



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA SECUNDARIA CON JORNADA ESCOLAR
COMPLETA TUPAC AMARU CURAYLLO - ARAPA -
AZÁNGARO 2018

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO

AUTOR:

BR. TONY FRANCIS RAMOS SALAZAR

ASESOR:

MGTR. INDALECIO HUARANCA QUINO

JULIACA - PERÚ

2019



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA SECUNDARIA CON JORNADA ESCOLAR
COMPLETA TUPAC AMARU CURAYLLO - ARAPA -
AZÁNGARO 2018

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO

AUTOR:

BR. TONY FRANCIS RAMOS SALAZAR

ASESOR:

MGTR. INDALECIO HUARANCA QUINO

JULIACA - PERÚ

2019

JURADO EVALUADOR Y ASESOR

Dra. Erlinda Rosario Rodríguez Cribilleros
Presidente

Mgtr. Edgar Washington Palaco Charaja
Miembro

CPC. Frank Efrain Blanco Mamani
Miembro

Mgtr. Indalecio Huaranca Quino
Asesor

AGRADECIMIENTO

A Dios por ser la fortaleza en mi corazón
en los momentos más difíciles de mi vida
e iluminar mi mente.

A mis queridos docentes de la escuela
profesional de Contabilidad por
impartirnos los vastos conocimientos
durante nuestra formación profesional.

A mi esposa e hijo por todo su apoyo en
mis estudios, ya que sin ellos no hubiese
sido posible alcanzar las metas trazadas.

A mis padres y demás familiares porque
me brindaron sus sabios consejos, la
motivación y me dan la fortaleza
necesaria para seguir adelante.

DEDICATORIA

Con mucho respeto a mi querida madre Luz Marina, por su amor, dedicación y apoyo constante en mi formación personal y profesional, para poder cumplir mis deseos de superación.

A mi esposa Rocío y mi querido hijo Evan por ser el motivo de superación, por su apoyo y amor, por ser el motor que impulsa a ser mejor, ¡los amo!

RESUMEN

El presente trabajo de investigación tuvo como objetivo general Describir la Caracterización del Control Interno en la Gestión Administrativa de la Institución Educativa Secundaria con Jornada Escolar Completa Túpac Amaru Curayllo-Arapa-Azángaro 2018; pertenece a la línea de investigación de Control Interno. Busca determinar los factores que llevan a la falta de control en la Institución Educativa Secundaria Túpac Amaru de Arapa 2018. Se ha desarrollado usando la Metodología de tipo cuantitativa, diseño de investigación descriptivo no experimental, estudiando dos variables como son el control interno y gestión administrativa. Aplicando el instrumento del cuestionario, con una población y muestra de 24 trabajadores entre docentes, personal con contrato administrativo de servicio y personal administrativo de la Institución Educativa en estudio. En ese aspecto, podemos notar que actualmente en el ámbito de las Instituciones Educativas existen muchas deficiencias en cuanto al control interno y no toman conciencia que es la base para el logro de los objetivos de cada Institución Educativa.

Palabras clave: Control Interno, Gestión Administrativa.

ABSTRACT

The objective of this research work was to describe the Characterization of Internal Control in the Administrative Management of the Secondary Educational Institution with a Full School Day Tupac Amaru Curayllo-Arapa-Azángaro 2018; belongs to the line of investigation of Internal Control. It seeks to determine the factors that lead to the lack of control in the Secondary Educational Institution Túpac Amaru de Arapa 2018. It has been developed using the Methodology of quantitative type, non-experimental descriptive research design, studying two variables such as internal control and administrative management. Applying the instrument of the questionnaire, with a population and sample of 24 workers among teachers, staff with administrative contract of service and administrative staff of the Educational Institution under study. In this regard, we can note that currently in the field of educational institutions there are many deficiencies in terms of internal control and do not realize that it is the basis for achieving the objectives of each educational institution.

Keywords: internal control, administrative management.

ÍNDICE DE CONTENIDO

JURADO EVALUADOR Y ASESOR.....	iii
AGRADECIMIENTO	iv
DEDICATORIA	v
RESUMEN.....	vi
ABSTRACT.....	vii
ÍNDICE DE CONTENIDO	viii
ÍNDICE DE TABLAS	x
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xii
I. INTRODUCCIÓN	1
II. REVISIÓN DE LITERATURA	4
2.1 Antecedentes	4
2.1.1 Internacionales	4
2.1.2 Nacionales	5
2.1.3 Regionales	8
2.1.4 Locales	10
2.2 Bases Teóricas.....	10
2.2.1 Control Interno	10
2.2.2 Componentes del Control Interno	11
2.2.3 Gestión	16
2.2.4 Gestión administrativa.....	17
2.3 Marco Conceptual.....	23
2.3.1 Control Interno	23
2.3.2 Tipos de control.....	23
2.3.3 Administración y Gestión Administrativa.....	27
III. METODOLOGÍA	33
3.1 Diseño de la investigación	33
3.1.1 Tipo de investigación	33
3.1.2 Nivel de investigación.....	33
3.1.3 Diseño de investigación	33
3.2 Población y muestra	34

3.2.1	Población.....	34
3.2.2	Muestra	35
3.3	Definición y operacionalización de variables	36
3.4	Técnicas e Instrumentos de recolección de datos	39
3.4.1	Técnicas.....	39
3.4.2	Instrumentos	39
3.5	Plan de análisis	39
3.6	Matriz de consistencia.....	40
3.7	Principios éticos	41
3.7.1	Respeto por las personas	41
3.7.2	Beneficencia	41
3.7.3	Justicia.....	42
3.7.4	Eficacia	42
3.7.5	Economía.....	42
3.7.6	Celeridad	42
IV.	RESULTADOS Y ANÁLISIS DE RESULTADOS	43
4.1	Resultados	43
4.2	Análisis de resultados.....	77
4.2.1	Respecto al ambiente de control.....	77
4.2.2	Respecto a la evaluación de riesgos	77
4.2.3	Respecto a las actividades de control.....	78
4.2.4	Respecto a la información y comunicación.....	78
4.2.5	Respecto a la supervisión y monitoreo.....	79
V.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	80
5.1	Conclusiones	80
5.1.1	Respecto al objetivo específico 1	80
5.1.2	Respecto al objetivo específico 2	80
5.2	Recomendaciones.....	82
VI.	ASPECTOS COMPLEMENTARIOS	83
6.1	Referencias bibliográficas.....	83
6.2	Anexos	86

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Población de la Institución Educativa Secundaria Tupac Amaru Curayllo – Arapa - Azángaro 2018	34
Tabla 2: Muestra de la Institución Educativa Secundaria Tupac Amaru Curayllo – Arapa - Azángaro 2018	35
Tabla 3: Definición y operacionalización de variables	36
Tabla 4: Caracterización del Control Interno en la Gestión Administrativa de la Institución Educativa con Jornada Escolar Completa Túpac Amaru Curayllo-Arapa-Azángaro 2018.	40
Tabla 5. Establecimiento y mantenimiento del control interno	43
Tabla 6: Código de ética de la institución educativa	44
Tabla 7: Misión, visión, metas y objetivos estratégicos de la Institución Educativa.	45
Tabla 8: Mecanismos y/o procedimientos adecuados para la selección, capacitación, compensación y evaluación de personal	46
Tabla 9: Identificación de competencias según cuadro de Asignación de Personal..	47
Tabla 10: Responsabilidad, obligaciones y metas de los trabajadores	48
Tabla 11: Procedimientos y procesos de mejora.....	49
Tabla 12: Administración de riesgos y sus mecanismos	50
Tabla 13: Identificación de los riesgos	51
Tabla 14: Las actividades y riesgos identificados.....	52
Tabla 15: Procedimientos para desarrollar respuestas ante riesgos	53
Tabla 16: Aprobación y/o autorización sobre los riesgos identificados	54
Tabla 17: Riesgos de error o fraude y su asignación a personas	55
Tabla 18: Verificación de las unidades de gestión local.....	56
Tabla 19: Cálculo de costos de implementación del control	57
Tabla 20: Identificación de activos expuestos a riesgos y las medidas de seguridad	58
Tabla 21: La Información y el correcto funcionamiento en el aula	59
Tabla 22: Asignación de recursos y los sistemas de información	60
Tabla 23: Sistemas de información para la toma de decisiones.....	61
Tabla 24: Implementación de sistemas informáticos y el cumplimiento de funciones	62
Tabla 25: Mecanismos frente a problemas de sistemas tecnológicos.....	63

Tabla 26: Elaboración y difusión para la comunicación interna.....	64
Tabla 27: Mecanismos para informar al exterior sobre la gestión institucional	65
Tabla 28: Implementación de políticas para la comunicación interna y externa	66
Tabla 29: Acciones para los procesos de intervención	67
Tabla 30: Los problemas y la comunicación para su corrección	68
Tabla 31: Mecanismos para la ejecución de autoevaluación de la gestión	69
Tabla 32: Planificación, elaboración y ejecución de documentos de gestión institucional.....	70
Tabla 33: Organización, elaboración y ejecución del MOF	71
Tabla 34: El Clima laboral en la institución educativa	72
Tabla 35: El personal y cumplimiento de metas institucionales	73
Tabla 36: Control al plan de monitoreo y/o supervisión.....	74
Tabla 37: Las medidas correctivas frente a reclamos y quejas de usuarios	75
Tabla 38: Control de la ejecución de gastos de recursos propios	76

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Establecimiento y mantenimiento del control interno	43
Gráfico 2: Código de ética de la Institución Educativa	44
Gráfico 3: Misión, visión, metas y objetivos estratégicos de la Institución Educativa	45
Gráfico 4: Mecanismos y/o procedimientos adecuados para la selección, capacitación, compensación y evaluación de personal	46
Gráfico 5: Identificación de competencias según cuadro de Asignación de Personal	47
Gráfico 6: Responsabilidad, obligaciones y metas de los trabajadores	48
Gráfico 7: Procedimientos y procesos de mejora	49
Gráfico 8: Administración de riesgos y sus mecanismos	50
Gráfico 9: Identificación de los riesgos	51
Gráfico 10: Las actividades y riesgos identificados	52
Gráfico 11: Procedimientos para desarrollar respuestas ante riesgos	53
Gráfico 12: Aprobación y/o autorización sobre los riesgos identificados	54
Gráfico 13: Riesgos de error o fraude y su asignación a personas	55
Gráfico 14: Verificación de las unidades de gestión local.....	56
Gráfico 15: Cálculo de costos de implementación del control	57
Gráfico 16: Identificación de activos expuestos a riesgos y las medidas de seguridad	58
Gráfico 17: La Información y el correcto funcionamiento en el aula	59
Gráfico 18: Asignación de recursos y los sistemas de información	60
Gráfico 19: Sistemas de información para la toma de decisiones	61
Gráfico 20: Implementación de sistemas informáticos y el cumplimiento de funciones	62
Gráfico 21: Mecanismos frente a problemas de sistemas tecnológicos.....	63
Gráfico 22: Elaboración y difusión para la comunicación interna	64
Gráfico 23: Mecanismos para informar al exterior sobre la gestión institucional	65
Gráfico 24: Implementación de políticas para la comunicación interna y externa	66
Gráfico 25: Acciones para los procesos de intervención	67
Gráfico 26: Los problemas y la comunicación para su corrección.....	68
Gráfico 27: Mecanismos para la ejecución de autoevaluación de la gestión.....	69

Gráfico 28: Planificación, elaboración y ejecución de documentos de gestión institucional.....	70
Gráfico 29: Organización, elaboración y ejecución del MOF	71
Gráfico 30: El clima laboral en la institución educativa	72
Gráfico 31: El personal y cumplimiento de metas institucionales	73
Gráfico 32: Control al plan de monitoreo y/o supervisión	74
Gráfico 33: Las medidas correctivas frente a reclamos y quejas de usuarios	75
Gráfico 34: Control de la ejecución de gastos de recursos propios	76

I. INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación titulado: Caracterización del control interno en la gestión administrativa de la institución educativa secundaria con jornada escolar completa Túpac Amaru Curayllo Arapa Azángaro 2018. Comienza a desenvolverse con una introducción sobre las características principales del control interno en la gestión administrativa que involucra al profesional a realizar acciones de mejora para obtener resultados satisfactorios en la eficiencia de la gestión administrativa.

El valor del control interno en las sociedades, ha aumentado en los últimos años, debido a que ayudan y/o garantizan en el logro de sus compromisos. Es correcto destacar que la sociedad comercial que aplica controles internos en sus procedimientos hará que se dé cuenta de la situación real de las mismas, por eso, la importancia de tener un plan que sea capaz de verificar que se cumplan los controles para presentar una mejor visión de su gestión. **Esparza D, (2013)**

En estos últimos años, el ministerio de Educación va incrementando las instituciones educativas secundarias con modelo de Jornada Escolar Completa, esto quiere decir mayor tiempo de estudio y/o enseñanza, mayor cantidad de docentes, asimismo se incorporan profesionales en diferentes áreas administrativas bajo la modalidad de contrato administrativo de servicio, mejoramiento en la infraestructura, mayor capacitación de docentes y mayores recursos educativos para docentes y estudiantes; sin embargo con todo lo mencionado líneas arriba aún no se ve resultados relevantes de mejora en la educación, ni en los procedimientos y estrategias para tomar decisiones a nivel administrativo y por ende en el control interno.

Por lo anteriormente explicado, en la investigación se formula el siguiente enunciado:

¿Cuál es la caracterización del control interno en la gestión administrativa de la Institución Educativa Secundaria con Jornada Escolar Completa Túpac Amaru Curayllo – Arapa – Azángaro 2018?,

El objetivo general de la presente investigación fue: Describir la caracterización del control en la gestión administrativa de la Institución Educativa Secundaria con Jornada Escolar Completa Túpac Amaru Curayllo – Arapa – Azángaro 2018.

Y como objetivos específicos:

Describir el nivel del control interno en la Institución Educativa Secundaria Túpac Amaru, Curayllo-Arapa-Azángaro 2018.

Describir el nivel de gestión administrativa en la Institución Educativa Secundaria Túpac Amaru, Curayllo-Arapa-Azángaro 2018.

La presente investigación se justifica porque permitirá a nivel descriptivo conocer las principales características del control interno en la gestión administrativa de las Instituciones Educativas Secundarias con Jornada Escolar Completa. A nivel local se nota un desconocimiento de los procedimientos de control interno y gestión administrativa por parte de los directivos en las instituciones educativas a pesar de que ahora con el modelo jornada escolar completa las instituciones cuentan con un profesional en el área (Coordinador Administrativo de Recursos Educativos), por tal motivo es trascendental iniciar trabajos representativos, para luego hacer trabajos explicativos sobre las variables: control interno y gestión administrativa.

También se justifica porque servirá como antecedente y base teórica para otros estudios posteriores a ser realizados por los estudiantes de Contabilidad de nuestra Universidad.

Se investigación se desarrolló usando la metodología de tipo cuantitativa, diseño de investigación descriptivo no experimental, estudiando dos variables como son el control interno y gestión administrativa. Aplicando el instrumento del cuestionario, con una población y muestra de 24 trabajadores entre docentes, personal con contrato administrativo de servicio y personal administrativo de la Institución Educativa en estudio.

Del mismo modo el presente trabajo valdrá como antecedente y base teórica para posteriores estudios. Asimismo, este estudio ayuda a expresar el valor de contar con la implantación del control interno en las Instituciones Educativas con Jornada Escolar Completa, por cuanto permite el logro de metas y objetivos planteados.

II. REVISIÓN DE LITERATURA

2.1 Antecedentes

2.1.1 Internacionales

Olivas, Reyes & Álvarez, (2013), en su estudio titulado: “Control interno en instituciones privadas de servicios educativos en la ciudad de Chihuahua”. En el estudio se utilizó el método deductivo, cualitativo y cuantitativo siendo de carácter no experimental transaccional descriptivo. Las conclusiones más importantes fueron: a) las pequeñas empresas de servicio educativos en la ciudad de chihuahua, la estructura administrativa es deficiente, coincidiendo con lo expuesto por Kauffman, que manifiesta que las pequeñas y medianas empresas mexicanas “carecen de planeación, organización, administración y control eficiente” y b) los resultados de los indicadores de control interno, reflejan que las pequeñas empresas emplean controles internos menos estructurados que les ayudan a lograr sus objetivos.

Castro, Narváez & Cruz, (2013), en su tesis: “Diseño de un Sistema de Control Interno para las Instituciones Educativas de la Provincia de Pichincha dirigidas por la congregación de hermanas dominicas de la Inmaculada Concepción”. Esta investigación llegó a siguientes conclusiones: La aplicación del control interno en las empresas sin fines de lucro es muy importante ya que permite realizar todas las actividades de una manera ordenada y eficaz sujetos a un manual de funciones y procedimientos para la optimización de tiempo y recursos, cumplir con las obligaciones adquiridas con terceros y cada vez alcanzar los objetivos planteados; Las Unidades Educativas de la Provincia “Santo Domingo de Guzmán” no son difundidas de manera que el personal se identifique con ellas y al no existir manuales de procedimientos y funciones que normen la forma de desarrollar las actividades diarias;

los empleados las realizan como costumbre y siguiendo parámetros que no están apegadas a la cultura organizacional que refleja el carisma de la Congregación de las Hermanas Dominicas de la Inmaculada Concepción. Así mismo el módulo de Activos Físicos no es utilizado eficientemente ya que no se cuenta con códigos asignados a los activos que faciliten la realización de tomas físicas que no permiten controlar la existencia de estado y cálculo de depreciaciones incrementando el riesgo de pérdida, robo y fraude. Entre otras conclusiones.

Guzman & Vera, (2011), en su tesis titulada: "El control interno como parte de la gestión administrativa y financiera de los centros de atención y cuidado continuo caso: centro de atención y cuidado diario el Pedregal Guayaquil". Tuvo como objetivo general analizar la incidencia del control interno en la gestión administrativa y financiera de los lugares atención al público. Su diseño de investigación lo desarrolló de tipo casual. La investigación concluyó en que no hay ningún manual ni procedimientos por escrito, asimismo no existen documentos de soporte ni formatos que mencionen la gestión y control de los procesos.

2.1.2 Nacionales

Díaz & Lozano, (2018), con la tesis titulada: "Sistema de control interno y gestión administrativa en la unidad de gestión educativa local – Bagua", tiene como objetivo Determinar la relación entre Sistema de control interno y gestión administrativa de la unidad de gestión educativa local de Bagua, se desarrolló con un diseño no experimental, en donde el trabajo de investigación se origina en el contexto de la UGEL de Bagua, en la que se ha observado que los trabajadores tienen poco interés por cumplir con las funciones generado en él, usando la población en general una imagen negativa, debido a la lentitud en los procedimientos y resolución de problemas

o conflictos. Es por ello que es preocupante la situación y es por eso el motivo a realizar la presente investigación, incurriendo que la contingencia de que el manejo del control interno y la gestión administrativa en la UGEL Bagua, sea elementos de desarrollo del trabajador, a fin de que este produzca un servicio final satisfactorio para el usuario. El presente estudio titulado: “sistema de control interno y gestión administrativa de la unidad de gestión educativa local - Bagua”, tiene como objetivo determinar la relación entre sistema de control interno y gestión administrativa de la unidad de gestión educativa local – Bagua. Este trabajo corresponde a una investigación descriptiva correlacionar, con un diseño de investigación se aplicara un cuestionario, a partir de ello se diagnosticara el nivel del manejo del control interno en la gestión administrativa en la unidad de gestión educativa local – Bagua, que servirá para comparar los resultados. La muestra son 70 trabajadores, como conclusiones se tuvo la aceptación de la hipótesis que permite afirmar que el sistema de control se relaciona directa y significativamente con la gestión administrativa en la unidad de gestión educativa local – Bagua. Demostrando así que si existe una buena gestión administrativa, por ende se tiene un buen sistema de control interno en los trabajadores.

Huapaya, (2016), en su trabajo de investigación titulado: “El Control Interno en la Gestión Administrativa de las Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica Regular en el Distrito de Lince, 2016. Se planteó como objetivo determinar de qué manera la implementación de un control interno optimiza la gestión administrativa de las instituciones educativas de educación básica regular del distrito de Lince; se llegó a las siguientes conclusiones: Las instituciones educativas de educación básica regular del distrito de Lince no cumplen con las diferentes políticas y/o normas y por ende no existe una adecuada supervisión, asimismo que no cuentan de adecuados

procedimientos de control los cuales permitan la optimización de los ingresos y egresos y por último que no hay una innovación en el control de sus activos para la mejor administración de los bienes patrimoniales”

Canches, (2015), en su tesis titulada: el control interno y su influencia en la gestión de las instituciones educativas del Perú: caso de la institución educativa “Manuel Scorza” del distrito de Acobamba-Sihuas, 2015. Se planteó como objetivo general: describir la influencia del control interno en la gestión de las instituciones educativas del Perú y de la institución educativa “Manuel Scorza” del distrito de Acobamba-Sihuas, 2015. La investigación fue de diseño no experimental bibliográfico documental y de caso, para el recojo de la información se utilizó fichas bibliográficas y un cuestionario pertinente de preguntas cerradas aplicado al director de la institución educativa del caso de estudio a través de la técnica de la entrevista; encontrándolo los siguientes resultados: los autores antecedentes pertinentes nacionales y regionales revisados, no han demostrado estadísticamente la influencia del control interno en la gestión de las instituciones educativas del Perú; sin embargo; las bases teóricas establecen que el control interno si influye positivamente en la gestión de las instituciones educativas, así mismo , en cuanto al caso de estudio, se ha podido evidenciar a groso modo que, la institución educativa “Manuel Scorza”, carece de la implementación de su sistema de control interno; por lo tanto, el control interno no está influyendo positivamente en la gestión, debido a la falta de su implementación. Finalmente, se concluye que tanto a nivel nacional como a nivel caso de estudio, no se ha demostrado La influencia positiva del control interno de la gestión; sin embargo, en la literatura pertinente (bases teóricas) se señala que, aplicando los componentes del informe COSO de manera adecuada, el control interno influye positivamente en la

gestión educativa, permitiendo asegurar la eficiencia y eficacia de las operaciones dentro de la distribución de funciones y en el proceso de ejecución de las actividades, y así salvaguardar la calidad de enseñanza en las instituciones educativas en general y en la institución educativa del caso estudiado en particular.

2.1.3 Regionales

Centeno, (2018), en su tesis titulada: “Caracterización del Control Interno en la gestión administrativa de las instituciones educativas con el modelo de jornada escolar completa del ámbito de la Ugel San Antonio de Putina - 2018”, cuyo objetivo general es determinar y describir las características del control interno en la gestión administrativa de las Instituciones Educativas con el modelo de jornada escolar completa del ámbito de la Ugel San Antonio de Putina-2018. Este estudio concluyó que las instituciones educativas no disponen un adecuado procedimiento del control interno, lo cual podemos definir que existe un control interno desfavorable, asimismo menciona que a pesar que el Ministerio de Educación implementó nuevas políticas educativas como es de contratar personal con contrato administrativo de servicios, dentro de los cuales está involucrado un Contador o Administrador asegurando una gestión administrativa eficiente, ocupando en el aspecto pedagógico al señor Director sin embargo la manifestación de los encuestados es desfavorable, donde se constata que en las instituciones educativas no hay una buena gestión administrativa y eso no permitirá alcanzar las metas y objetivos que tiene cada institución.

Rivera, (2018), en su tesis titulada: control interno y su influencia en la gestión administrativa de las instituciones educativas adventistas de Juliaca, periodo 2018. El propósito de la investigación fue determinar la influencia en la gestión administrativa de las instituciones educativas adventistas de Juliaca, periodo 2018, el estudio se

formuló como “el control interno influye significativamente en la gestión administrativa de las instituciones educativas adventistas de Juliaca, periodo 2018”. Este tipo de investigación fue cuantitativo, descriptivo y explicativo; el diseño que se aplicó es no experimental y transaccional; el método que se utilizó es deductivo; se aplicó el muestreo no probabilístico, la población estuvo conformado por 14 instituciones educativas adventistas, de las cuales se consideró como muestra tres instituciones y que de estas, se trabajó con 30 trabajadores; para recolectar los datos se aplicó la técnica de la encuesta y el instrumento fue el cuestionario. Entre los resultados que se obtuvo que el 80% de los trabajadores de las instituciones educativas adventistas consideren que el nivel de control interno educativo es bueno. Finalmente, estudio concluye que si existe influencia de control interno de la gestión administrativa.

Machaca, (2017), en su tesis titulada: Caracterización del Control Interno en la Gestión Administrativa de Instituciones Educativas con modelo de jornada escolar completa del Perú, caso de la Institución Educativa Secundaria Agroindustrial de Pomaoca – Moho 2017, el tipo de investigación fue cuantitativa, nivel descriptivo, diseño no experimental, con una muestra de 15 trabajadores de la institución educativa y se tomó como instrumento de recolección de datos el cuestionario; tuvo como objetivo general describir en qué medida el control interno mejorará la gestión administrativa de la institución educativa secundaria Agroindustrial de Pomaoca; siendo la investigación de diseño descriptivo. Se llegó a las siguientes conclusiones: Que al identificar las características del control interno la dirección mostró interés en apoyar a través de documentación, políticas y otros medios, entre otras conclusiones

el control interno es favorable ya que se cumplen algunos mecanismos y procedimientos por parte de los directivos de la institución educativa.

2.1.4 Locales

A nivel local no se encontraron investigaciones similares al tema.

2.2 Bases Teóricas

2.2.1 Control Interno

Mediante la resolución de la contraloría general N° 320 2006-CG –del 30 de octubre del 2006 conceptualiza, que el control interno, es un proceso integral por el titular, funcionarios y servidores de una institución que componen lineamientos, juicios, técnicas y habilidades para la aplicación y ordenación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa y operativa de las entidades para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable en el cumplimiento de la misión de la institución. (320-2006.CG, 2006)

COSO, (2013) nos dice que el control interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento.

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales. El control interno:

- Está orientado a la consecución de objetivos en una o más categorías-operaciones,
- Es un proceso que consta de tareas y actividades continuas-es un medio para llegar a un fin, y no un fin en sí mismo.

- Es efectuado por las personas- no se trata solamente de manuales, políticas, sistemas y formularios, sino de personas y las acciones que éstas aplican en cada nivel de la organización para llevar a cabo el control interno.
- Es capaz de proporcionar una seguridad razonable-no una seguridad absoluta, al consejo y a la alta dirección de la entidad.
- Es adaptable a la estructura de la entidad-flexible para su aplicación al conjunto de la entidad o a una filial, división, unidad operativa o proceso de negocio en particular.

Esta definición es intencionadamente amplia. Incluye conceptos importantes que son fundamentales para las organizaciones respecto a cómo diseñar, implantar y desarrollar el control interno, constituyendo así una base para su aplicación en entidades que operen en diferentes estructuras organizacionales, sectores y regiones geográficas.

2.2.2 Componentes del Control Interno

2.2.2.1 Ambiente de Control

Según **La Contraloría, (2016)**, nos dice que el ambiente de control se refiere al conjunto de normas, procesos y estructuras que sirven de base para llevar a cabo el adecuado Control Interno en la entidad. Es de aplicación transversal a la organización.

Por su parte **del Toro, Fonteboa, Armada & Santos, (2005)**, mencionan que el ambiente de control es la base para el diseño del sistema de Control Interno; en él queda reflejada la importancia o no que da la dirección al Control Interno y la incidencia de esta actitud sobre las actividades y los resultados de la entidad. Es ilógico

pensar que si los directivos de la organización no tienen en primer nivel de importancia el Control Interno los trabajadores lo asuman.

Para la creación y evaluación de este componente existen normas establecidas cuyo contenido explicaremos a continuación. Es de todos los componentes, la base para el desarrollo del resto y se basa en elementos claves.

2.2.2.2 Evaluación de Riesgos

Para **La Contraloría, (2019)**, la evaluación de riesgos se refiere a un proceso permanente a fin de que la entidad pueda prepararse para enfrentar dichos eventos. El riesgo es la posibilidad que un evento ocurra u afecte adversamente los objetivos de la institución.

Por su parte **COSO, (2013)**, nos dice que cada entidad se enfrenta a una gama diferente de riesgos procedentes de fuentes externas e internas. El riesgo se define como la posibilidad de que un acontecimiento ocurra y afecte negativamente a la consecución de los objetivos. La evaluación del riesgo implica un proceso dinámico e iterativo para identificar y evaluar los riesgos de cara a la consecución de los objetivos. Dichos riesgos deben evaluarse en relación a unos niveles preestablecidos de tolerancia. De este modo, la evaluación de riesgos constituye la base para determinar cómo se gestionarán.

Por otro lado **García & Salazar, (2005)**, mencionan que la evaluación de riesgo constituye una continua y repetitiva interacción de acciones que tienen lugar a través de la entidad y permite a la entidad entender el grado en cual pueden afectar los eventos de riesgo a los objetivos.

El impacto y consecuencias de los factores internos y externos que afectan a una empresa son únicos en cada una, ya que, depende de los objetivos y decisiones de esta, es por ello que la gestión de riesgo se mueve dentro del contexto del perfil de riesgo de la entidad, dado por dimensión, complejidad de operaciones, regulación de actividades entre otras.

La empresa evalúa los riesgos esperados e inesperados, estos últimos se refiere a aquellos que no son rutinarios y no recurrentes y por lo tanto se encuentran fuera de programas como gestión y presupuesto.

Los riesgos se evalúan con un doble enfoque, el riesgo inherente, que es aquel al que se enfrenta una entidad cuando no existen acciones por parte de la dirección para determinar su probabilidad e impacto y el riesgo residual que es aquel, que permanece una vez que la dirección desarrolla respuesta a los riesgos.

2.2.2.3 Actividades de Control

Según **La Contraloría, (2019)**, se refieren a aquellas políticas y procedimientos establecidos por la entidad para disminuir los riesgos que pueden afectar el logro de objetivos de la entidad.

del Toro, Fonteboa, Armada & Santos, (2005), mencionan que después de identificados y evaluados los riesgos podrán establecerse las actividades de control con el objetivo de minimizar la probabilidad de ocurrencia y el efecto negativo que, para los objetivos de la organización, tendrían si ocurrieran.

Cada actividad de control debe ser monitoreada con instrumentos de supervisión eficaces (observaciones, cuestionarios, revisiones sorpresivas, etc.) realizados de

forma permanente por los directivos y los auditores internos si existieran, con el objetivo de poder asegurar que el Control Interno funcione de forma adecuada y detectar oportunamente cuánto es de efectiva la actividad de control para, de lo contrario, ser sustituida por otra.

COSO, (2013), nos menciona que las actividades de control son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio, y en el entorno tecnológico. Según su naturaleza, pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades manuales y automatizadas; asimismo en aquellas áreas en las que no es posible una adecuada segregación de funciones, la dirección debe desarrollar actividades de control alternativas y compensatorias.

2.2.2.4 Información y Comunicación

La Contraloría, (2019), menciona que se refiere a la información (interna y externa) que requiere la entidad para llevar a cabo las responsabilidades de control interno que apoyen el logro de sus objetivos.

Asimismo **COSO, (2013)**, nos dice que la información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y soportar el logro de sus objetivos. La dirección necesita información relevante y de calidad, tanto de fuentes como externas, para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno.

La comunicación es el proceso continuo e iterativo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria. La comunicación interna es el medio por el cual la información se difunde y a todos los niveles de la entidad. Esto hace posible que el personal pueda recibir de la alta dirección un mensaje claro de que las responsabilidades de control deben ser tomadas seriamente. La comunicación externa persigue dos finalidades: Comunicar, de fuera hacia el interior de la organización, información externa relevante y proporcionar información interna relevante de dentro hacia afuera, es respuesta a las necesidades y expectativas de grupos de interés externos.

Por otro lado **del Toro, Fonteboa, Armada & Santos, (2005)** mencionan que hay que identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada trabajador con sus responsabilidades. Los sistemas informáticos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permiten dirigir y controlar la entidad de forma adecuada. Dichos sistemas no sólo manejan datos generados internamente, sino también información sobre acontecimientos externos, actividades y condiciones relevantes para la toma de decisiones de gestión, así como para la presentación de informes a terceros.

2.2.2.5 Supervisión y Monitoreo

Según **La Contraloría, (2019)**, se refiere al conjunto de actividades de control incorporadas a los procesos y operaciones de supervisión de la entidad con fines de evaluación y mejora continua.

Asimismo **COSO, (2013)**, menciona que las evaluaciones continuas, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del control interno, incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente, está presentes y funcionan adecuadamente.

Las evaluaciones continuas, que están integradas en los procesos de negocio en los diferentes niveles de la entidad, suministran información oportuna. Las evaluaciones independientes, que se ejecutan periódicamente, pueden variar en alcance y frecuencia dependiendo de la evaluación de riesgos, la efectividad de las evaluaciones continuas y otras consideraciones de la dirección. Los resultados se evalúan comparándolos con los criterios establecidos por los reguladores, otros organismos reconocidos o la dirección y el consejo de administración, y las deficiencias se comunican a la dirección y al consejo, según corresponda.

2.2.3 Gestión

Según **Stephen & Couter, (2011)**, lo conceptúa el termino gestión como un proceso de las acciones, transacciones y dimensiones, que la institución educativa lleva a cabo para alcanzar los metas propuestos. Para una gestión optima, el director de la institución educativa debe cumplir los requisitos siguientes:

- a) Completar la estructura escolar
- b) Tener la habilidad de gerencia o direccionar
- c) Capacidad de negociación

Además, señala que el perfil del directivo de la institución educativa que es básico, en la gestión también debe incluir; “creatividad, tener conocimientos firmes del área,

liderazgo y compartir ideas y demostrar confianza sobretodo estar dispuesto a escuchar”.

2.2.4 Gestión administrativa

Según **Stephen & Couter, (2011)**, dan a entender que la gerencia es un transcurso diferente que se basa en proyectar, constituir, establecer y vigilar, realizada para lograr metas propuestas dando la usanza de individuos y de diferentes recursos. Iniciando de las definiciones anteriormente indicados, podemos mencionar que gestión administrativa son procesos de para delinear y conservar un buen clima en el que trabajándose con una base los individuos cumplen correctamente los objetivos propuestos. Dentro de ello existen cuatro elementos importantes que están relacionados con la gestión administrativa, sin ellos es imposible hablar de gestión administrativa, los cuales son:

- a) Planeación
- b) Organización
- c) Ejecución
- d) Control

En seguida mencionamos como sigue:

- a) Planeación: planear indica que los encargados piensan con anticipación para el cumplimiento de sus metas y acciones, y que basan sus actos en algún método, plan o lógica y no en corazonadas. Los planes presentan los objetivos de la organización y establecen los procedimientos idóneos para alcanzarlos. Son la guía para que la

organización obtenga y comprometa los recursos que se requieren para alcanzar los objetivos.

- b) Organización: el termino organizar es el proceso para encaminar y encargar el trabajo, la autoridad y los recursos y los miembros de una organización de tal manera que estos puedan alcanzar las metas de la organización.
- c) Dirección: el termino dirigir implica mandar, encaminar y motivar a los trabajadores para que cumplan las tareas esenciales.
- d) Control: es el proceso para precisar que las actividades básicas se cumplan a las actividades planificadas. El encargado debe estar seguro de los trabajos de los miembros de la organización que la encaminan hacia los objetivos establecidos.

También la gestión administrativa es una parte muy importante de la vida empresarial, sea un PYME, una gran empresa o un proyecto. Que recién comienza las finanzas personales son importantes, como no, pero para esos casos contamos ya con conocidas herramientas. Pocos son los programas de gestión que se adaptan a todos los usos posibles, y en general veremos algunas que sean más fuertes para un tipo de entidad determinada.

2.2.4.1 Objetivos de la gestión administrativa

Stephen & Couter, (2011), persiguen los objetivos siguientes:

- Optimizar los procesos de gestión, logrando un trabajo más eficaz y fácil de realizar.
- Mejorar los productos o servicios que ofrecen a los clientes.

- Establecer procedimientos de seguimiento y control de los procesos internos y de los productos o servicios, de tal forma que facilite la toma de decisiones a partir del conocimiento de la situación existente y de su evolución histórica. Incorporar nuevas tecnologías para mejorar e incrementar la oferta de productos o servicios.

2.2.4.2 Dimensiones de gestión educativa

Frigerio, (2012). La gestión educativa plantea cuatro dimensiones.

Dimensión institucional:

Esta dimensión contribuirá a identificar las formas cómo se organizan los miembros de la comunidad educativa para el buen funcionamiento de la institución.

Esta dimensión ofrece un marco para la sistematización y el análisis de las acciones referidas a aquellos aspectos de estructura que en cada centro educativo dan cuenta de un estilo de funcionamiento. Entre estos aspectos se consideran tanto los que pertenecen a la estructura formal (los organigramas, la distribución de tareas y la división del trabajo, el uso del tiempo y de los espacios) como los que conforman la estructura informal (vínculos, formas de relacionarse, y estilos en las prácticas cotidianas, ritos y ceremonias que identifican a la institución).

En la dimensión institucional, es importante promover y valorar el desarrollo de habilidades y capacidades individuales y de grupo, con el fin de que la institución educativa se desarrolle y desenvuelva de manera autónoma, competente y flexible, permitiéndole realizar adaptaciones y transformaciones ante las exigencias y cambios del contexto social. Para esto, es necesario tener en claro las políticas institucionales que se desprenden de los principios y la visión que guía a la institución y que se traducirán en formas de hacer en la conducción de la gestión. Por ejemplo, los niveles

de participación en la toma de decisiones, si existen o no consejos consultivos, quiénes los conforman y qué responsabilidades asumen, etc.” Manual de Gestión para Directores de Instituciones Educativas. (2012. 35).

EL PEI:

“Es un instrumento orientador de la gestión o que hacer institucional y como instrumento de planificación prioriza objetivos y establece estrategias de acción institucional” Eyzaguirre (2006: 14)

Dimensión pedagógica:

Esta dimensión se refiere al proceso fundamental del quehacer de la institución educativa y los miembros que la conforman: la enseñanza-aprendizaje.

La concepción incluye el enfoque del proceso enseñanza-aprendizaje, la diversificación curricular, las programaciones sistematizadas en el proyecto curricular (PCI), las estrategias metodológicas y didácticas, la evaluación de los aprendizajes, la utilización de materiales y recursos didácticos.

Comprende también la labor de los docentes, las prácticas pedagógicas, el uso de dominio de planes y programas, el manejo de enfoques pedagógicos y estrategias didácticas, los estilos de enseñanza, las relaciones con los estudiantes, la formación y actualización docente para fortalecer sus competencias, entre otras”. (Frigerio, 2012)

Marco del buen desempeño del directivo

“Es una herramienta estratégica de la reforma de la institución educativa que se enmarca dentro de las políticas de desarrollo docente priorizadas por el sector educación. En el Plan Estratégico Sectorial Multianual - PESEM- (2012), se propone

para el ámbito de la gestión: “Que las instituciones educativas asuman la responsabilidad de gestionar el cambio de los procesos pedagógicos, centrando a toda la organización en los aprendizajes” (MINEDU; 2012, 52); de ahí que el primer resultado de la reforma de la institución educativa en este ámbito, se refiere a la necesidad de contar con directivos seleccionados, formados y organizados. Así, el Marco de Buen Desempeño del Directivo se convierte en una herramienta estratégica de implementación de una política integral del desarrollo directivo” Marco de Buen Desempeño del Directivo, Directivos construyendo Escuela: (2014: 28).

Gestión escolar y liderazgo pedagógico

“Una gestión escolar exitosa es aquella que logra que todos los actores de la comunidad educativa orienten sus acciones hacia la mejora de los aprendizajes. El director de la IE cumple un rol fundamental como líder pedagógico al acompañar, concertar, motivar y promover que toda la comunidad educativa1 sume esfuerzos para el logro de los compromisos de gestión. Un líder pedagógico convierte la escuela en un espacio que promueve los aprendizajes y la formación integral de los estudiantes articulando las acciones de toda la comunidad educativa hacia un mismo objetivo y haciendo uso adecuado de todos los recursos de los que dispone. Las acciones de un líder pedagógico que mayor impacto generan son:

- Acompañar y evaluar el desempeño del personal a su cargo y de su propio desempeño directivo para implementar estrategias de mejora.
- Gestionar el currículo promoviendo el trabajo en equipo con sus docentes.
- Formular, monitorear y evaluar planes estratégicos, orientados al logro de los objetivos y metas que se basen en la realidad de su escuela.

- Motivar permanentemente a la comunidad educativa para trabajar enfocada en el logro y mejora de los aprendizajes” Compromisos de Gestión Escolar y Plan Anual de Trabajo de la IE. (2017: 15)

Dimensión administrativa

“En esta dimensión se incluyen acciones y estrategias de conducción de los recursos humanos, materiales, económicos, procesos técnicos, de tiempo, de seguridad e higiene, y control de la información relacionada a todos los miembros de la institución educativa; como también, el cumplimiento de la normatividad y la supervisión de las funciones, con el único propósito de favorecer los procesos de enseñanza-aprendizaje. Esta dimensión busca en todo momento conciliar los intereses individuales con los institucionales, de tal manera que se facilite la toma de decisiones que conlleve a acciones concretas para lograr los objetivos institucionales...”

“Algunas acciones concretas serán la administración del personal, desde el punto de vista laboral, asignación de funciones y evaluación de su desempeño; el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles; organización de la información y aspectos documentarios de la institución; elaboración de presupuestos y todo el manejo contable-financiero”. Manual de Gestión para Directores de Instituciones Educativas. (2012. 36).

Procesos de gestión en el campo de la administración educativa Para lograr los fines institucionales en la gestión educativa, se dan una serie de procesos que son multidisciplinarios y complejos, por lo que la institución debe definir aquellos que respondan a sus necesidades y al contexto del cual son parte. Es así, que Walter Shewhart desarrollo una propuesta del ciclo de los procesos de la gestión y que W.

Edwar Deming lo popularizo como el “Ciclo Deming”. Este tiene los siguientes momentos: Planificar-Hacer-Verificar-Acuar. (PHVA)... Es a través de la aplicación de este ciclo que la dirección de una institución educativa planifica, organiza, dirige, controla y da seguimiento a la gestión escolar, optimizando la utilización de los recursos materiales, financieros, tecnológicos y Humanos.

2.3 Marco Conceptual

2.3.1 Control Interno

2.3.1.1 Definición de Control Interno

Según **Badillo, (2009)** define al control interno como un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento.

El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.

2.3.2 Tipos de control.

Mantilla, (2009); deduce que hay 4 tipos de control que son:

2.3.2.1 Control Administrativo.

Los controles administrativos incluyen en plan de organización y todos los métodos administrativos y procedimientos que facilitan la planeación y el control

administrativo de las operaciones. Algunos ejemplos son los procedimientos para los presupuestos por departamentos, los reportes de desempeño y los procedimientos para el otorgamiento de crédito a los clientes.

2.3.2.2 Control Operativo.

Los controles entendidos como las acciones estructuradas y coordinadas, para alcanzar un nivel razonable de confianza en el cumplimiento de la legislación aplicable en el área operativa y en lograr los niveles esperados de economía, eficiencia y eficacia en las operaciones y en la protección de los activos.

2.3.2.3 Control Estratégico.

Proceso que comprende acciones coordinadas e integradas a las unidades o actividades de la entidad, para alcanzar un nivel razonable de seguridad en el éxito de las estrategias formuladas.

2.3.2.4 Control Contable.

Los controles contables incluyen los métodos y procedimientos para autorizar las transacciones, salvaguardar los activos y asegurar la precisión de los registros financieros.

2.3.2.5 Objetivos del control interno

El control interno tiene objetivo fundamental, proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de las instituciones y organismos a través de la generación de una cultura institucional de autocontrol, generando, de manera oportuna, acciones y mecanismos de prevención y de control en tiempo real de las operaciones; de corrección, evaluación y de mejora continua de la institución de forma permanente y brindando la autoprotección necesaria para garantizar una función administrativa

íntegra, eficaz y transparente, con una alta contribución al cumplimiento de los objetivos.

El objetivo para **Gomez, (2010)**, determina que entre los más relevantes podemos indicar los siguientes:

Que las operaciones se realicen de acuerdo con las autorizaciones específicas o generales de la dirección.

Que todas las transacciones se registren sin tardanza, por su importe correcto, en las cuentas adecuadas y en el periodo contable en que tienen lugar.

- a) Qué acceso a los activos se permita solo la autorización de la dirección.
- b) Que las cifras contables de los activos se comparen con las existentes con la una periodicidad razonable y que se tomen las medidas adecuadas en relación con las diferencias que puedan presentarse.

2.3.2.6 Objetivos específicos de control de cumplimiento

- a) Establecer las acciones necesarias, que permitan garantizar el cumplimiento de la función administrativa de las instituciones y organismos bajo preceptos y mandatos que le impone la ley, sus reglamentos y las regulaciones que le son propias. Definir, bajo procesos participativos e incluyentes con los funcionarios de la institución, normas internas de autorregulación, permitiendo una mayor identificación entre los objetivos de la institución de sus funcionarios y de sus grupos de interés fomentando con ello la coordinación de actuaciones y la generación de una cultura institucional de la autorregulación, el autocontrol y la autogestión.

- b) Diseñar los instrumentos de verificación y evaluación que garanticen en la institución la observación adecuada de la reglamentación que rige su función administrativa, el alcance de su propósito institucional y los objetivos previstos en cada periodo.

2.3.2.7 Objetivos de control estratégico.

- a) Crear conciencia en los funcionarios públicos sobre la importancia del control mediante la creación y mantenimiento de un entorno favorable que promueva sus fundamentos básicos, favorezca la observación de sus principios y garantice el autocontrol permanente al planear, hacer, verificar y actuar.
- b) Definir los lineamientos y parámetros de planeación adecuados al diseño y desarrollo institucional de cada entidad u organismo, conforme a su naturaleza, características y propósito institucional.
- c) Formular y desarrollar los procesos y mecanismos necesarios a casa organismo o entidad, para neutralizar aquellos eventos que pongan en riesgo el cumplimiento de los objetivos de la institución y el debido cuidado del patrimonio.
- d) Administrar y gestionar los procesos que hagan de la comunicación una función relevante que frente a los diferentes grupos de interés.

2.3.2.8 Objetivos de control de gestión

- a) Diseñar los mecanismos de prevención, detección y corrección que permitan mantener las operaciones, funciones y actividades institucionales en armonía con los principios de eficacia, eficiencia y economía.

- b) Velar porque todas las actividades y recursos de la institución, estén dirigidos hacia el cumplimiento de su función constitucional y legal.
- c) Establecer los mecanismos y procedimientos que garanticen el registro de información oportuna y confiable, necesaria para la toma de decisiones interna y gestión de la institución.

2.3.2.9 Objetivos de control de información y comunicación

- a) Velar por la recolección, sistematización, estructuración de información y elaboración de reportes para el cumplimiento de la función de la entidad o que en uso de su derecho a la información soliciten los diferentes grupos de interés internos y externos de la institución.
- b) Definir los procedimientos que garanticen la generación de información legalmente establecido por los diferentes órganos de control.
- c) Diseñar los instrumentos que permitan llevar a cabo una efectiva circulación interna y externa de la información de la institución, a fin de dar a conocer de manera oportuna, veraz y transparente la información necesaria respecto a la cooperación de la institución y los resultados de su gestión.

2.3.3 Administración y Gestión Administrativa

2.3.3.1 Definición de Administración

Se puede conceptuar a la administración como el esfuerzo humano coordinado para obtener la optimización de todos los recursos a través del proceso administrativo, a fin de lograr los objetivos, también la administración es la dirección eficaz de las actividades y la colaboración de otras personas para obtener determinados resultados.

Según **Chiveato, (2009)**, la administración es “El proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales”.

Para **Stephen & Couter, (2011)**, la administración es la “Coordinación de las actividades de trabajo de modo que se realicen de manera eficiente y eficaz con otras personas y a través de ellas”

2.3.3.2 Definición de Gestión Administrativa

Según **Ramírez, Ramírez & Calderón, (2017)**, mencionan que la Gestión Administrativa, es la puesta en práctica de cada uno de los procesos de la Administración; éstos son: la planificación, la organización, la dirección, la coordinación o interrelación y el control de actividades de la organización; en otras palabras, la toma de decisiones y acciones oportunas para el cumplimiento de los objetivos preestablecidos de la empresa y que se basan en los procesos.

Es necesario tener presente; que al inicio de toda actividad empresarial o la puesta en marcha de una empresa; de los procesos establecidos teóricamente, a su inicio, se debe contar con una planificación; y, como acto seguido la organización.

El diccionario de la Real Academia Española de la Lengua explica que “La administración es la acción que se realiza para la consecución de algo o la tramitación de un asunto, es acción y efecto de administrar”.

También es la capacidad de la institución para definir, alcanzar y evaluar sus propósitos con el adecuado uso de los recursos disponibles y es coordinar todos los recursos disponibles para conseguir determinados objetivos.

Existen cuatro elementos importantes que están relacionados con la gestión administrativa, es importante que estén relacionados con la gestión administrativa, sin ellos es imposible hablar de gestión administrativa, estos son:

- Planeación
- Organización
- Recursos Humanos
- Dirección y control

A continuación, definiremos a cada uno de ellos:

Planeación: Planificar implica que los gerentes piensen con antelación en sus metas y acciones y que basan sus actos en algún método, plan o lógica y no en corazonadas. Los planes presentan los objetivos de la organización y establecen los procedimientos idóneos para alcanzarlos. Son la guía para que la organización obtenga y comprometa los recursos que se requieren para alcanzar los objetivos.

Organización: Organizar es el proceso para ordenar y distribuir el trabajo, la autoridad y los recursos entre los miembros de una organización, de tal manera que estos puedan alcanzar las metas de la organización.

Recursos Humanos: Se denomina recursos humanos a las personas con las que una organización (Con o sin fines de lucro y de cualquier tipo de asociación) cuenta para desarrollar y ejecutar de manera correcta las acciones, actividades, laborales y tareas que deben realizarse y que han sido solicitadas a dichas personas.

Las personas son la parte fundamental de una organización y junto con los recursos materiales y económicos conforman el “TODO” que dicha organización necesita.

2.3.3.3 Importancia de la Gestión Administrativa.

La tarea de construir una sociedad económicamente mejor; normas sociales mejoradas y un gobierno más eficaz, es el reto de la gestión administrativa moderna.

La supervisión de las empresas está en función de una administración efectiva; en gran medida la determinación y la satisfacción de muchos objetivos económicos, sociales y políticos descansan en la competencia del administrador.

En situaciones complejas, donde se requiera un gran acopio de recursos materiales y humanos para llevar a cabo empresas de gran magnitud la administración ocupa una importancia primordial para la realización de los objetivos.

Este hecho acontece en la administración pública ya que dado su importante papel en el desarrollo económico y social de un país y cada vez más acentuada de actividades que anteriormente estaban relegadas al sector privado, las maquinarias administrativas públicas se han constituido en la empresa más importante de un país.

En la esfera del esfuerzo colectivo donde la administración adquiere su significación más precisa y fundamental ya sea social, religiosa, política o económica, toda organización depende de la administración para llevar a cabo sus fines.

2.3.3.4 Objetivos de la Gestión Administrativa.

Los objetivos son los siguientes:

Optimizar los procesos de gestión, logrando un trabajo más eficaz y fácil de realizar
Mejorar los productos o servicios que ofrecen a los clientes.

Establecer procedimientos de seguimiento y control de los procesos internos y de los productos o servicios de tal forma que facilite la toma de decisiones a partir del conocimiento de la situación existente y de su evolución histórica.

Incorporar nuevas tecnologías para mejorar e incrementar la oferta de productos o servicios.

2.3.3.5 Jornada Escolar Completa

El Ministerio de Educación propone la Jornada Escolar Completa, un modelo de servicio educativo que busca mejorar la calidad ampliando las oportunidades de aprendizaje de los y las estudiantes de instituciones educativas públicas de Secundaria. (Dirección Regional de Educación Madre de Dios, s.f.)

La iniciativa del Proyecto de Inversión Pública (PIP) “Mejoramiento de las Oportunidades de Aprendizaje con TIC en II. EE. del nivel Secundaria con Jornada Escolar Completa” está enmarcada en la Resolución Ministerial N°451-2014-MINEDU, emitida el 30 de setiembre de 2014, a partir de la cual se resuelve crear el modelo de servicio educativo “Jornada Escolar Completa para las II. EE. Públicas del nivel de educación secundaria”.

Es una propuesta que no se centra únicamente en una ampliación del tiempo de permanencia de los estudiantes, profesores, directivos y personal de apoyo en la Institución Educativa, sino que amplía y reconfigura el papel de los espacios físicos en la escuela como lugares idóneos para que el aprendizaje se realice con las mejores

condiciones, en virtud a que éstos también deben considerarse como elementos didácticos.

Se incrementan 10 horas pedagógicas semanales, beneficiando a los estudiantes con más tiempo en áreas como Matemática, inglés, Educación para el Trabajo, entre otras. Este modelo de atención, además, contempla brindar acompañamiento al estudiante a través de un sistema tutorial y reforzamiento pedagógico.

Del mismo modo, se brinda al docente herramientas como unidades y sesiones de aprendizaje; y capacitaciones para integrar el uso de tecnologías al proceso de enseñanza y aprendizaje.

La Jornada Escolar Completa propone más horas, mejor calidad y mayores oportunidades.

III. METODOLOGÍA

3.1 Diseño de la investigación

3.1.1 Tipo de investigación

Esta investigación es de tipo cuantitativo. Donde **Hernández, Fernández & Baptista, (2010), pág. 364**, nos dicen que “representa, como dijimos, un conjunto de procesos es secuencial y probatorio”, cada etapa precede a la siguiente y no podemos “brincar” o eludir pasos. El orden es riguroso, aunque desde luego, podemos redefinir alguna fase. Parte de una idea que va acotándose y, una vez delimitada, se derivan objetivos y preguntas de investigación, se revisa la literatura y se construye un marco o una perspectiva teórica.

3.1.2 Nivel de investigación

La presente investigación es de nivel descriptivo. En la cual **Hernández, Fernández & Baptista, (2010), pág. 80**, nos dicen que “los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis”.

3.1.3 Diseño de investigación

El diseño de la presente investigación es no experimental.

Asimismo **Hernández, Fernández & Baptista, (2010), pág. 149**, mencionan que el diseño de investigación no experimental “Podría definirse como la investigación que se realiza sin manipular deliberadamente variables. Es decir, se trata de estudios donde no hacemos variar en forma intencional las variables independientes para ver su efecto sobre otras variables. Lo que hacemos en la investigación no experimental es observar fenómenos tal como se dan en su contexto natural, para posteriormente analizarlos”.

3.2 Población y muestra

3.2.1 Población

Según **Latorre, (2003)**, “El conjunto de todos los individuos (objetos, personas, eventos, etc.) en los que se desea estudiar el fenómeno. Estos deben reunir las características de lo que es objeto de estudio”.

En el presente trabajo de investigación, la población está constituida por Director, Personal docente, Personal con Contrato Administrativo de Servicio (CAS), auxiliar de educación y personal administrativo; siendo un total de 24 trabajadores de la Institución Educativa Secundaria Túpac Amaru Curayllo-Arapa–Azángaro 2018.

Tabla 1: Población de la Institución Educativa Secundaria Tupac Amaru Curayllo – Arapa - Azángaro 2018

CARGO	CANTIDAD
Director	1
Docentes	13
Auxiliar	1
Personal CAS	8
Administrativo	1
TOTAL	24

Fuente: Cuadro de Asignación de Personal de la Institución Educativa Secundaria Túpac Amaru Curayllo-Arapa-Azángaro 2018.

Elaboración: Propia.

3.2.2 Muestra

Jimenez, (1983) “es una parte o subconjunto de una población normalmente seleccionada de tal modo que ponga de manifiesto las propiedades de la población. Su característica más importante es la representatividad, es decir, que sea una parte típica de la población en la o las características que son relevantes para la investigación”.

La muestra en la presente investigación es de 24 trabajadores de la Institución Educativa Secundaria Tupac Amaru Curayllo-Arapa-Azángaro 2018. Ya que **Hernández, Fernández, & Baptista, (2010)**, expresa “Si la población es menor a cincuenta (50) individuos, la población es igual a la muestra”.

Tabla 2: Muestra de la Institución Educativa Secundaria Tupac Amaru Curayllo – Arapa - Azángaro 2018

CARGO	CANTIDAD
Director	1
Docentes	13
Auxiliar	1
Personal CAS	8
Administrativo	1
TOTAL	24

Fuente: Cuadro de Asignación de Personal de la Institución Educativa Secundaria Túpac Amaru Curayllo-Arapa-Azángaro 2018.

Elaboración: Propia

3.3 Definición y operacionalización de variables

Tabla 3: Definición y operacionalización de variables

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES
Control Interno	Ambiente de control	¿La Dirección de la Institución Educativa muestra interés en apoyar el establecimiento y mantenimiento del control interno en la Institución a través de políticas, documentos, reuniones entre otros medios?
		¿La Institución Educativa cuenta con un Código de Ética debidamente aprobado y difundido?
		¿La Dirección ha difundido su misión, visión, metas y objetivos estratégicos de la Institución Educativa?
		¿La Institución Educativa cuenta con mecanismos y/o procedimientos adecuados para la selección, capacitación, compensación y evaluación de personal?
		¿Se han identificado las competencias necesarias para cada cargo según el Cuadro de Asignación de Personal?
	Evaluación de riesgo	¿Cada uno de los trabajadores sabe sus responsabilidades, obligaciones y metas a cumplir?
		¿La Dirección evalúa los procedimientos y procesos de mejora en la Institución Educativa?
		¿La Dirección de la Institución Educativa ha tomado mecanismos para la administración de riesgos?
		¿Están identificados los riesgos que puedan ocurrir dentro de la Institución Educativa?
		¿En el desarrollo de sus actividades se ha determinado la posibilidad de que ocurran los riesgos identificados?
		¿Se dispone de un procedimiento que permita desarrollar la respuesta ante los riesgos identificados?

Actividades de control	<p>¿La Dirección de la Institución Educativa ha determinado qué actividades requieren aprobación y/o autorización sobre la base de los riesgos identificados?</p>
	<p>¿Las actividades expuestas a los mayores riesgos de error o fraude han sido asignadas a diferentes personas o equipos?</p>
	<p>¿Las unidades de gestión local periódicamente llevan a cabo verificaciones sobre la ejecución de actividades y tareas?</p>
	<p>¿Se calculan los costos de implementación en relación a los beneficios esperados con dicho control?</p>
	<p>¿Se han identificado los activos expuestos a riesgos como robo o uso no autorizado, y se toman medidas de seguridad para los mismos, en su Institución Educativa?</p>
	<p>¿La Dirección proporciona información para el correcto funcionamiento en el aula?</p>
	<p>¿Reciben asignaciones de recursos suficientes para disponer de sistemas de información eficaces y efectivos que favorezcan su gestión?</p>
Información y comunicación	<p>¿Los sistemas de información que disponen las áreas facilitan información oportuna, actual y fácilmente accesible, con valor para la toma de decisiones?</p>
	<p>¿La Dirección ha implementado el uso de los sistemas informáticos que permitan cumplir adecuadamente sus funciones?</p>
	<p>¿La Institución Educativa cuenta con mecanismos para dar respuestas frente a problemas de sistemas tecnológicos?</p>
	<p>¿La Institución Educativa ha elaborado y difundido documentos que orienten la comunicación interna?</p>
	<p>¿La Institución Educativa cuenta con mecanismos y procedimientos</p>

	<p>adecuados para informar hacia el exterior sobre su gestión institucional?</p> <p>¿Se ha implementado alguna política que estandarice una comunicación interna y externa considerándose diversos tipos de comunicación: memorando, paneles informativos, boletines, etc?</p> <p>¿La Dirección realiza acciones para conocer oportunamente si los procesos en los que interviene se desarrollan de acuerdo con los procedimientos establecidos, y si es necesario adaptarlos a los cambios?</p> <p>¿Los problemas detectados en el monitoreo se registran y comunican con prontitud a los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección, precisando plazos para su cumplimiento?</p> <p>¿En la Dirección se dispone de mecanismos para ejecutar la autoevaluación de la gestión?</p>
<p>Gestión administrativa</p>	<p>¿En la Institución Educativa planifican, elaboran y ejecutan los documentos de gestión institucional PEI, PAT y RI?</p> <p>¿En la Institución Educativa organizan, elaboran y ejecutan el Manual de Organización y Funciones (MOF)?</p> <p>¿Los Directivos de la Institución Educativa propician un clima laboral favorable?</p> <p>¿Los Directivos de la Institución Educativa motivan al personal para el cumplimiento de metas institucionales?</p> <p>¿En la Institución Educativa llevan el control de acuerdo al Plan de Monitoreo y/o Supervisión?</p> <p>¿En la Institución Educativa toman medidas correctivas frente a los reclamos y quejas de los usuarios?</p> <p>¿En la Institución Educativa controlan estrictamente la ejecución de gastos de los recursos propios?</p>

3.4 Técnicas e Instrumentos de recolección de datos

3.4.1 Técnicas

3.4.1.1 Observación

A efectos de apreciar el volumen de operaciones y actividades que interactúan en el proceso educativo.

3.4.1.2 Encuesta

Esta técnica nos permitió aplicar preguntas estructuradas, y orientadas a la dirección, administración y auxiliar de educación que está vinculada con la gestión administrativa y la organización de la institución educativa.

3.4.2 Instrumentos

3.4.2.1 Cuestionario

Instrumento que se utilizó para analizar en forma secuencial y sistematiza el control interno, a través de una lista de preguntas cerradas, orientadas a obtener una comprensión clara del sistema de control interno en la gestión administrativa y el resultado de la validación de nuestra hipótesis.

3.5 Plan de análisis

La presente investigación tuvo como técnica el cuestionario ya que este facilito obtener información en cuanto a la caracterización del control interno en la gestión administrativa de las Instituciones Educativas con Jornada Escolar Completa del Perú, Caso: Institución Educativa Secundaria Tupac Amaru Curayllo-Arapa-Azángaro 2018. Los datos recopilados fueron registrados en hojas de documentos y hojas de cálculo, empleando el software Microsoft Word y Excel versión 2010.

Asimismo adjunto gráficos de barra y gráficos estadísticos, cada uno en valores absolutos y porcentuales, según las dimensiones de las variables.

3.6 Matriz de consistencia

Tabla 4: Caracterización del Control Interno en la Gestión Administrativa de la Institución Educativa con Jornada Escolar Completa Túpac Amaru Curayllo-Arapa-Azángaro 2018.

ENUNCIADO DEL PROBLEMA	OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	VARIABLES	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	POBLACIÓN Y MUESTRA
<p>¿Cuál es la caracterización del control interno en la gestión administrativa de la Institución Educativa con Jornada Escolar Completa Túpac Amaru, Curayllo-Arapa-Azángaro 2018?.</p>	<p>Objetivos General Describir la caracterización del control interno en la gestión administrativa de la Institución Educativa Secundaria Túpac Amaru Curayllo-Arapa-Azángaro 2018.</p> <p>Objetivos Específicos - Describir el nivel del control interno de la Institución Educativa Secundaria Túpac Amaru, Curayllo-Arapa-Azángaro 2018. - Describir el nivel de gestión administrativa de la Institución Educativa Secundaria Túpac Amaru, Curayllo-Arapa-Azángaro 2018.</p>	<p>Variable Independiente Control Interno</p> <p>Variable Dependiente Gestión Administrativa</p>	<p>Tipo El tipo de investigación es Cuantitativo, ya que se trabaja con datos.</p> <p>Nivel El nivel de la investigación de la tesis es descriptivo, debido a que solo se ha limitado a describir las principales características de las variables en estudio.</p> <p>Diseño El diseño de la presente investigación es no experimental.</p> <p>Técnicas: Observación y Encuesta.</p> <p>Instrumento: Cuestionario</p>	<p>Población La población para el presente trabajo de investigación está constituida por 24 trabajadores de la Institución Educativa Secundaria Túpac Amaru, Curayllo-Arapa-Azángaro 2018.</p> <p>Muestra En la presente investigación la muestra es la misma que la población, constituida por 24 trabajadores de la Institución Educativa Secundaria Túpac Amaru, Curayllo-Arapa-Azángaro 2018.</p>

3.7 Principios éticos

Los principios fundamentales y universales de la ética de la investigación con seres humanos son: respeto por las personas, beneficencia y justicia. Los investigadores, las instituciones y, de hecho, la sociedad está obligados a garantizar que estos principios se cumplan cada vez que se realiza una investigación con seres humanos.

3.7.1 Respeto por las personas

Se basa en reconocer la capacidad de las personas para tomar sus propias decisiones, es decir, su autonomía. A partir de su autonomía protegen su dignidad y su libertad. El respeto por las personas que participan en la investigación (mejor “participantes” que “sujetos”, puesto esta segunda denominación supone un desequilibrio) se expresa a través del proceso de consentimiento informado, que se detalla más adelante.

Es importante tener una atención esencial a los grupos vulnerables, como pobres. Niños, marginados, prisioneros... Estos grupos pueden tomar decisiones empujados por su situación precaria o sus dificultades para salvaguardar su propia dignidad o libertad.

3.7.2 Beneficencia

La beneficencia hace que el investigador sea responsable del bienestar físico, mental y social del paciente. De hecho, la principal responsabilidad del investigador es la protección del participante. Esta protección es más importante que la búsqueda de nuevo conocimiento o que el interés personal, profesional o científico de la investigación. Implica no hacer daño o reducir los riesgos al mínimo, por lo que también se le conoce como principio de no maleficencia.

3.7.3 Justicia

El principio de justicia prohíbe a riesgos a un grupo para beneficiar a otro, pues hay que distribuir de forma equitativa y beneficios. Así, por ejemplo, cuando la investigación se sufraga con fondos públicos, los beneficios de conocimiento o tecnológicos que se deriven deben estar a disposición de toda la población y no solo de los grupos privilegiados que puedan permitirse costear el acceso a esos beneficios.

3.7.4 Eficacia

Orientación hacia el cumplimiento de la gestión de una investigación, en relación con las metas y los objetivos previstos. Permite determinar si los resultados obtenidos tienen relación con los objetivos, y con la satisfacción de las necesidades de todos los grupos de interés.

3.7.5 Economía

Austeridad y mensura en los gastos e inversiones en condiciones de calidad, cantidad y oportunidad requeridas, para la satisfacción de las necesidades de los diferentes grupos de interés.

3.7.6 Celeridad

Actuación oportuna y diligente de los funcionarios en la planeación, toma de decisiones y ejecución del trabajo, así como en la entrega de los productos, servicios o de información a los públicos interesados, de modo que la gestión general de la institución tenga una dinámica constante que asegure la búsqueda de la excelencia.

IV. RESULTADOS Y ANÁLISIS DE RESULTADOS

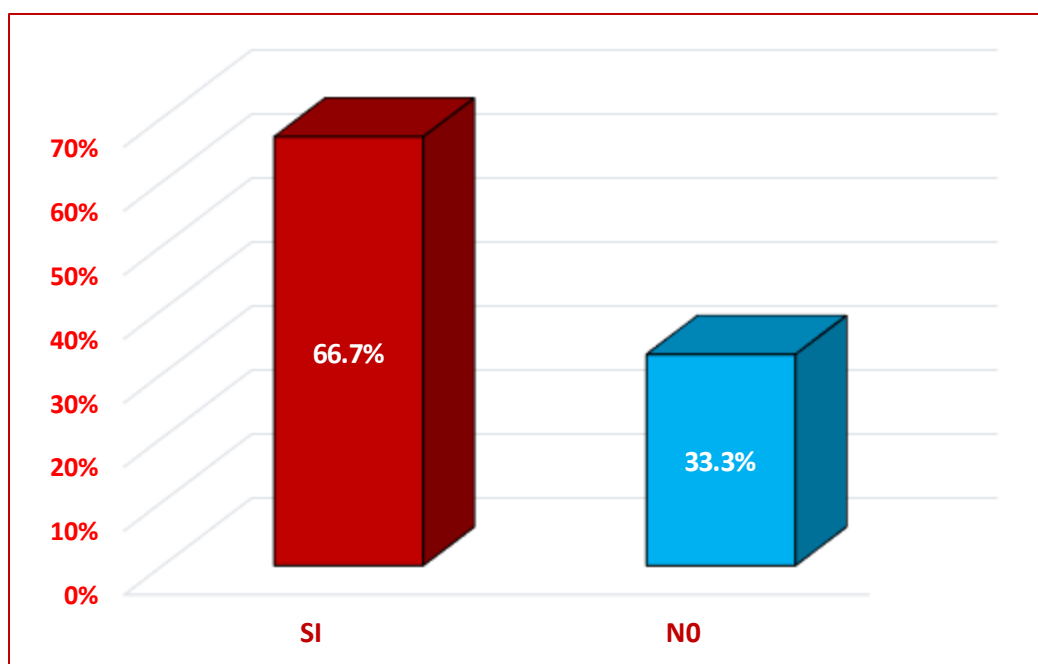
4.1 Resultados

Tabla 5. Establecimiento y mantenimiento del control interno

¿La Dirección de la Institución Educativa muestra interés en apoyar el establecimiento y mantenimiento del control interno en la Institución a través de políticas, documentos, reuniones entre otros medios?		
ALTERNATIVA	fi	%
SI	16	66.7%
NO	8	33.3%
Total	24	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Institución Educativa en estudio.

Gráfico 1: Establecimiento y mantenimiento del control interno



Fuente: Tabla 5

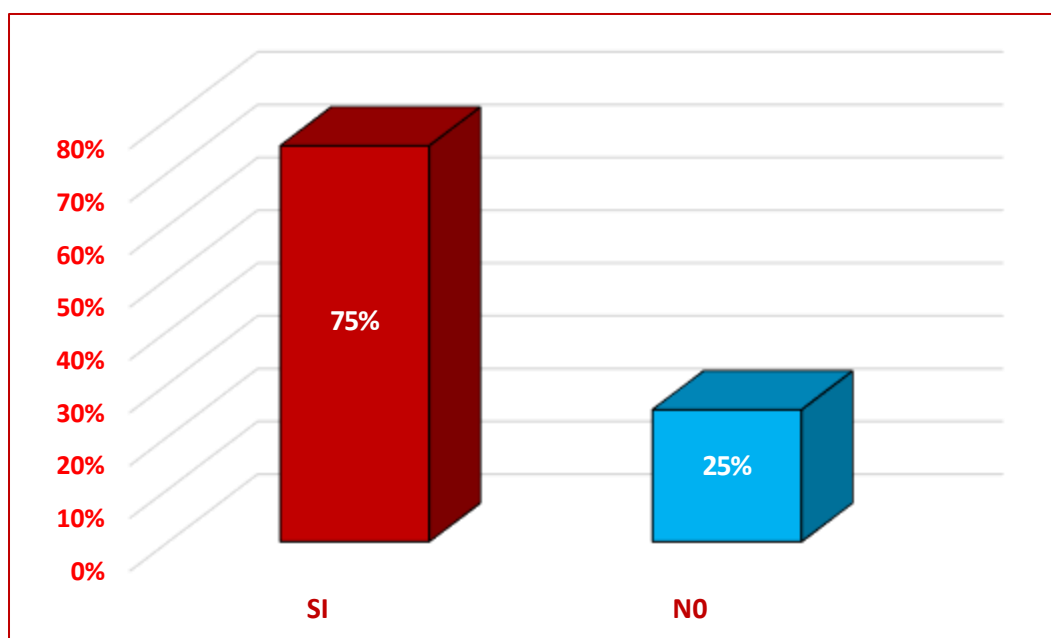
Interpretación: El 66.7% de la muestra encuestada que son 16 trabajadores afirman que la Dirección de la Institución Educativa muestra interés en apoyar el establecimiento y mantenimiento del control interno en la Institución a través de políticas, documentos, reuniones entre otros medios, mientras que el 33.3% de la muestra que son 8 trabajadores manifiestan lo contrario.

Tabla 6: Código de ética de la institución educativa

¿La Institución Educativa cuenta con un Código de Ética debidamente aprobado y difundido?		
ALTERNATIVA	fi	%
SI	18	75%
NO	6	25%
Total	24	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Institución Educativa en estudio.

Gráfico 2: Código de ética de la Institución Educativa



Fuente: Tabla 6

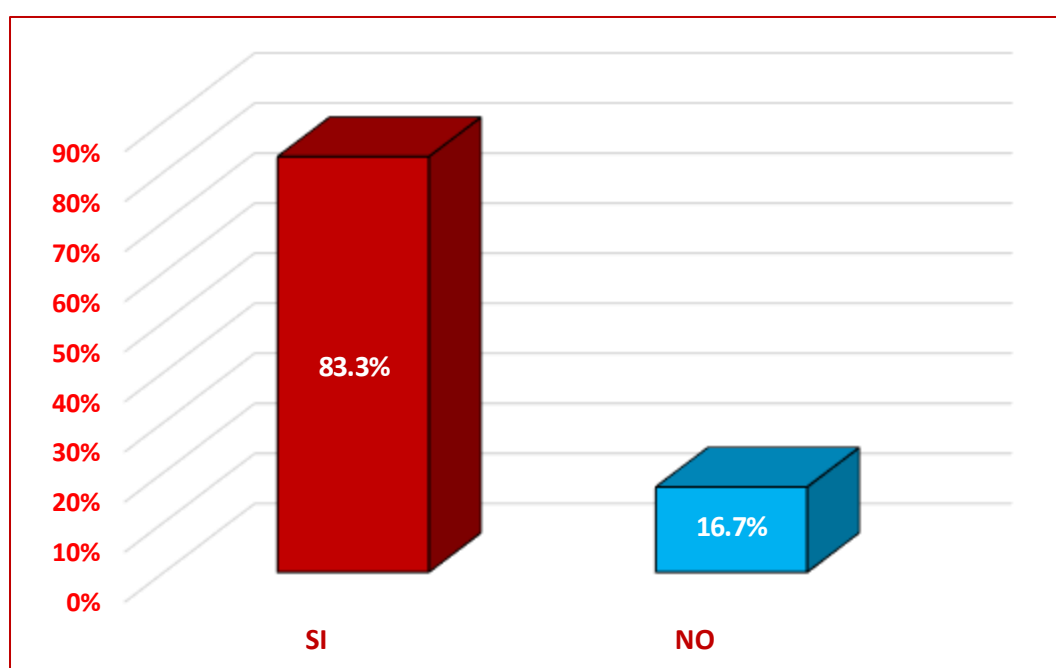
Interpretación: El 75% de la muestra encuestada que son un total de 18 trabajadores afirman la Institución Educativa cuenta con un Código de Ética debidamente aprobado y difundido. Por otro lado el 25% de la muestra encuestada siendo un total de 6 trabajadores manifiestan lo contrario.

Tabla 7: Misión, visión, metas y objetivos estratégicos de la Institución Educativa

¿La Dirección ha difundido su misión, visión, metas y objetivos estratégicos de la Institución Educativa?		
ALTERNATIVA	fi	%
SI	20	83.3%
NO	4	16.7%
Total	24	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Institución Educativa en estudio.

Gráfico 3: Misión, visión, metas y objetivos estratégicos de la Institución Educativa



Fuente: Tabla 7

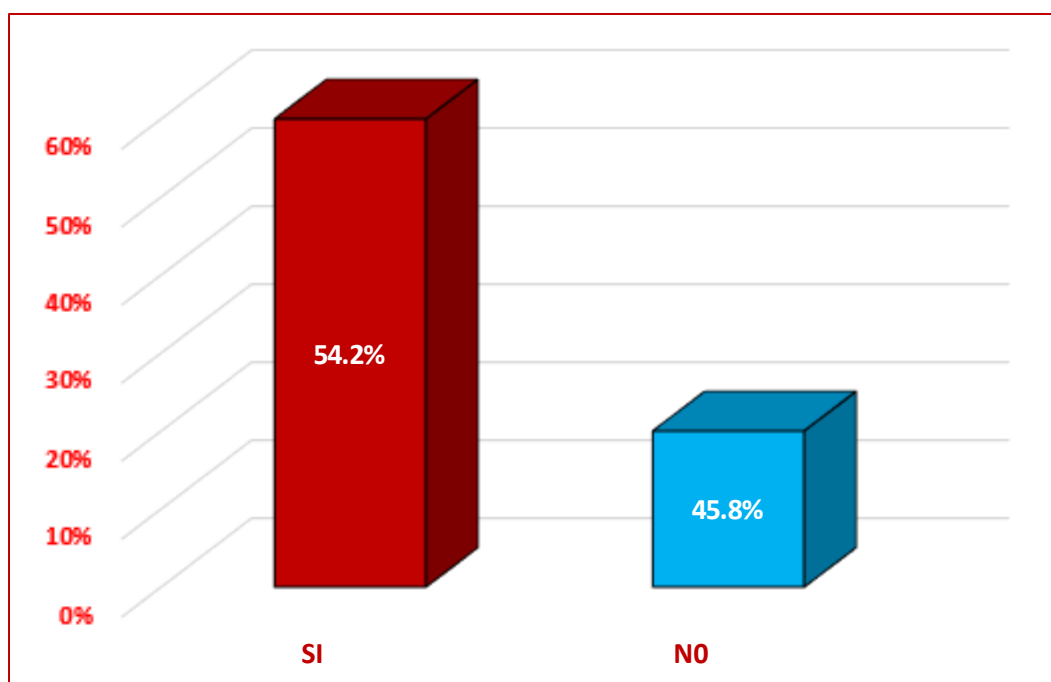
Interpretación: Del 100% de la muestra encuestada, el 83.3% de los encuestados que son 20 trabajadores, afirman que la Dirección ha difundido su misión, visión, metas y objetivos estratégicos de la Institución Educativa. El 16.7% de los encuestados que son 4 trabajadores manifiestan lo contrario.

Tabla 8: Mecanismos y/o procedimientos adecuados para la selección, capacitación, compensación y evaluación de personal

¿La Institución Educativa cuenta con mecanismos y/o procedimientos adecuados para la selección, capacitación, compensación y evaluación de personal?		
ALTERNATIVA	fi	%
SI	13	54.2%
NO	11	45.8%
Total	24	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Institución Educativa en estudio.

Gráfico 4: Mecanismos y/o procedimientos adecuados para la selección, capacitación, compensación y evaluación de personal



Fuente: Tabla 8

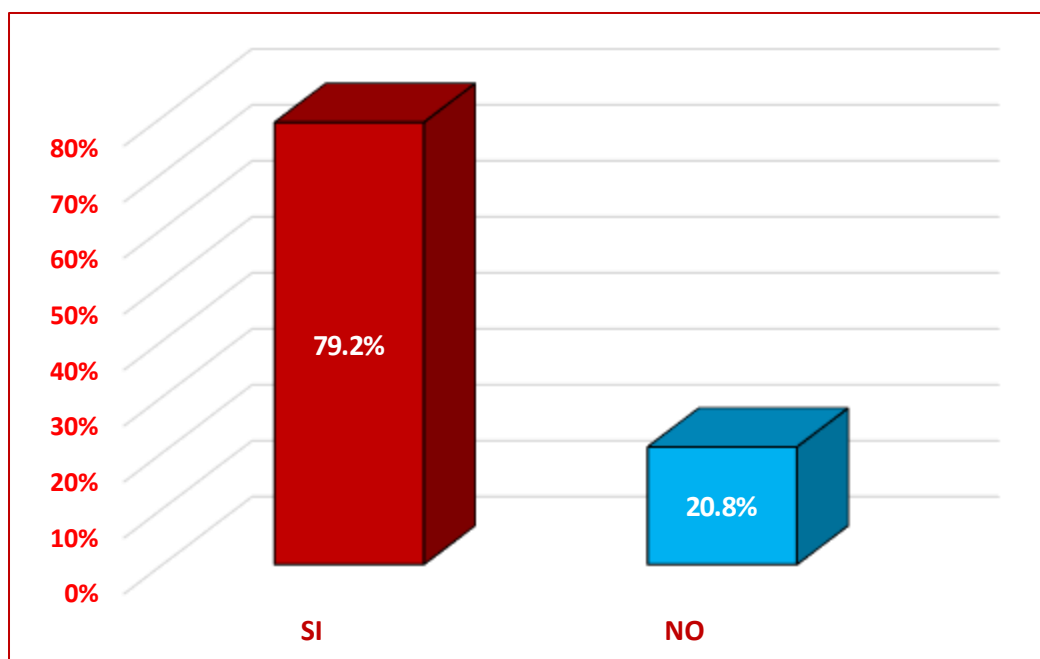
Interpretación: Del 100% de los encuestados, el 54.2% afirmaron que la Institución Educativa cuenta con mecanismos y/o procedimientos adecuados para la selección, capacitación, compensación y evaluación de personal. Por otra parte el 45.8% de los encuestados mencionaron lo contrario.

Tabla 9: Identificación de competencias según cuadro de Asignación de Personal

¿Se han identificado las competencias necesarias para cada cargo según el Cuadro de Asignación de Personal?		
ALTERNATIVA	fi	%
SI	19	79.2%
NO	5	29.8%
Total	24	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Institución Educativa en estudio.

Gráfico 5: Identificación de competencias según cuadro de Asignación de Personal



Fuente: Tabla 9

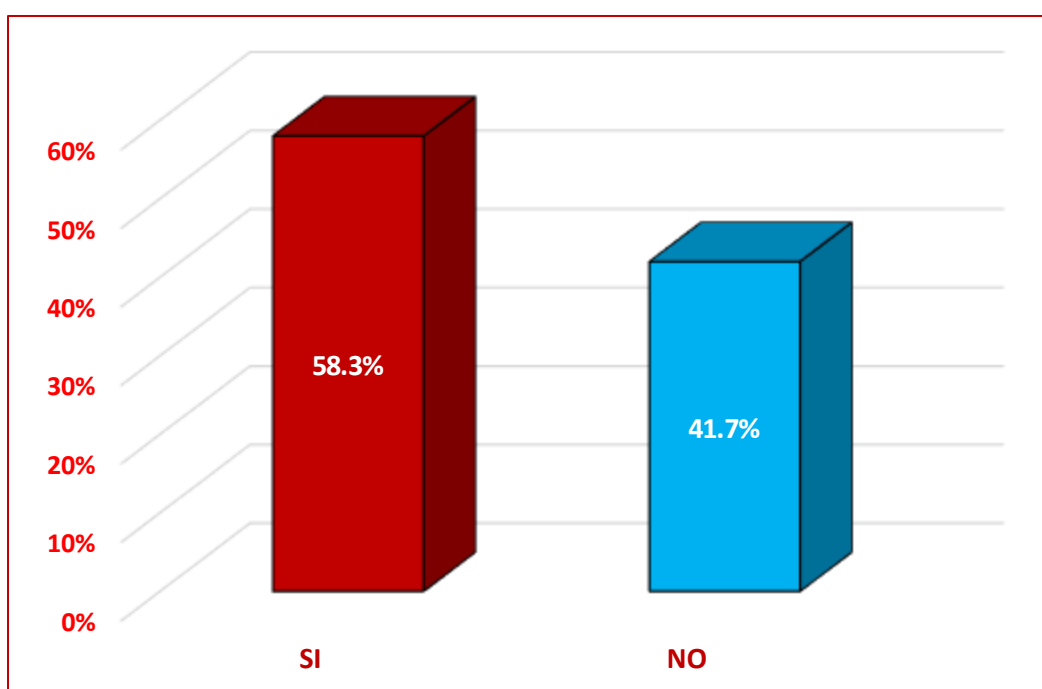
Interpretación: Del 100% de la muestra, el 79.2% de los encuestados consideran que el control interno es importante en la institución educativa siendo un total de 19 trabajadores de la institución educativa. Por otro lado el 20.8% de los encuestados mencionan lo contrario.

Tabla 10: Responsabilidad, obligaciones y metas de los trabajadores

¿Cada uno de los trabajadores sabe sus responsabilidades, obligaciones y metas a cumplir?		
ALTERNATIVA	fi	%
SI	14	58.3%
NO	10	41.7%
Total	24	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Institución Educativa en estudio.

Gráfico 6: Responsabilidad, obligaciones y metas de los trabajadores



Fuente: Tabla 10

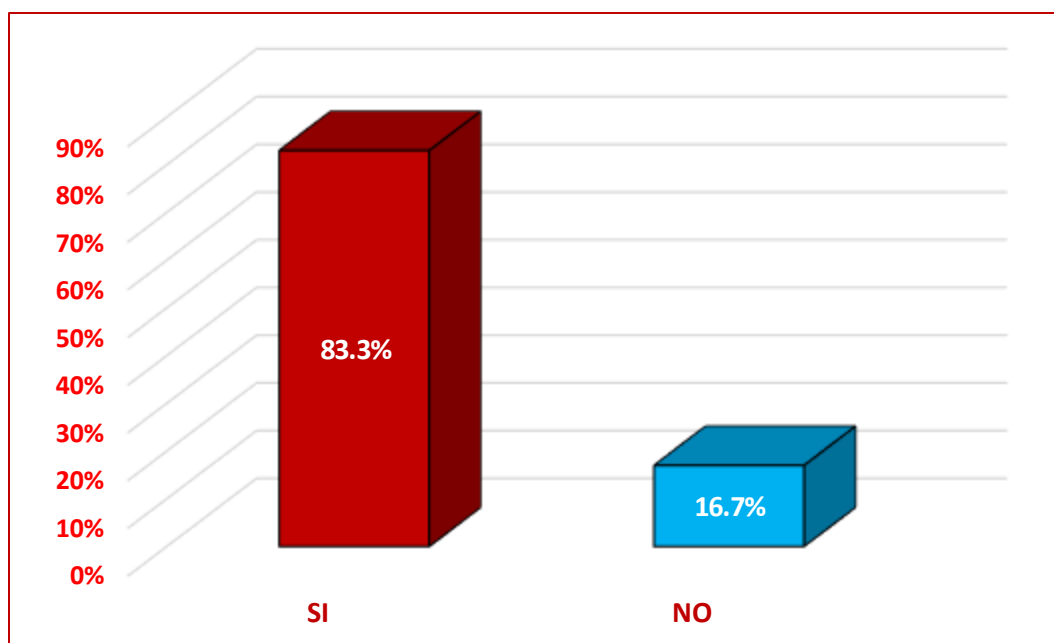
Interpretación: Del 100% de los encuestados, el 58.3% de la muestra encuestada que son un total de 14 trabajadores reconocen que saben sus responsabilidades, obligaciones y metas a cumplir. Sin embargo el 41.7% de los encuestados que son un total de 10 trabajadores mencionan que no saben sus responsabilidades, obligaciones y metas a cumplir.

Tabla 11: Procedimientos y procesos de mejora

¿La Dirección evalúa los procedimientos y procesos de mejora en la Institución Educativa?		
ALTERNATIVA	fi	%
SI	20	83.3%
NO	4	16.7%
Total	24	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Institución Educativa en estudio.

Gráfico 7: Procedimientos y procesos de mejora



Fuente: Tabla 11

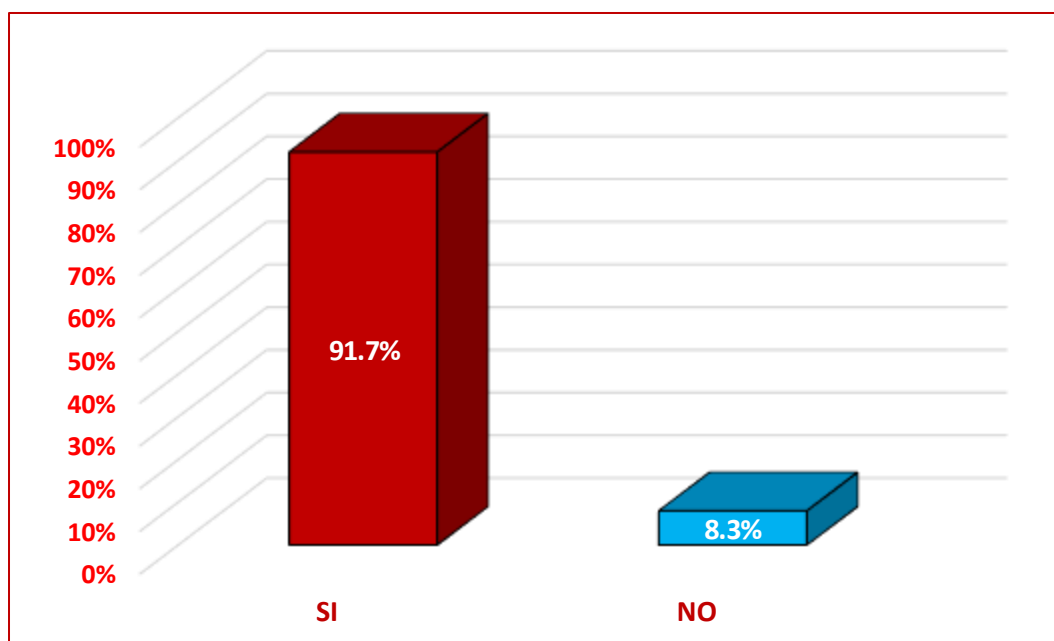
Interpretación: Del total de encuestados se observa que 20 de ellos que representa el 83.3% señala que la dirección evalúa los procedimientos y procesos de mejora en la Institución Educativa. Por otro lado 4 encuestados que representa el 16.7% manifiesta que no.

Tabla 12: Administración de riesgos y sus mecanismos

ALTERNATIVA	f _i	%
SI	22	91.7%
NO	2	8.3%
Total	24	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Institución Educativa en estudio.

Gráfico 8: Administración de riesgos y sus mecanismos



Fuente: Tabla 12

Interpretación: Del total de encuestados se observa que 22 de ellos que representa el 91.7% menciona la dirección de la Institución Educativa ha tomado mecanismos para la administración de riesgos. Por otro lado 2 encuestados que representa el 8.3% señala que no.

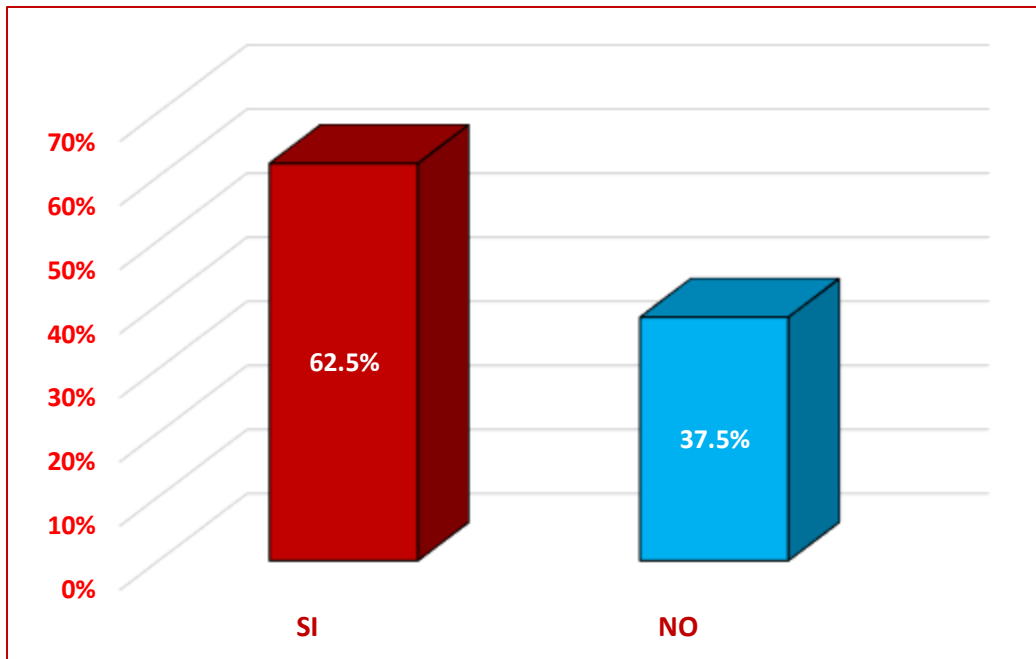
Tabla 13: Identificación de los riesgos

¿Están identificados los riesgos que puedan ocurrir dentro de la Institución Educativa?

ALTERNATIVA	fi	%
SI	15	62.5%
NO	9	37.5%
Total	24	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Institución Educativa en estudio.

Gráfico 9: Identificación de los riesgos



Fuente: Tabla 13

Interpretación: Del 100% de la muestra, el 62.5% de los encuestados que son 19 trabajadores afirman que están identificados los riesgos que puedan ocurrir dentro de la Institución Educativa. Sin embargo el 37.5% de encuestados que son 5 trabajadores de la institución educativa manifiestan que no.

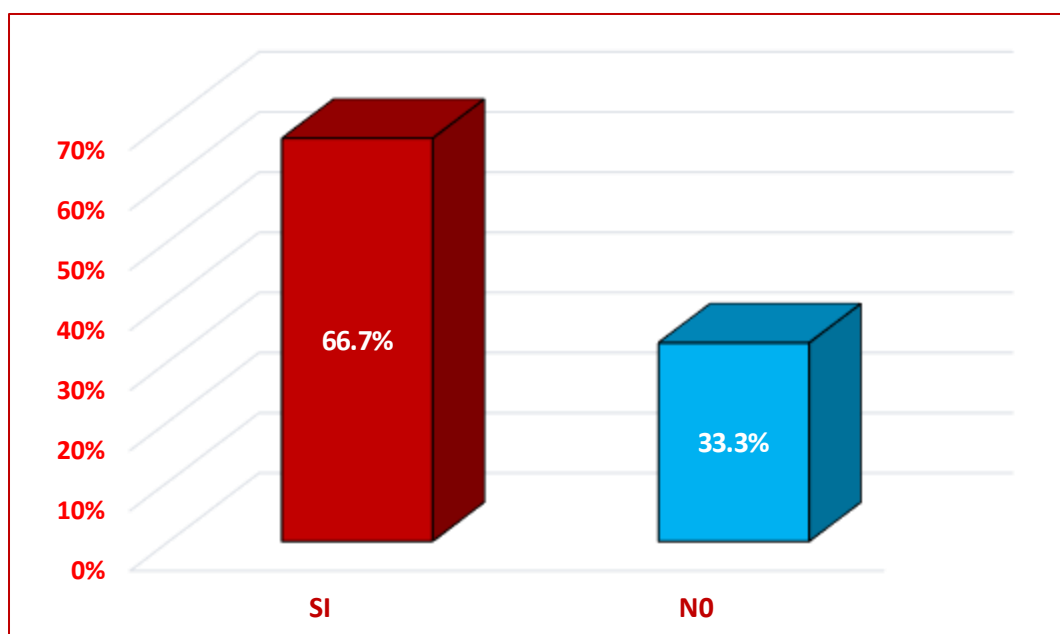
Tabla 14: Las actividades y riesgos identificados

¿En el desarrollo de sus actividades se ha determinado la posibilidad de que ocurran los riesgos identificados?

ALTERNATIVA	fi	%
SI	16	66.7%
NO	8	33.3%
Total	24	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Institución Educativa en estudio.

Gráfico 10: Las actividades y riesgos identificados



Fuente: Tabla 14

Interpretación: El 66.7% de la muestra encuestada afirma que en el desarrollo de sus actividades se ha determinado la posibilidad de que ocurran los riesgos identificados. Por otro lado el 33.3% de los encuestados manifiesta que en el desarrollo de sus actividades no se ha determinado la posibilidad de que ocurran los riesgos identificados.

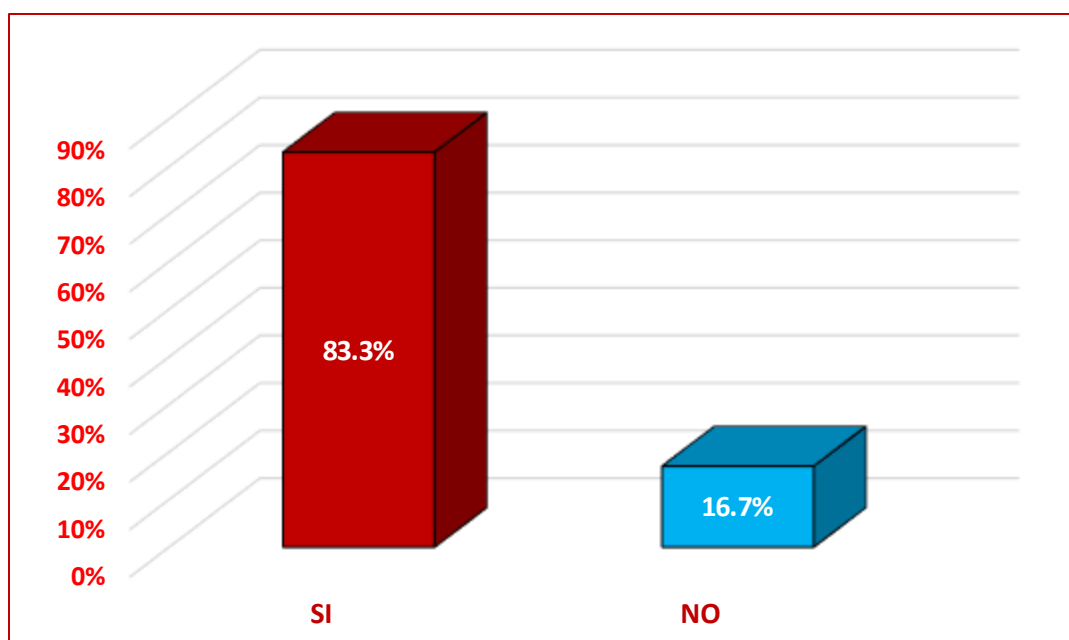
Tabla 15: Procedimientos para desarrollar respuestas ante riesgos

¿Se dispone de un procedimiento que permita desarrollar la respuesta ante los riesgos identificados?

ALTERNATIVA	fi	%
SI	20	83.3%
NO	4	16.7%
Total	24	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Institución Educativa en estudio.

Gráfico 11: Procedimientos para desarrollar respuestas ante riesgos



Fuente: Tabla 15

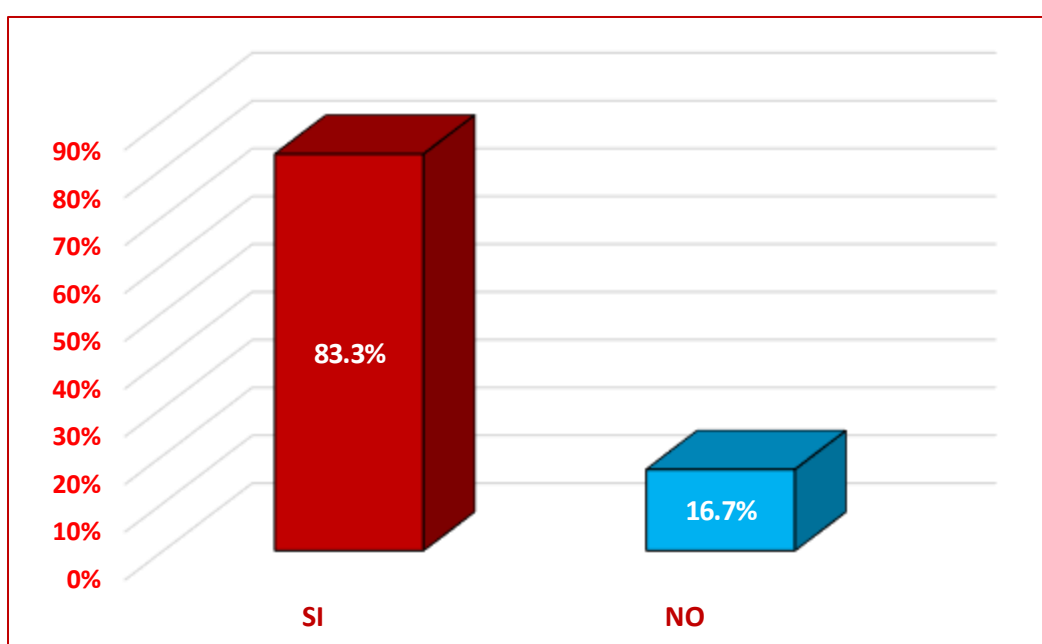
Interpretación: Del total de encuestados se observa que 20 de ellos que representa el 83.3% afirma que se dispone de un procedimiento que permita desarrollar la respuesta ante los riesgos identificados. Por otro lado 4 de los encuestados que representa el 16.7% niega que se dispone de un procedimiento que permita desarrollar la respuesta ante los riesgos identificados.

Tabla 16: Aprobación y/o autorización sobre los riesgos identificados

¿La Dirección de la Institución Educativa ha determinado qué actividades requieren aprobación y/o autorización sobre la base de los riesgos identificados?		
ALTERNATIVA	fi	%
SI	20	83.3%
NO	4	16.7%
Total	14	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Institución Educativa en estudio.

Gráfico 12: Aprobación y/o autorización sobre los riesgos identificados



Fuente: Tabla 16

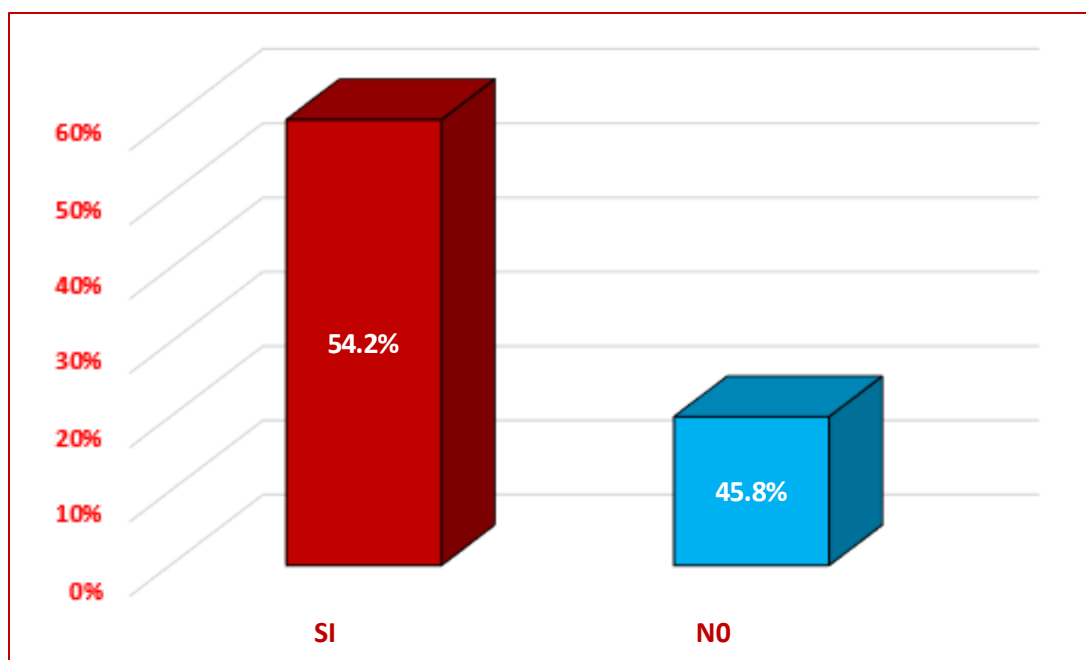
Interpretación: Del total de encuestados se observa que 20 de ellos que representa el 83.3% afirma que la dirección de la Institución Educativa ha determinado qué actividades requieren aprobación y/o autorización sobre la base de los riesgos identificados. Por otro lado 4 de los encuestados que representa el 16.7% niega que la dirección de la Institución Educativa ha determinado qué actividades requieren aprobación y/o autorización sobre la base de los riesgos identificados.

Tabla 17: Riesgos de error o fraude y su asignación a personas

¿Las actividades expuestas a los mayores riesgos de error o fraude han sido asignadas a diferentes personas o equipos?		
ALTERNATIVA	fi	%
SI	13	54.2%
NO	11	45.8%
Total	24	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Institución Educativa en estudio.

Gráfico 13: Riesgos de error o fraude y su asignación a personas



Fuente: Tabla 17

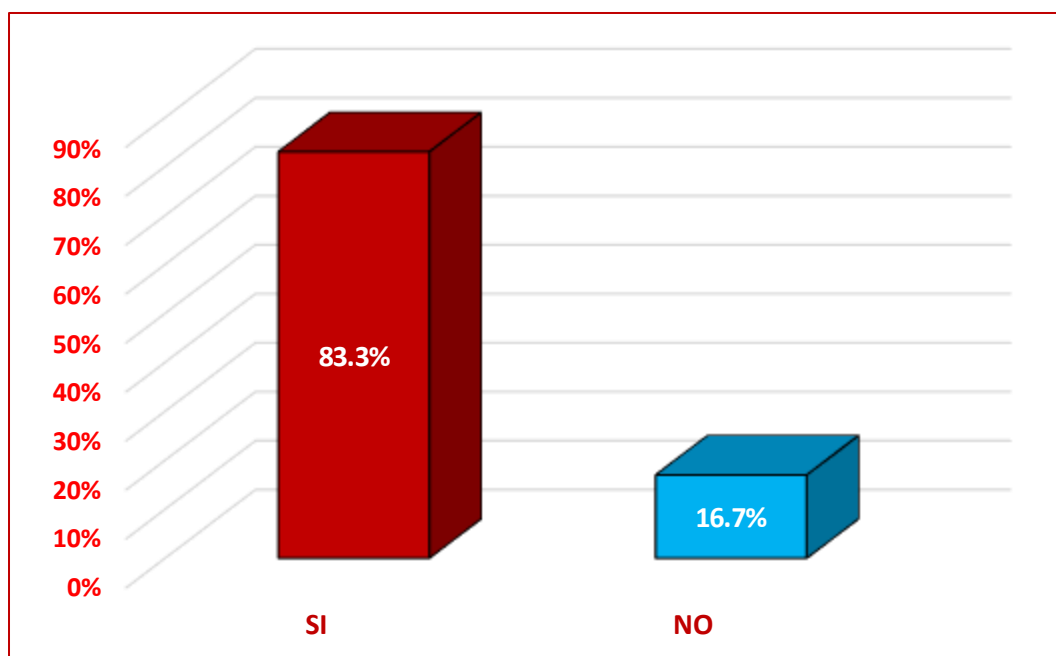
Interpretación: Del 100% de los encuestados, el 54.2% afirmaron que las actividades expuestas a los mayores riesgos de error o fraude han sido asignadas a diferentes personas o equipos. Por otra parte el 45.8% de los encuestados negaron que las actividades expuestas a los mayores riesgos de error o fraude han sido asignadas a diferentes personas o equipos.

Tabla 18: Verificación de las unidades de gestión local

¿Las unidades de gestión local periódicamente llevan a cabo verificaciones sobre la ejecución de actividades y tareas?		
ALTERNATIVA	fi	%
SI	20	83.3%
NO	4	16.7%
Total	24	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Institución Educativa en estudio.

Gráfico 14: Verificación de las unidades de gestión local



Fuente: Tabla 18

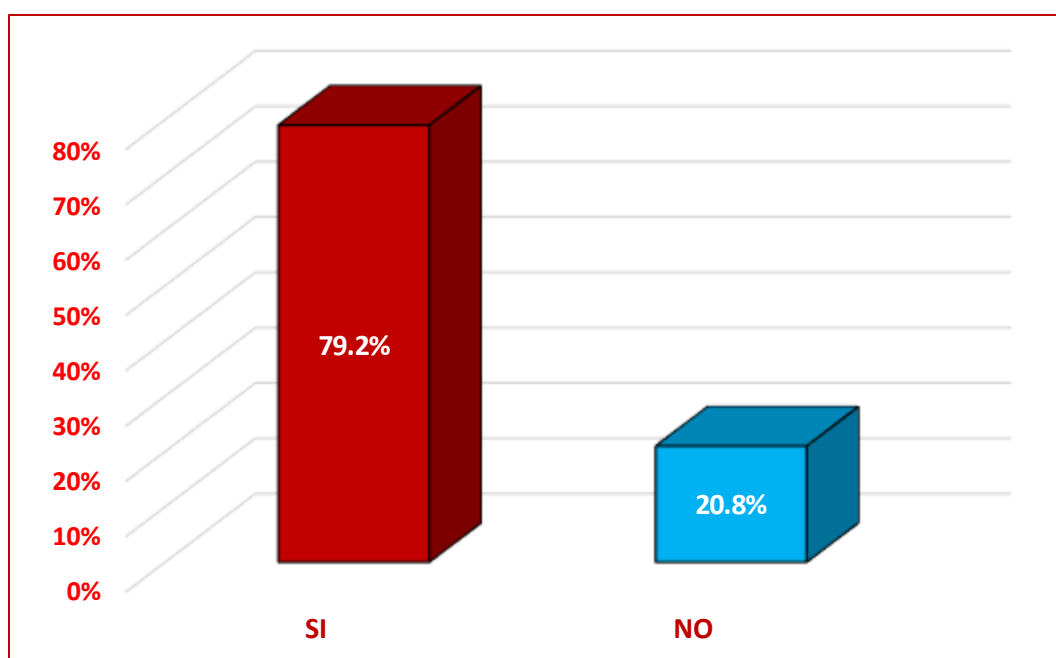
Interpretación: Del total de encuestados se observa que 20 de ellos que representa el 83.3% afirma que las unidades de gestión local periódicamente llevan a cabo verificaciones sobre la ejecución de actividades y tareas. Por otro lado 4 de los encuestados que representa el 16.7% niega que Las unidades de gestión local periódicamente llevan a cabo verificaciones sobre la ejecución de actividades y tareas.

Tabla 19: Cálculo de costos de implementación del control

¿Se calculan los costos de implementación en relación a los beneficios esperados con dicho control?		
ALTERNATIVA	fi	%
SI	19	79.2%
NO	5	20.8%
Total	24	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Institución Educativa en estudio.

Gráfico 15: Cálculo de costos de implementación del control



Fuente: Tabla 19

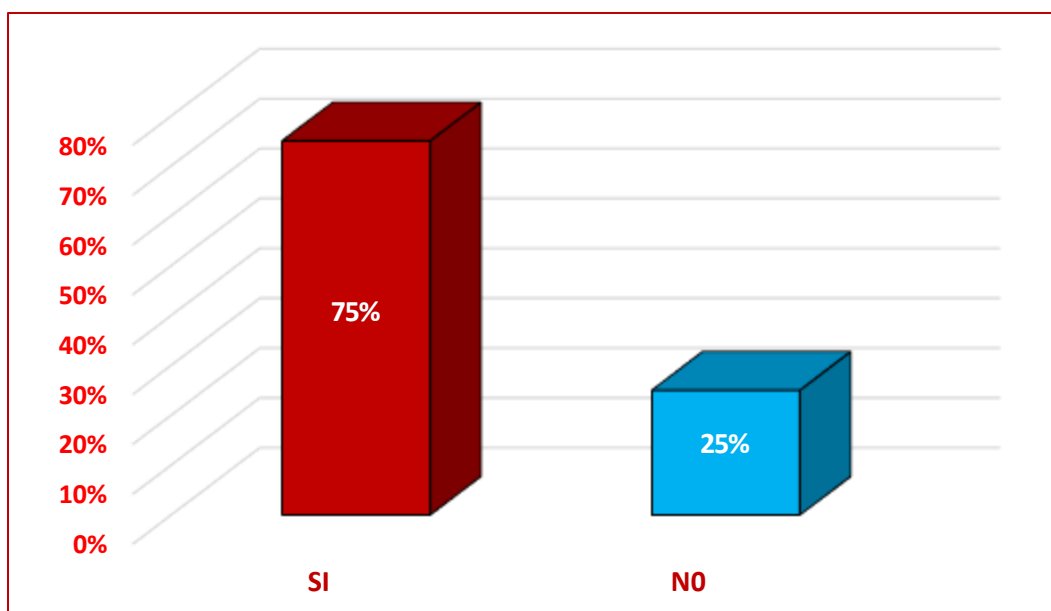
Interpretación: Del 100% de la muestra, el 79.2% de los encuestados afirma que se calculan los costos de implementación en relación a los beneficios esperados con dicho control siendo un total de 19 trabajadores de la institución educativa. Por otro lado el 20.8% de los encuestados dicen que no.

Tabla 20: Identificación de activos expuestos a riesgos y las medidas de seguridad

¿Se han identificado los activos expuestos a riesgos como robo o uso no autorizado, y se toman medidas de seguridad para los mismos, en su Institución Educativa?		
ALTERNATIVA	fi	%
SI	18	75%
NO	6	25%
Total	24	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Institución Educativa en estudio.

Gráfico 16: Identificación de activos expuestos a riesgos y las medidas de seguridad



Fuente: Tabla 20

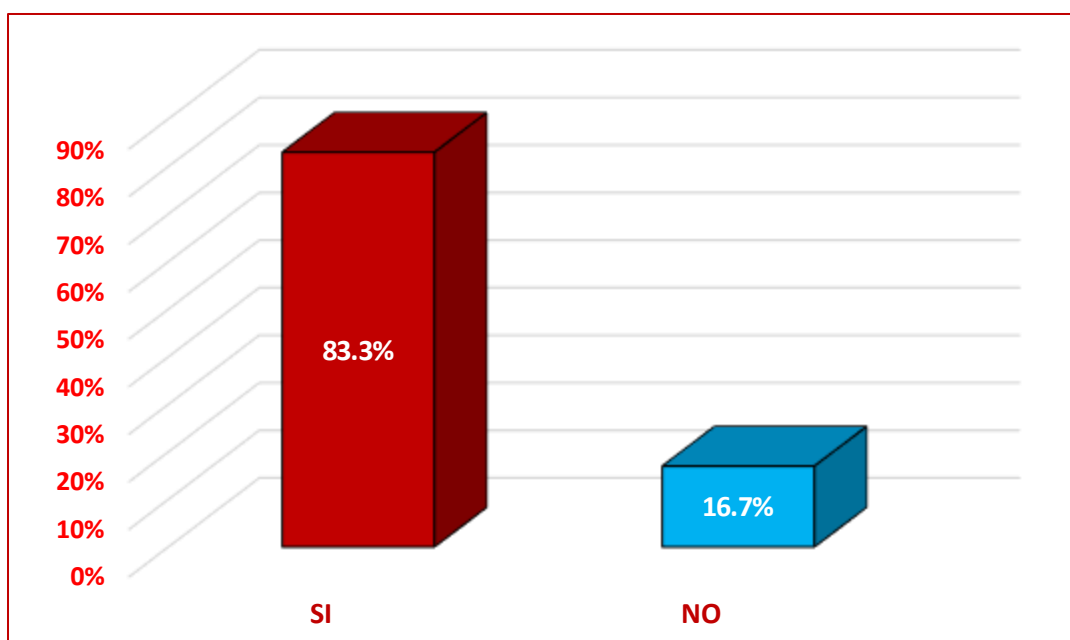
Interpretación: El 75% de la muestra encuestada que son un total de 18 trabajadores afirman que se han identificado los activos expuestos a riesgos como robo o uso no autorizado, y se toman medidas de seguridad para los mismos, en su Institución Educativa. Por otro lado el 25% de la muestra encuestada siendo un total de 6 trabajadores manifiestan lo contrario.

Tabla 21: La Información y el correcto funcionamiento en el aula

¿La Dirección proporciona información para el correcto funcionamiento en el aula?		
ALTERNATIVA	fi	%
SI	20	83.3%
NO	4	16.7%
Total	24	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Institución Educativa en estudio.

Gráfico 17: La Información y el correcto funcionamiento en el aula



Fuente: Tabla 21

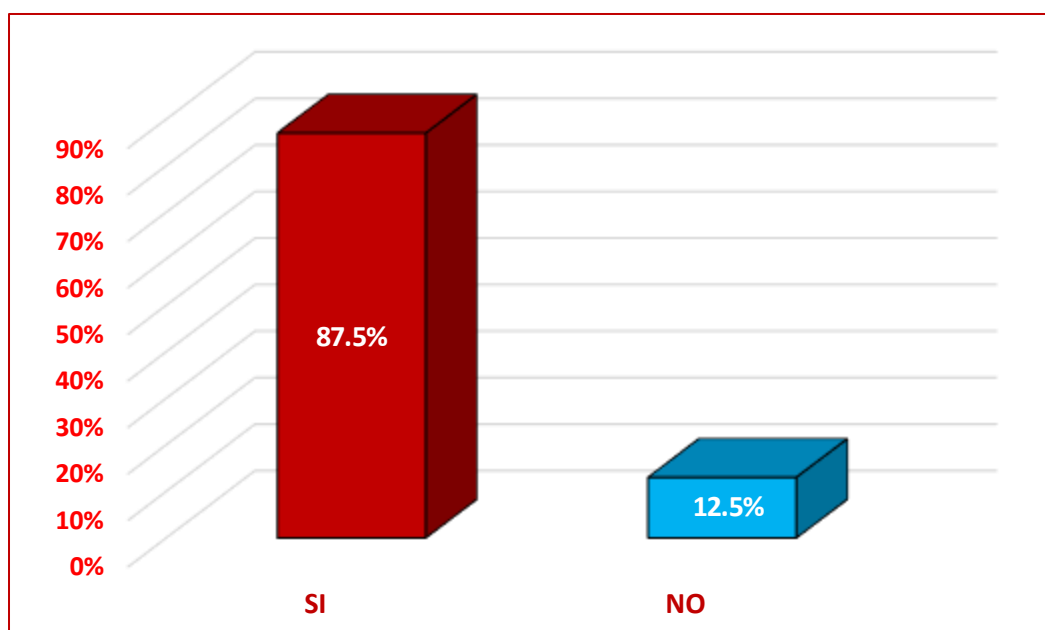
Interpretación: Del total de encuestados se observa que 20 de ellos que representa el 83.3% afirma que la dirección proporciona información para el correcto funcionamiento en el aula. Por otro lado 4 de los encuestados que representa el 16.7% manifiesta que la dirección no proporciona información para el correcto funcionamiento en el aula.

Tabla 22: Asignación de recursos y los sistemas de información

¿Reciben asignaciones de recursos suficientes para disponer de sistemas de información eficaces y efectivos que favorezcan su gestión?		
ALTERNATIVA	fi	%
SI	21	87.5%
NO	3	12.5%
Total	24	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Institución Educativa en estudio.

Gráfico 18: Asignación de recursos y los sistemas de información



Fuente: Tabla 22

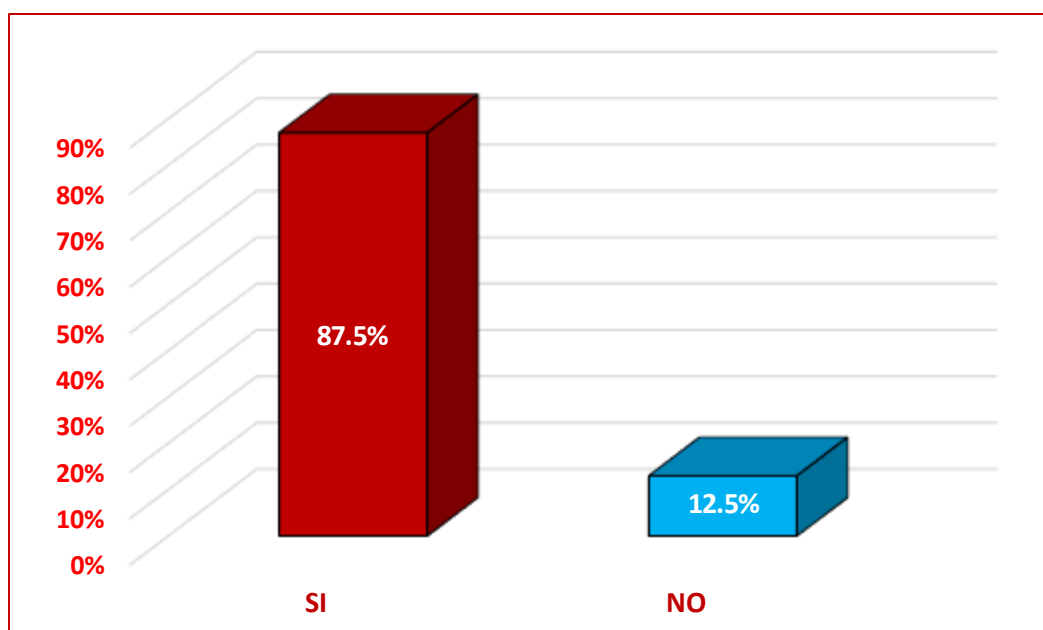
Interpretación: Del total de encuestados se observa que 21 de ellos que representa el 87.5% afirma que reciben asignaciones de recursos suficientes para disponer de sistemas de información eficaces y efectivos que favorezcan su gestión. Por otro lado 3 de los encuestados que representa el 12.5% manifiestan que no reciben asignaciones de recursos suficientes para disponer de sistemas de información eficaces y efectivos que favorezcan su gestión.

Tabla 23: Sistemas de información para la toma de decisiones

¿Los sistemas de información que disponen las áreas facilitan información oportuna, actual y fácilmente accesible, con valor para la toma de decisiones?		
ALTERNATIVA	Fi	%
SI	21	87.5%
NO	3	12.5%
Total	24	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Institución Educativa en estudio.

Gráfico 19: Sistemas de información para la toma de decisiones



Fuente: Tabla 23

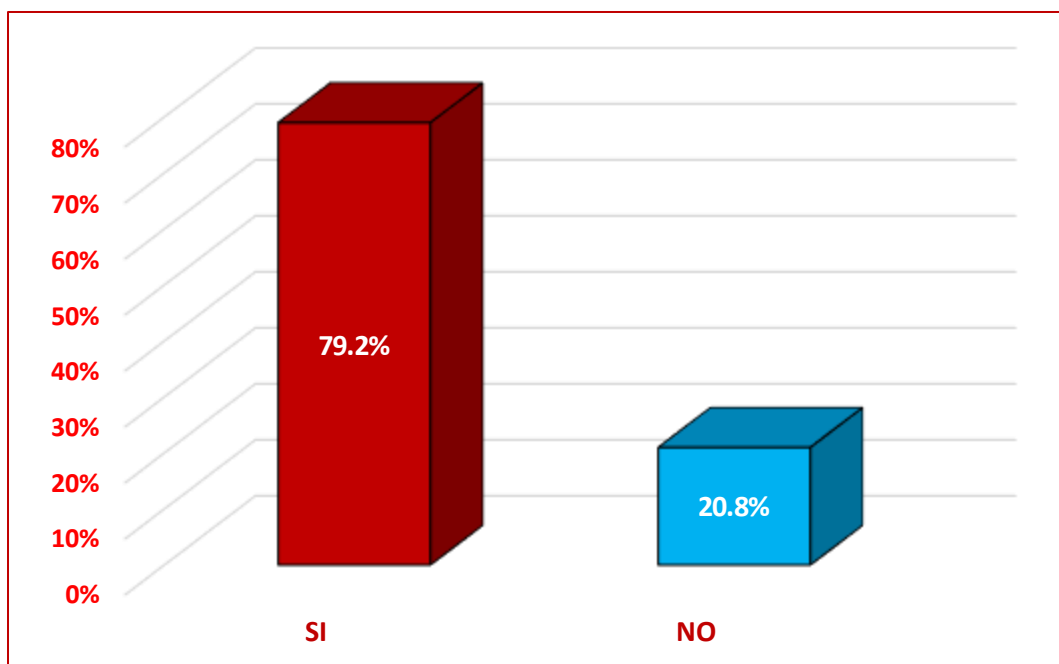
Interpretación: Del total de encuestados se observa que 21 de ellos que representa el 87.5% afirma que los sistemas de información que disponen las áreas facilitan información oportuna, actual y fácilmente accesible, con valor para la toma de decisiones. Por otro lado 3 de los encuestados que representa el 12.5% manifiesta que los sistemas de información que disponen las áreas no facilitan información oportuna, actual y fácilmente accesible, con valor para la toma de decisiones.

Tabla 24: Implementación de sistemas informáticos y el cumplimiento de funciones

¿La Dirección ha implementado el uso de los sistemas informáticos que permitan cumplir adecuadamente sus funciones?		
ALTERNATIVA	fi	%
SI	19	79.2%
NO	5	20.8%
Total	24	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Institución Educativa en estudio.

Gráfico 20: Implementación de sistemas informáticos y el cumplimiento de funciones



Fuente: Tabla 24

Interpretación: Del 100% de la muestra, el 79.2% de los encuestados afirma que la dirección ha implementado el uso de los sistemas informáticos que permitan cumplir adecuadamente sus funciones siendo un total de 19 trabajadores de la institución educativa. Por otro lado el 20.8% de los encuestados dicen que no.

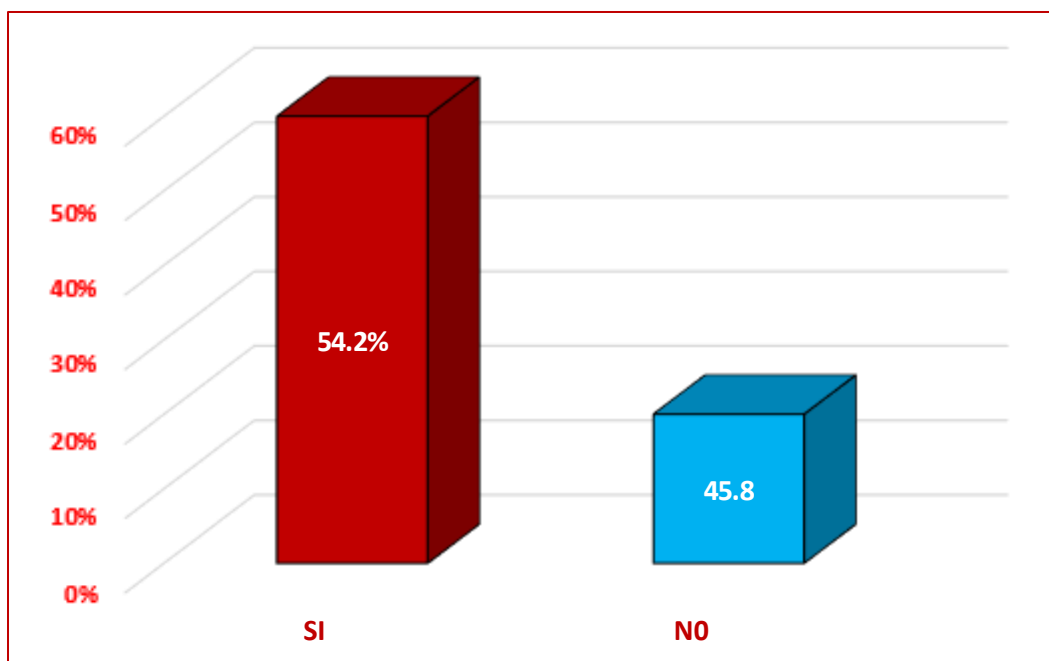
Tabla 25: Mecanismos frente a problemas de sistemas tecnológicos

¿La Institución Educativa cuenta con mecanismos para dar respuestas frente a problemas de sistemas tecnológicos?

ALTERNATIVA	fi	%
SI	13	54.2%
NO	11	45.8%
Total	24	100 %

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Institución Educativa en estudio.

Gráfico 21: Mecanismos frente a problemas de sistemas tecnológicos



Fuente: Tabla 25

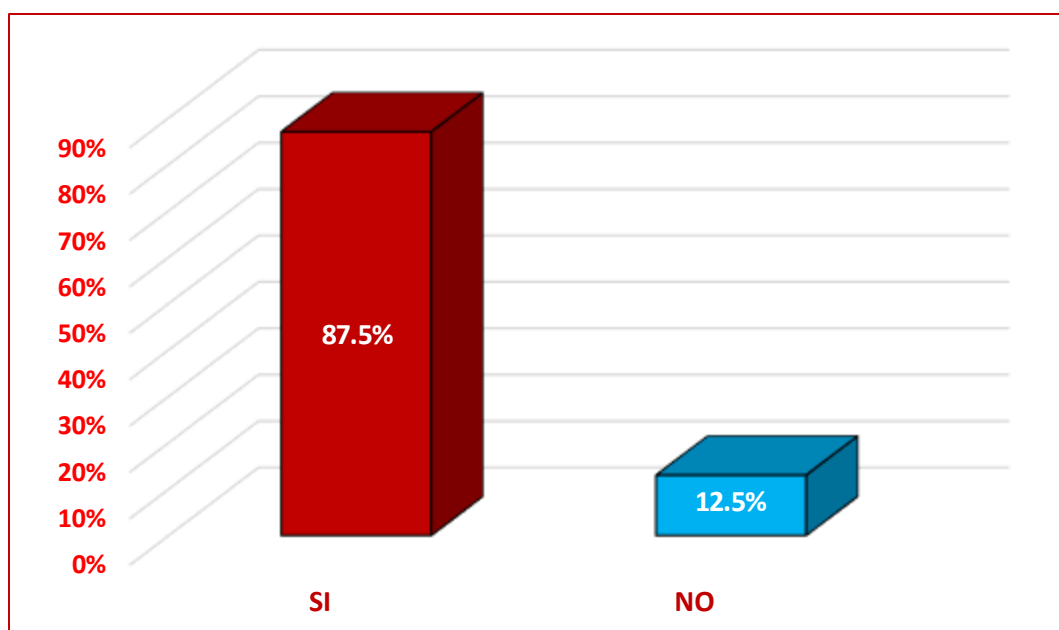
Interpretación: Del 100% de los encuestados, el 54.2% afirmaron que la Institución Educativa cuenta con mecanismos para dar respuestas frente a problemas de sistemas tecnológicos. Por otra parte el 45.8% mencionan que la Institución Educativa no cuenta con mecanismos para dar respuestas frente a problemas de sistemas tecnológicos.

Tabla 26: Elaboración y difusión para la comunicación interna

ALTERNATIVA	fi	%
SI	21	87.5%
NO	3	12.5%
Total	24	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Institución Educativa en estudio.

Gráfico 22: Elaboración y difusión para la comunicación interna



Fuente: Tabla 26

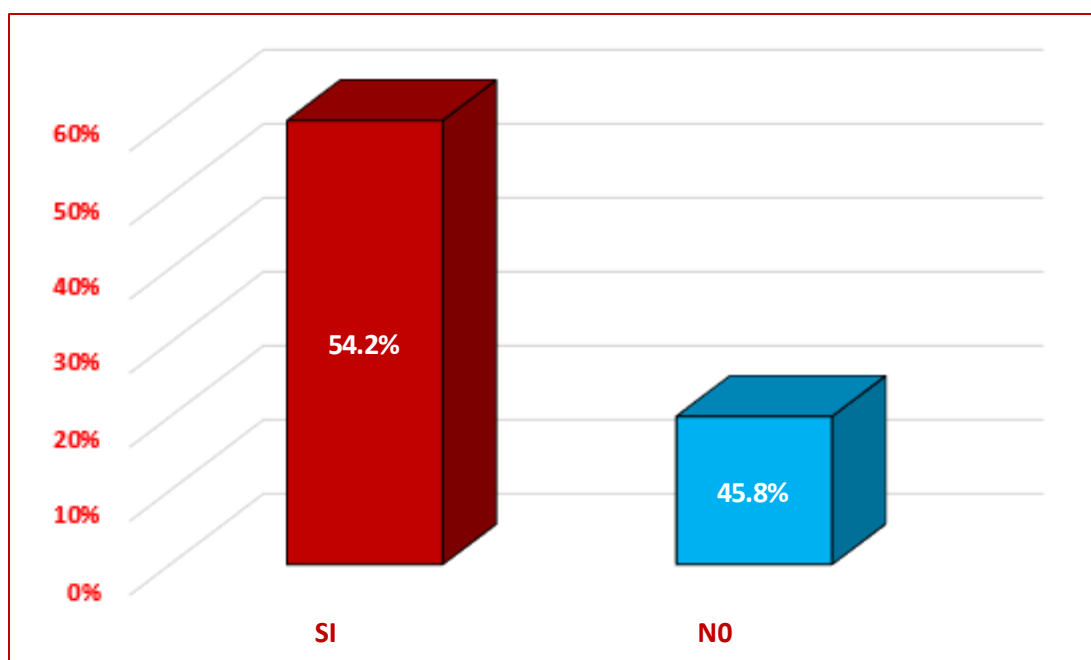
Interpretación: Del total de encuestados se observa que 21 de ellos que representa el 87.5% afirma que la Institución Educativa ha elaborado y difundido documentos que orienten la comunicación interna. Por otro lado 3 de los encuestados que representa el 12.5% menciona que la Institución Educativa no ha elaborado y difundido documentos que orienten la comunicación interna.

Tabla 27: Mecanismos para informar al exterior sobre la gestión institucional

¿La Institución Educativa cuenta con mecanismos y procedimientos adecuados para informar hacia el exterior sobre su gestión institucional?		
ALTERNATIVA	fi	%
SI	13	54.2%
NO	11	45.8%
Total	24	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Institución Educativa en estudio.

Gráfico 23: Mecanismos para informar al exterior sobre la gestión institucional



Fuente: Tabla 27

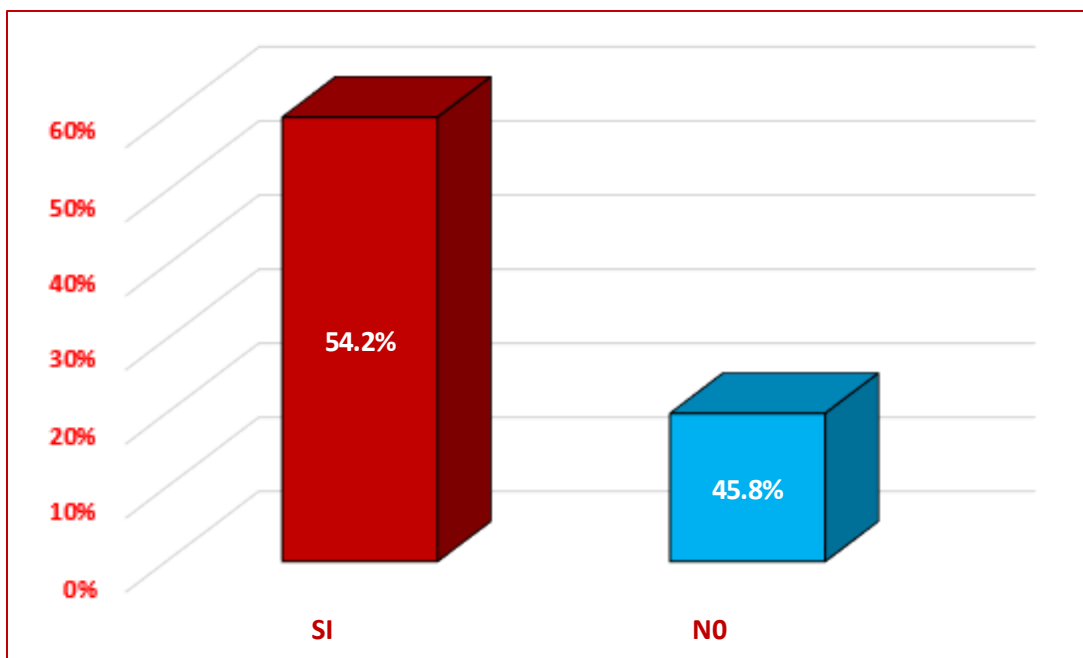
Interpretación: Del 100% de los encuestados, el 54.2% afirmaron que La Institución Educativa cuenta con mecanismos y procedimientos adecuados para informar hacia el exterior sobre su gestión institucional. Por otra parte el 45.8% de los encuestados manifestaron que la Institución Educativa no cuenta con mecanismos y procedimientos adecuados para informar hacia el exterior sobre su gestión institucional.

Tabla 28: Implementación de políticas para la comunicación interna y externa

¿Se ha implementado alguna política que estandarice una comunicación interna y externa considerándose diversos tipos de comunicación: memorando, paneles informativos, boletines etc?		
ALTERNATIVA	fi	%
SI	13	54.2%
NO	11	45.8%
Total	24	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Institución Educativa en estudio.

Gráfico 24: Implementación de políticas para la comunicación interna y externa



Fuente: Tabla 28

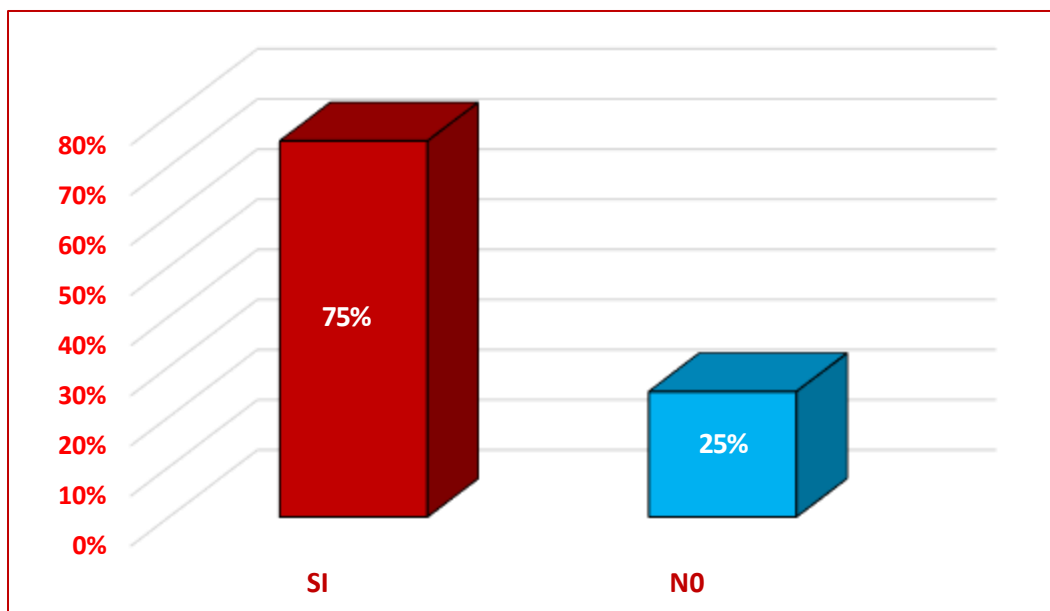
Interpretación: Del 100% de los encuestados, el 54.2% afirmaron que se ha implementado alguna política que estandarice una comunicación interna y externa considerándose diversos tipos de comunicación: memorando, paneles informativos, boletines etc. Por otra parte el 45.8% manifestaron que no se ha implementado alguna política que estandarice una comunicación interna y externa considerándose diversos tipos de comunicación: memorando, paneles informativos, boletines, etc.

Tabla 29: Acciones para los procesos de intervención

¿La Dirección realiza acciones para conocer oportunamente si los procesos en los que interviene se desarrollan de acuerdo con los procedimientos establecidos, y si es necesario adaptarlos a los cambios?		
ALTERNATIVA	fi	%
SI	18	75%
NO	6	25%
Total	24	100 %

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Institución Educativa en estudio.

Gráfico 25: Acciones para los procesos de intervención



Fuente: Tabla 29

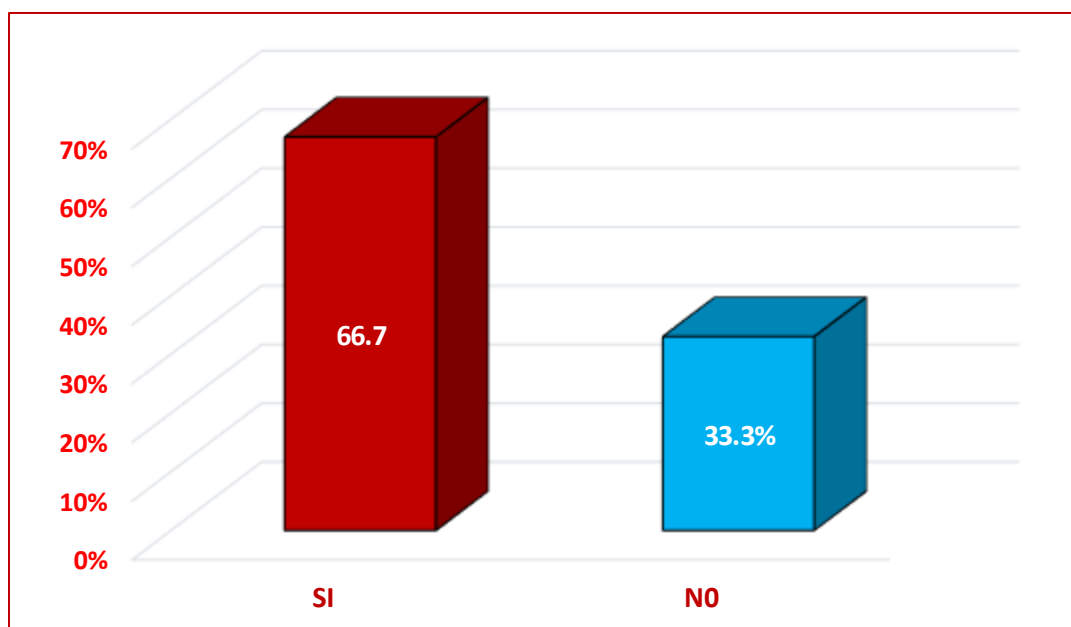
Interpretación: El 75% de la muestra encuestada que son un total de 18 trabajadores afirman la dirección realiza acciones para conocer oportunamente si los procesos en los que interviene se desarrollan de acuerdo con los procedimientos establecidos, y si es necesario adaptarlos a los cambios. Por otro lado el 25% de la muestra encuestada siendo un total de 6 trabajadores manifestaron que la dirección no realiza acciones para conocer oportunamente si los procesos en los que interviene se desarrollan de acuerdo con los procedimientos establecidos, y si es necesario adaptarlos a los cambios.

Tabla 30: Los problemas y la comunicación para su corrección

¿Los problemas detectados en el monitoreo se registran y comunican con prontitud a los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección, precisando plazos para su cumplimiento?		
ALTERNATIVA	fi	%
SI	16	66.7%
NO	8	33.3%
Total	24	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Institución Educativa en estudio.

Gráfico 26: Los problemas y la comunicación para su corrección



Fuente: Tabla 30

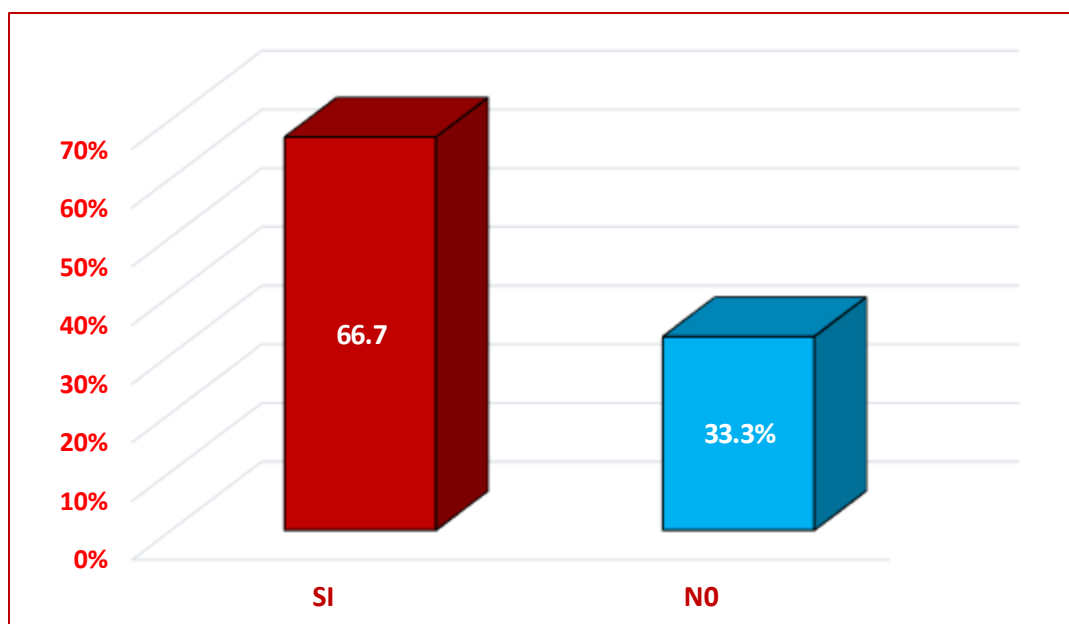
Interpretación: El 66.7% de la muestra encuestada que son 16 trabajadores afirman que los problemas detectados en el monitoreo se registran y comunican con prontitud a los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección, precisando plazos para su cumplimiento, mientras que el 33.3% de la muestra que son 8 trabajadores manifiestan que los problemas detectados en el monitoreo no se registran y comunican con prontitud a los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección, precisando plazos para su cumplimiento.

Tabla 31: Mecanismos para la ejecución de autoevaluación de la gestión

¿En la Dirección se dispone de mecanismos para ejecutar la autoevaluación de la gestión?		
ALTERNATIVA	fi	%
SI	16	66.7%
NO	8	33.3%
Total	24	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Institución Educativa en estudio.

Gráfico 27: Mecanismos para la ejecución de autoevaluación de la gestión



Fuente: Tabla 31

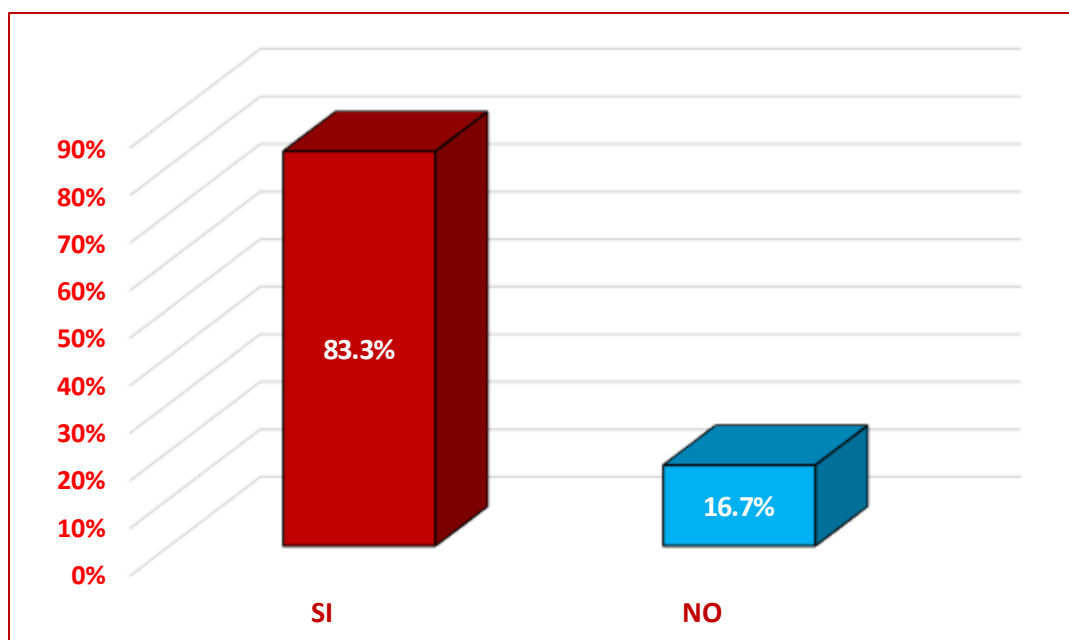
Interpretación: El 66.7% de la muestra encuestada que son 16 trabajadores afirman que en la dirección se dispone de mecanismos para ejecutar la autoevaluación de la gestión, mientras que el 33.3% de la muestra que son 8 trabajadores manifiestan que en la dirección no se dispone de mecanismos para ejecutar la autoevaluación de la gestión.

Tabla 32: Planificación, elaboración y ejecución de documentos de gestión institucional

¿En la Institución Educativa planifican, elaboran y ejecutan los documentos de gestión institucional PEI, PAT y RI?		
ALTERNATIVA	f_i	%
SI	20	83.3%
NO	4	16.7%
Total	24	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Institución Educativa en estudio.

Gráfico 28: Planificación, elaboración y ejecución de documentos de gestión institucional



Fuente: Tabla 32

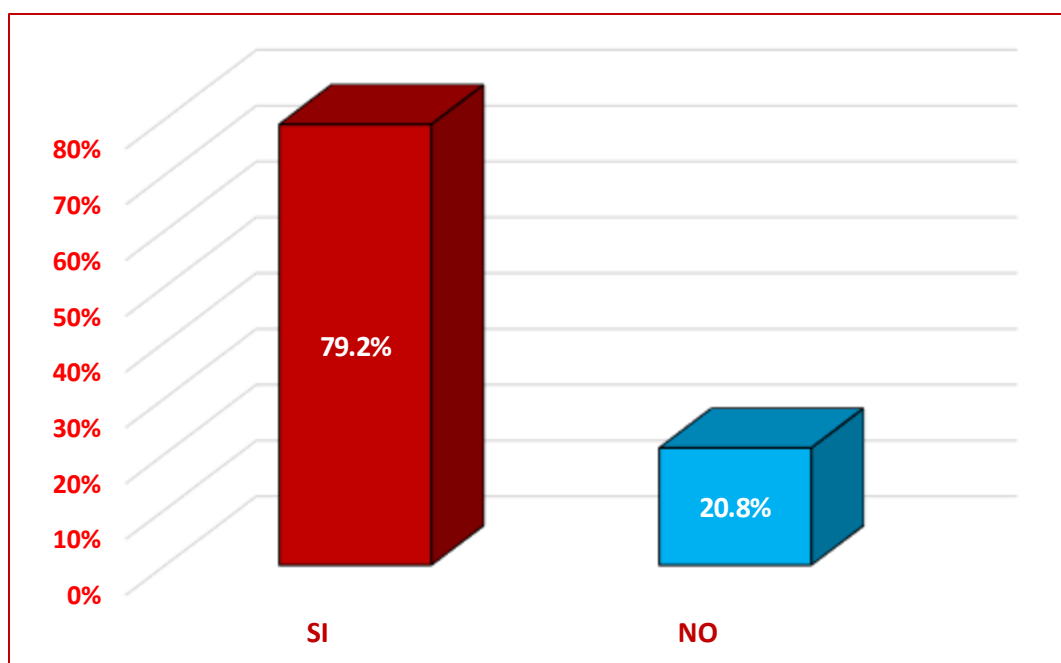
Interpretación: Del total de encuestados se observa que 20 de ellos que representa el 83.3% afirma que en la institución educativa si se planifican, elaboran y ejecutan los documentos de gestión institucional PEI, PAT y RI. Por otro lado 4 de los encuestados que representa el 16.7% manifiesta que no planifican, elaboran y ejecutan los documentos de gestión institucional PEI, PAT y RI.

Tabla 33: Organización, elaboración y ejecución del MOF

¿En la Institución Educativa organizan, elaboran y ejecutan el Manual de Organización y Funciones (MOF)?		
ALTERNATIVA	fi	%
SI	19	79.2%
NO	5	20.8%
Total	24	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Institución Educativa en estudio.

Gráfico 29: Organización, elaboración y ejecución del MOF



Fuente: Tabla 33

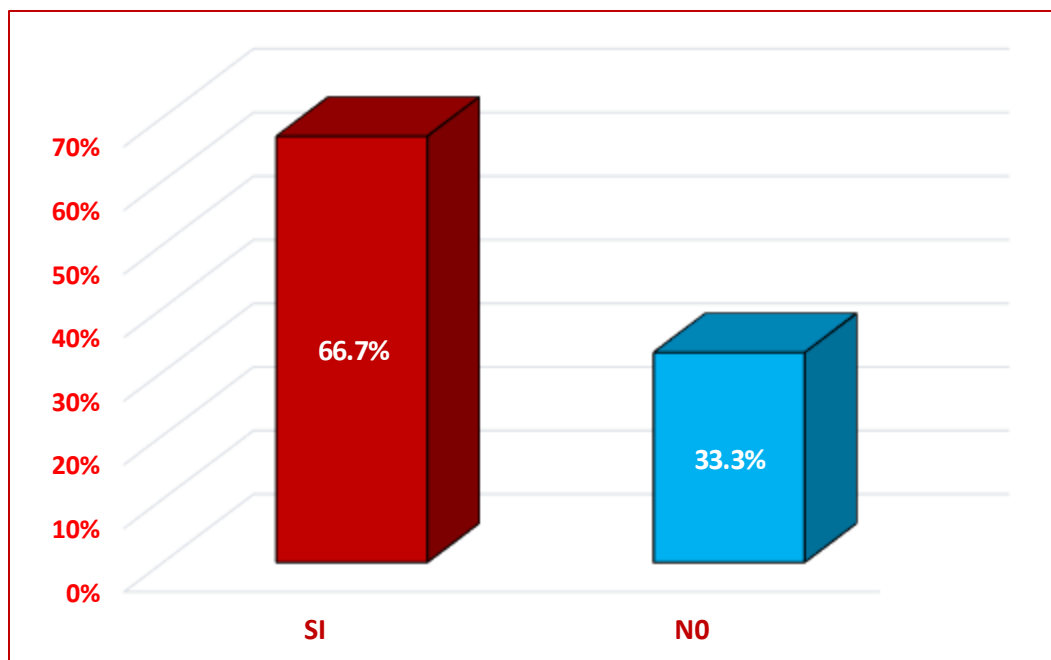
Interpretación: Del total de encuestados se observa que 19 de ellos que representa el 79.2% afirma que en la institución educativa si organizan, elaboran y ejecutan el Manual de Organización y Funciones. Por otro lado 4 de los encuestados que representa el 20.8% manifiesta que en la institución educativa si organizan, elaboran y ejecutan el Manual de Organización y Funciones.

Tabla 34: El Clima laboral en la institución educativa

¿Los Directivos de la Institución Educativa propician un clima laboral favorable?		
ALTERNATIVA	fi	%
SI	16	66.7%
NO	8	33.3%
Total	24	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Institución Educativa en estudio.

Gráfico 30: El clima laboral en la institución educativa



Fuente: Tabla 34

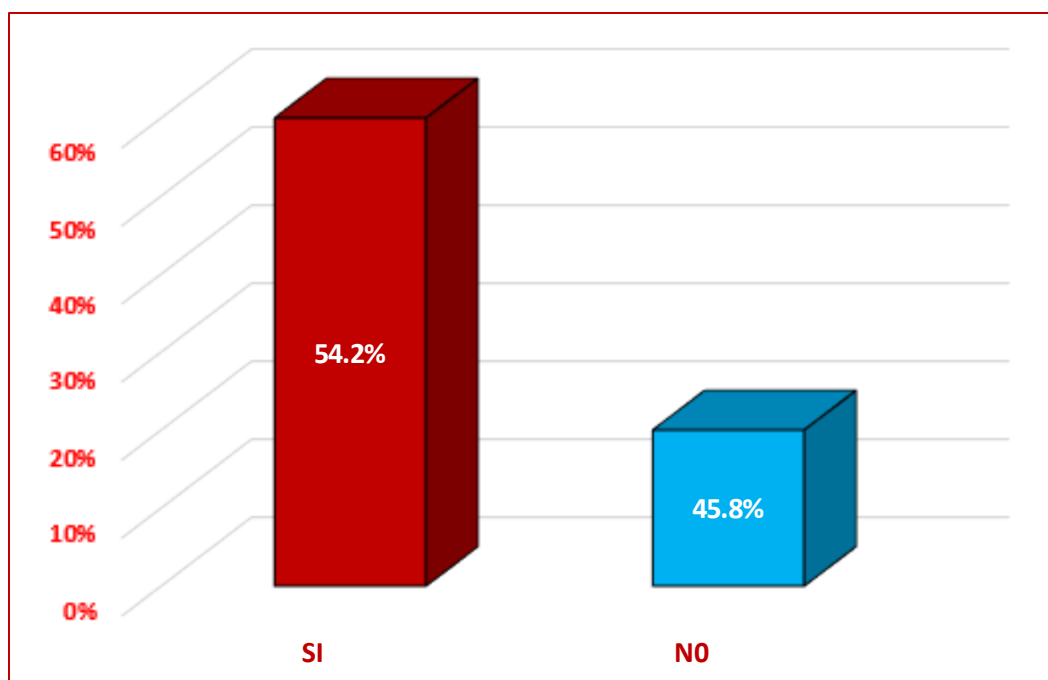
Interpretación: Del total de encuestados se observa que 16 de ellos que representa el 66.7% afirma que los directivos de la institución educativa si propician un clima laboral favorable. Por otro lado 8 de los encuestados que representa el 33.3% manifiesta que los directivos de la institución educativa no propician un clima laboral favorable.

Tabla 35: El personal y cumplimiento de metas institucionales

¿Los Directivos de la Institución Educativa motivan al personal para el cumplimiento de metas institucionales?		
ALTERNATIVA	fi	%
SI	13	54.2%
NO	11	45.8%
Total	24	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Institución Educativa en estudio.

Gráfico 31: El personal y cumplimiento de metas institucionales



Fuente: Tabla 35

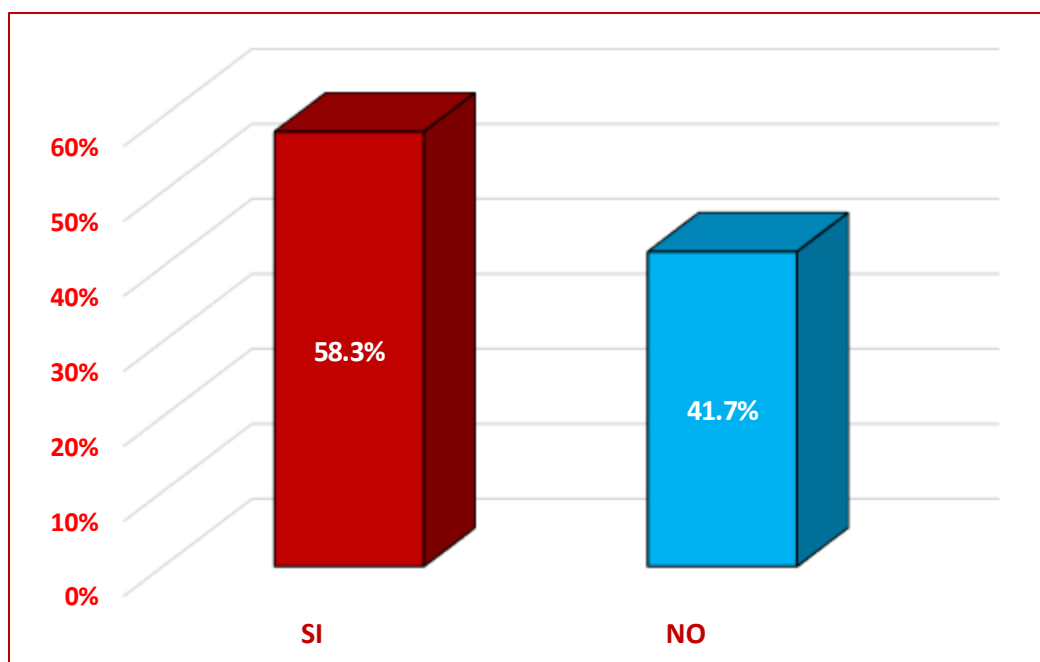
Interpretación: Del total de encuestados se observa que 13 de ellos que representa el 54.2% afirma que los directivos de la institución educativa motivan al personal para el cumplimiento de metas institucionales. Por otro lado 11 de los encuestados que representa el 45.8% manifiestan que los directivos de la institución educativa no motivan al personal para el cumplimiento de metas institucionales.

Tabla 36: Control al plan de monitoreo y/o supervisión

¿En la Institución Educativa llevan el control de acuerdo al Plan de Monitoreo y/o Supervisión?		
ALTERNATIVA	fi	%
SI	14	58.3%
NO	10	41.7%
Total	24	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Institución Educativa en estudio.

Gráfico 32: Control al plan de monitoreo y/o supervisión



Fuente: Tabla 36

Interpretación: Del total de encuestados se observa que 14 de ellos que representa el 58.3% afirma que en la institución educativa llevan el control de acuerdo al plan de monitoreo y/o supervisión. Por otro lado 10 de los encuestados que representa el 41.7% manifiestan que en la institución educativa no llevan dicho control.

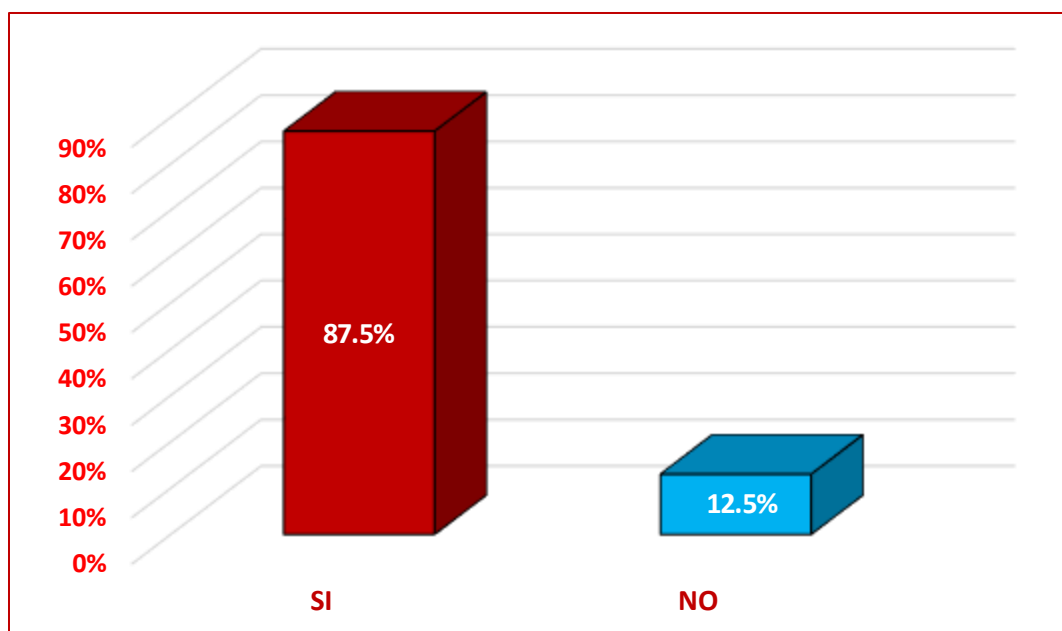
Tabla 37: Las medidas correctivas frente a reclamos y quejas de usuarios

¿En la Institución Educativa toman medidas correctivas frente a los reclamos y quejas de los usuarios?

ALTERNATIVA	fi	%
SI	21	87.5%
NO	3	12.5%
Total	24	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Institución Educativa en estudio.

Gráfico 33: Las medidas correctivas frente a reclamos y quejas de usuarios



Fuente: Tabla 37

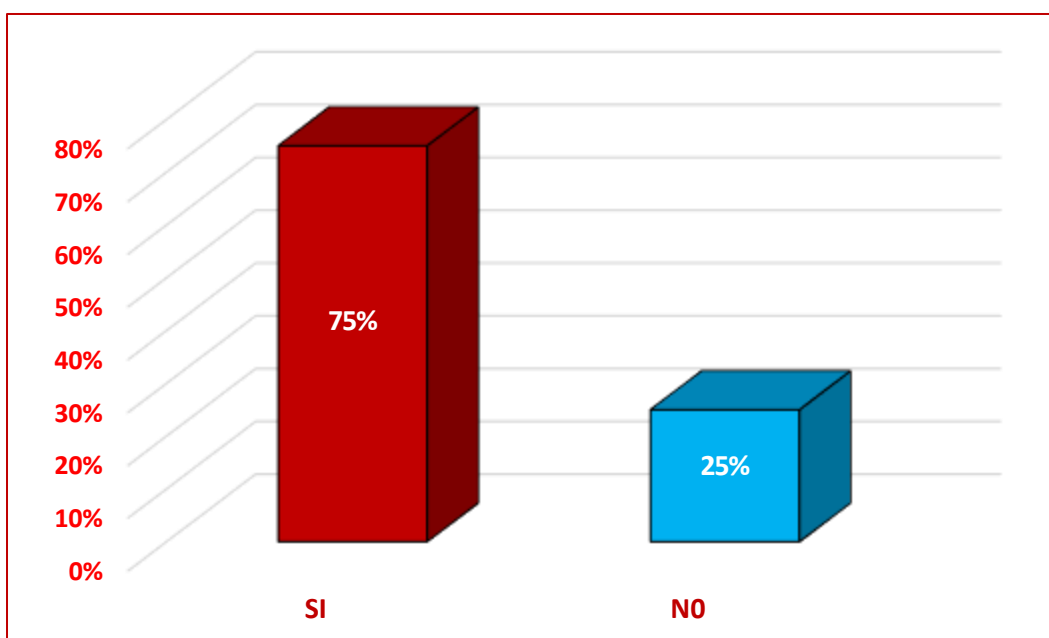
Interpretación: Del total de encuestados se observa que 21 de ellos que representa el 87.5% afirma que en la institución educativa si toman medidas correctivas frente a los reclamos y quejas de los usuarios. Por otro lado 3 de los encuestados que representa el 12.5% manifiestan lo contrario.

Tabla 38: Control de la ejecución de gastos de recursos propios

¿En la Institución Educativa controlan estrictamente la ejecución de gastos de los recursos propios?		
ALTERNATIVA	fi	%
SI	18	75%
NO	6	25%
Total	24	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Institución Educativa en estudio.

Gráfico 34: Control de la ejecución de gastos de recursos propios



Fuente: Tabla 38

Interpretación: El 75% de la muestra encuestada que son un total de 18 trabajadores afirman que en la institución educativa controlan estrictamente la ejecución de gastos de los recursos propios. Por otro lado el 25% de la muestra encuestada siendo un total de 6 manifiestan que en la institución educativa no controlan estrictamente la ejecución de gastos de los recursos propios.

4.2 Análisis de resultados

4.2.1 Respecto al ambiente de control

Del personal trabajador encuestado se deduce que la Institución Educativa Secundaria Túpac Amaru, si nuestra interés en el establecimiento y mantenimiento de control interno que se manifiesta el 66.7% (ver tabla 5) conforme mencionado el componente de ambiente de control interno que relación a **COSO, (2013)** de su concepción en el que, es necesario utilizar normas, procesos y estructuras para llevar a cabo un control interno en una institución y/o organización puesto que a partir de políticas, documentos, reuniones y otros medios ayudaran a mejorar la solución.

El 83.3% del personal encuestado que, que el director siempre clarifica las responsabilidades en manuales, reglamentos y otros documentos de Institución Educativa (ver tablas 7, 10 y11) lo que se relaciona a **COSO, (2013)** en cuanto a normas, proceso y estructuras para llevar a cabo un control interno

4.2.2 Respecto a la evaluación de riesgos

El 91.7% de encuestados de la Institución Educativa afirman que si se evalúa los procesos vigentes para luego buscar mejorar a través del control institucional (ver tabla 12) lo que relaciona con **Ramírez, Ramírez, & Calderón, (2017)**, entiéndase como el proceso de elaboración de un plan específico para abarcar los riesgos que podrían afectar la gestión de una institución, sea público o privado, que incluyen procedimientos adecuados y concretos para su identificación, valoración y la adopción de acciones preventivas para minimizar sus posibles efectos. Empero, en fundamental entonces el entonces el diseño de un “plan de gestión de riesgos” (en donde incluyen: metodología, roles y responsabilidades, preparación del presupuesto, periodicidad durante el siglo de vida, matriz de probabilidad e impacto y criterios de evaluación de

riesgos) Para afrontar los riesgos. Y por otro lado 62.5% de los encuestados de la Institución Educativa afirman que si se ha difundido lineamientos y políticas para la administración de riesgos. (Ver tabla 13).

4.2.3 Respeto a las actividades de control

El 83.3% de trabajadores de la Institución Educativa afirma que siempre se dispone de un procedimiento que permite enfrentar ante los riesgos identificados y el 16.7% que representa, manifestó que no se dispone de un procedimiento. (Ver tabla 16) según estos resultados podemos notar concordancia con las unidades orgánicas periódicamente llevan a cabo verificaciones sobre la ejecución de los procesos involucran a su unidad y coordinación y que corresponde en los mismos actividades y tareas, el acceso a la sala de computo, procesamiento de datos, a las redes instaladas, así como al respaldo de la información, dando seguridad física y lógica a los equipos centrales (ver tabla 18,19 y 20) a porcentaje de 83.3%, 79.2% y 75% respectivamente. Las actividades de control de las TIC incluyen controles que garantizan el procesamiento de la información para el cumplimiento de la misión de los objetivos.

4.2.4 Respeto a la información y comunicación

El 83.3% del personal encuestado dijeron que, la Institución Educativa si proporciona sistemas de información para disponer en las áreas, facilitando la información oportuna para la toma de decisiones (ver tabla 21) esto implica que la información que maneja personal trabajador de la institución es utilizado debidamente, estos resultados se corroboran con los resultados de las tablas 23, 26 y 28 teniendo un alto porcentaje de afirmación en el cual se menciona que se llena una buena información y comunicación con 87.5%, 87.5% y 54.2% respectivamente.

4.2.5 Respecto a la supervisión y monitoreo

El 75% del personal encuestado afirman que, los problemas detectados en el monitoreo se registran y comunican a los responsables con el fin de tomar acciones correctivas (ver tabla 29) lo que significa que el monitoreo es casi frecuente en la Institución Educativa, estos resultados son congruentes con lo que redacta (Ramírez, Ramírez, & Calderón, 2017) sobre prevención y monitoreo que, todas las actividades de la institución deben ser monitoreadas para así adoptar medidas preventivas y oportunas que aseguran su idoneidad y calidad. La supervisión o monitoreo es el proceso que evalúa la calidad de control interno y determina si este está operando eficazmente o si es necesario hacer algunas modificaciones. Es también, que comprende una serie de actividad de auto control incomparadas a los procesos de la institución, con fines de mejoras y evaluación; lo que indica que, la dirección si dispone de mecanismos Para ejecutar la autoevaluación de la gestión 66.7% afirman lo mencionado (ver tabla 31).

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

5.1.1 Respecto al objetivo específico 1

Se concluye que el nivel de control interno en la Institución Educativa Secundaria Túpac Amaru Curayllo-Arapa-Azángaro 2018 es positiva. Eso se puede observar en las tablas y gráficos en la cual los encuestados respondieron de manera contundente favorablemente en cuanto al tema de control interno; asimismo se demostró que la Institución Educativa dispone de un adecuado procedimiento del control interno, lo cual podemos definir que existe un control interno favorable. La función del Coordinador Administrativo de Recursos Educativos (profesional contador o administrador) hace que el control interno se lleve de manera permanente ya que es una de sus funciones específicas para lo cual fue contratado por el Ministerio de Educación en instituciones educativas secundarias con jornada escolar completa; siendo así que él es el encargado de llevar el control interno entre otras funciones.

5.1.2 Respecto al objetivo específico 2

El nivel de la gestión administrativa de la Institución Educativa Secundaria Túpac Amaru Curayllo-Arapa-Azángaro 2018 es favorable, según manifestación de los encuestados se lleva una buena gestión administrativa y eso permite alcanzar las metas y objetivos que tiene la institución educativa, esto lo podemos ver en las tablas relacionadas con gestión administrativa en la cual se puede percibir que los documentos de gestión institucional se llevan de manera correcta ya que la mayoría de los encuestados manifestaron de forma afirmativa en las diferentes preguntas planteadas respecto al objetivo específico 2; todo esto en consecuencia de que el Ministerio de Educación implementó nuevas políticas educativas como la de contratar

personal con Contrato Administrativo de Servicio en instituciones educativas secundarias con jornada escolar completa, dentro de los cuales se encuentra un Contador o Administrador asegurando una gestión administrativa eficiente, ocupando únicamente al Director en el aspecto pedagógico.

5.2 Recomendaciones

PRIMERA

Se recomienda a la Institución Educativa que siga implementando y mejorando el control interno de manera más eficiente y/o más seria y de buscar capacitaciones sobre las normas, políticas y los procedimientos, organizándolos de manera sistemática a través de guías o manuales. Donde también es recomendable que dichas guías y manuales sean revisados, actualizados y mejorados de manera periódica en base al cambio de las circunstancias en las Instituciones Educativas, de esa manera lograr los objetivos de cada institución educativa.

SEGUNDA

Gestionar mejor los recursos de la Institución Educativa, porque es una buena estrategia de bajo costo en cuanto a la implementación, ya que darían buenos resultados, rápidos y sostenibles en muy poco tiempo. Asimismo se debe optimizar cada procedimiento de control para lograr una buena mejora en la gestión administrativa. La Dirección de la Institución Educativa a través de las unidades de gestión local debe contratar los servicios de profesionales que sean expertos en el tema del control interno y lograr fortalecer el efecto positivo en la gestión administrativa y organizacional.

VI. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

6.1 Referencias bibliográficas

- 320-2006.CG, C. N. (2006). *conceptode control interno*. -: -.
- Badillo, G. L. (2009). *Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado*. Quito. Obtenido de http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf
- Canches, S. (2015). *El control interno y su influencia en la gestión de las instituciones educativas del Perú: caso de la institución educativa "Manuel Scorza" del distrito de Acobamba-Sihuas*. Chimbote: -. Obtenido de http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/9191/CONTROL_INTERNO_INFLUENCIA_CANCHES_CAMPOS_SIRLEY_DANIVIA.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Castro, S., Narváez, V., & Cruz, V. (2013). *Diseño de un sistema de control interno para las instituciones educativas de la provincia de pichincha dirigidas por la congregación de hermanas dominicas de la inmaculada concepción*. Quito: -. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/5347/1/UPS-QT03756.pdf>
- Catacora. (1996). *el control interno*. Obtenido de www.eumed.net/.../Presupuestos%20teoricos%20y%20evolucion%20del%20control%20...
- Centeno, F. (2018). *Caracterización del Control Interno en la gestión administrativa de las instituciones educativas con el modelo de jornada escolar completa del ámbito de la Ugel San Antonio de Putina*. Juliaca: -.
- chela & porras. (2012). *Autoridad de Gestion al Colegio Nacional Tecnica*. Obtenido de <https://es.slideshare.net/wilsonvelas/tesis-auditoria-de-gestion>
- Chiveato. (2009). *Administracion de recursos Humanos*. Obtenido de www.genesismex.org/ACTIDOCE/CURSOS/.../DANISA-Idalberto%20Chiavenato.pdf
- COSO. (2013). *Control Interno - Marco Integrado*. Obtenido de http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa_Asociada/coso_2013-resumen-ejecutivo.pdf
- del Toro, R. J., Fonteboa, V. A., Armada, T. E., & Santos, C. C. (2005). *Control Interno*. La Habana: Combinado de Periódicos Granma. Obtenido de http://www.sld.cu/galerias/pdf/sitios/infodir/materia1__consulta_ci.pdf
- Díaz, E., & Lozano, P. (2018). *sistema de control interno y gestion administrativa en la unidad de gestion educativa local de Bagua*. Chiclayo: -. Obtenido de http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/26511/D%C3%ADaz_REG-Lozano_PP.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Dirección Regional de Educación Madre de Dios*. (s.f.). Obtenido de <https://dredmdd.gob.pe/Jornada-Escolar-Completa.php>

- Esparza D. (2013). *La importancia del control interno en las empresas*. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/6266/1/UPS-QT04676.pdf>
- Frigerio, G. P. (2012). *Manual de gestión para directores de instituciones educativas*.
- García Hanson, J., & Salazar Escobar, P. (s.f.). *Métodos de Administración y Evaluación de Riesgos*. Primavera. Obtenido de http://repositorio.uchile.cl/tesis/uchile/2005/garcia_j2/sources/garcia_j2.pdf
- Gomez. (2010). *Control Interno*. Obtenido de http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/3074/SECTOR_COMERCIO_CONTROL_INTERNO_MONTALVO_JIMENEZ_GIANINA.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Gonzalo & Llontop. (2014). *“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 2014*.
- Guzman, K., & Vera, M. (2011). *El control interno como parte de la gestión administrativa y financiera de los centros de atención y cuidado continuo caso: centro de atención y cuidado diario el Pedregal Guayaquil*. Guayaquil: -. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/9947/1/UPS-GT001072.pdf>
- Hernández, S. R., Fernández, C. C., & Baptista, L. P. (2010). *Metodología de la Investigación*. McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V. Obtenido de http://www.esup.edu.pe/descargas/dep_investigacion/Metodologia%20de%20la%20investigaci%C3%B3n%205ta%20Edici%C3%B3n.pdf
- Huapaya, J. (2016). *El control interno en la gestión administrativa de las instituciones educativas privadas de educación básica regular en el distrito de lince*. Lima. Obtenido de http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/3174/3/huapaya_fjj.pdf
- Jimenez. (1983). *Poblacion y Muestra*. Obtenido de <https://quieroapuntes.com> > Documentos > Estadística
- La Contraloría, G. d. (2016). *Contraloría General de la República*. Obtenido de <http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/web/index.html>
- La Contraloría, G. d. (2019). *Contraloría General de la República*. Obtenido de <http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/web/index.html>
- Latorre. (2003). *Poblacion y Muestra*. Obtenido de <https://es.scribd.com/document/134456104/POBLACION-Y-MUESTRA>
- Leonard. (2009). *Los controles es en realidad una tarea de comprobación para estar seguro que todo se encuentra en orden*.
- Machaca, O. (2017). *CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON MODELO DE JORNADA ESCOLAR COMPLETA DEL PERÚ, CASO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SECUNDARIA AGROINDUSTRIAL DE POMAoca -MOHO*. Moho.

- Mantilla. (2009). *Auditoria del Control Interno*. ECOE. Obtenido de <https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2015/09/auditoria-deL-control-interno.pdf>
- Olivas, E., Reyes, J., & Álvarez, N. (2013). *Las características del control interno en instituciones educativas privadas de servicios educativos*. Chihuahua: -. Obtenido de <http://congreso.investiga.fca.unam.mx/docs/xviii/docs/4.01.pdf>
- Poch. (2010). *importancia de controles*.
- Ramírez, C. A., Ramírez, G. R., & Calderón, M. E. (2017). *La Gestión Administrativa en el Desarrollo Empresarial*. Riobamba. Obtenido de <http://www.eumed.net/ce/2017/1/gestion.html>
- Rivera, Y. (2018). *control interno y su influencia en la gestion administrativa de las instituciones educativas adventistas de juliaca*. Juliaca: -.
- Stephen & Couter. (2011). *la Administracion*. Obtenido de <https://www.promonegocios.net/administracion/definicion-administracion.html>

6.2 Anexos

Anexo 01: Instrumento de Investigación “Cuestionario”



UNIVERSIDAD LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, FINANCIERAS Y
ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

Cuestionario aplicado a la Institución Educativa Secundaria Túpac Amaru Curayllo Arapa Azángaro.

El presente cuestionario tiene por finalidad recoger información de la Institución Educativa Secundaria para desarrollar el trabajo de investigación denominado: CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SECUNDARIA CON JORNADA ESCOLAR COMPLETA TUPAC AMARU CURAYLLO-ARAPA-AZÁNGARO 2018. La información que usted proporcionará será utilizada sólo con fines académicos y de investigación; por ello, se le agradece por su valiosa colaboración.

OBJETIVO:

Describir la caracterización del control interno en la gestión administrativa en la Institución Educativa Secundaria Túpac Amaru 2018.

INSTRUCCIONES: Marcar con un aspa.

PREGUNTA		ITEMS	
N°	CONTROL INTERNO	SI	NO
	AMBIENTE DE CONTROL		
1	¿La Dirección de la Institución Educativa muestra interés en apoyar el establecimiento y mantenimiento del control interno en la Institución a través de políticas, documentos, reuniones entre otros medios?		
2	¿La Institución Educativa cuenta con un Código de Ética debidamente aprobado y difundido?		
3	¿La Dirección ha difundido su misión, visión, metas y objetivos estratégicos de la Institución Educativa?		
4	¿La Institución Educativa cuenta con mecanismos y/o procedimientos adecuados para la selección, capacitación, compensación y evaluación de personal?		
5	¿Se han identificado las competencias necesarias para cada cargo según el Cuadro de Asignación de Personal?		
6	¿Cada uno de los trabajadores sabe sus responsabilidades, obligaciones y metas a cumplir?		
7	¿La Dirección evalúa los procedimientos y procesos de mejora en la Institución Educativa?		
EVALUACIÓN DE RIESGOS			
8	La Dirección de la Institución Educativa ha tomado mecanismos para la administración de riesgos?		
9	¿Están identificados los riesgos que puedan ocurrir dentro de la Institución Educativa?		
10	¿En el desarrollo de sus actividades se ha determinado la posibilidad de que ocurran los riesgos identificados?		
11	¿Se dispone de un procedimiento que permita desarrollar la respuesta ante los riesgos identificados?		
ACTIVIDADES DE CONTROL			
12	¿La Dirección de la Institución Educativa ha determinado qué actividades requieren aprobación y/o autorización sobre la base de los riesgos identificados?		
13	¿Las actividades expuestas a los mayores riesgos de error o fraude han sido asignadas a diferentes personas o equipos?		
14	¿Las unidades de gestión local periódicamente llevan a cabo verificaciones sobre la ejecución de actividades y tareas?		
15	¿Se calculan los costos de implementación en relación a los beneficios esperados con dicho control?		

16	¿Se han identificado los activos expuestos a riesgos como robo o uso no autorizado, y se toman medidas de seguridad para los mismos, en su Institución Educativa?		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
17	¿La Dirección proporciona información para el correcto funcionamiento en el aula?		
18	¿Reciben asignaciones de recursos suficientes para disponer de sistemas de información eficaces y efectivos que favorezcan su gestión?		
19	¿Los sistemas de información que disponen las áreas facilitan información oportuna, actual y fácilmente accesible, con valor para la toma de decisiones?		
20	¿La Dirección ha implementado el uso de los sistemas informáticos que permitan cumplir adecuadamente sus funciones?		
21	¿La Institución Educativa cuenta con mecanismos para dar respuestas frente a problemas de sistemas tecnológicos?		
22	¿La Institución Educativa ha elaborado y difundido documentos que orienten la comunicación interna?		
23	¿La Institución Educativa cuenta con mecanismos y procedimientos adecuados para informar hacia el exterior sobre su gestión institucional?		
24	¿Se ha implementado alguna política que estandarice una comunicación interna y externa considerándose diversos tipos de comunicación: memorando, paneles informativos, boletines etc?		
SUPERVISIÓN Y MONITOREO			
25	¿La Dirección realiza acciones para conocer oportunamente si los procesos en los que interviene se desarrollan de acuerdo con los procedimientos establecidos, y si es necesario adaptarlos a los cambios?		
26	¿Los problemas detectados en el monitoreo se registran y comunican con prontitud a los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección, precisando plazos para su cumplimiento?		
27	¿En la Dirección se dispone de mecanismos para ejecutar la autoevaluación de la gestión?		
GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
28	¿En la Institución Educativa planifican, elaboran y ejecutan los documentos de gestión institucional PEI, PAT y RI?		
29	¿En la Institución Educativa organizan, elaboran y ejecutan el Manual de Organización y Funciones (MOF)?		
30	¿Los Directivos de la Institución Educativa propician un clima laboral favorable?		

31	¿Los Directivos de la Institución Educativa motivan al personal para el cumplimiento de metas institucionales?		
32	¿En la Institución Educativa llevan el control de acuerdo al Plan de Monitoreo y/o Supervisión?		
33	¿En la Institución Educativa toman medidas correctivas frente a los reclamos y quejas de los usuarios?		
34	¿En la Institución Educativa controlan estrictamente la ejecución de gastos de los recursos propios?		