



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS**

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

**LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO
ADMINISTRATIVO EN LAS INSTITUCIONES
EDUCATIVAS PARTICULARES DE NIVEL
SECUNDARIO DE LA CIUDAD DE PIURA
Y SU IMPACTO EN LOS RESULTADOS DE
GESTIÓN EN EL AÑO 2015.**

**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL
DE CONTADOR PÚBLICO.**

AUTORA

BACH. ABAD CORDOVA GLORIA TREVY

ASESORA

MGTR. MARIA FANY MARTÍNEZ ORDINOLA

PIURA – PERÚ

2016

**LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO
ADMINISTRATIVO EN LAS INSTITUCIONES
EDUCATIVAS PARTICULARES DE NIVEL
SECUNDARIO DE LA CIUDAD DE PIURA
Y SU IMPACTO EN LOS RESULTADOS DE
GESTIÓN EN EL AÑO 2015.**

JURADO EVALUADOR DE TESIS Y ASESOR

Mgtr. Donald Savitzky Mendoza
Presidente

Mgtr. Jannyna Reto Gómez
Secretaria

Dr. Víctor Manuel Landa Machero
Miembro

Mgtr. María Fany Martínez Ordinola
Asesor

AGRADECIMIENTO

A Dios, por darme la vida y la fortaleza necesaria y así poder cumplir cada una de las metas trazadas.

A la Mgtr. CPC. María Fanny Martínez Ordinola, mi asesora de tesis, quien con su profesionalismo, experiencia y paciencia, logró encaminarme hacia la investigación Y concluir con éxito mi Tesis.

DEDICATORIA

A mis padres por haber sido mi apoyo moral, espiritual y económico para seguir adelante.

A Uladech Católica por la oportunidad de crecer y convertirme en una profesional al servicio de mi País.

RESUMEN

La investigación tuvo como objetivo general: Describir los mecanismos de control interno administrativo en las instituciones educativas particulares de nivel secundario de la ciudad de Piura y su impacto en los resultados de gestión en el año 2015.

El fundamento teórico de la investigación precisó como variable independiente el Control Interno Administrativo y como variable dependiente los Resultados de Gestión. Se ha desarrollado usando la metodología de tipo transeccional ,cuantitativo, nivel descriptivo y el diseño no experimental, nuestra población y muestra utilizada para la presente investigación fueron 50 Instituciones, Se le aplico como instrumentos de recolección de datos las Entrevistas, Observación directa y el Cuestionario aplicado al director , responsable de los sistemas, obteniendo como resultados :Respecto al perfil de los directores fluctúa entre 36 a 46 años afirmando que la mayoría tienen mayor edad debido a los años en el cargo, y una minoría entre 25-35 años corresponde a profesionales jóvenes en ejercicio del cargo. También que un 54% es del sexo femenino, por lo tanto las mujeres están optando por el trabajo independiente y ocupando cargos importantes y de mucha responsabilidad en los últimos años.

La conclusión más importante fue que para el 95% de las instituciones en estudio, los mecanismos de control interno implementados favorecieron los resultados de gestión dentro de la institución, fundamentalmente por el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, además del seguimiento a las actividades cotidianas de la institución. El control interno les permitió evaluar los logros alcanzados en cada uno de los procesos de la gestión escolar de manera permanente y oportuna, identificar y administrar los riesgos inherentes a cada proceso, generar los controles necesarios y formular las acciones de mejora

Palabras Clave: Control interno Administrativo, resultados de gestión, Instituciones educativas privadas.

ABSTRACT

The research was general objective: Describe the administrative mechanisms of internal control in private educational institutions at the secondary level of the city of Piura and its impact on management results in 2015.

The theoretical foundation of the research pointed out as an independent variable the Administrative Internal Control and dependent variable management results. It has been developed using the methodology transeccional, quantitative, descriptive level and non-experimental design, our population and sample used for this research were 50 institutions, was applied as instruments of data collection Interviews, direct observation and questionnaire applied to the manager responsible for the systems, obtaining the following results: regarding the profile of the directors ranges from 36 to 46 years claiming that most are older due to years in office, the minority 25-35 corresponds to young professionals holding the post. Also that 54% is female, so women are opting for self-employment and occupying important positions and a lot of responsibility in recent years.

The most important conclusion was For 95% of directors, internal control mechanisms implemented favored management results within the institution, mainly for the fulfillment of the mission and institutional goals, in addition to monitoring the daily activities of the institution. Internal control allowed them to assess the achievements of each of the processes of school management permanent and timely manner, identify and manage the risks inherent in each process, generate the necessary controls and formulate improvement actions

Keywords: Administrative internal control, management results, privacies.

CONTENIDO

	Pág.
TITULO	ii
JURADO EVALUADOR DE TESIS	iii
AGRADECIMIENTO	iv
DEDICATORIA	v
RESUMEN	vi
ABSTRACT	vii
CONTENIDO	viii
ÍNDICE DE TABLAS	ix
ÍNDICE DE GRAFICOS	x
I. INTRODUCCIÓN	1
II. REVISIÓN DE LITERATURA	4
2.1 Antecedentes	4
2.1.1 Internacionales	4
2.1.2 Nacionales	6
2.2 Bases Teóricas	9
2.3 Marco Conceptual	22
III. METODOLOGÍA	38
3.1 Diseño de la investigación	38
3.2 Población y muestra	38
3.2.1 Población	38
3.2.2 Muestra	39
3.3 Técnicas e instrumentos.	39
3.3.1 técnica	39
3.3.2 instrumento	39
3.4 Operacionalización de Variables	40
3.5 Matriz de Consistencia	42
3.6 Plan de análisis	43
3.7 Principios Éticos	43
IV. RESULTADOS	44
4.1 Resultados	44
4.1.1 Respecto al objetivo específico 1	44
4.1.2 Respecto al objetivo específico 2	48
4.1.3 Respecto al objetivo específico 3	50
4.1.4 Respecto al objetivo específico 4	65
4.2 Análisis de resultados	69
4.2.1 Respecto al objetivo específico 1	69
4.2.2 Respecto al objetivo específico 2	70
4.2.3 Respecto al objetivo específico 3	70
4.2.4 Respecto al objetivo específico 4	77
5.1 Conclusiones	77
5.1.1 Respecto al objetivo específico 1	77
5.1.2 Respecto al objetivo específico 2	77
5.1.3 Respecto al objetivo específico 3	78

5.1.4 Respecto al objetivo específico 4	79
VI. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS	80
6.1 Referencias bibliográficas	80
6.2 Anexos	81

ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
TABLA 1:	44
1. De la edad de los directores y/o representantes legales.....	44
TABLA 2	45
2. Del sexo de los directores y/o representantes legales.....	45
TABLA 3:	46
3. Del tiempo en el cargo de los directores y/o representantes legales.	46
TABLA 4:	47
4. Del grado de Instrucción de los directores y/o representantes legales.	47
TABLA 5:	48
5. Antigüedad de las instituciones educativas particulares.....	48
TABLA 6:	49
6. Número de trabajadores de las instituciones educativas particulares.....	49
TABLA 7:	50
7. ¿Cuáles son los rubros de recaudación de la Institución?	50
TABLA 8:	51
8. ¿Cual es la modalidad de pago de los ingresos por recaudación de la Institución?.....	51
TABLA 9:	52
9. ¿Cuál es el área responsable del control de la recaudación de la institución?	52
TABLA 10:	53
10. ¿Qué medio de registro de información se utiliza en el área de recaudación? 53	
TABLA 11:	54
11. ¿Existe un manual que norme las cobranzas de la institución?.....	54
TABLA 12:	55
12. ¿Existen normas y procedimientos para el registro y control del personal?	55
TABLA 13:	56
13. ¿Cuál es el procedimiento para contratar personal docente?.....	56
TABLA 14:	57
14. ¿Qué tipo de control de entrada y salida ejecuta la institución?.....	57
TABLA 15:	58

15. ¿Se aplican descuentos por faltas, tardanzas injustificadas y licencias?	58
TABLA 16:	59
16. ¿El pago de remuneraciones se efectúa por medio de?	59
TABLA 17:	60
17. ¿Con que frecuencia se supervisan las funciones del personal docente?	60
TABLA 18:	61
18.¿Con que frecuencia se supervisan las funciones del personal administrativo? ...	61
TABLA 19:	62
19. ¿Existe control de los activos fijos de la institución?	62
TABLA 20:	63
20.¿Con que frecuencia se elaboran inventarios físicos de los activos fijos de la institución.....	63
TABLA 21:	64
21. ¿Qué sistema utiliza para el control de los activos fijos?	64
TABLA 22:	65
22. ¿El cumplimiento de las normas internas de trabajo, ayudaron al logro de las metas y objetivos empresariales?	65
TABLA 23:	66
23. ¿El cumplimiento de las normas de tesorería, evitaron fraudes y aseguraron la liquidez de la institución?	66
TABLA 24:	67
24. ¿La supervisión y control de los inventarios, evitaron perdidas y deterioro de los bienes asignados de la institución?.....	67
TABLA 25:	68
25. ¿Los mecanismos de control interno implementadas en el año 2015 favorecieron los resultados de gestión de la institución?	68

ÍNDICE DE GRÁFICOS

	Pág.
GRÁFICO 1	44
Distribución porcentual de la edad de los directores y/o representantes legales.	44
GRAFICO 2	45
Distribución porcentual del sexo de los directores y/o representantes legales.	45
GRAFICO 3	46
Distribución porcentual del tiempo en el cargo de los directores y/o representantes legales.	46
GRAFICO 04	47
Distribución porcentual del grado de los directores y/o representantes legales.	47
GRAFICO 05	48
Distribución porcentual de la antigüedad	48
GRAFICO 06	49
Distribución porcentual del número de trabajadores.	49
GRAFICO 07	50
Distribución porcentual de los rubros de recaudación de la I.E.P	50
GRAFICO 08	51
Distribución porcentual de la modalidad de pago.....	51
GRAFICO 09	52
Distribución porcentual del área responsable de recaudación	52
GRAFICO 10	53
Distribución porcentual del registro en el área de recaudación	53
GRAFICO 11	54
Distribución porcentual de un manual que norme las cobranzas.....	54
GRAFICO 12	55
Distribución porcentual de las normas y procedimientos en el área del personal.	55
GRAFICO 13	56
Distribución porcentual del procedimiento para contratar personal.	56
GRAFICO 14	57
Distribución porcentual del control del personal	57
GRAFICO 15	58

Distribución porcentual de descuentos al personal	58
GRAFICO 16	59
Distribución porcentual de la modalidad de pago de remuneraciones	59
GRAFICO 17	60
Distribución porcentual de supervisión de funciones del personal docente	60
GRAFICO 18	61
Distribución porcentual de supervisión de funciones del personal administrativo....	61
GRAFICO 19	62
Distribución porcentual del control de activos fijos	62
GRAFICO 20	63
Distribución porcentual de los inventarios físicos del activo fijo.....	63
GRAFICO 21	64
Distribución porcentual del sistema para el control del activo fijo	64
GRAFICO 22	65
Distribución porcentual del cumplimiento de normas internas de trabajo	65
GRAFICO 23	66
Distribución porcentual del cumplimiento de normas de tesorería	66
GRAFICO 24	67
Distribución porcentual cumplimiento de control de inventarios.....	67
GRAFICO 25	68
Distribución porcentual del sistema para el control del activo fijo	68

I. INTRODUCCIÓN

Según **Domínguez (2011)** indica que las instituciones educativas muestran problemas a nivel de infraestructura, formación académica, deficiencia de gestión por parte de las autoridades debido al inadecuado manejo de estrategias. Éste inconveniente lo presentan por la ineficiente planificación organizativa interna que hace que su proceso de gestión entre el directivo, docente, padre de familia y estudiante se vea afectados por no tener una misión, ni visión clara del futuro institucional es posible que estos aspectos no produzcan los mejores resultados en la formación de jóvenes.

Así mismo según **Meléndez (2009)** Desde hace varias décadas la gerencia moderna ha implementado nuevas formas para mejorar los controles en las empresas del sector privado. Por ello es importante tener en cuenta, que el control interno tiene una vinculación directa con el curso que debe mantener la empresa hacia el logro de sus objetivos y metas. El control interno no puede existir si previamente no existen objetivos, metas e indicadores de rendimiento. Si no se conocen los resultados que deben lograrse, es imposible definir las medidas necesarias para alcanzarlos y evaluar su grado de cumplimiento en forma periódica, así como minimizar la ocurrencia de sorpresas en el curso de las operaciones.

La importancia de tener un buen sistema de control interno en las instituciones educativas, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la eficacia y efectividad en su actuar al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas de las instituciones, pues de ello dependen para mantenerse en lo alto de los desarrollos técnicos y tecnológicos que requiere el proceso de enseñanza en la actualidad. Es bueno resaltar, que los entes educativos que apliquen controles internos en sus actividades y procesos, conducirá a conocer la situación real de las mismas, es por eso, la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

Por lo anteriormente expuesto la investigación se formula a través del siguiente Enunciado: ¿Cuáles son los mecanismos de control interno administrativo en las instituciones educativas particulares de nivel secundario de la ciudad de Piura y su impacto en los resultados de gestión en el año 2015?

Objetivo general

Describir los mecanismos de control interno administrativo en las instituciones educativas particulares de nivel secundario de la ciudad de Piura y su impacto en los resultados de gestión en el año 2015.

Objetivos específicos

- a) Describir las principales características de los Directores y/o representantes legales de las instituciones educativas particulares de nivel secundario en la ciudad de Piura.
- b) Describir las principales características de las instituciones educativas particulares de nivel secundario en la ciudad de Piura.
- c) Describir las principales características de los mecanismos de control interno administrativo de las instituciones educativas particulares de nivel secundario en la ciudad de Piura.
- d) Describir el impacto de los mecanismos de control interno administrativo en los resultados de gestión de las instituciones educativas particulares de nivel secundario en la ciudad de Piura.

Finalmente la investigación se justifica

Desde el punto de vista social: Las instituciones educativas cumplen muchas funciones esenciales para la vida en sociedad. Educa, genera conocimiento y tecnología; también permite adaptarse a reglas, cumplir con las normas de comportamiento, aprender a convivir con quienes podemos no

sentirnos cercanos, sentirse parte de una comunidad y trabajar permanentemente en su beneficio, etc.

Desde el punto de vista económico: Las instituciones educativas privadas están sujetos del Impuesto a la Renta y generan renta gravada para el Impuesto a la Renta, tienen la posibilidad de distribución de utilidades y el patrimonio queda a disposición del dueño, titular, socios, asociados o accionistas, entre otros.

Desde el punto de vista académico: La investigación permitirá a los estudiantes obtener un prototipo o antecedente para desarrollar futuras investigaciones relacionados al control interno administrativo en las instituciones educativas particulares de nivel secundario en la ciudad de Piura o en otras ciudades del país.

II. REVISION DE LITERATURA

2.1 Antecedentes.

2.1.1 Internacionales

Rodríguez (2011). En su tesis, *“Propuesta de un Sistema de Control interno financiero y Administrativo para el colegio nocturno Catamayo”* Tesis para optar el grado de ingeniería en contabilidad, Universidad Nacional De Loja. Concluyó:

1. El Colegio Nocturno “Catamayo” carece de un Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo que le permita tener un control adecuado de las actividades que realiza la institución.
2. Inexistencia de un fondo de caja chica, que le permita realizar desembolsos de gastos de menor cuantía.
3. El colegio por medio de la Colectora mantiene información que se la lleva únicamente en el sistema impidiendo que la comunicación sea inmediata, incumpliendo con la norma de control interno N° 405– 04 Documentación de respaldo y su archivo; en donde se menciona que la documentación sustentadora estará disponible para acciones de verificación, así como para información de otros usuarios autorizados en ejercicio de sus derechos.
4. El diseño de la propuesta se lo elaboró en base a los objetivos, políticas, procedimientos y flujo gramas de rubros con mayor significativita en la institución, que son de fácil aplicación los mismos que servirán como guía en el desarrollo de las actividades.

Carrera (2011). En su tesis, *Estructura de control interno administrativo, Contable y financiero para la Unidad Educativa La “Merced” de la Ciudad de Ibarra”* Previo a la obtención del título de ingeniería en contabilidad y auditoría, concluyó la inexistencia de una Estructura de Control Interno Administrativo, Contable y Financiero en la Unidad Educativa lo que genera que se encuentre problemas en su administración.

Falta implantar estrategias de control interno tanto en la parte administrativa como contable. Mediante el estudio realizado al personal que labora en la Unidad Educativa se concluye que ellos no conocen el plan estratégico de la institución.

El control de los bienes económicos de la Unidad Educativa no es permanente lo que hace que existan desacuerdos entre autoridades. La relación que mantiene el personal

con las autoridades no es buena lo que incide a que no exista una buena comunicación.

Vaca (2010). *“Elaboración de un manual de control interno en el área Contable para la Unidad Educativa Ecuatoriano Suizo”* Tesis de grado para la obtención del título de: licenciada en Contabilidad y Auditoría; título del tema de tesis de grado entre sus conclusiones principales:

1. No existe un manual de control interno formalmente establecido, sin embargo de la carencia de este instrumento, las actividades contables funcionan normalmente sobre la base del conocimiento práctico adquirido por la experiencia de sus empleados.

2. La Congregación de Hermanas Franciscanas es la responsable del diseño e implementación de los sistemas de control, debe aportar una mayor responsabilidad con la finalidad de lograr mejores acciones, en forma más oportuna, lo que permitirá obtener mayores beneficios de control en todos los niveles de la Unidad Educativa.

3. Falta de una efectiva aplicación de controles para el manejo del dinero.

4. Falta de conocimientos en la aplicación de procedimientos y técnicas contables que permite obtener información verídica y a tiempo.

5. El sistema contable Diskcover System que se encuentra implementado no satisface las necesidades de la Unidad Educativa, creando conflictos en el manejo del mismo y al momento de procesar la información.

Arboleda (2011). En su tesis: *“El Modelo estándar de control interno (MECI) como herramienta que facilita el proceso de gestión en una Institución Educativa.”*

Trabajo de grado para optar al título de: Magister en Administración Universidad Nacional de Colombia Facultad de Administración, concluyó que: En el momento de realizar una revisión exhaustiva de los productos de cada uno de los elementos del MECI en el campo de la educación se encuentra que en las instituciones educativas aplican todos los elementos del MECI a excepción de dos productos de dos elementos. Productos que exigen los organismos de control, especialmente la Contraloría Municipal de Palmira en el momento de realizar una auditoría.

La aplicación de estos elementos contribuyen a la gestión escolar, debido a que antes de la vigencia del MECI, las instituciones venían trabajando algunos aspectos del sistema de control interno, aunque en la mayoría de los casos no se documentaba todo lo que se hacía en la institución y otros elementos como el enfoque por procesos y otros de tipo administrativo no se conocían en el sector de la educación, especialmente la pública, sin embargo en las organizaciones privadas ya se venían aplicando. La armonización del MECI con la gestión escolar, debe permitir la participación activa de la comunidad de tal manera que los servidores públicos y la comunidad educativa en general conozcan e implementen en su cotidianidad todos los elementos, convirtiéndolos en factor clave en el desarrollo escolar, además presentan una dinámica que hace que día a día se lleve a cabo una mejora continua en las actividades que se ejecutan.

2.1.2 Nacionales

Crisologo & León (2012). En su tesis *“El control interno y su efecto en la gestión administrativa y la organización de la institución educativa particular Interamericano S.A., de la ciudad de Trujillo en el año 2012,* Se determinó que la situación organizacional de la Institución Educativa Particular interamericano S.A respecto al proceso de admisión, cumplimiento de la documentación requerida, pago de matrículas, charla instructiva al nuevo alumnado, presentación de aulas y mobiliario fue positiva, así como la atención personalizada, ocupando un 60% del total, mientras un 30% restante se califica como regular y/o mala. Se determinó que el actual sistema de Control interno de la I.E.P Interamericano S.A, es deficiente, originando errores de omisión y comisión, y contingencias, vulnerando los objetivos generales de control como son la eficiencia de operaciones, control de activos, confiabilidad de la información administrativa y financiera, y cumplimiento de normas.

Gonzales & Ruiz (2013). En su tesis, *Propuesta de un sistema de información que Optimice los procesos en el área de Recaudación de la institución educativa Privada Fernando Rossi Emanuelli De Cayaltí - Chiclayo 2013* para optar el título de

Contador Público, concluyó que las Instituciones Educativas se ven en la necesidad de ser más eficientes en el desempeño de sus funciones, para así asegurar el buen servicio a padres y alumnos y ser más competitivos. Por tanto, es de gran importancia la automatización de la información obtenida de los procesos del área de recaudación y su adecuación continua, en concordancia con los nuevos requerimientos y avances tecnológicos, para así colocarse a la par de las demás instituciones.

Actualmente, el proceso de inscripción y matrícula de la I.E.P. Fernando Rossi Emanuelli - Cayaltí se realiza de forma manual. Este estudio y su propuesta lleva a plantear la aplicación de un sistema de información que permita mejorar tal situación, de tal manera que el usuario matricule a su representado, suministre toda la información requerida, permitiendo llevar un mejor control de los requisitos solicitados y recibidos.

Por ello y en concordancia con los objetivos planteados, se diseñó la propuesta de un Sistema de Información para contribuir a agilizar el flujo de la información requerida en los procesos del área de recaudación y por ende, facilitar la búsqueda de información y documentos, con el fin de adecuarse a las exigencias actuales y así mejorar la calidad del servicio prestado por la I.E.P. Fernando Rossi Emanuelli - Cayaltí.

Rodas (2015). En su Tesis: “*Control interno y efectividad institucional*”, presentada para optar el Grado de Maestro en administración en la Universidad de San Martín de Porres, señaló que el problema en este trabajo fue identificado en las deficiencias

Del control interno y su incidencia en el proceso de gestión institucional. El trabajo buscó superar las deficiencias de control y lograr un proceso de gestión institucional adecuado. La hipótesis consistió en que el control interno efectivo facilita la efectividad institucional, mediante el aprovechamiento de sus fortalezas y superación de sus deficiencias o debilidades. El método utilizado fue el no experimental. El 97% de los encuestados apoya que el control interno efectivo facilita la efectividad institucional.

El autor concluye que la superación de los problemas que tiene el control interno previo, concurrente y posterior; facilitará el la efectividad institucional expresado en metas, objetivos y misión institucional.

Huamani (2014). En su tesis, *“El control interno y su incidencia en los resultados de una institución educativa particular en el Perú, 2014”* tesis para optar el título de contador público, Universidad los Ángeles de Chimbote, concluyó que, La aceleración del cambio constituye el verdadero motor del desarrollo científico y tecnológico de la humanidad. Una de las características del proceso de cambio en nuestros días es la velocidad y la intensidad del mismo. Como respuesta al cambio que sufre el entorno empresarial las organizaciones están abandonando esquemas de administración vertical optando por un sistema de organización que permita superar las disfunciones de la Burocracia. La respuesta integral se basa en la visión sistemática, la flexibilidad, la adaptabilidad, la oportunidad y la optimización de los procesos.

1. Para adecuar el sistema de control interno se requiere el compromiso de cada uno de los trabajadores de la institución educativa y por su puesto la participación y compromiso de los grupos de interés. Estableciendo como base fundamental la cultura del autocontrol, de esta manera se fortalece el cumplimiento de objetivos, metas y de todas las actividades de la cotidianidad académica y contribuir al mejoramiento de la calidad educativa.

2. El control interno debe ajustarse a las necesidades y requerimientos de la organización, y debe consistir en un sistema que permita tener una confianza moderada de que sus acciones administrativas que se ajustan a los objetivos y normas (legales y estatutarias) aplicables a la organización ya que un excesivo control puede ser costoso y contraproducente. Además, debe tenerse cuidado al diseñarlo, porque las regulaciones innecesarias limitan la iniciativa y el grado de creatividad de los Empleados

2.2 Bases teóricas.

Teorías de control interno

Según **Henry Fayol (1925)**. En su teoría clásica de la administración, define el acto de administrar como planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar una empresa; sus principios fundamentales son la eficacia en la división de trabajo, la autoridad y disciplina que exista dentro de una institución y la eficiencia en la comunicación con el personal, en donde la jerarquía escolar, el orden, la equidad, la estabilidad personal y la iniciativa de los individuos pertenecientes a la institución vayan enfocados hacia una misma meta, lo cual se convertiría en el éxito de la misma.

La teoría clásica concibe la organización como una estructura organizacional que se caracteriza por tener una jerarquía, es decir, una línea de autoridad especificando quién está subordinado a quién.

Taylor (1915). Sin embargo en otra perspectiva, mencionó por Carrillo Vargas en su teoría científica, según la cual el objetivo de una buena administración es poner salarios altos y tener bajos costos unitarios de producción, es decir, asegurar al máximo la prosperidad del obrero y el patrón, para lo cual debe existir una comunión de intereses entre empleados y empleadores. La especialización del obrero debe estar acompañada por la llamada “supervisión funcional”, diversos supervisores en determinada tarea o área, y para lograr la colaboración del obrero se desarrollan planes de incentivos salariales y de premios de producción.

Para Taylor y sus seguidores el instrumento básico para racionalizar el trabajo de los operarios era el “estudio de tiempos y movimientos”: los movimientos inútiles eran los eliminados, mientras que los movimientos útiles eran simplificados, racionalizados o fusionados, para proporcionar economía de tiempo y esfuerzo al operario.

Pero para aplicar estas teorías administrativas en el sector de la educación, ¿cómo podríamos establecer estos parámetros para que funcionara dicha teoría? Y a la vez, ¿los obreros serían los docentes? ¿Y los directivos los supervisores? ¿Y de qué forma? se manejarían los incentivos para ofrecer una mejor calidad en educación,

¿Cuáles serían los parámetros de evaluación a seguir? (Carrillo Vargas, 2008).

Existen otras teorías, una de ellas es la **Teoría humanista**, que pudiera decir que debido al ámbito en que se desarrolla la educación, que es el social, mejora perfectamente este enfoque humanístico, el cual propone la necesidad de humanizar y democratizar la administración; en las teorías anteriores siempre se estuvo hablando de una industria, de un sector laboral productivo de acuerdo a procesos de producción de alguna materia y no a un sector social como es la educación, el énfasis en el desarrollo de las ciencias humanas, las ideas filosóficas influyentes en la administración.(Carrillo Vargas, 2008).

La teoría de las relaciones humanas concibe a la organización como un sistema social; así, afirman que la organización tiene dos principios fundamentales: el primero producir bienes o servicios (función económica) y el segundo brindar satisfacciones a sus miembros (función social), por lo cual los estímulos psicológicos y sociales son más importantes que las condiciones materiales o económicas.

Fundamentos del Control Interno

Lo determinan las condiciones primordiales y básicas que autentifican la efectividad del control interno de acuerdo con la naturaleza de las funciones y competitividades signadas por la Constitución y la Ley a cada Institución y las características que le son propias. La Autorregulación, el Autocontrol y la Autogestión son los pilares esenciales que garantizan el funcionamiento del Control Interno.

Autorregulación.- Mediante la autorregulación la Institución adopta los principios, normas y procedimientos precisos para la operación del Sistema de Control Interno. Favorece el autocontrol al normalizar los comportamientos requeridos para el cumplimiento de los objetivos, y hace efectivo y transparente el ejercicio de su Función constitucional en los diferentes grupos de interés.

Autocontrol.- Fundamenta en la capacidad de cada empleado, independientemente de su nivel jerárquico dentro de la Institución para evaluar su trabajo, detectar desviaciones, ejecutar enmiendas, mejorar y solicitar ayuda cuando lo crea oportuno de tal manera que la realización de los procesos, actividades y tareas bajo su responsabilidad certifiquen el ejercicio de una función administrativa transparente y eficaz.

Autogestión.- Facilita promover a la Institución pública a la autonomía organizacional ineludible para interpretar, coordinar y aplicar de manera efectiva, eficiente y eficaz las funciones requeridas y recomendadas por los órganos de control.

Objetivos del control interno

Según Cepeda (2000). “El diseño, la implantación, el desarrollo, la revisión permanente y el fortalecimiento del SCI se debe orientar de manera fundamental al logro de los siguientes objetivos:

-Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante riesgos potenciales y reales que los puedan afectar (control interno contable).

-Asegurar la oportunidad, claridad, utilidad y confiabilidad de la información y los registros que respaldan la gestión de la organización y velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos previstos (control interno administrativo) .

-Evitar o reducir fraudes -

Salvaguarda contra el desperdicio.

-Cumplimiento de las políticas de operación sobre bases más seguras

-Comprobar la corrección y veracidad de los informes contables -

Salvaguardar los activos de la empresa.

-Promover la eficiencia en operación y fortalecer la adherencia a las normas fijadas

Por la administración.”

Principios de Control Interno

Según **Cepeda (2000)**. “El ejercicio del control interno implica que éste se debe hacer siguiendo los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de los costos ambientales.

El Principio de igualdad consiste en que el SCI debe velar porque las actividades de la organización estén orientadas efectivamente hacia el interés general, sin otorgar privilegios a grupos especiales”.

El Principio de eficiencia vela porque, en igualdad de condiciones de calidad y oportunidad, la provisión de bienes y/o servicios se hagan al mínimo costo, con la máxima eficiencia y el mejor uso de los recursos disponibles.

El Principio de economía vigila que la asignación de los recursos sea la más adecuada en función de los objetivos y las metas de la organización.

El Principio de celeridad consiste en que uno de los principales aspectos sujetos a control debe ser la capacidad de respuesta oportuna por parte de la organización, a las necesidades que atañen a su ámbito de competencia.

Los Principios de imparcialidad y publicidad consisten en obtener la mayor transparencia en las actuaciones de la organización, de tal manera que nadie pueda sentirse afectado en sus intereses o ser objeto de discriminación, tanto en oportunidades como en acceso a la información.

El Principio de valoración de costos ambientales consiste en que la reducción al mínimo del impacto ambiental negativo debe ser un factor importante en la toma de decisiones y en la conducción de sus actividades rutinarias en aquellas Organizaciones en las cuales su operación pueda tenerlo.”

Alcance del control interno:

Desde el punto de vista de **Aguirre, J. (2006)**. En todo sistema de control interno se deben de definir unos alcances los cuales variaran dependiendo de las distintas características que integren la estructura del negocio. La responsabilidad en la decisión de estos alcances para un adecuado control recae siempre en la dirección en función de sus necesidades y objetivos.

Las variables a considerar dependerán siempre de las distintas actividades del negocio o clases de organización y departamento que la componen, tamaño, volumen de transacciones y tipo de operaciones, así como la distribución geográfica de la organización, entre otras.

En empresas de gran tamaño ocurre que los distintos procedimientos, controles y sistemas de registro que utilizan no son operativos ni prácticos en organizaciones de menor dimensión. En pequeñas empresas la necesidad de un control formal, con el objetivo de obtener fiabilidad en la información y registros, es menor al asumir la dirección un papel más directo y personal en el negocio

Clasificación del control interno

A) Por tipo:

1. Control Interno Administrativo:

Según la Declaración sobre Normas de auditoría SAS 1, el Control Interno Administrativo es: “Los controles administrativos comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que están relacionados principalmente con la eficiencia de las operaciones, la adhesión a las políticas gerenciales y que por lo común, solo tienen que ver indirectamente con los registros financieros.

2. Control Interno Contable:

Según el libro de Aguirre Juan; Auditoria, Editorial Didáctica Multimedia S.A, el Control Interno Contable es:

“Son los controles y métodos establecidos para garantizar la protección de los activos y la fiabilidad y validez de los registros y sistemas contables”

Comprende el plan de la organización y los registros que conciernen a la salvaguarda de los activos y a la confiabilidad de los registros contables. Estos tipos de controles brindan seguridad razonable:

-Los intercambios son ejecutados de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la gerencia

-Se registran los cambios para: mantener un control adecuado y permitir la preparación de los Estados Financieros.

-Se salvaguardan los activos solo acensándolos con autorización

-Los activos registrados son comparados con las existencias.

El objetivo de implantar controles internos contables, no es únicamente el mantener un método para procesar información contable, sino también salvaguardar a la organización de posibles pérdidas financieras.

B) Por la acción

1. Control Interno Previo:

Las organizaciones deberán establecer mecanismos y procedimientos para analizar las operaciones y actividades que hayan proyectado realizar, antes de su autorización, o de que esta surta efectos, con el propósito de determinar la propiedad de dichas operaciones y actividades, su legalidad y veracidad y finalmente su conformidad con los planes y programas. El control previo será ejecutado por el personal responsable del trámite normal de las operaciones y actividades.

2. Control Interno Concurrente:

Los niveles y otros cargos que tengan bajo su mando a un grupo de personas, establecerán y aplicarán mecanismos y procedimientos de supervisión permanente durante la ejecución de las operaciones, con el objeto de asegurar:

1. El logro de los resultados previstos.
2. La ejecución eficiente y económica de las funciones encomendadas a cada persona.
3. El cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, normativas.
4. El aprovechamiento eficiente de los recursos humanos, materiales, tecnológicos.

Control Interno Posterior:

La máxima autoridad de cada Institución y organismo, con la asesoría de su unidad de auditoría interna, establecerá los mecanismos para evaluar periódicamente y con posterioridad a la ejecución de las operaciones:

El grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas los resultados de la gestión.

Los niveles de eficiencia, eficacia, efectividad y economía en la utilización de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y naturales, y, el impacto que han tenido en el medio ambiente.

Elementos del control interno

Según CEPEDA Gustavo, (2000, pág.15), El control interno está conformado por cinco componentes interrelacionados, los mismos que se derivan de la manera como la administración dirigen un negocio, y están integrados en el proceso administrativo.

Tales componentes son:

- a) Ambiente de control
- b) Evaluación del riesgo
- c) Actividades de control
- d) Información y comunicación
- e) Seguimiento o Monitoreo

Ambiente de control

El ambiente de control define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una Institución desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.

Es, fundamentalmente, consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección, la gerencia, y por carácter reflejo, los demás agentes con relación a la importancia del Control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

Fija el tono de la organización y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto. Constituye el andamiaje para el desarrollo de las acciones y de allí deviene su trascendencia, pues como conjunción de medios, operadores y reglas previamente definidas, traduce la influencia colectiva de varios factores en el establecimiento, fortalecimiento o debilitamiento de políticas y procedimientos efectivos en una organización.

Los principales factores del ambiente de control son:

- La filosofía y estilo de la dirección y la gerencia.
- La estructura, el plan organizacional, los reglamentos y los manuales de procedimiento.
- La integridad, los valores éticos, la competencia profesional y el compromiso de todos los componentes de la organización, así como su adhesión a las políticas y objetivos establecidos.
- Las formas de asignación de responsabilidades y de desarrollo del personal.
- El grado de documentación de políticas y decisiones, y de formulación de programas que contengan metas, objetivos e indicadores de rendimiento.

En las organizaciones que lo justifiquen, la existencia de consejos de administración y comités de auditorías con suficiente grado de independencia y calificación profesional. El ambiente de control reinante será tan bueno, regular o malo como lo sean los factores que lo determinan. El mayor o menor grado de desarrollo y excelencia de éstos hará, en ese mismo orden, a la fortaleza o debilidad del ambiente que generan y consecuentemente al tono de la organización.

Evaluación de riesgos

El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la Institución y sus componentes de manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto al nivel de la organización (internos y externos), como de la actividad.

El establecimiento de objetivos es anterior a la evaluación de riesgos. Si bien aquéllos no son un componente del control interno, constituyen un requisito previo para el funcionamiento del mismo. Los objetivos (relacionados con las operaciones, con la información financiera y con el cumplimiento), pueden ser explícitos o implícitos, generales o particulares. Estableciendo objetivos globales y por actividad, una Institución puede identificar los factores críticos del éxito y determinar los criterios para medir el rendimiento.

Actividades de control

Están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos. Es necesario remarcar la importancia de contar con buenos controles de las tecnologías de información, pues éstas desempeñan un papel fundamental en la gestión, destacándose al respecto el centro de procesamiento expresado en el punto anterior:

Conociendo los riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos, los cuales pueden agruparse en tres categorías, según el objetivo de la Institución con el que estén relacionados:

- Las operaciones
- La confiabilidad de la información financiera
- El cumplimiento de leyes y reglamentos

Información y comunicación

Así como es necesario que todos los agentes conozcan el papel que les corresponde desempeñar en la organización (funciones, responsabilidades), es imprescindible que cuenten con la información periódica y oportuna que deben manejar para orientar sus acciones en consonancia con los demás, hacia el mejor logro de los objetivos.

La información relevante debe ser captada, procesada y transmitida de tal modo que llegue oportunamente a todos los sectores permitiendo asumir las responsabilidades individuales, a información operacional, financiera y de cumplimiento conforma un Sistema para posibilitar la dirección, ejecución y control de las operaciones.

Está conformada no sólo por datos generados internamente sino por aquellos provenientes de actividades y condiciones externas, necesarios para la toma de decisiones. Los sistemas de información permiten identificar, recoger, procesar y divulgar datos relativos a los hechos o actividades internas y externas, y funcionan muchas veces como herramientas de supervisión a través de rutinas previstas a tal efecto. No obstante resulta importante mantener un esquema de información acorde con las necesidades institucionales que, en un contexto de cambios constantes, evolucionan rápidamente. Por lo tanto deben adaptarse, distinguiendo entre indicadores de alerta y reportes cotidianos en apoyo de las iniciativas y actividades estratégicas, a través de la evolución desde sistemas exclusivamente financieros a otros integrados con las operaciones para un mejor seguimiento y control de las mismas.

Supervisión

Se refiere principalmente a cuál es el rol de las actividades de control en concordancia con el control interno, que deben realizar las autoridades de supervisión; involucra que esta actividad tenga carácter obligatorio en Instituciones, monitorear su funcionamiento y sancionar cuando no se cumplen.

Responsabilidad del Control Interno

Pocos años antes de iniciar el Siglo XXI, el enfoque de control interno a nivel mundial dio un giro con la difusión del Informe COSO, especialmente a través del Instituto Internacional de Auditores Internos, cuya sede principal está en Estados Unidos. Este nuevo enfoque cambió el concepto tradicionalmente contable de control interno por el del corte holístico dinámico e integrador, cuya responsabilidad reposa en la totalidad de su potencial humano. No es de extrañar que Peter Senge en su “Quinta Disciplina”, por la misma época desarrollara la noción de organización como un sistema, desde el punto de vista de la Teoría General de Sistemas. Este enfoque aporta elementos, los cuales deben ser de dominio global por los trabajadores de cada Institución empresarial o institucional. Tales elementos consisten en cinco componentes del control interno dentro de un marco integrado de análisis, identificación, de relaciones entre sí e inherentes al estilo de gestión organizacional.

El Lic. Lismey Linares García 6 corrobora como sus componentes a los siguientes:

- Ambiente de Control.
- Evaluación de Riesgos.
- Actividades de Control.
- Información y Comunicación.

Las Normas de Control Interno

Vigentes en el Perú, fueron dadas por La Contraloría General de la República (CGR), mediante Resolución de Contraloría N° 072-98-CG estableció las “Normas de Control Interno para el Sector Público”.

El 18 de abril del 2006, se publica en el Diario Oficial “El Peruano” la Ley N° 28716, “Ley de Control Interno de las Instituciones del Estado” cuyo objetivo se traduce en establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las Instituciones del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción

El 03 de noviembre del año 2006 se emitió la Resolución de Contraloría N° 320-2006CG que aprueba las Normas de Control Interno, cuyo objetivo es proporcionar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación a la protección del patrimonio público y al logro de objetivos y metas institucionales.

El 30 de octubre del 2008, mediante Resolución de Contraloría General N° 458-2008CG, la CGR autoriza la aprobación de la “Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las Instituciones del Estado”. Mediante el Decreto de Urgencia N° 067-2009 del 22 de junio del 2009, se decreta la aplicación progresiva del sistema de control interno en el sector público considerando:

La naturaleza de las funciones de las Instituciones, disponibilidad de recursos presupuestales, entrada en vigencia de todas las leyes de organización y funciones de los sectores estatales y de la puesta en vigencia de las normas técnicas de control

referidas en el primer párrafo de la primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 28716.

El control interno en las instituciones educativas de nivel secundario

Institución educativa

Según Fernández (2004). Afirmó: “Es un unidad social que considera varias funciones educativas como instruir a una sociedad, educando, preparando, buscando los mecanismos que le permitan educar a una sociedad con un solo propósito”. Una institución educativa pretende impulsar la autoformación el educar a través de la resolución de problemas de la vida en comunidad esperando el aumento de los niveles de autonomía y autoconciencia de las personas, permitiendo a través del auto relación con el entorno, resultados positivos para la sociedad.

El Sistema educativo

Fernández (2004). Dio a conocer una estructura del sistema educativo, como parte importante en la sociedad que está constituido por la interacción entre sus componentes en el seno de la cual se definen la naturaleza y el funcionamiento de cada uno de ellos:

Sujeción al control interno. Las instituciones educativas públicas y particulares están sujetas al control interno a través de acciones específicas de auditoría educativa y regulación, ejercidas por la Autoridad Educativa Nacional a través de las respectivas Divisiones de Apoyo, Seguimiento y Regulación a la Gestión Educativa, de oficio o a petición de parte.”

Administración o gestión escolar

Álvarez & Santos (1998). “La gestión administrativa hace que la educación sea funcional en la vida de los estudiantes, ya que imparte efectividad a los recursos humanos. Ayuda a obtener mejores productos, servicios y relaciones humanas”.

La Gestión de la Calidad

La Gestión como una necesidad en el sistema educativo fue tratado por José Weinstein, de Chile: "La gestión se ha ido convirtiendo en un elemento que permite

el avance de la calidad educativa”. “La gestión educativa es una condición necesaria para buscar mejores resultados, podríamos”

Según Sor Sara Cecilia Sierra Jaramillo, phd. Rectora, E. N. S. “Esta nueva dinámica de concebir la gestión pone en crisis antiguos modelos organizativos y estilos de participación pensados para un mundo previsible. Responder a los nuevos retos de la gestión educativa para un mundo en cambio supone asumir la formación como un proceso permanente que implique a todos los miembros de la comunidad y, por lo tanto, a la organización misma.

La cultura de la colaboración, del intercambio y de compartir objetivos, permite la formación, el cambio y la mejora en los centros; queda asumido que la mejora en la enseñanza es un compromiso colectivo más que individual y que el análisis, la experimentación y la evaluación entre colegas son condiciones bajo las cuales se mejora.

En esta misma línea que involucra una visión práctico reflexivo de la realidad de las instituciones, cabe destacar la experiencia de impulsar la investigación en la escuela y en el aula, de un corte que se ha denominado investigación-acción, con gran influencia del pensamiento crítico de Habermas, un enfoque más crítico, social y de emancipación y reconstrucción social. Porque en este punto no podemos educar para un mundo predecible sino para un mundo en permanente cambio, es también determinante que el muchacho o la joven no sólo interioricen unos saberes sino que tienen que desarrollar una capacidad de transformación del contexto”.

2.3 Marco conceptual

Control interno

Definiciones

Según Maldonado (1992). El sistema de control interno es el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que adopta la administración de una Institución para ayudar al logro del objetivo administrativo de asegurar, en cuanto sea

posible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo la adherencia a las políticas administrativas, la salvaguarda de los activos, la prevención y detección de fraudes y errores, la corrección de registros contables y la preparación oportuna de la información financiera confiable. El sistema de control interno se extiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones del sistema de contabilidad.

El control interno es el proceso ejecutado por todos los niveles jerárquicos y el personal de una organización para asegurar en forma razonable la ejecución de sus operaciones en forma eficiente y efectiva, la confiabilidad de la información financiera y de gestión, la protección de los activos, y el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.

Un sistema de control interno es el conjunto de normas, políticas y procedimientos que la administración de una organización adopta para garantizar el desempeño eficiente y eficaz de las operaciones de una Institución, así como la veracidad de la información financiera y el cumplimiento de las disposiciones establecidas por las Instituciones de Control y demás Instituciones públicas que regulan su funcionamiento.

Según Estupiñan (2002). Control interno consiste en establecimiento de un entorno que estimule e inflencie la actividad del personal con respectos al control de sus actividades.

Es en especial el principal elemento sobre el que se sustenta o actúan los otros cuatro componentes e indispensable, a su vez, para la realización de los propios objetivos de control.

Para **Mantilla (2005)**. Es un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de la administración y otro personal de la Institución, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de Objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad en la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Esta definición es amplia por dos razones. Primero, es la manera como la mayoría de los ejecutivos principales intercambian puntos de vista sobre control interno en la administración de sus negocios. De hecho a menudo ellos hablan en término de control y están dentro del control. Segundo se acomoda subconjunto del control interno. Quienes esperan encontrar centros separados, por ejemplo, en los controles sobre información financiera o en los controles relacionados con el cumplimiento de leyes y regulaciones. De manera similar, un centro dirigido sobre los controles en unidades particulares o actividades de una Institución.

Sin embargo para **Yarasca (2006)**. Sistema de control interno significa, todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de asegurar, hasta donde sea factible la ordenada y eficiente conducción del negocio, incluyendo la adherencia a las políticas de la administración, la salvaguarda de archivos, la prevención y detección de fraudes y errores, la exactitud e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de la información financiera confiable

Según el Autor Cepeda (1997). En su libro Auditoría y Control Interno, Editorial Mc Graw Hill, define al Control Interno de la siguiente manera:

“El Control Interno se define como cualquier acción tomada por la Gerencia para aumentar la probabilidad de que los objetivos establecidos y las metas se han cumplido. La Gerencia establece el Control Interno a través de la planeación, organización, dirección y ejecución de tareas y acciones que den seguridad razonable de que los objetivos y metas serán logrados.”

Según **Estrella (2011)**. “El Control Interno se define como el conjunto de principios, fundamentos, reglas, acciones, mecanismos, instrumentos y procedimientos que ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una organización, se constituye en un medio para lograr el cumplimiento de su función administrativa, sus objetivos y la finalidad que persigue, generándole capacidad de respuesta ante los diferentes públicos o grupos de interés que debe atender.”

Según **Mantilla (2012)**, en su libro Control Interno Informe COSO, señala que “El Control Interno es un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una Institución, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos incluidos en las siguientes categorías: Eficacia y eficiencia de las operaciones, Confiabilidad de la información financiera, Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas.”

Ley de los Centros Educativos Privados - LEY N° 26549

GENERALIDADES

“**Artículo 1.-** La presente Ley regula las actividades de los centros y programas educativos privados. No es materia de la presente ley la regulación de las actividades de los Institutos y Escuelas Superiores y Universidades”.

“**Artículo 2.-** Toda persona natural o jurídica tiene el derecho de promover y conducir centros y programas educativos privados. Los centros educativos privados pueden adoptar la organización más adecuada a sus fines, dentro de las normas del derecho común”.

“**Artículo 3.-** Corresponde a la persona natural o jurídica, propietaria de un centro educativo, establecer la línea axiológica que regirá su centro, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución; la duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del plan curricular de cada año o período de estudios; los sistemas de evaluación y control de los estudiantes; la dirección, organización, administración y funciones del centro; los regímenes económico, disciplinario, de pensiones y de becas; las relaciones con los padres de familia; sin más limitaciones que las que pudieran establecer las leyes, todo lo cual constará en el Reglamento Interno del centro educativo.

Las responsabilidades de ley por la actividad de los centros y programas educativos las asume la persona natural o jurídica propietaria o titular de los mismos”.

AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO

“Artículo 4.- El Ministerio de Educación a través de sus órganos competentes registra el funcionamiento de los Centros Educativos. Para estos efectos los interesados presentan una solicitud, con carácter de declaración jurada, precisando lo siguiente:

- a) Nombre o razón social, e identificación del propietario;
- b) Información sobre los niveles y modalidades de los servicios educativos que cubrirá el centro educativo;
- c) Resumen de los principios y metodología pedagógica;
- d) Número probable de alumnos y de secciones que funcionarán;
- e) Nombre del Director y de los miembros del Consejo Directivo, de ser el caso;
- f) Proyectos de organización y de Reglamento Interno; y,
- g) Inventario de los equipos y bienes con que contará el centro educativo al iniciar sus actividades.

Además acompañarán el informe de un arquitecto o ingeniero civil colegiado, que acredite la idoneidad de las instalaciones en que funcionará el centro educativo en relación con el número previsto de alumnos.

Presentada la documentación señalada en este artículo, la autoridad competente del Ministerio, en un plazo no mayor de 60 días calendario y bajo responsabilidad, emitirá la Resolución que aprueba o deniega el registro.

Transcurrido el plazo sin resolución de la autoridad competente el solicitante tendrá por registrado su Centro Educativo”.

“Artículo 5.- Sin perjuicio de lo establecido en el inciso b) del artículo 12 de la Ley General de Educación los centros educativos privados elaboran de manera autónoma sus planes y programas educativos sujetos únicamente a los lineamientos generales señalados en dicha Ley”.

“Artículo 6.- La autorización de funcionamiento en base al registro no exime a los centros educativos de la obtención de las licencias municipales respectivas.

DE LA DIRECCIÓN

“Artículo 7.- Los centros educativos serán dirigidos por uno o más directores, según lo determine el estatuto o Reglamento Interno del centro. Estos serán nombrados o removidos, en su caso, por el propietario del Centro Educativo o por el Consejo Directivo cuando lo hubiese. Cuando exista más de un Director en el centro educativo, uno de ellos será el Director General. Para ser Director se requiere tener título profesional universitario o pedagógico”.

“Artículo 8.- El Director o Director General, en su caso, es el responsable de la conducción y administración del centro educativo para lo que cuenta con facultades de dirección y de gestión. En el nombramiento se estipulan las atribuciones y poderes de éste, caso contrario, se presume que está facultado para la ejecución de los actos y contratos ordinarios correspondientes al centro educativo. Las facultades no podrán ser menores que las necesarias para el cumplimiento de las responsabilidades establecidas en el artículo siguiente”.

“Artículo 9.- En el ejercicio de sus funciones, los Directores son responsables:

- a) Del control y supervisión de las actividades técnico- pedagógicas del centro educativo;
- b) De la elaboración de la estructura curricular;
- c) De la correcta aplicación del Reglamento Interno;
- d) De la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de la contabilidad, libros, documentos y operaciones, que señale la Ley dictando las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para el normal desenvolvimiento de la institución.
- e) De la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de los registros y actas de notas que señale la Ley dictando las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para el normal desenvolvimiento de la institución.
- f) De la administración de la documentación del centro educativo;
- g) De la existencia de los bienes consignados en los inventarios y el uso y Destino de éstos;
- y, h) De las demás que sean propias de su cargo”.

“Artículo 10.- El Director o el Consejo Directivo, cuando lo hubiera, está facultado para:

- a) **D i r i g i r** la política educativa y administrativa del centro educativo; y definir la organización del centro educativo”.

“Artículo 11.- Es nula toda disposición estatutaria, del Reglamento Interno o acuerdo del Consejo Directivo tendiente a absolver en forma adelantada de responsabilidad al Director General por el incumplimiento de las funciones señaladas en el artículo noveno”.

DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

“Artículo 12.- De conformidad con el artículo 9 de la Ley N° 23384, las asociaciones de padres de familia participan con el centro educativo, mediante reuniones periódicas con el Director o el Consejo Directivo, las cuales versan sobre los siguientes puntos:

- a) Planeamiento y organización del proceso educativo a fin de mejorar los niveles académicos en la formación de sus hijos;
- b) Políticas institucionales dirigidas a consolidar los valores y significados culturales, nacionales y locales;
- c) Estado de la infraestructura y mobiliario escolar.

La periodicidad de las reuniones se establecerá en el Reglamento Interno”.

DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL

“Artículo 13.- El Ministerio de Educación, a solicitud de parte o de oficio, supervisa el funcionamiento de los centros educativos, a través de sus órganos competentes, para asegurar el cumplimiento de las disposiciones de la presente Ley y de la Ley General de Educación”.

“Artículo 14.- Los Centros educativos están obligados a brindar en forma veraz, suficiente, apropiada y muy fácilmente accesible a los interesados, antes de cada matrícula, la siguiente información:

- a) Documentación del registro que autoriza su funcionamiento;
- b) El monto, número y oportunidad de pago de las pensiones, así como los posibles aumentos;
- c) El monto y oportunidad de pago de cuotas de ingreso;
- d) Requisitos para el ingreso de nuevos alumnos;
- e) El plan curricular de cada año de estudios, duración, contenido, metodología y sistema pedagógico;
- g) Los sistemas de evaluación y control de los estudiantes;
- h) El número de alumnos por aula;
- i) El horario de clases;
- j) Los servicios de apoyo al estudiante que pudiesen existir;
- k) El Reglamento Interno; y,
- l) Cualquier otra información que resultare pertinente y que pudiera interesar a los alumnos.

Asimismo, en caso de discrepancia entre las características del servicio ofrecido y el efectivamente prestado, se aplicarán las sanciones previstas en el artículo 18 de la presente Ley”.

“Artículo 15.- La oferta, promoción y publicidad de los centros educativos debe ser veraz y ajustarse a la naturaleza, características, condiciones y finalidad del servicio que ofrecen”.

“Artículo 16.- Los centros educativos no podrán condicionar la atención de los reclamos formulados por los usuarios al pago de las pensiones.

Los usuarios no podrán ser obligados al pago de sumas o recargos por conceptos diferentes de los establecidos en esta Ley. Sólo por resolución de la autoridad competente del Ministerio de Educación se autorizarán cuotas extraordinarias, previa verificación de los motivos que diesen lugar a éstas”.

DE LAS SANCIONES

“Artículo 17.- Los centros educativos que incumplan con las disposiciones contenidas en esta Ley, serán sancionados administrativamente por la autoridad competente del Ministerio de Educación, sin perjuicio de las demás acciones que pudieran corresponder.

La aplicación de las sanciones previstas en este artículo requiere un proceso investigatorio previo, a cargo del órgano respectivo, en el que se garantice el derecho de defensa de la institución o centro educativo. La autoridad competente del Ministerio, en un plazo no mayor de noventa (90) días calendario y bajo responsabilidad, emitirá la resolución que pone fin al proceso de investigación.

Transcurrido el plazo sin resolución de la autoridad competente el solicitante tendrá expedita la vía administrativa para los reclamos e impugnaciones a que la demora diese lugar”.

“Artículo 18.- Las sanciones a imponerse a los infractores como consecuencia de un procedimiento administrativo, son las siguientes: a) Multa, hasta un máximo de 10 UIT; b) Clausura temporal, y; c) Clausura definitiva. Esta sanción sólo procederá en caso que el centro haya sufrido por tres veces la sanción prevista en el inciso precedente.

Las sanciones señaladas en los incisos b) y c) son resueltas en primera instancia, por la máxima autoridad educativa regional. Para las provincias de Lima y Callao éstas serán impuestas por la Dirección Departamental de Lima y la Dirección Departamental del Callao, respectivamente. En estos casos, el centro o programa educativo está obligado a culminar el año lectivo o el ciclo de estudios, así como a entregar los certificados y actas de notas de los alumnos”.

“Artículo 19.- La aplicación y graduación de la sanción será determinada por la autoridad competente del Ministerio de Educación, de acuerdo con la escala del artículo precedente, atendiendo a la intencionalidad del sujeto activo de la infracción, Al daño resultante de la infracción y la reincidencia”.

“Artículo 20.- Las sanciones que se apliquen conforme a la presente ley serán publicadas en el Diario Oficial El Peruano.

En los casos previstos en el artículo 15 de esta norma, facúltese a la Comisión de Supervisión de la Publicidad del Instituto de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual (INDECOPI) para la publicación de la resolución final”.

“Artículo 21.- El monto de las multas será calculado en base a la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de pago voluntario o en la fecha en que se haga efectiva la cobranza. Las multas constituyen ingresos propios del Ministerio de Educación”.

“Artículo 22.- Constituye infracción, sancionada con multa hasta una (1) UIT, la negativa injustificada a suministrar, en un proceso administrativo iniciado con arreglo a la presente norma, datos y documentos, firmar actas o notificaciones y demás obligaciones derivadas del proceso. Si, a pesar de la sanción impuesta, el infractor persistiera en incumplir los requerimientos, se le apremia a hacerlo cada cinco días mediante multas sucesivas por el doble de lo impuesto en la oportunidad inmediata anterior”.

“Artículo 23.- La demora en la cancelación de multas está afecta al pago de intereses moratorios previsto en los artículos 1242 y 1245 del Código Civil”.

Normativas de las instituciones educativas

“Artículo 52°.- Conformación y participación

La comunidad educativa está conformada por estudiantes, padres de familia, profesores, directivos, administrativos, ex alumnos y miembros de la comunidad local. Según las características de la Institución Educativa, sus representantes integran el Consejo Educativo Institucional y participan en la formulación y ejecución del Proyecto Educativo en lo que respectivamente les corresponda. La participación de los integrantes de la comunidad educativa se realiza mediante formas democráticas de asociación, a través de la elección libre, universal y secreta De sus representantes”.

“Artículo 54°.- La familia La familia es el núcleo fundamental de la sociedad, responsable en primer lugar de la educación integral de los hijos. A los padres de familia, o a quienes hacen sus veces, les corresponde: b) Informarse sobre la calidad del servicio educativo y velar por ella y por el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos”.

“Artículo 55°.- El Director

El director es la máxima autoridad y el representante legal de la Institución Educativa. Es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo. Le corresponde:

- a) Conducir la Institución Educativa de conformidad con lo establecido en el artículo 68° de la presente ley.
- c) Promover una práctica de evaluación y autoevaluación de su gestión y dar cuenta de ella ante la comunidad educativa y sus autoridades superiores.
- i) Fortalecer el ejercicio ético de las funciones administrativas para favorecer la transparencia y el libre acceso a la información.
- j) Participar en el efectivo funcionamiento de los mecanismos para prevenir y sancionar los actos de corrupción en la gestión”.

“Artículo 72°.- Las Instituciones Educativas Privadas

Las Instituciones Educativas Privadas son personas jurídicas de derecho privado, creadas por iniciativa de personas naturales o jurídicas, autorizadas por las instancias descentralizadas del Sector Educación. El Estado en concordancia con la libertad de enseñanza y la promoción de la pluralidad de la oferta educativa, reconoce, valora y supervisa la educación privada.

En lo que les corresponda, son funciones de la Institución Educativa Privada las establecidas en el artículo 68°. Sin perjuicio de ello en los puntos:

- a) Organizan y conducen su gestión administrativa y económico-financiera, estableciendo sus regímenes: económico, de pensiones y de personal docente y administrativo.
- b) Participan en la medición de la calidad de la educación de acuerdo a los criterios establecidos por el Instituto de Evaluación, Acreditación y Certificación de la calidad educativa

CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE CAJA-BANCOS

Objetivos:

En el área de Caja es donde confluyen los diferentes ciclos de la empresa, quedando reflejadas las entradas y salidas monetarias resultantes de las distintas decisiones de carácter comercial, no comercial, financiero, inversión de producción, que haya adoptado la entidad.

Debido a la volatilidad y riesgo inherente de ésta área, se hacen imprescindibles controles específicos, principalmente, sobre los fondos depositados y las disponibilidades líquidas e inmediatas que se llevan a cabo en la caja y en los bancos de la entidad. Así pues, los controles internos que se definan en el área de caja y bancos se establecerán para el alcance de una manera general.

Procedimientos de control

Procedimientos y controles de caja

La operativa de la caja estará relacionada normalmente con los siguientes aspectos:

- Constitución del fondo de caja chica.
- Realización de pagos para sufragar pequeñas cuantías de gastos.
- Reposición de fondos
- Teniendo en cuenta lo expuesto con anterioridad y en base a la consecución de los objetivos especificados se hace necesaria la implantación de los siguientes procedimientos y puntos de control interno.

1. Custodia de Caja:

a) Autorización:

- Los desembolsos que se efectúen a través de los fondos de caja deberán estar en todos los casos aprobados por las personas responsables y justificadas debidamente mediante documento formal.

- Los desembolsos que se efectúen a través de los fondos de caja deberán estar en todos los casos aprobados por las personas responsables y justificadas debidamente mediante documento formal.

- Para agilizar la gestión se establecerán niveles o rangos de aprobación en función de las cuantías a desembolsar.

- La reposición de fondos convendrá efectuarla siempre mediante cheques, pudiendo quedar de esta forma revisada por la persona que autoriza el cheque bancario, la cuantía que se reembolsa por caja y sus gastos. Con esta medida se evitará la existencia de ingresos procedentes de otras áreas que podrían quedar fuera de control.

b) Cancelación justificantes o documentos:

- Los documentos o justificantes que hayan dado lugar a una transacción de caja deberán ser cancelados para evitar su reutilización o duplicación por descuido o intencionadamente.

- La cancelación del documento se realizará mediante numeración correlativa y sello, conforme se vayan presentando los documentos al pago o ingreso.

El nivel de los fondos de caja será coherente y razonable con el volumen de gastos que se liquiden periódicamente.

- Se fijará una cuantía máxima de pagos por caja y deberá evitarse la concesión de operaciones crediticias a través de anotaciones de caja.

- Los pagos superiores a una determinada cifra se tramitarán por cheque bancario nominativo. De esta manera, se evitarán movimientos de elevadas cantidades de dinero en efectivo (evitando robos, extravíos, etc.) Y será mediante el control de bancos el reflejo de la constancia del pago.

- Los cobros diarios se ingresaran lo antes posible (a diario) en el banco y los pagos se efectuarán a través de cheques bancarios.

Esto dará lugar a que los pagos de caja queden restringidos a pequeños pagos (caja chica)

b) Fondo fijo de caja: Se anticipará a la persona responsable de la caja, una cantidad predeterminada y constante en función del volumen de gastos estimado para un periodo dado. La sistemática será:

- Se obtendrá un efectivo a raíz de un cheque bancario el cual cubrirá los pagos de pequeños gastos diversos durante un período definido.
 - Los pagos que se realicen con el fondo estarán soportados mediante facturas o recibos.
 - Se realizará una reposición de fondos cuando el fondo existente esté bajo mínimos. Para ello se expedirá otro cheque bancario por el valor de los desembolsos realizados.
- c) Arqueos sorpresivos: Se efectuarán arqueos del efectivo sin previo aviso con el objeto de infundir una actualización y control continuado de los fondos.

Procedimientos y controles de bancos

1. Custodia de los fondos

Con el objeto de conseguir un buen control y mantenimiento de la operativa desarrollada en los bancos se hace indispensable la adopción de las siguientes medidas:

- Elaboración periódica de conciliaciones bancarias de todos y cada uno de los bancos con las cuentas contables, ajustando e inspeccionando las partidas de conciliación si fuese el caso. La periodicidad deberá ser como mínimo una vez al mes (cierres de mes).
- Las conciliaciones bancarias debidamente formalizadas y un análisis pormenorizado de las mismas nos darán una confianza razonable de la exactitud de los registros contables de las cuentas bancarias.
- Se dará una explicación concreta para aquellas partidas que se incorporan en las conciliaciones pero que tienen ya una cierta antigüedad.
- Con este criterio se persigue que no se encubran operaciones fraudulentas por el solo hecho de registrar las partidas de conciliación.
- Las conciliaciones bancarias serán supervisadas y autorizadas convenientemente, y revisados en especial los cálculos aritméticos.

2. Exactitud de los registros

Los procedimientos, políticas y criterios establecidos por la Empresa deben estar enfocados a la obtención de unos registros contables correctos y fiables.

Con esta finalidad se implantarán los siguientes procedimientos:

- Se anularán los documentos que sirvan de soporte, con el objeto de evitar duplicación de apuntes por error o intencionalidad.

CONTROL INTERNO DEL ÁREA DEL PERSONAL

OBJETIVOS:

El área de recursos humanos o departamento de Administración de personal englobará todas aquellas transacciones relacionadas con la contratación de mano de obra, la preparación y confección de las nóminas, el control de tiempo trabajado y de asistencia, la preparación de órdenes de transferencias o cheques y el registro de la nómina y sus pasivos relacionados.

PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES

Los sueldos y salarios representan un elemento importante dentro de los costos que tienen las empresas y son susceptibles de ciertas irregularidades y riesgos a no ser que se lleven a cabo procedimientos sólidos y efectivos dentro del área que engloba todo el proceso de nóminas. Lógicamente, los sistemas que se utilicen variarán.

Considerablemente según el tamaño, naturaleza y demás variables existentes en cada negocio. A modo general los procedimientos dependerán de lo siguiente:

- a) Número de empleados existentes en la entidad y tipo y características de contratación de cada uno de ellos.
- b) Estructura organizativa y medios operativos de la entidad (informatización, registros, equipos de gestión, conexión con otros departamentos, etc.)
- c) Políticas y criterios establecidos por la entidad (planillas mensuales, semanales o por horas, sistemáticas para el pago, etc.)
- d) Centralización o no del departamento de nóminas.

El cumplimiento de los objetivos anteriormente señalados dependerá de la implantación de una serie de controles y procesos que harán que se genere un sistema de control interno correcto y fiable. Se detallarán los siguientes:

1. Preparación de nóminas en base a empleados contratados y autorizados por la Entidad.-

La contratación del personal dependerá de unas políticas escritas de selección establecidas por la Dirección o gerencia.

- Se fijarán unos criterios de selección en donde se resaltarán los perfiles profesionales del personal, experiencia, edad, educación y formación, integridad personal, voluntad, sueldos y prestaciones, etc.

- Se mantendrá un expediente individual por empleado u obrero en donde se archivará toda la información referente a:

* Tipo de contrato laboral: Categoría profesional.

* Fecha de contratación, despido o jubilación.

* Acuerdos salariales.

* Deducciones y retenciones correspondientes.

* Datos personales y formación

Este archivo de información y datos personales será visado y custodiado por un responsable asignado. Toda actualización de información en el expediente será efectiva a través de un formulario, autorizado por la Dirección de la entidad, con detalle de las modificaciones existentes.

- Se establecerán procedimientos de comprobación periódica de todos los datos e información habidos en el archivo de fichas del Departamento de recursos humanos que son utilizados en la preparación de las planillas. Para ello se cotejarán los datos de las nóminas (Cada mes o período establecido) con los expedientes autorizados, verificando de esta manera si se ha producido algún cambio en las mismas.

Para la preparación de las planillas se establecerán los siguientes puntos de control:

- Definición de la periodicidad en la preparación y en el pago.
- Aprobación de los sueldos por personal autorizado.
- Comprobación de su elaboración por personas diferentes a las que las preparan, revisando todo su detalle y la corrección de los cálculos (datos personales, sueldo bruto, tiempo pagados, deducciones, pluses, etc.).

- Supervisión por el responsable mediante aprobación y firma de su correcta preparación y comprobación.

Resultados de gestión:

Gestión: Es el proceso mediante el cual el directivo o equipo directivo determinan las acciones a seguir (planificación), según los objetivos institucionales, necesidades detectadas, cambios deseados, nuevas acciones solicitadas, implementación de cambios demandas o necesarios, y la forma como se realizarán estas acciones (estrategias, acción) y los resultados que se lograrán.

Componentes esenciales de la gestión

Planificación de las acciones según los objetivos de proyecto educativo institucional u objetivos emergentes.

Formulación de estrategias según las características de los recursos y las condiciones favorables y desfavorables internas y externas, cuál sería la mejor forma de realizar las acciones.

Decisiones de planificación según los recursos disponibles y la capacidad de programación.

Visualización de resultados esperados Según los objetivos que guían la planificación definir cuáles serían los posibles resultados a esperar y su impacto interno o externo.
Evaluación de la gestión Según lo planificado determinar las mejores condiciones de realización del proceso según las competencias y características de los resultados, Fijando niveles de calidad o condiciones óptimas de realización.

III.- METODOLOGÍA

3.1 Diseño de la investigación

La investigación utilizó el diseño No experimental- transaccional- descriptivo.

No experimental

Aquella investigación que se realiza sin manipular deliberadamente variables. Se basa fundamentalmente en la observación de fenómenos tal y como se dan en su contexto natural para analizarlos con posterioridad. En este tipo de investigación no hay condiciones ni estímulos a los cuales se expongan los sujetos del estudio. Los sujetos son observados en su ambiente natural.

Transaccional

Los diseños de investigación transaccional o transversal recolectan datos en un sólo momento, en un tiempo único. Su propósito es describir variables, y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado.

Descriptivo

La investigación descriptiva, tiene como objetivo indagar la incidencia y los valores en que se manifiestan las variables y proporcionar su descripción.

3.2 Población y muestra:

3.2.1 Población:

La Población considerada correspondió a 50 empresas del sector en estudio

Criterios de inclusión:

Empresas ubicadas en la ciudad de Piura

Empresas Formalmente constituidas

Empresas con más de tres años de actividad en el rubro.

Cálculo del Tamaño de la Muestra conociendo el tamaño de la Población

$$n = \frac{N \times Z_a^2 \times p \times q}{d^2 \times (N - 1) + Z_a^2 \times p \times q}$$

En donde:

N = tamaño de la población 50

Z = nivel de confianza, 1.96 al cuadrado

p = probabilidad de éxito, o proporción esperada (en este caso 5% = 0.05)

q = probabilidad de fracaso 1 – p (en este caso 1-0.05 = 0.95)

d = precisión (Error máximo admisible en términos de proporción). (Se usó un 5%)

3.2.2 Muestra

La muestra representativa correspondió a 50 empresas pertenecientes a la población del sector en estudio y con los mismos criterios de inclusión.

3.3 Técnicas e instrumentos

3.3.1 Técnica

Para el recojo de la información se utilizó la técnica de la revisión bibliográfica y documental.

3.3.2 Instrumento:

Para el recojo de la información se utilizó la entrevista, la observación directa y el cuestionario, el cual estuvo compuesto por preguntas de tipo cerrada, las respuestas estarán condicionadas a un SI o a un NO, y redactadas de manera sencilla para que sean comprendidas con facilidad por los encuestados.

.4 Operacionalización de las Variables

Variable a Investigar	Definición Conceptual	Indicador de variables	Tipo de Variable	Escala de Medición
<p>Variable independiente</p> <p>Control interno Administrativo</p>	<p>El sistema de control interno es el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que adopta la administración de una Institución para ayudar al logro del objetivo administrativo de asegurar, en cuanto sea posible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo la adherencia a las políticas administrativas, la salvaguarda de los activos, la prevención y detección de fraudes y errores, la corrección de registros contables y la preparación oportuna de la información financiera confiable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Métodos y procedimientos. - Políticas administrativas. - Detección de fraudes y errores. - Información financiera confiable. 	<p>Cuantitativa</p>	<p>Ordinal</p>

Variable a Investigar	Definición Conceptual	Indicador de variables	Tipo de Variable	Escala de Medición
<p>Variable dependiente</p> <p>Resultados de Gestión</p>	<p>Relativo a control y manejo de determinadas metodologías y técnicas, para lograr consistencia y coherencia entre los objetivos estratégicos y los planes de cada organización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento de los objetivos generales. - Eficiencia - Eficacia 	<p>Cuantitativa</p>	<p>Ordinal</p>

3.5 Matriz de consistencia

Enunciado	Objetivo general	Objetivos específicos	Variables	Metodología
<p>¿Cuáles son las principales características de los mecanismos de control interno administrativo en las instituciones educativas particulares de nivel secundario de la ciudad de Piura y su impacto en los resultados de gestión en el año 2015?</p>	<p>Describir las principales características de los mecanismos de control interno administrativo en las instituciones educativas particulares de nivel secundario de la ciudad de Piura y su impacto en los resultados de gestión en el año 2015.</p>	<p>a) Describir las principales características de los propietarios y/o representantes legales de las instituciones educativas particulares de nivel secundario en la ciudad de Piura.</p> <p>b) Describir las principales características de las instituciones educativas particulares de nivel secundario en la ciudad de Piura.</p> <p>c) Describir las principales características del control interno administrativo de las instituciones educativas particulares de nivel secundario en la ciudad de Piura.</p> <p>d) Describir el impacto en los resultados de gestión de las instituciones educativas particulares de nivel secundario en la ciudad de Piura.</p>	<p>Control Interno Administrativo</p>	<p>Diseño: Cualitativo Descriptivo-bibliográfico-documental y de caso.</p> <p>Técnica Revisión bibliográfica y entrevista.</p> <p>Instrumento: Fichas bibliográficas y cuestionario.</p>

3.6 Plan de análisis

Una vez obtenido los datos se procedió a procesarlos. Los datos recolectados en la investigación se analizaron haciendo uso de la estadística descriptiva y para la tabulación de los datos se utilizó como soporte los programas de Word y Excel.

3.7 Principios Éticos

Durante el desarrollo de la investigación se ha considerado en forma estricta el cumplimiento de los principios éticos que permitan asegurar la originalidad de la investigación. Asimismo, se han respetado los derechos de propiedad intelectual de los libros de texto y de las fuentes electrónicas consultadas, necesarias para estructurar el marco teórico.

De otro lado, considerando que gran parte de los datos utilizados son de carácter público, y pueden ser conocidos y empleados por diversos analistas sin mayores restricciones, se ha incluido su contenido sin modificaciones, salvo aquellas necesarias por la aplicación de la metodología para el análisis requerido en esta investigación.

Igualmente, se conserva intacto el contenido de las respuestas, manifestaciones y opiniones recibidas de los trabajadores y funcionarios que han colaborado contestando las encuestas a efectos de establecer la relación causa-efecto de las variables. Además, se ha creído conveniente mantener en reserva la identidad de los mismos con la finalidad de lograr objetividad en los resultados.

IV. RESULTADOS

4.1 Resultados

4.1.1 Respecto al objetivo específico 1

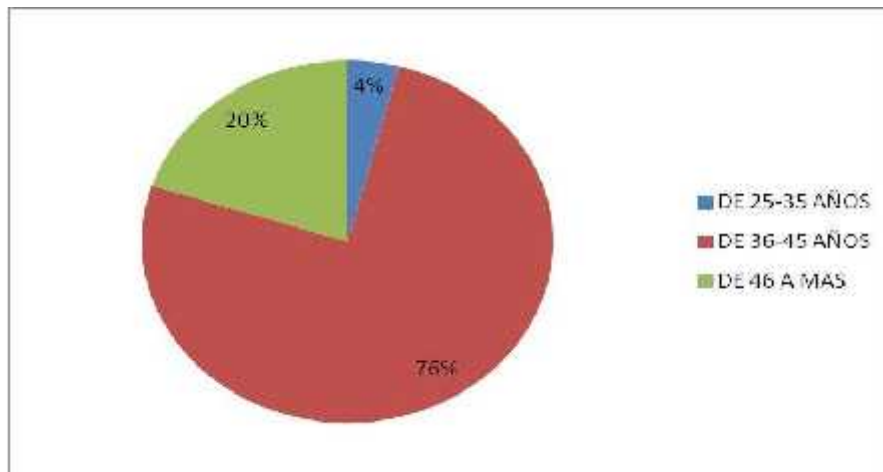
Describir las principales características de los directores y/o representantes legales de las instituciones educativas particulares en el año 2015.

TABLA 1:
1. De la edad de los directores y/o representantes legales.

Alternativas	Frec. Relat.	Frec. Abs.
De 25 a 35 años	2	4%
De 36 a 45 años	38	76%
De 46 años	10	20%
Total	50	100%

Fuente: Elaboración propia, en base a cuestionario aplicado.

GRÁFICO 1



Distribución porcentual de la edad de los directores y/o representantes legales.

Interpretación:

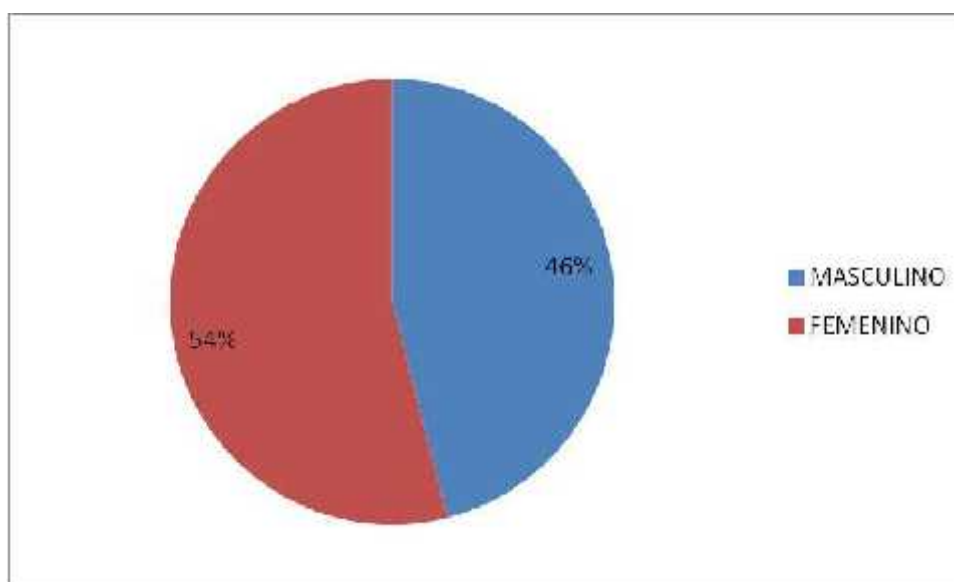
Según la Tabla y Gráfico 1: La edad de los directores y/o representantes legales de las Instituciones Educativas Particulares en la ciudad de Piura, fluctúan entre 36 a más de 46 años, siendo el 76% de 36 a 45 años y un 20% de 46 años a mas, siendo los más representativos, por ultimo un 4% tiene las edades de 25 a 35 años.

TABLA 2:
2. Del sexo de los directores y/o representantes legales.

Alternativas	Frec. Relat.	Frec. Abs.
Masculino	23	46 %
Femenino	27	54 %
Total	50	100%

Fuente: Elaboración propia, en base a cuestionario aplicado.

GRAFICO 2



Distribución porcentual del sexo de los directores y/o representantes legales.

Interpretación:

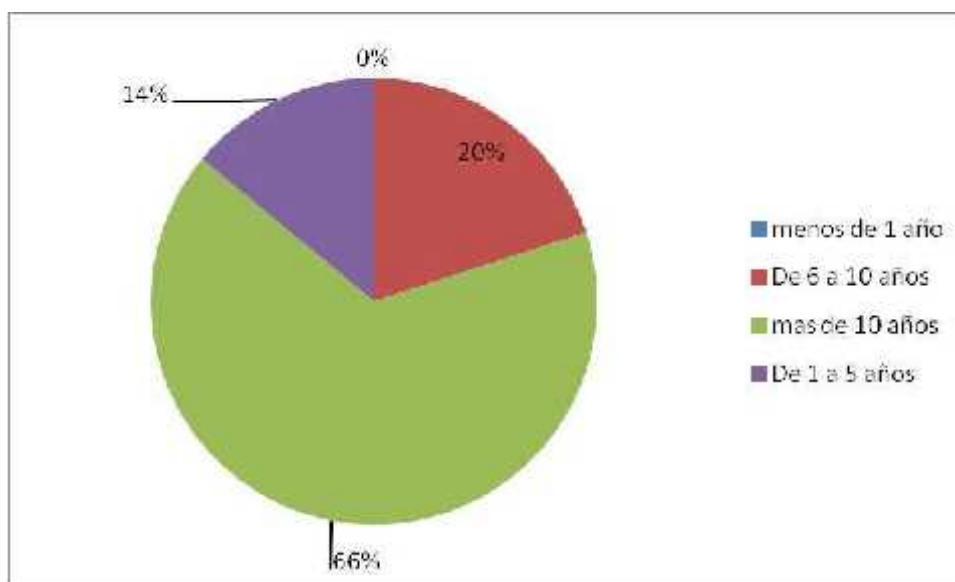
Según la Tabla y Gráfico 2: Podemos observar que un 54% de directores es del sexo femenino, mientras que un 46 % son de sexo masculino, evidenciando que las mujeres en los últimos años tienen más iniciativa del trabajo independiente.

TABLA 3:
3. Del tiempo en el cargo de los directores y/o representantes legales.

Alternativas	Frec. Relat.	Frec. Abs.
Menos de un años	0	0 %
De 1 a 5 años	7	14 %
De 6 a 10 años	10	20%
Más de 10 años	33	66%
Total	50	100%

Fuente: Elaboración propia, en base a cuestionario aplicado.

GRAFICO 3



Distribución porcentual del tiempo en el cargo de los directores y/o representantes legales.

Interpretación:

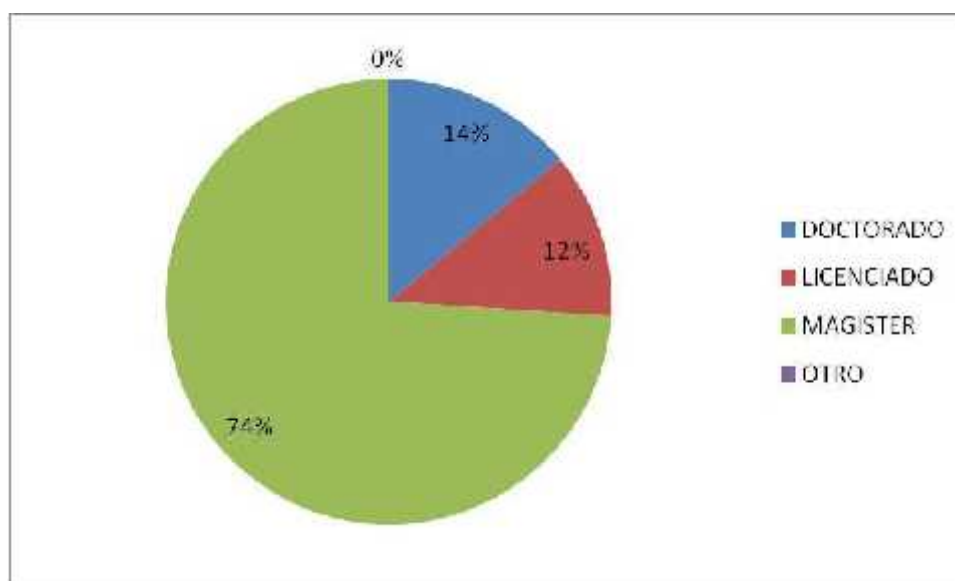
Según la Tabla y Gráfico 3: Se observa que un 66% de directores llevan más de 10 años en el puesto de forma permanente en la institución, seguido por un 20% que fluctúan entre 6 a 10 años, un 14% de 1 a 5 años y en ninguna institución llevan menos de un año en el cargo.

TABLA 4:
4. Del grado de Instrucción de los directores y/o representantes legales.

Alternativas	Frec. Relat.	Frec. Abs.
Licenciado	6	12 %
Magister	37	74 %
Doctorado	7	14 %
Otro	0	0%
Total	50	100%

Fuente: Elaboración propia, en base a cuestionario aplicado.

GRAFICO 04



Distribución porcentual del grado de los directores y/o representantes legales.

Interpretación:

Según la Tabla y Gráfico 4: El grado de instrucción de los directores de las instituciones educativas particulares nos muestra que un 74% son magister, seguidos por un 14% que constan con el grado de doctores y un 12% que tiene el requisito mínimo su licenciatura.

4.1.2 Respecto al objetivo específico 2

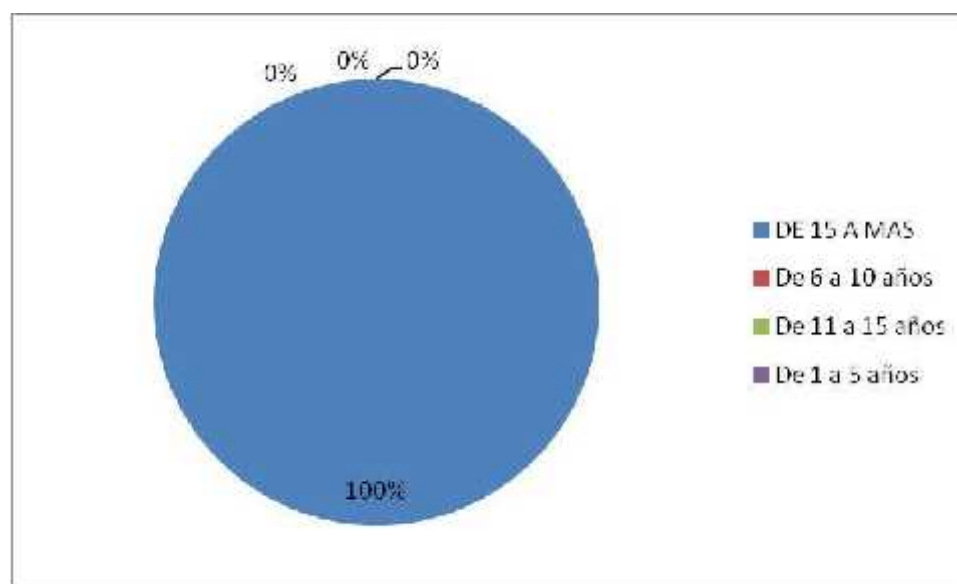
Describir las principales características de las empresas del ámbito de estudio en el año 2015.

TABLA 5:
5. Antigüedad de las instituciones educativas particulares.

Alternativas	Frec. Relat.	Frec. Abs.
De 1 a 5 años	0	0 %
De 6 a 10 años	0	0%
De 11 a 15 años	0	0%
Más de 15 años	50	100%
Total	50	100%

Fuente: Elaboración propia, en base a cuestionario aplicado.

GRAFICO 05



Distribución porcentual de la antigüedad

Interpretación:

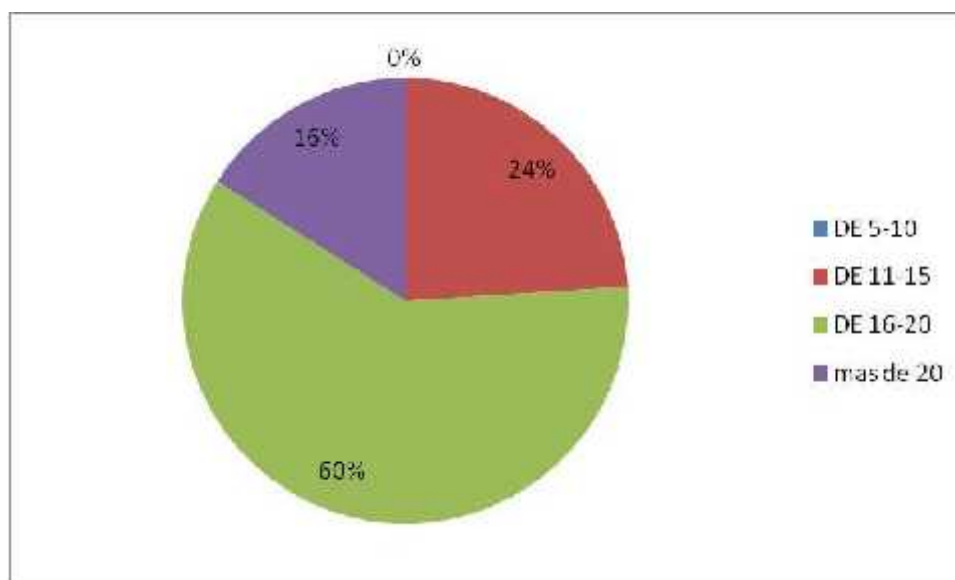
Según la Tabla y Gráfico 5: El 100% de las instituciones educativas particulares de educación secundaria tienen más de 15 años de creación.

TABLA 6:
6. Número de trabajadores de las instituciones educativas particulares.

Alternativas	Frec. Relat.	Frec. Abs.
De 5 a 10	0	0 %
De 11 a 15	12	24%
De 16 a 20	30	60 %
Más de 20	8	16%
Total	50	100%

Fuente: Elaboración propia, en base a cuestionario aplicado.

GRAFICO 06



Distribución porcentual del número de trabajadores.

Interpretación:

Según la Tabla y Gráfico 6: Nos muestra que en su mayoría de las Instituciones laboran entre 16 a 20 trabajadores lo cual representa un 60%, seguido por un 24% entre 11 a 15 colaboradores y un 16% cuenta con más de 20.

4.1.3 Respecto al objetivo específico 3

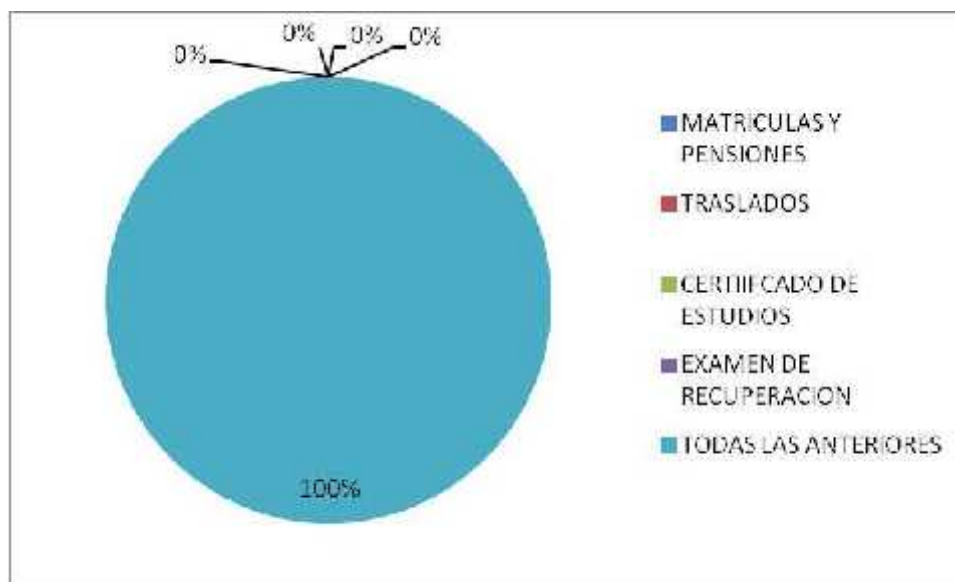
Describir las principales características de los mecanismos de control interno de las Instituciones Educativas Particulares

TABLA 7:
7. ¿Cuáles son los rubros de recaudación de la Institución?

Alternativas	Frec. Relat.	Frec. Abs.
MATRICULAS Y PENSIONES	0	0%
TRASLADOS	0	0%
CERTIFICADO DE ESTUDIOS	0	0%
EXAMEN DE RECUPERACION	0	0%
TODAS LAS ANTERIORES	50	100%
Total	50	100%

Fuente: Elaboración propia, en base a cuestionario aplicado.

GRAFICO 07



Distribución porcentual de los rubros de recaudación de la I.E.P

Interpretación:

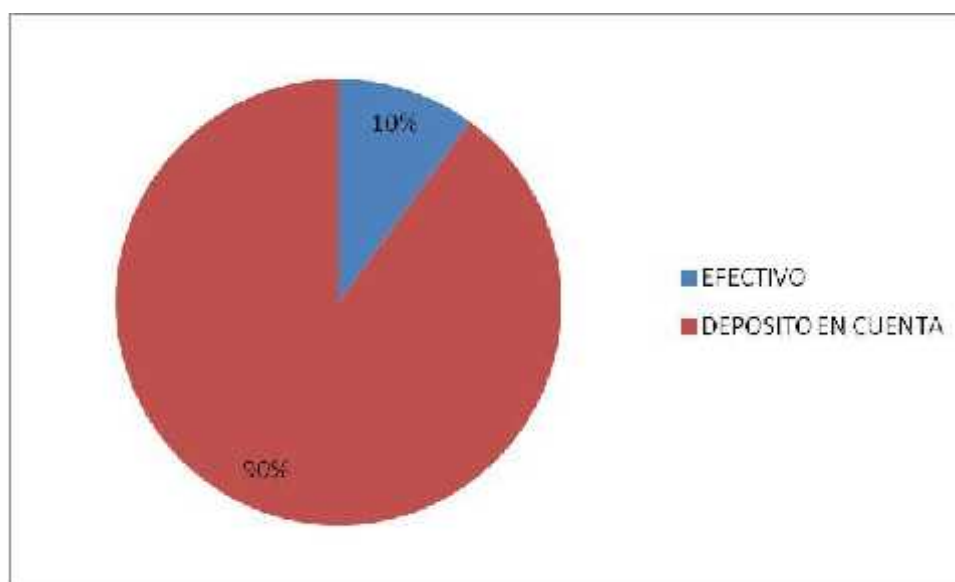
Según la Tabla y Gráfico 7: Se observa que el 100% de las instituciones encuestadas afirma que los ingresos de recaudación son: matrículas y pensiones, traslados, certificado de estudios, exámenes de recuperación.

TABLA 8:
8. ¿Cuál es la modalidad de pago de los ingresos por recaudación de la Institución?

Alternativas	Frec. Relat.	Frec. Abs.
EFFECTIVO	5	10%
DEPOSITO EN CUENTA	45	90%
OTROS	0	0%
Total	50	100%

Fuente: Elaboración propia, en base a cuestionario aplicado.

GRAFICO 08



Distribución porcentual de la modalidad de pago

Interpretación:

Según la Tabla y Gráfico 8: Se muestra que el 90% de las instituciones encuestadas la modalidad de pago de sus ingresos de recaudación, es depósito en cuenta, y un 10% en efectivo.

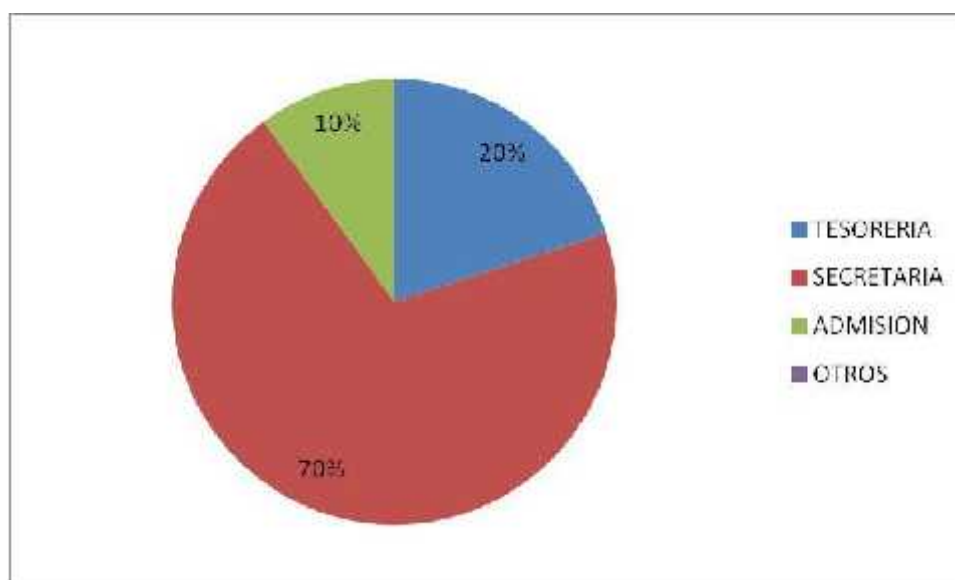
TABLA 9:

9. ¿Cuál es el área responsable del control de la recaudación de la institución?

Alternativas	Frec. Relat.	Frec. Abs.
TESORERIA	10	20%
SECRETARIA	35	70%
ADMISION	05	10%
OTROS	00	00%
Total	50	100%

Fuente: Elaboración propia, en base a cuestionario aplicado.

GRAFICO 09



Distribución porcentual del área responsable de recaudación

Interpretación:

Según la Tabla y Gráfico 9: Se observa que las áreas responsables de control de los ingresos por recaudación de las instituciones, el 70% se realizan en secretaria, seguidas por un 10% que cuenta con su área de tesorería o caja, y un 5% en el área de admisión.

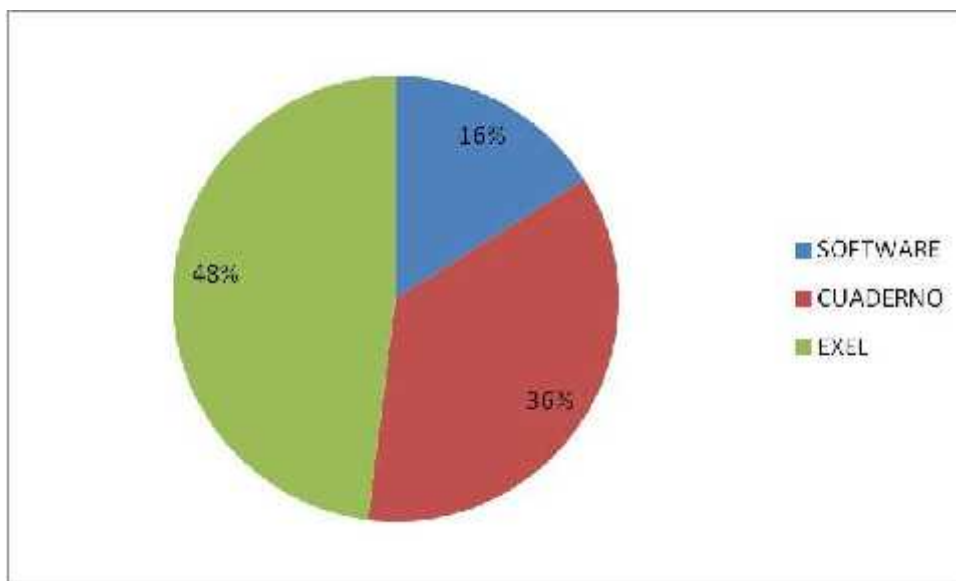
TABLA 10:

10. ¿Qué medio de registro de información se utiliza en el área de recaudación?

Alternativas	Frec. Relat.	Frec. Abs.
SOFTWARE	08	16%
CUADERNO	18	36%
EXEL	24	48%
OTROS	0	0%
Total	50	100%

Fuente: Elaboración propia, en base a cuestionario aplicado.

GRAFICO 10



Distribución porcentual del registro en el área de recaudación

Interpretación:

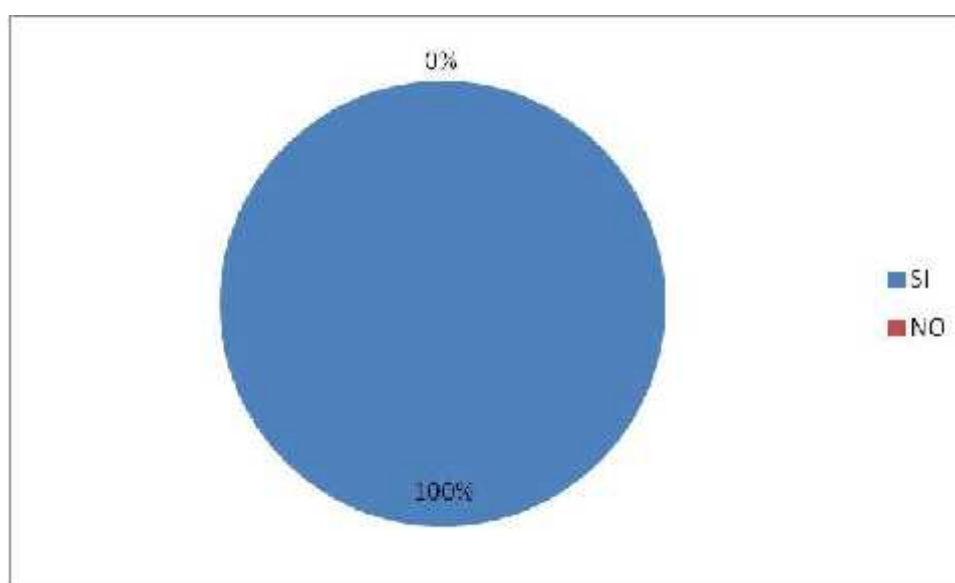
Según la Tabla y Gráfico 10: Se muestra que el medio de registro para un control de las cuentas por cobrar, un 48% usa una base de datos en Excel, un 36% en cuaderno, un 16% un software en la institución.

TABLA 11:
11. ¿Existe un manual que norme las cobranzas de la institución?

Alternativas	Frec. Relat.	Frec. Abs.
SI	50	100%
NO	00	00%
Total	50	100%

Fuente: Elaboración propia, en base a cuestionario aplicado.

GRAFICO 11



Distribución porcentual de un manual que norme las cobranzas.

Interpretación:

Según la Tabla y Gráfico 11: Se observa que el 100% de las instituciones en estudio consta con un manual que ayude en el área de recaudación.

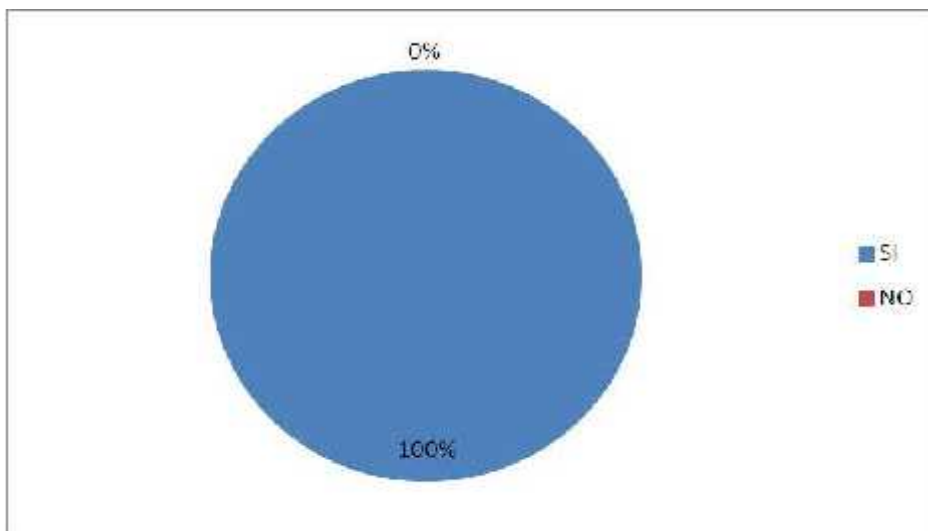
TABLA 12:

12. ¿Existen normas y procedimientos para el registro y control del personal?

Alternativas	Frec. Relat.	Frec. Abs.
SI	50	100%
NO	00	00%
Total	50	100%

Fuente: Elaboración propia, en base a cuestionario aplicado.

GRAFICO 12



Distribución porcentual de las normas y procedimientos en el área del personal.

Interpretación:

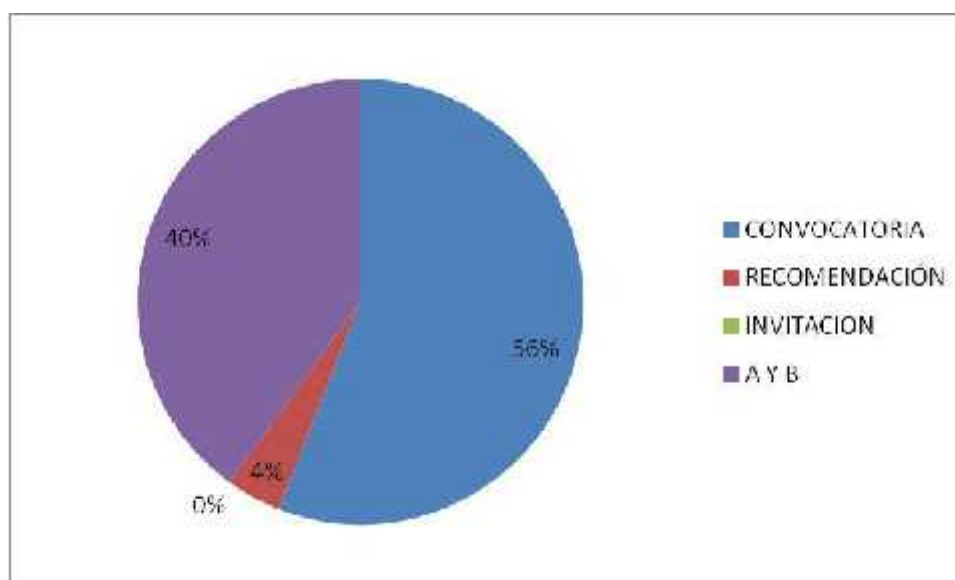
Según la Tabla y Gráfico 12: Se observa que el 100% de instituciones ha implementado normas y procedimientos para el control de su personal.

TABLA 13:
13. ¿Cuál es el procedimiento para contratar personal docente?

Alternativas	Frec. Relat.	Frec. Abs.
CONVOCATORIA	28	56%
RECOMENDACIÓN	02	4%
INVITACION	0	0%
A Y B	20	40%
Total	50	100%

Fuente: Elaboración propia, en base a cuestionario aplicado.

GRAFICO 13



Distribución porcentual del procedimiento para contratar personal.

Interpretación:

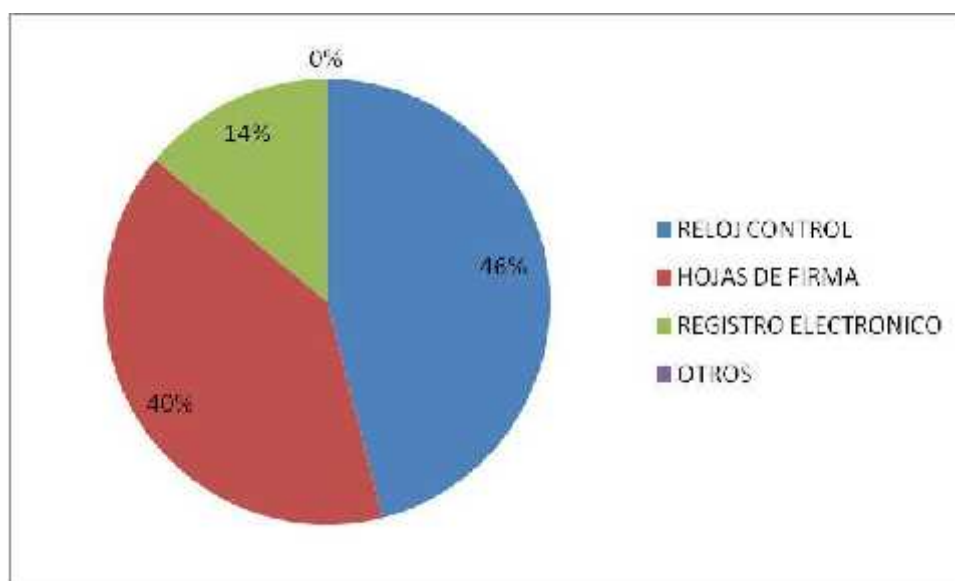
Según la Tabla y Gráfico 13: Observamos que un 56% de las instituciones realiza las convocatorias para contratar su personal docente y administrativo, un 4% por recomendación y un 40% por convocatoria y recomendación.

TABLA 14:
14. ¿Qué tipo de control de entrada y salida ejecuta la institución?

Alternativas	Frec. Relat.	Frec. Abs.
RELOJ CONTROL	23	46%
HOJAS DE FIRMA	20	40%
REGISTRO ELECTRÓNICO	7	14%
OTROS	0	0%
Total	50	100%

Fuente: Elaboración propia, en base a cuestionario aplicado.

GRAFICO 14



Distribución porcentual del control del personal

Interpretación:

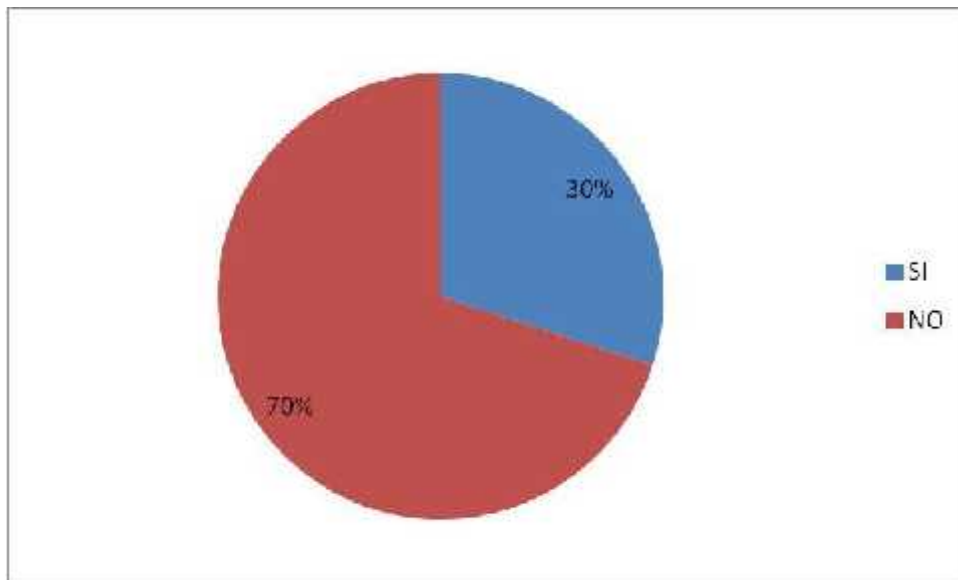
Según la Tabla y Gráfico 14: Se muestra que cada una de las instituciones implementa sus controles para la entrada y salida de su personal y ahí tener un control de asistencia ,un 46% utiliza la herramienta del reloj control, un 40% hojas de firma, y un 14% registro electrónico.

TABLA 15:
15. ¿Se aplican descuentos por faltas, tardanzas injustificadas y licencias?

Alternativas	Frec. Relat.	Frec. Abs.
SI	15	30%
NO	35	70%
Total	50	100%

Fuente: Elaboración propia, en base a cuestionario aplicado.

GRAFICO 15



Distribución porcentual de descuentos al personal

Interpretación:

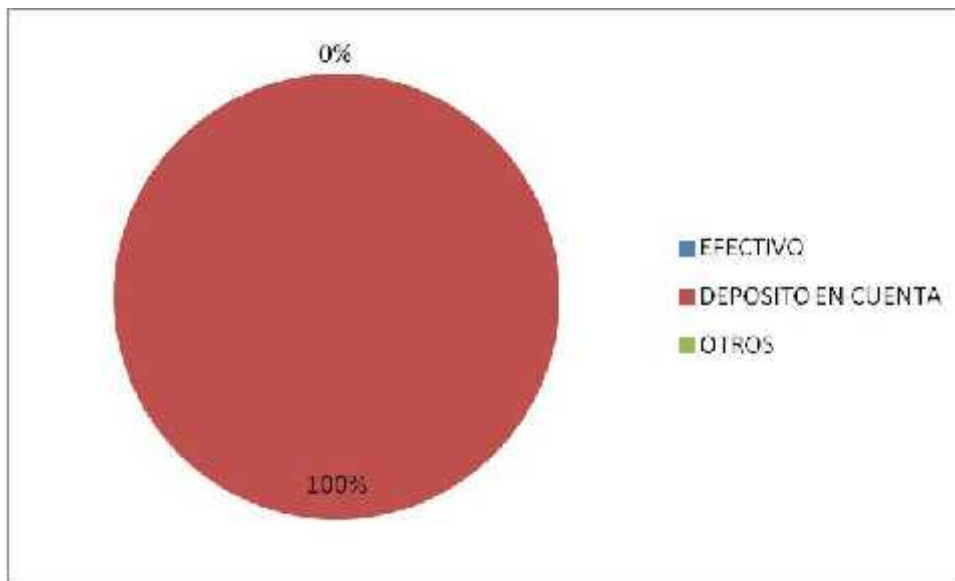
Según la Tabla y Gráfico 15: Se observa que el 70% de las instituciones educativas particulares no aplica descuentos en casos de inasistencias injustificadas ni tardanzas acumulativas, ellos aplican otro tipo de políticas mientras que el 30% expresa que sí.

TABLA 16:
16. ¿El pago de remuneraciones se efectúa por medio de?

Alternativas	Frec. Relat.	Frec. Abs.
EFFECTIVO	0	0%
DEPOSITO EN CUENTA	50	100%
OTROS	00	0%
TOTAL	50	100%

Fuente: Elaboración propia, en base a cuestionario aplicado.

GRAFICO 16



Distribución porcentual de la modalidad de pago de remuneraciones

Interpretación:

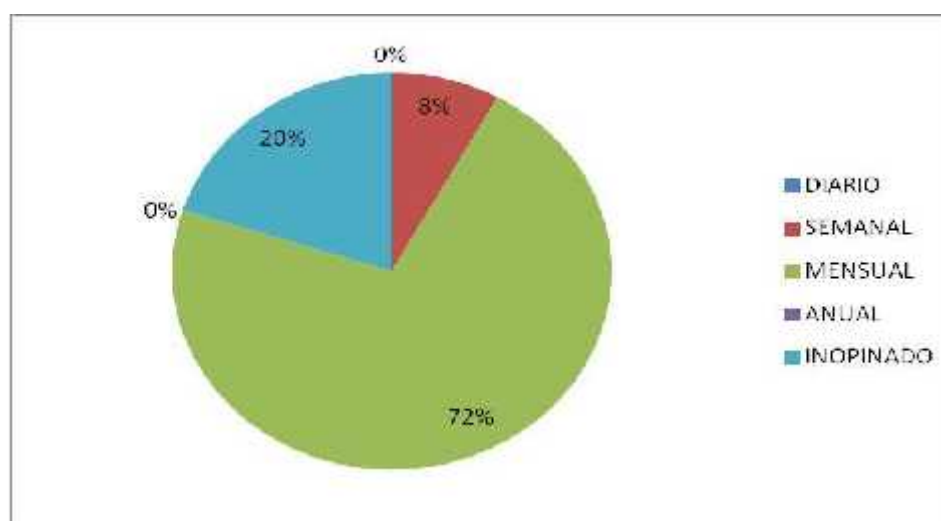
Según la Tabla y Gráfico 16: El 100% de las instituciones educativas encuestadas el medio de pago de las remuneraciones a sus trabajadores depósito en cuenta, ninguno respondió que el pago sea en efectivo.

TABLA 17:
17. ¿Con que frecuencia se supervisan las funciones del personal docente?

Alternativas	Frec. Relat.	Frec. Abs.
DIARIO	0	0%
SEMANAL	4	8%
MENSUAL	36	72%
ANUAL	0	0%
INOPINADO	10	20%
Total	50	100%

Fuente: Elaboración propia, en base a cuestionario aplicado.

GRAFICO 17



Distribución porcentual de supervisión de funciones del personal docente

Interpretación:

Según la Tabla y Gráfico 18: Las instituciones educativas muestra que un 72% realiza mensual la supervisión de funciones del personal docente, seguido por un 20% de forma inopinado y un 8% lo realiza semanal.

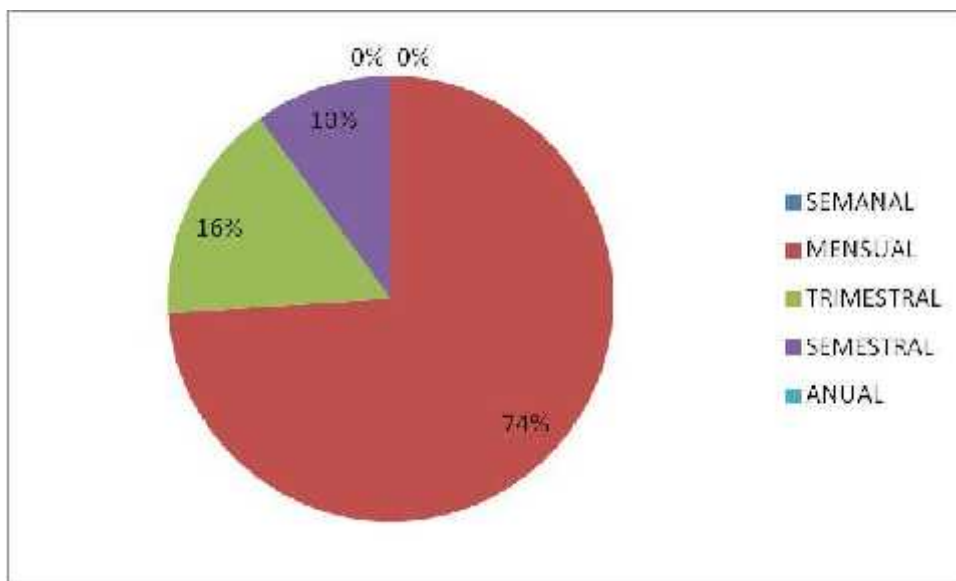
TABLA 18:

18. ¿Con que frecuencia se supervisan las funciones del personal administrativo?

Alternativas	Frec. Relat.	Frec. Abs.
SEMANTAL	0	0%
MENSUAL	37	74%
TRIMESTRAL	8	16%
SEMESTRAL	5	10%
ANUAL	0	0%
Total	50	100%

Fuente: Elaboración propia, en base a cuestionario aplicado.

GRAFICO 18



Distribución porcentual de supervisión de funciones del personal administrativo

Interpretación:

Según la Tabla y Gráfico 18: se observa que el 74% de directores realiza la supervisión mensual al personal administrativo de la institución educativa, seguido por un 16% en forma trimestral, y un 10% de forma semestral.

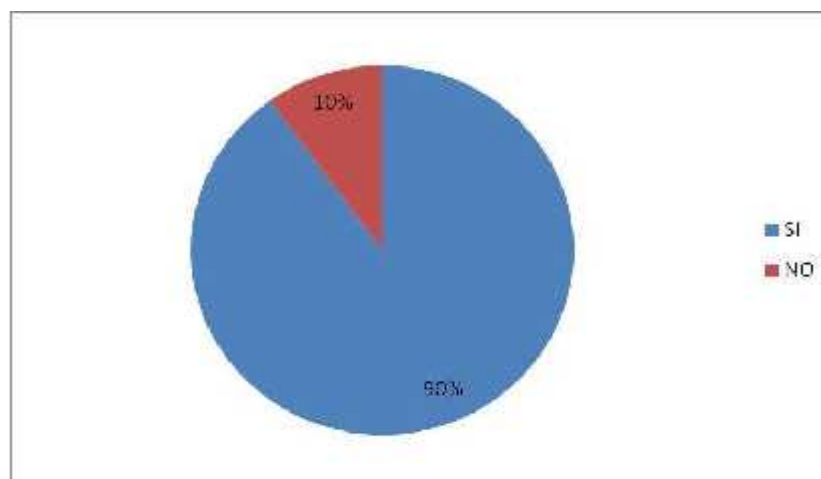
TABLA 19:

19. ¿Existe control de los activos fijos de la institución?

Alternativas	Frec. Relat.	Frec. Abs.
SI	45	90%
NO	05	10%
Total	50	100%

Fuente: Elaboración propia, en base a cuestionario aplicado.

GRAFICO 19



Distribución porcentual del control de activos fijos

Interpretación:

Según la Tabla y Gráfico 19: Se observa que un 90% de los directores si realiza control de los activos fijos de su institución educativa, y un 10% no controla poniendo en riesgo su inversión.

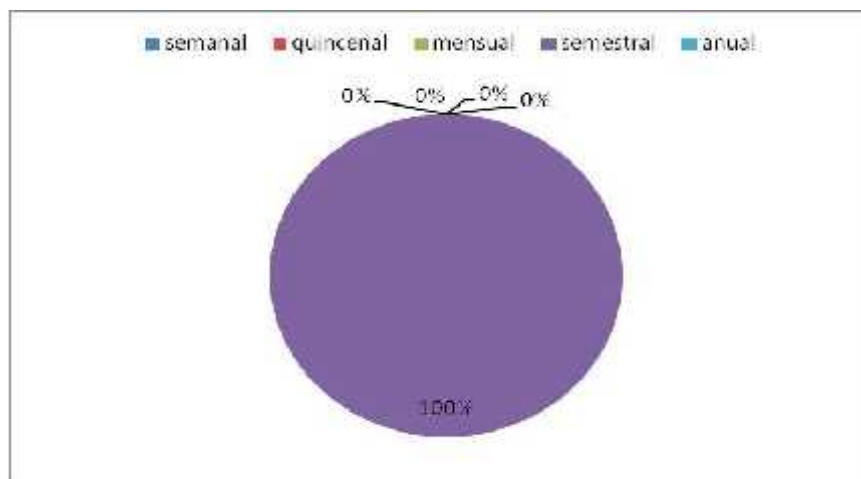
TABLA 20:

20. ¿Con que frecuencia se elaboran inventarios físicos de los activos fijos de la institución?

Alternativas	Frec. Relat.	Frec. Abs.
SEMANAL	0	0%
MENSUAL	0	0%
SEMESTRAL	45	100%
ANUAL	0	0%
Total	45	100%

Fuente: Elaboración propia, en base a cuestionario aplicado.

GRAFICO 20



Interpretación:

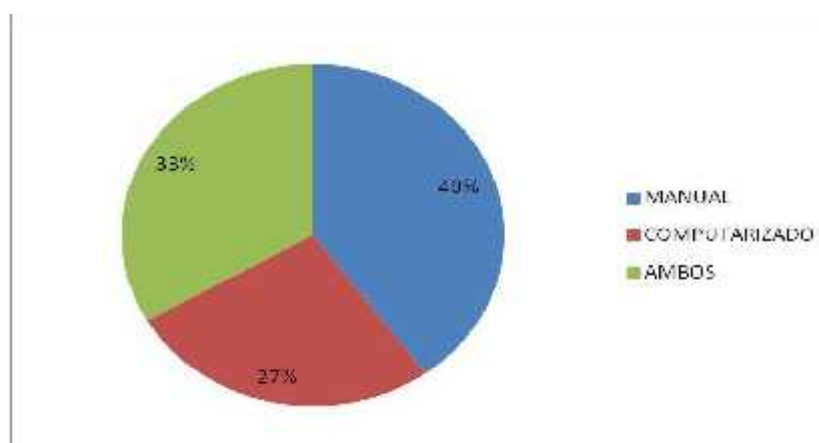
Según la Tabla y Gráfico 20: Se observa que del 90% de las instituciones que si realiza control de sus activos físicos, el 100% lo realiza de manera semestral.

TABLA 21:
21. ¿Qué sistema utiliza para el control de los activos fijos?

Alternativas	Frec. Relat.	Frec. Abs.
MANUAL	18	40%
COMPUTARIZADO	12	27%
AMBOS	15	33%
Total	45	100%

Fuente: Elaboración propia, en base a cuestionario aplicado.

GRAFICO 21



Distribución porcentual del sistema para el control del activo fijo

Interpretación:

Según la Tabla y Gráfico 21: Se observa que del 90% de las instituciones educativas que controla sus activos fijos, el 40% lo realiza de forma manual, el 27% de forma computarizada y el 27% amabas modalidades.

4.1.4 Respecto al objetivo específico 4

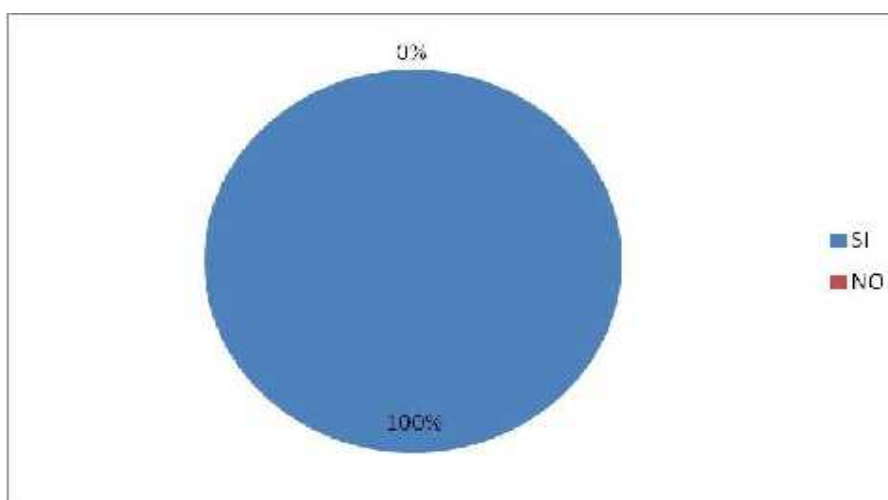
Describir el impacto de los mecanismos de control interno en los resultados de gestión de las instituciones educativas particulares

TABLA 22:
22. ¿El cumplimiento de las normas internas de trabajo, ayudaron al logro de las metas y objetivos empresariales?

Alternativas	Frec. Relat.	Frec. Abs.
SI	50	100%
NO	0	0%
Total	50	100%

Fuente: Elaboración propia, en base a cuestionario aplicado.

GRAFICO 22



Distribución porcentual del cumplimiento de normas internas de trabajo

Interpretación:

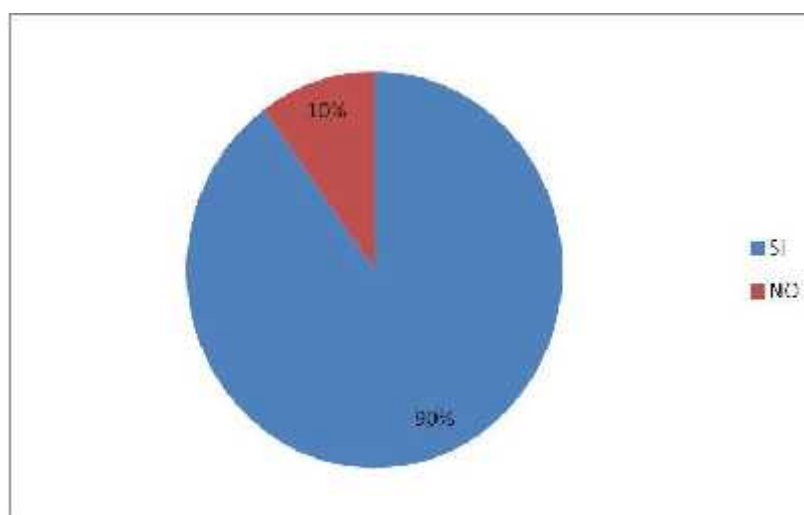
Según la Tabla y Gráfico 22: Se observa que para el 100% de directores encuestados, afirma que el cumplimiento de las normas internas de trabajo en conjunto ayudaron para un eficiente cumplimiento de las metas y objetivos empresariales.

TABLA 23:
23. ¿El cumplimiento de las normas de tesorería, evitaron fraudes y aseguraron la liquidez de la institución?

Alternativas	Frec. Relat.	Frec. Abs.
SI	45	90%
NO	5	10%
Total	50	100%

Fuente: Elaboración propia, en base a cuestionario aplicado.

GRAFICO 23



Distribución porcentual del cumplimiento de normas de tesorería

Interpretación:

Según la Tabla y Gráfico 23: se muestra que los directores encuestados un 90% se cumplieron, las normas de tesorería y por ende evitaron fraudes y la liquidez de dicha institución, y un 10% no se realizó por completo.

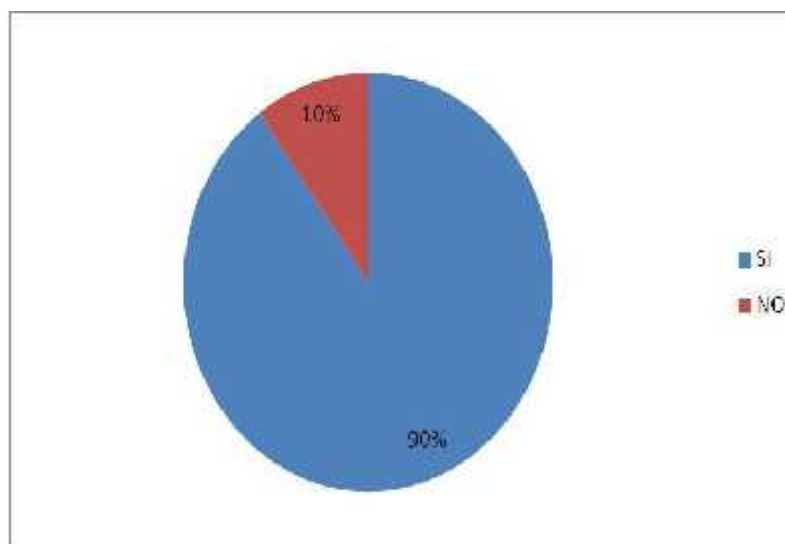
TABLA 24:

24. ¿La supervisión y control de los inventarios, evitaron pérdidas y deterioro de los bienes asignados de la institución?

Alternativas	Frec. Relat.	Frec. Abs.
SI	45	90%
NO	05	10%
Total	50	100%

Fuente: Elaboración propia, en base a cuestionario aplicado.

GRAFICO 24



Distribución porcentual cumplimiento de control de inventarios

Interpretación:

Según la Tabla y Gráfico 24: se muestra las políticas de control de inventarios de activo fijo favoreció a un 90% de las instituciones que lograron evitar pérdidas y deterioro mínimo de activos, y para un 10% considera no implemento satisfactoriamente esta meta.

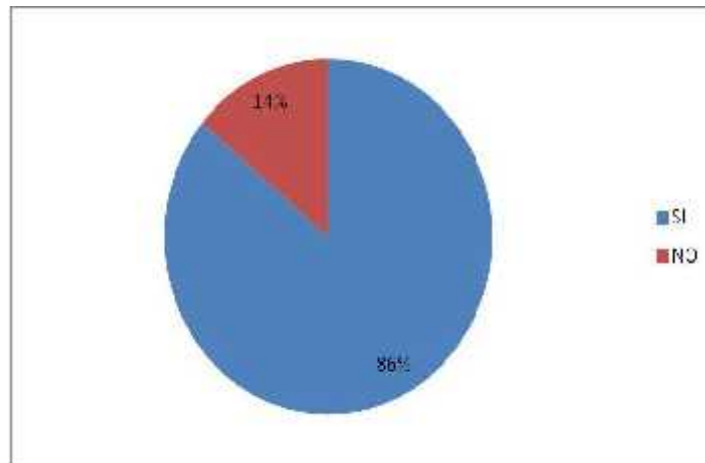
TABLA 25:

25. ¿Los mecanismos de control interno implementados en el año 2015 favorecieron los resultados de gestión de la institución?

Alternativas	Frec. Relat.	Frec. Abs.
SI	43	86%
NO	7	14%
Total	50	100%

Fuente: Elaboración propia, en base a cuestionario aplicado.

GRAFICO 25



Distribución porcentual del sistema para el control del activo fijo

Interpretación:

Según la Tabla y Gráfico 25: Se muestra que para el 86% de directores sus mecanismos de control interno que implementaron les favoreció los resultados de gestión de la institución en el año 2015 y para un 14% no lo considera

4.2 Análisis de los Resultados

4.2.1 Respecto al Objetivo específico 1

Tabla 1: El 76% de los directores de las Instituciones Educativas Particulares tienen entre 36 a 45 años de edad, 20% tienen más de 46 años y 4% tienen entre 25 a 35 años. Se aprecia que la mayoría de los directores tienen mayor edad debido a los años en el cargo, una minoría corresponde a profesionales jóvenes en ejercicio del cargo.

Tabla 2: Se observa que un 46% de los representantes y/o directores es de sexo masculino, mientras que un 54% es del sexo femenino, por lo tanto las mujeres están optando por el trabajo independiente y ocupando cargos importantes y de mucha responsabilidad en los últimos años.

Tabla 3: Del porcentaje del tiempo en el cargo de los directores, se observa que el 66% tienen más de 10 años en el cargo de forma permanente, por lo que son auto dirigidas por los mismos promotores o dueños, seguidas por un 34% que fluctúan entre 1 a 10 años en cargo, porque en dichas Instituciones Educativas Particulares son fundaciones o asociaciones que rota el cargo de directores.

Tabla 4: Del grado de instrucción de los directores, se aprecia que un destacado 74% cuenta con su grado de magister, evidenciando que ellos (as) al tener responsabilidades gerenciales han seguido con la especialización correspondiente, seguidos por un 14% que ya tienen su máximo grado de doctores, y un 12% tiene el requisito mínimo para ejercer el cargo de directores, su licenciatura.

4.2.2 Respecto al Objetivo específico 2

Tabla 5: Se observa que el 100% de los directores, encuestados afirma que las instituciones que ellos representan tiene más de 15 años de antigüedad.

Tabla 6: Se observa que el número de trabajadores de las Instituciones fluctúa entre 16 a 20 colaboradores entre la directora(o), el personal docente, auxiliar, personal administrativo y personal de servicio, seguido por un 24% entre 11 a 15, y un 16% con más de 20 trabajadores evidenciando que a mayor alumnado, mayor numero requiere de personal para laborar en el colegio.

4.2.3 Respecto al Objetivo específico 3

Tabla 7: El 100% de las instituciones educativas particulares en estudio, tienen ingresos, por pensiones de enseñanza, cuotas de ingreso por inscripción, matrícula, y por otros conceptos como certificados de estudios, derecho por traslado, exámenes de recuperación.

Tabla 8: El 90% de las instituciones educativas particulares en estudio, realizan su cobranza mediante la modalidad del depósito en cuenta de la entidad financiera autorizada por la admiración y dirección de la institución educativa, para evitar cobranzas en efectivo que puedan poner en riesgo a la institución.

Se realiza conciliaciones bancarias cada mes para verificar el cumplimiento de pago de las pensiones.

El 10% de las instituciones reciben pagos en efectivo, estas instituciones realizan arquezos y liquidaciones de caja diarios para determinar el monto de cobranzas y descargar de la cuenta De los estudiantes.

- Tabla 9:** El área de recaudación de fondos, se encuentra a cargo de la secretaría en el 70% de las instituciones, Son los directores quienes llevan el control de la recaudación de los recursos propios generados por diversa fuentes, El 20% de las instituciones, cuentan con un área de tesorería, y el 10% recauda a través del área de admisión.
- Tabla 10:** Para llevar el control de la cobranza y las cuentas pendientes por cobrar el 48% de las instituciones usa como soporte el programa Excel, el 36% registra a través de sistema manual y el 16% usa un software de cuentas por cobrar para instituciones educativas. El sistema c o m p u t a r i z a d o de cobranza, permite resultados automatizados, que garantizan la utilización de menos tiempo y recursos, su ubicación y/o distribución de la información (datos) no dependerá de un espacio físico sino virtual.
- Tabla 11:** Todas las instituciones en estudio cuentan con un Manual de cobranzas, con procedimientos para registro de pagos por matrícula, cuotas de ingreso, mensualidades, programación de fechas, becas, oportunidades de pago, recargos de mora, y posibles aumentos.
- Tabla 12:** Uno de los métodos de control administrativo son las políticas de personal, siendo esta la habilidad para emplear el suficiente personal competente para cumplir sus metas y objetivos. Las políticas y prácticas incluyen convocatoria, evaluación, contratación, entrenamiento, compensación y asistencia a los empleados en la ejecución de sus responsabilidades asignadas, brindándoles los recursos necesarios para la ejecución de su labor, bajo este análisis

muestra que el 100% de las instituciones encuestadas, han implementado normas y procedimientos para el personal, para garantizar el logro de objetivos y metas empresariales.

Tabla 13:

La contratación del personal dependerá de las políticas establecidas por la Dirección para la selección del personal. Los criterios de selección resaltan los perfiles profesionales del personal, su experiencia, edad, educación. Formación, integridad personal, y pretensiones de sueldos, como proceso de reclutamiento del personal docente, de las instituciones educativas particulares, en un 56% tiene como política la convocatoria, para fortalecer las necesidades de las áreas o servicios, un 4% por invitación, y un 40% utiliza ambos procesos.

Tabla 14:

Al existir normas y procedimientos en el departamento de personal este procesa y elabora la planilla de sueldos, siempre soportados y respaldados por la ejecución de un trabajo realizado.

Es por ello que se lleva un control de los tiempos trabajados, en las instituciones encuestadas, en base de registros o informes de asistencias, extraídos a partir de unas tarjetas de tiempo en el 14% de instituciones educativas, tarjetas de reloj en el 46% y hojas de control de asistencia por trabajador en el 40%. Los registros de asistencia, son verificados y autorizados para pago por la Dirección.

Tabla 15:

El 70% de las instituciones en estudio, no realiza descuento por concepto de inasistencias y tardanzas injustificadas, el 30% si realiza el descuento, como política administrativa laboral.

- Tabla 16:** El 100% de las instituciones en estudio, realiza el pago de remuneraciones a través de depósitos en la cuenta del personal, mediante la transferencia de pago.
- Tabla 17:** El 72% de las instituciones educativas, realizan supervisión mensual de las funciones del personal docente, seguido por un 20% que supervisa de forma inopinada y un 8% que lo realiza semanal.
- Tabla 18:** Es importante establecer procedimientos administrativos que aseguren que cualquier deficiencia detectada que pueda afectar al sistema de control interno, por ello la dirección selecciona, desarrolla y lleva a cabo una combinación de las evaluaciones continuas e independientes, esta evaluaciones en las instituciones se han dado en 74% de ellas en forma mensual, en un 16% en forma trimestral, y un 10% en forma semestral, al personal administrativo.
- Tabla 19:** Se observa que el 100% realiza el control de activos fijos de la institución debido a la importancia de la información patrimonial, cantidad exacta, ubicación física, estado de conservación que se encuentran y tipo de bienes que posee la institución contribuyendo de esta manera a la gestión logística para adquisición de nuevos bienes según las necesidades de cada institución.
- Tabla 20:** La frecuencia de control y supervisión de activos fijos de la institución, en el 100% de las instituciones en estudio, se

realiza de forma semestral, siendo el director de la institución educativa el responsable de la toma de inventario.

Tabla 21: Se observa que los sistemas aplicados en el proceso de control de inventarios y las herramientas que fueron utilizadas en el manejo de los activos fijos que alberga la institución, fueron en el 40% de las Instituciones sistema manual, en el 27% un sistema computarizado y en el 33% ambos sistemas al mismo tiempo.

En el caso del sistema manual les ha conllevado mucho trabajo en cuanto a organización, físico y mental, por lo que puede traer más errores humanos que circunstanciales.

Las que llevan el sistema computarizado, se puede analizar que es un sistema que les genera automáticamente una base de datos para la generación de informes, por la facilidad de codificación que se puede dar.

4.2.4 Respecto al Objetivo específico 4

Tabla 22 El 100% de los directores encuestados afirmó que las normas internas de trabajo ayudaron al logro de los objetivos y metas empresariales, demostrando que la institución integró sus recursos materiales, sistemas organizacionales y personas, para el logro de sus objetivos, manifestando la capacidad del director y/o promotor de dirigir, controlar y fiscalizar la prestación de los servicios de sus trabajadores.

La dirección impartió órdenes singulares a cada personal docente y administrativo a su cargo y configuró normas y disposiciones de carácter general y permanente orientadas a regular las relaciones de trabajo al interior de la institución.

También las normas internas de trabajo fue de gran utilidad en la regulación de las relaciones de trabajo al interior de la institución porque le permitió a la alta dirección y al personal contar con un marco sistematizado y publicitado de reglas de conducta y de consecuencias jurídicas si estas reglas no son cumplidas, por lo que constituye un importante refuerzo de la facultad directiva.

Tabla 23:

El 100% de las instituciones educativas particulares afirmaron que el cumplimiento de normas de tesorería implementadas en el plantel, evitaron fraudes y aseguraron la liquidez de la institución, apreciando que no han sido víctimas malversaciones de fondos, debido a la implementación y aplicación de controles internos que garantizaron la eficiencia, confiabilidad, y la protección de todos los recursos de la institución.

Los controles internos en el área de efectivo fueron con la finalidad de proteger el efectivo, garantizando la exactitud y confiabilidad de las informaciones financieras. También analiza, previene, anticipa, proporciona los procedimientos y las medidas para monitorear las principales actividades de recaudación de la institución, avalando detección de errores y reduciendo la oportunidad de que ocurran fraudes.

Tabla 24:

El 100% de directores encuestados precisó que la supervisión y control de los inventarios, evitaron pérdidas y deterioro de sus bienes asignado, evidenciando la importancia que pueden tener los activos, por su relevancia económica y determinaron un plan estratégico que les permitió el cumplimiento normativo y el reporte interno.

El control de sus activos fijos de la institución fue de mucha importancia porque dio a conocer la cantidad exacta, ubicación física, estado de conservación que se encuentran y tipo de bienes que posee la institución contribuyendo de esta manera a la gestión logística para adquisición de nuevos bienes según las necesidades de cada institución.

Tabla 25:

Para el 100% de los directores, los mecanismos de control interno implementados en las instituciones favorecieron los resultados de gestión de la institución, observando que la implantación de llevar un sistema de control interno aumenta la eficiencia y eficacia operativa así como la reducción del riesgo de fraudes.

El contar con un Control Interno adecuado a cada tipo de necesidades de las instituciones les permitió maximizar la utilización de recursos con calidad para alcanzar una adecuada gestión financiera y administrativa, para obtener mejores niveles de educación; también ayudara a contar con recursos humanos motivados, comprometidos con su institución y dispuestos a brindar al cliente servicios de calidad.

V. CONCLUSIONES

5.1 Conclusiones

5.1.1 Respecto al objetivo específico 1

1. De los datos de los directores, como representantes legales de las Instituciones Educativas se afirma que la mayoría de los directores tienen mayor edad debido a los años en el cargo, la una minoría corresponde a profesionales jóvenes en ejercicio del cargo. También que un 54% es del sexo femenino, por lo tanto las mujeres están optando por el trabajo independiente y ocupando cargos importantes y de mucha responsabilidad en los últimos años.
2. Que un 66% tienen más de 10 años en el cargo de forma permanente, por lo que son autos dirigidos por los mismos promotores o dueños, y que un destacado 74% cuenta con su grado de magister, evidenciando que ellos (as) al tener responsabilidades gerenciales han seguido con la especialización correspondiente.

5.1.2 Respecto al objetivo específico 2

1. De las Instituciones educativas particulares nivel secundario, tiene más de 15 años de antigüedad. y que el número de trabajadores de las Instituciones fluctúa entre 16 a 20 colaboradores entre la directora(o), el personal docente, auxiliar, personal administrativo y personal de servicio, evidenciando que a mayor alumnado, mayor número requiere de personal para laborar en el colegio.

5.1.3 Respecto al objetivo específico 3

1. El 90% de las instituciones educativas particulares en estudio, realizan su cobranza mediante la modalidad del depósito en cuenta de la entidad financiera autorizada por la dirección de la institución educativa, para evitar cobranzas en efectivo que puedan poner en riesgo a la institución.

Se realiza conciliaciones bancarias cada mes para verificar el cumplimiento de pago de las pensiones. El 10% de las instituciones reciben pagos en efectivo, estas instituciones realizan arqueos y liquidaciones de caja diarios para determinar el monto de cobranzas y descargar de la cuenta de los estudiantes.

2. Que el 14% de las instituciones educativas encuestadas utilizaron el registro electrónico; el 46%, tarjetas de reloj y el 40% utilizó hojas de control para el control de asistencia al personal, por trabajador Los registros de asistencia, son verificados y autorizados para pago por la Dirección.

3. Los sistemas aplicados en el proceso de control de activos fijos que alberga la institución educativa, fueron en el 40% sistema manual, en el 27% un sistema computarizado y en el 33% ambos sistemas.

5.1.4 Respecto al objetivo específico 4

El impacto de los mecanismos de control interno administrativo en las instituciones educativas particulares nivel secundario, en el año 2015 fue positivo por lo siguiente:

1. El 70 % de los directores encuestados afirmó que las normas internas de trabajo ayudaron al logro de los objetivos y metas empresariales, demostrando que la institución integró sus recursos materiales, sistemas organizacionales y personas, para el logro de sus objetivos, manifestando la capacidad del director y/o promotor de dirigir, controlar y fiscalizar la prestación de los servicios de sus trabajadores.

2. El 80 % de las instituciones educativas particulares afirmaron que el cumplimiento de normas de tesorería implementadas en el plantel, evitaron fraudes y aseguraron la liquidez de la institución, apreciando que no han sido víctimas malversaciones de fondos, debido a la implementación y aplicación de controles internos que garantizaron la eficiencia, confiabilidad, y la protección de todos los recursos de la institución.
3. El 75 % de directores encuestados preciso que la supervisión y control de los inventarios, evitaron perdidas y deterioro de sus bienes asignado, evidenciando la importancia que pueden tener los activos, por su relevancia económica y determinaron un plan estratégico que les permitió el cumplimiento normativo y el reporte interno.
4. Para el 85% de los directores, los mecanismos de control interno implementados favorecieron los resultados de gestión dentro de la institución, fundamentalmente por el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, además del seguimiento a las actividades cotidianas de la institución. El control interno les permitió evaluar los logros alcanzados en cada uno de los procesos de la gestión escolar de manera permanente y oportuna, identificar y administrar los riesgos inherentes a cada proceso, generar los controles necesarios y formular las acciones de mejora.

VI. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

6.1 Referencias bibliográficas

Crisologo, A. & León, S. (2012). *El control interno y su efecto en la gestión administrativa y la organización de la Institución Educativa Particular Interamericano S.A. Trujillo: S.N. 2012.*

Gonzales & Ruiz. (2013). *Propuesta de un sistema de información que optimice los procesos en el área de recaudación de la Institución Educativa Privada Fernando Rossi Emanuelli de Cayaltí. Chiclayo: s.n., 2013.*

Huamani, Ledesma Daniel Mario. 2014. *El control interno y su incidencia en los resultados de una institución educativa particular en el Perú. Lima: s.n., 2014.*

Rodríguez, León Delfo Alberto. 2011. *Propuesta de un sistema de control interno, financiero, para el colegio nocturno Catamayo. Loja: s.n., 2011.*

Almeyda Sáenz, Orlando. (2007). *Supervisión educativa. Lima, Editorial Nuevo Milenio*

Farro Custodio Francisco (2001) *Planeamiento Estratégico para Instituciones Educativas de calidad primera Edición Lima, Perú*

Meléndez (2009)”control interno”, *Chimbote S.N 2009*

Gómez (2004), *Sistema Administrativo y Análisis de Diseños, Segunda edición, Editorial Mc Graw Gil*

Chacón (2007) *los organigramas escolares: diagnostico y elaboración, universidad de oriente núcleo nueva Esparta /Escuela de hotelería y turismo programa de licenciatura en educación integral, Venezuela 2007.*

Aguirre Ormaechea D. Juan M. (1997), “Auditoria III control interno Aéreas específicas de implantación procedimientos y control”.

Domingo Hernández, Celis “Sistema de control interno efectivo, herramienta para facilitar la excelencia institucional”–Disponible en:

<http://www.monografias.com/trabajos85/sistema-control-internoefectivo/sistema-control-interno-efectivo2.shtml>

6.2 Anexos

Anexo 1



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CUZCO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

CUESTIONARIO

**Dirigido a los Directores de las Instituciones Educativas Particulares -
Nivel Secundario de la ciudad de Piura.**

La información que usted proporcionara será utilizado solo con fines académicos y de investigación, por lo que se le agradece por su valiosa información y colaboración, para desarrollar mi informe de tesis titulado:

CARACTERIZACION DE LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARTICULARES DE NIVEL SECUNDARIO DE LA CIUDAD DE PIURA Y SU IMPACTO EN LOS RESULTADOS DE GESTIÓN EN EL AÑO 2015.

Encuestador(a): ABAD CORDOVA GLORIA TREVY **Fecha:** AGOSTO 2016

Instrucciones:

Responda objetivamente cada una de las preguntas marcando con un aspa dentro del recuadro.

1. Edad del Director de la institución educativa

- a) De 25 a 35 años b) De 36 a 45 años c) Mayor de 46 años

2. Sexo del Director de la institución educativa

- a) Masculino b) Femenino

3. Tiempo en el cargo

- a) Menos de un Año () b) De 1-5 Años () c) De 6-10 Años () d) Mas de 10 Años ()

4. Grado de Instrucción

- a) Licenciado () b) Magister () c) Doctorado () d) Otro ()

5. Antigüedad de la Institución:

- 1-5 años () 6-10 años () 11-15 años () 15 a mas ()

6. Número de trabajadores que laboran en la institución:

- 5-10 () 11-15 () 16-20 () 20 A Mas ()

7. ¿Cuenta la Institución con un Reglamento Interno?

DEL AREA DE TESORERIA

7 ¿CUALES SON LOS RUBROS DE RECAUDACION DE LA INSTITUCION?

- a. MATRICULAS Y PENSIONES ()
- b. TRASLADOS ()
- c. CERTIFICADO DE ESTUDIOS ()
- d. EXAMEN DE RECUPERACION ()
- e. TODOS LOS ATERIORES
- f. SOLO A

8 CUAL ES LA MODALIDAD DE PAGO DE LOS INGRESOS POR R E C A U D A C I Ó N DE LA INSTITUCIÓN:

- a. Efectivo ()
- b. DEPOSITO EN CUENTA ()
- c. OTRO ()

9 ¿CUÁL ES EL AREA RESPONSABLE DEL CONTROL DE LA RECAUDACIÓN DE LA INSTITUCIÓN?

- a. Tesorería ()
- b. Secretaria ()
- c. Admisión ()
- d. Otros ()

10 ¿QUÉ MEDIO DE REGISTRO SE UTILIZA EN EL ÁREA DE RECAUDACIÓN ES? :

- a. SOFTWARE ()
- b. CUADERNO ()
- c. OTROS ()

11 ¿ Existe un manual que norme las cobranzas de la institución?

- a. SI ()
- b. NO ()

DEL PERSONAL

12 ¿Existen normas y procedimientos para el registro y control del personal?

- a. Si ()
- b. No ()

13 ¿Cuál es el procedimiento para contratar personal docente?

- a. Convocatoria ()
- b. Recomendación ()
- c. Invitación ()

14 ¿Qué tipo de control de entrada y salida ejecuta la institución?

- a. Reloj control ()
- b. Hojas de firma ()
- a. Registro electrónico ()

15 ¿Se aplican descuentos por faltas, tardanzas injustificadas y licencias?

- a. SI ()
- b. NO ()

16 ¿La remuneración se efectúa por medio de :

- a. Efectivo ()
- b. Deposito en cuenta ()
- c. Otros ()

17 ¿Con que frecuencia se supervisan las funciones del personal docente?

- a. Diario ()
- b. Semanal ()
- c. Mensual ()
- d. Anual ()
- e. Inopinado ()

18 ¿Con qué frecuencia se supervisan las funciones del personal administrativo?

- a. Diario ()
- b. Semanal ()
- c. Mensual ()
- d. Anual ()

DEL CONTROL DEL ACTIVO FIJO

19 ¿Existe control de los activos fijos de la institución?

- a. Si ()
- b. No ()

20 ¿CON QUE FRECUENCIA SE ELABORAN INVENTARIOS FÍSICOS DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA INSTITUCIÓN?

- a. SEMANAL ()
- b. QUINCENAL ()
- c. MENSUAL ()
- d. SEMESTRAL ()
- e. ANUAL ()

21 ¿Qué sistema utiliza para el control de los activos fijos?

- a. Manual ()
- b. Computarizado ()
- c. Ambos ()

DE LOS RESULTADOS DE GESTIÓN

22.¿El cumplimiento de las normas internas de trabajo, ayudaron al logro de las metas y objetivos empresariales?

- a. SI ()
- b. NO ()

23.¿El cumplimiento de las normas de tesorería, evitaron fraudes y aseguraron la liquidez de la institución?

- a. SI ()

b. NO ()

24. ¿La supervisión y control de los inventarios, evitaron pérdidas y deterioro de los bienes asignados en la institución?

a. Si ()

b. No ()

25. ¿Los mecanismos de control interno implementados en el año 2015 favorecieron los resultados de gestión de la institución?

a. Si ()

b. No ()

Gracias por su apoyo en la investigación

Anexo 2

CRONOGRAMA GANTT

I.- ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	Meses / 2016				
	JUN	JUL	AGO	SET	OCT
Recolección de información	X	X			
Trabajo de campo	X	X			
Elaboración del informe de Tesis		X	X	X	
Presentación del Informe de Tesis					X
Presentación de Artículo Científico					X
Empastado de la tesis					X
Sustentación y Defensa de la Tesis					X

II.- PRESUPUESTO

BIENES

Detalle	Cantidad	Unidad de Medida	Precio S/.
Dispositivo USB	01	Unidad	20
Laptop	1	Unidad	900.00
TOTAL S/.			920.00

SERVICIOS

Detalle	Cantidad	Unidad de Medida	Precio	
			Unitario	Total
Internet	200	Horas	0.50	100.00
Movilidad	50	Paquetes	1.00	50.00
Fotocopias	400	Unidad	0.10	40.00
Impresiones	400	Unidad	0.20	80.00
Grabación de CD	1	Unidad	15.00	15.00
Empastado	3	Unidad	15.00	45.00
Taller de tesis	4	Unidad	425	1700.00
TOTAL S/.				3 080.00

III- RESUMEN DEL PRESUPUESTO

RUBRO	IMPORTE
Bienes	920.00
Servicios	3080.00
TOTAL \$.	4000.00

IV. FINANCIAMIENTO

Totalmente Autofinanciado por el alumno investigador.

Anexo 3

VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

1. DATOS DEL EXTERNO

Nombre y Apellidos: Mónica Carolina Moreno Alvarado
Profesión: Profesora de Asesoría en Gestión
Grado Académico: Bachiller en Asesoría - Gestión
Centro Trabajo: CEPE S.A. - Universidad Católica Pinar
DNI: 99427327
Nº Matrícula: 05942

2.- RESPONSABLE DE LA INVESTIGACIÓN

DOCENTE TUTOR INVESTIGADOR: Mgr. CPC, María Fany Martínez Ordóñez

3.- OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. OBJETIVO GENERAL:

Describir las principales características de los mecanismos de control interno administrativo en las instituciones educativas particulares de nivel secundario de la ciudad de Pinar y su impacto en los resultados de gestión en el año 2015

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Describir las principales características de los Directores y/o representantes legales de las instituciones educativas particulares de nivel secundario en la ciudad de Pinar
2. Describir las principales características de las instituciones educativas particulares de nivel secundario en la ciudad de Pinar
3. Describir las principales características de los mecanismos de control interno administrativo de las instituciones educativas particulares de nivel secundario en la ciudad de Pinar.

4. Describa el impacto en los resultados de gestión de las instituciones educativas particulares de nivel secundario en la ciudad de Piura.

4.- JUICIO DEL EXPERTO RESPECTO AL CUESTIONARIO DE LA INVESTIGACIÓN

4.1 Considera que las dimensiones de las variables están inmersas en el contexto teórico, de forma:

- a) Suficiente (X) b) Medianamente suficiente () c) Insuficiente ()

4.2 Considera que los indicadores de las variables están inmersos en el contexto teórico, de manera:

- a) Suficiente () b) Medianamente suficiente () c) Insuficiente ()

4.3 Considera que las preguntas del cuestionario miden los indicadores seleccionados por las variables de manera:

- a) Suficiente (X) b) Medianamente suficiente () c) Insuficiente ()

4.4 El instrumento diseñado mide las variables de manera:

- a) Suficiente (X) b) Medianamente suficiente () c) Insuficiente ()

4.5 El instrumento diseñado a su juicio es:

- a) Válido (X) b) No Válido ()

Observaciones:


Firma del Experto
C. J. C. Piura
2014