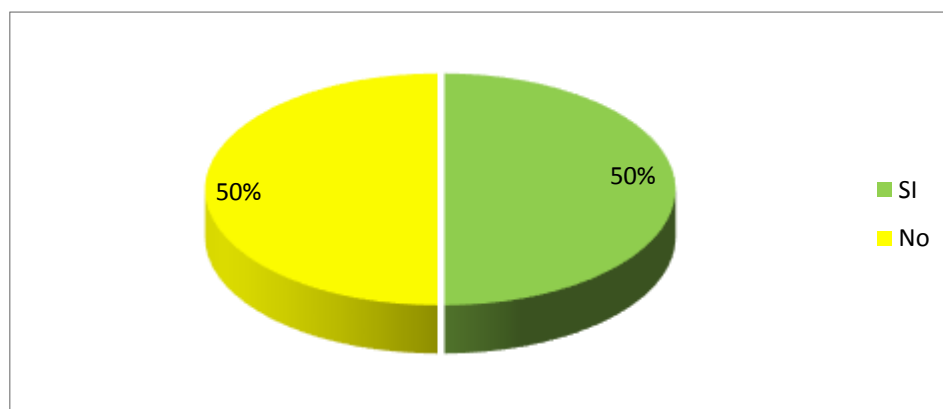


Gráfico N° 03

Fecha de transferencia de los recursos asignados del Programa de mantenimiento

Fuente: Es la encuesta aplicada a las docentes de la Institución Educativa en estudio.

Interpretación: El 100% (10) el 50% (05), de las docentes encuestadas dieron a conocer que si están de acuerdo con la fecha de transferencia de los recursos asignados, porque justamente es el inicio del año académico del mismo modo un 50% (05) no están de acuerdo porque la fecha de transferencia se dio en marzo, debiéndose transferir en enero por cuando los alumnos están de vacaciones, no existiendo peligro alguno con los alumnos.

¿Está usted conforme con el programa de mantenimiento de locales escolares?

TABLA N° 04

Aceptación sobre la ejecución del Programa de Mantenimiento de Locales Escolares

RESULTADO	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	08	80%
No	02	20%
TOTAL	10	100%

Fuente: Elaboración Propia

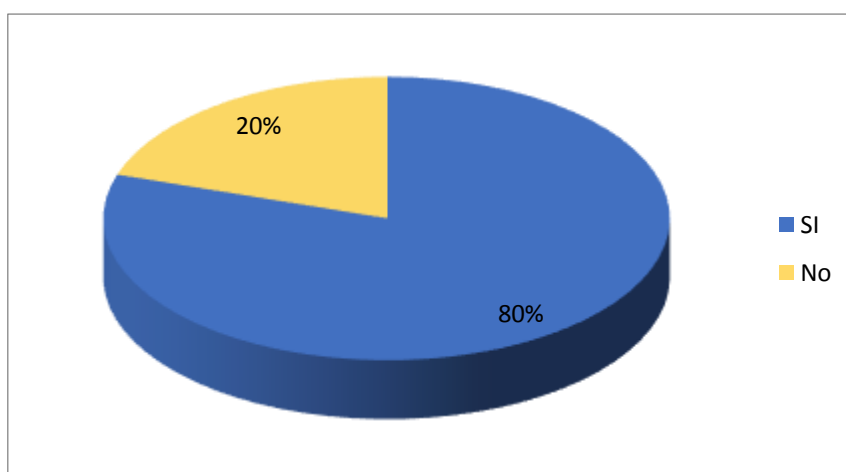


Gráfico N° 04

Aceptación sobre la ejecución del Programa de Mantenimiento de Locales Escolares

Fuente: Es la encuesta aplicada a las docentes de la Institución Educativa en estudio.

Interpretación: Del 100% (10), el 80% de las docentes si están totalmente de acuerdo con el programa, por cuando permite realizar un mantenimiento a la infraestructura, para un mejor desempeño de sus funciones como docente, mientras un 20% (02) dieron a conocer que no están de acuerdo con el programa, aduciendo que no existen un buen uso de los recursos asignados.

¿Sabe usted o conoce algunas funciones del comité veedor y mantenimiento?

TABLA N° 05

Funciones de los fiscalizadores del Programa

RESULTADO	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	06	60%
No	04	40%
TOTAL	10	100%

Fuente: Elaboración Propia

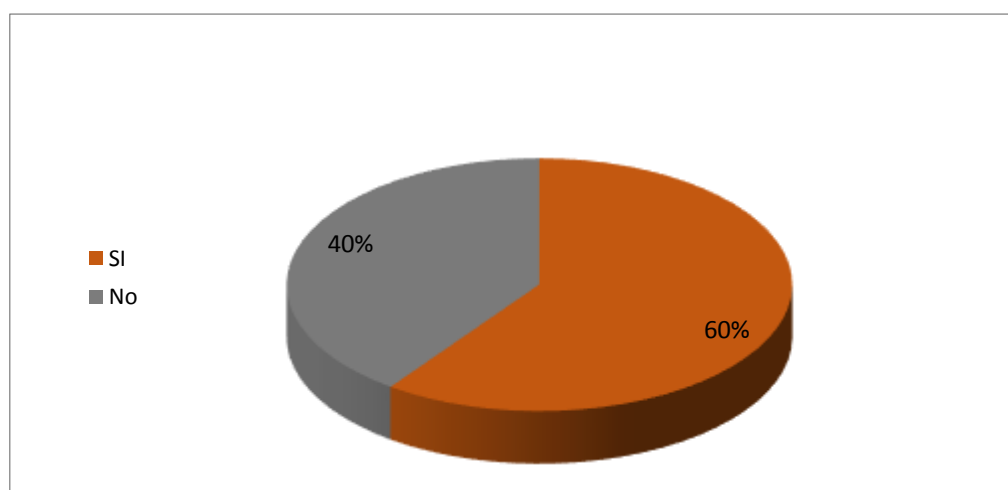


Gráfico N° 05

Funciones de los fiscalizadores del Programa

Fuente: Es la encuesta aplicada a las docentes de la Institución Educativa en estudio.

Interpretación: Del 100% (10), de las docentes encuestadas de acuerdo al gráfico el 60% (06) si conoce las funciones que realiza tanto el comité veedor como el comité de mantenimiento, mientras un 40% (04) indica que no conoce las funciones del comité veedor y el comité de mantenimiento, por cuando no les compete dichas funciones.

¿La directora informa a la comunidad educativa sobre la rendición de gastos?

TABLA N° 06

Rendición de gastos a la comunidad educativa

RESULTADO	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	10	100%
No	00	0%
TOTAL	10	100%

Fuente: Elaboración Propia

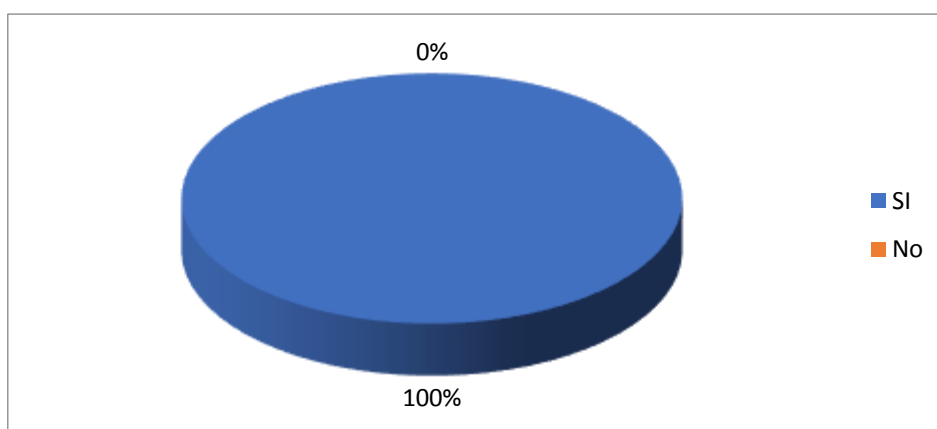


Gráfico N° 06

Rendición de gastos a la comunidad educativa

Fuente: Es la encuesta aplicada a las docentes de la Institución Educativa en estudio.

Interpretación: Del gráfico N° 06 observamos que del 100% (10) las docentes encuestadas, la Directora de la Institución Educativa, si informa a la comunidad educativa sobre la rendición de gastos, la cual la realiza a través de una Asamblea General, así mismo ubica copia de la declaración de gastos en el panel fotográfico de la Institución.

¿Tienen conocimiento sobre el programa de rendición de gastos en el sistema wasichay?

TABLA N° 07

Conocimientos sobre el sistema de declaración de gastos en el sistema

RESULTADO	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	08	80%
No	02	20%
TOTAL	10	100%

Fuente: Elaboración Propia

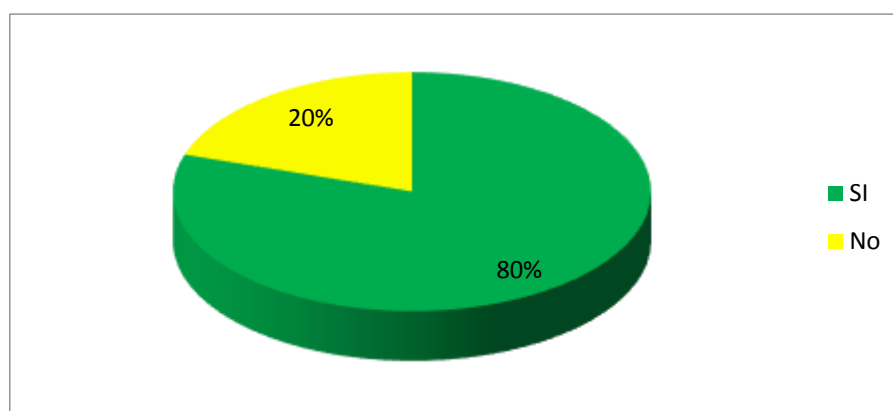


Gráfico N° 07

Conocimientos sobre el sistema de declaración de gastos en el sistema

Fuente: Es la encuesta aplicada a las docentes de la Institución Educativa en estudio.

Interpretación: Observamos en el gráfico N° 07 que del 100% (10), el 80% (08) si conoce que las rendiciones se realizan a través de un sistema, mientras un 20% (02) indica que no tiene conocimientos sobre la rendición de gastos y menos si se hace a través de un sistema o aplicativo vía Web.

¿Sabe usted cuales son los rubros para la utilización de los recursos asignados?

TABLA N° 08

Rubros específicos para la aplicación del programa

RESULTADO	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	08	80%
No	02	20%
TOTAL	10	100%

Fuente: Elaboración Propia

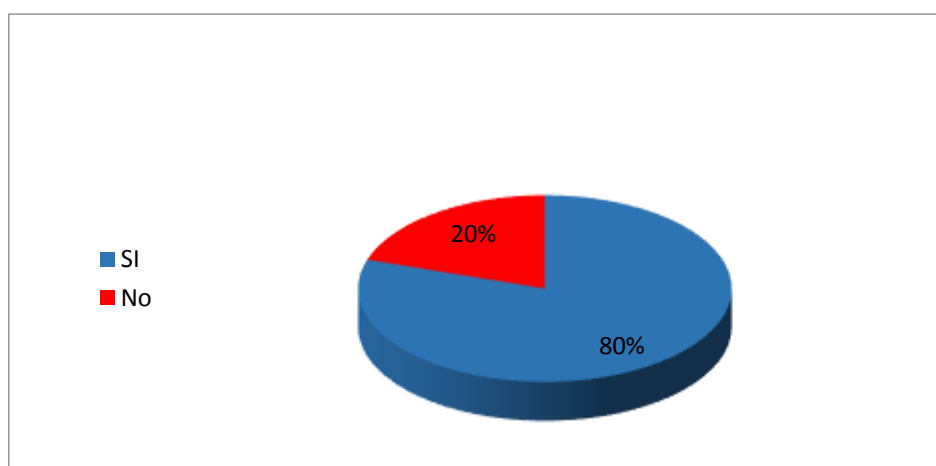


Gráfico N° 08

Rubros específicos para la aplicación del programa

Fuente: Es la encuesta aplicada a las docentes de la Institución Educativa en estudio.

Interpretación: Este gráfico muestra que del 100% (10) un 80% si conoce cuales son los rubros. Por cuando la directora da a conocer lo que sea acordado conjuntamente con sus comités, mientras un 20% (02), no conoce cuales son los rubros para la utilización de los recursos, porque dan a conocer que no es referente a su labor como docente de aula

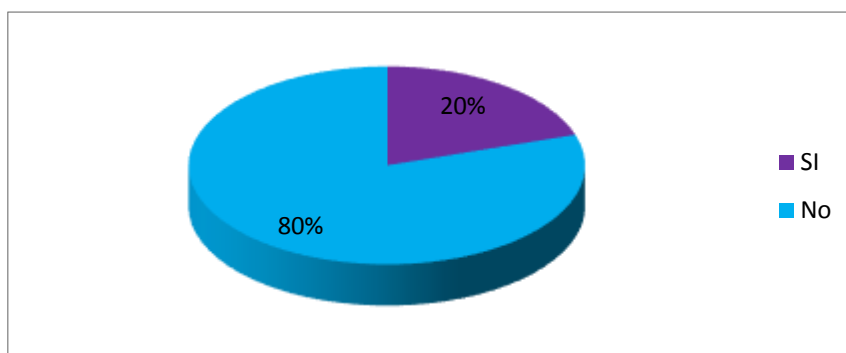
¿Está de acuerdo con el monto asignado?

TABLA N° 09

Monto transferido para la ejecución del programa de mantenimiento

RESULTADO	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	02	20%
No	08	80%
TOTAL	10	100%

Fuente: Elaboración Propia



Gráfica N° 09

Monto transferido para la ejecución del programa de mantenimiento

Fuente: Es la encuesta aplicada a las docentes de la Institución Educativa en estudio.

Interpretación: Como observamos en el gráfico N° 09, del 100% (10) solo el 20% (02) si está de acuerdo con el monto asignado a la Institución Educativa, indicando que no existe demasiadas necesidades, y un 80% (08), de las docentes informa que no están de acuerdo con el monto asignado, aduciendo que existen a un más necesidades más para mejorar la Institución Educativa.

¿Sabe usted si se convoca la participación de personal calificado en las actividades a ejecutar?

TABLA N° 10

Convocatoria de personal apto para realizar los trabajos

RESULTADO	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	07	70%
No	03	30%
TOTAL	10	100%

Fuente: Elaboración Propia

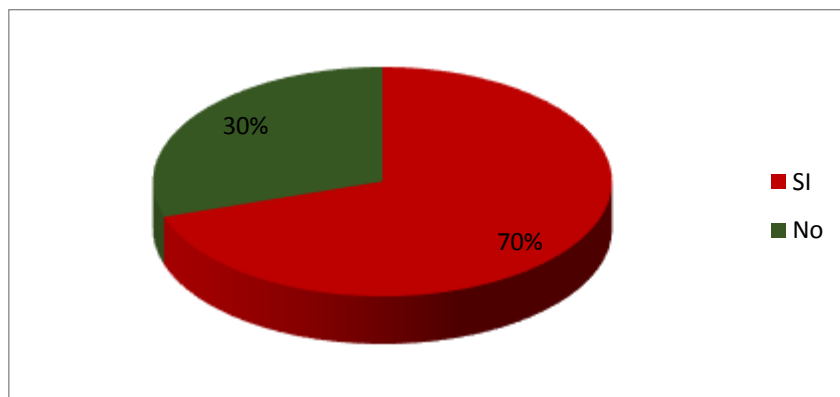


Gráfico N° 10

Convocatoria de personal apto para realizar los trabajos

Fuente: Es la encuesta aplicada a las docentes de la Institución Educativa en estudio.

Interpretación: Según el gráfico N° 10, se muestra que del 100% (10) un 70% (07) afirma que se realiza la convocatoria de personal calificado para que lleve a cabo las actividades y las realice con calidad, mientras un 30% (03) de las docentes informa que no se convoca al personal calificado, realizando los trabajos personal que no sabe.

ANÁLISIS DE RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

CUADRO N° 01

ITEM	N° DE TABLA	COMENTARIOS
¿Sabe usted que es el programa de mantenimiento de locales escolares?	01	Del 100 %(10), el 30% (03) de las docentes encuestadas manifestaron que si conocen el Programa de mantenimiento de locales escolares e incluso cuál es su finalidad, mientras un 70% (07), no conoce sobre el programa de mantenimiento de locales escolares por que no han sido informadas ni cuál es su finalidad.
¿Sabe usted cual es la norma técnica del año 2017, que regula el programa de mantenimiento de locales escolares?	02	Del 100% (10) el 20% (02) de las docentes encuestadas dieron a conocer que si conocen la norma técnica, que regula el programa de mantenimiento de locales escolares, mientras tanto un 80% (08), desconocen cuál es la norma técnica del año 2017; por no tener nada que ver con sus sesiones de aprendizaje y por ser de responsabilidad de la dirección.
¿Está usted de acuerdo con la fecha de transferencia de los recursos asignados?	03	El 100% (10) el 50% (05), de las docentes encuestadas dieron a conocer que si están de acuerdo con la fecha de transferencia de los recursos asignados, porque justamente es el inicio del año académico del mismo modo un

		50% (05) no están de acuerdo porque la fecha de transferencia se dio en marzo, debiéndose transferir en enero por cuando los alumnos están de vacaciones, no existiendo peligro alguno con los alumnos.
¿Está usted conforme con el programa de mantenimiento de locales escolares?	04	Del 100% (10), el 80% de las docentes si están totalmente de acuerdo con el programa, por cuando permite realizar un mantenimiento a la infraestructura, para un mejor desempeño de sus funciones como docente, mientras un 20% (02) dieron a conocer que no están de acuerdo con el programa, aduciendo que no existen un buen uso de los recursos asignados.
¿Sabe usted o conoce algunas funciones del comité veedor y mantenimiento?	05	Del 100% (10), de las docentes encuestadas de acuerdo al gráfico el 60% (06) si conoce las funciones que realiza tanto el comité veedor como el comité de mantenimiento, mientras un 40% (04) indica que no conoce las funciones del comité veedor y el comité de mantenimiento, por cuando no les compete dichas funciones.
¿La directora informa a la comunidad educativa sobre la rendición de gastos?	06	El grafico N° 06 observamos que del 100% (10) las docentes encuestadas, la Directora de la Institución Educativa, si informa a la comunidad educativa sobre la rendición de gastos, la cual la realiza a través de una Asamblea General, así

		mismo ubica copia de la declaración de gastos en el panel fotográfico de la Institución.
¿Tienen conocimiento sobre el programa de rendición de gastos en el sistema wasichay?	07	Observamos en el grafico N° 07 que del 100% (10), el 80% (08) si conoce que las rendiciones se realizan a través de un sistema, mientras un 20% (02) indica que no tiene conocimientos sobre la rendición de gastos y menos si se hace a través de un sistema o aplicativo vía Web
¿Sabe usted cuales son los rubros para la utilización de los recursos asignados?	08	Este gráfico muestra que del 100% (10) un 80% si conoce cuales son los rubros. Por cuando la directora da a conocer lo que sea acordado conjuntamente con sus comités, mientras un 20% (02), no conoce cuales son los rubros para la utilización de los recursos, porque dan a conocer que no es referente a su labor como docente de aula
¿Está de acuerdo con el monto asignado?	09	Como observamos en el gráfico N° 09, del 100% (10) solo el 20% (02) si está de acuerdo con el monto asignado a la Institución Educativa, indicando que no existe demasiadas necesidades, y un 80% (08), de las docentes informa que no están de acuerdo con el monto asignado, aduciendo que existen a un más necesidades más para mejorar la Institución Educativa.

<p>¿Sabe usted si se convoca la participación de personal calificado en las actividades a ejecutar?</p>	<p>10</p>	<p>Según el gráfico N° 10, se muestra que del 100% (10) un 70% (07) afirma que se realiza la convocación de personal calificado para que lleve a cabo las actividades y las realice con calidad, mientras un 30 % (03) de las docentes informa que no se convoca al personal calificado, realizando los trabajos personal que no sabe.</p>
---	-----------	--

Fuente:

Tablas 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 y 10 (ver Anexo 02)

Los resultados se muestran apropiadamente su interpretación, la obtención de los datos en la presente investigación son producto del enfoque cualitativo y cuantitativo obtenido, de acuerdo a la información estadística.

Para la recopilación de la información se diseñó una encuesta en base a 10 preguntas al personal docente. Se efectuó un cuestionario enfocado a conocer la ejecución del programa de mantenimiento de local escolar de la Institución Educativa N° 102 “Divino Niño Jesús”.

RECOMENDACIONES.

- Convocar la participación de personal idóneo para las acciones a ejecutar. Solicitando proformas a cada uno de los que desean realizar las actividades, detallando los materiales, mano de obra, precios exactos, por cada actividad o rubro a realizarse en el programa de mantenimiento. De esta manera se tomará las decisiones correctas en la elección de quienes ejecutarán los trabajos a realizar, así mismo que el personal cuente con los comprobantes necesarios (recibos de honorarios - Electrónicos) para la prestación de los servicios.
- Que la directora de la institución educativa informe sobre las altas y bajas de muebles, en relación a la adquisición de mobiliario, construcción o resane de infraestructura.
- Aplicar una ficha de evaluación a las docentes y APAFA sobre cómo se encuentra la infraestructura escolar antes, y desarrollar herramientas permitiendo saber el escenario existente y real en la que se encuentra la infraestructura tanto física como la del mobiliario. Sirviendo como base para la ejecución en las actividades del programa.
- Se recomienda llevar a cabo capacitaciones de educación a la comunidad educativa, cuya finalidad sea la de reducir las dificultades y problemas de desinformación que pueda originar el desconocimiento del Programa de Mantenimiento. Incluyendo contenidos orientados a la preservación de la inversión, de tal manera que no se requiera hacer gastos reiterados en mantenimiento preventivo en los mismos rubros y que sean ocasionados por mal uso de los alumnos.

CONCLUSIONES

- Que, el personal Directivo, plana docente y trabajadores de administrativos, desean ser capacitados en el programa de mantenimiento, para un buen funcionamiento de la Institución Educativa y de esta manera desempeñar a cabalidad con los deberes y responsabilidades, para brindar un mejor servicio educativo estudiantil y a los alumnos y comunidad educativa en general, siendo de calidad y eficiente. (Objetivo General)
- De acuerdo a los resultados obtenidos en la encuesta aplicada a las docentes, se evaluaron la necesidad de contar con un control de los recursos del programa de mantenimiento de locales. (Respuesta objetivo N° 1)
- Las normas en general sobre control promueven la efectividad de un control interno concreto, efectivo y positivo, en la Institución Educativa, constituyendo responsabilidad directamente a la dirección. Las normas establecen el contexto requerido para un buen control interno adecuado y correcto en la Institución Educativa. (Respuesta Objetivo N° 2)

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aguirre Ormaechea. Juan M. (2005). *Auditoría y control interno*. Editorial Inmagraf s.l. Estados Unidos, pp.637
- Bravo Cervantes. Miguel. (2001). *Auditoría integral*. Editora fecat. Tercera edición. Lima Perú. pp. 359
- Calero C (2006). *Gestión educativa*. Ediciones Abedul, Perú,
- Castaño G. (2013). *Respuesta de riesgos*, (On Line), Disponible en: <https://whatisprojectmanagement.wordpress.com/2013/02/23/planificar-la-respuesta-a-los-riesgos-2/>
- COOPERS, Clybrand. (1997). *Los nuevos conceptos del Control Interno (Informe COSO)*, Ediciones Díaz de Santos S.A. Juan Bravo, 3 A 28006, Madrid.
- Programas de escuelas educativas. (2010). *Modelo de gestión educativa estratégica*. Argentina 28. colonia centro histórico. Segunda edición. Impresión México
- Ocex T. (2014). *Rendición de cuentas*, (On Line), Disponible en: <http://www.rendiciondecuentas.es/es/informaciongeneral/cuentageneral/RendicionCuentas.html>
- Auditoria (2016). *Controles para las tecnologías de la información y comunicación*, (On Line), Disponible en: <http://www.contraloria.gob.bo/portal/Auditor%C3%ADa/Auditor%C3%ADaTIC.aspx>
- Lazo Victoria, Ximena. (2008). *El control interno del gasto público*. Estatal. Editorial tecno. Primera edición. España. pp.392

- Linares, m. (2009). *Gestión de la calidad educativa educativa*. Lima Perú.
- OCI. (2011), *Órganos de control institucional*, (On Line), Disponible en:
<http://www.ugel02.gob.pe/directivos/%C3%B3rgano-de-control-institucional>
- Contraloría General de la República. (s.f.). Recuperado el Miércoles de Enero de 2018, de
http://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorrupcion/documentos/3_CONTROL_INTERNO_2016.pdf
- Contraloría General de la República. (Octubre de 2006). *Normas de control Interno*. Obtenido de
[http://www.vivienda.gob.pe/Paginas/ministerio/SCI/Documentos/normatividad/NORMAS% 20DE% 20CONTROL% 20INTERNO.pdf](http://www.vivienda.gob.pe/Paginas/ministerio/SCI/Documentos/normatividad/NORMAS%20DE%20CONTROL%20INTERNO.pdf)
- *Directiva N° 013-2016-CG/GPROD-Contraloría General de la República*. (02 de Marzo de 2016).