



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y  
ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LAS  
INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE  
EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DEL PERÚ: CASO  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA “MONTE LIMA” DE  
IGNACIO ESCUDERO – SULLANA Y PROPUESTA DE  
MEJORA, 2017

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE  
CONTADOR PÚBLICO

AUTOR:

Bach. DENNYS PEÑA RUIZ  
ORCID: 0000-0002-0690-169X

ASESOR:

MG. CPCC ADOLFO ANTENOR JURADO ROSAS  
ORCID: 0000-0002-2840-0370

SULLANA-PERÚ

2019



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y  
ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LAS  
INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE  
EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DEL PERÚ: CASO  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA “MONTE LIMA” DE  
IGNACIO ESCUDERO – SULLANA Y PROPUESTA DE  
MEJORA, 2017

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE  
CONTADOR PÚBLICO

AUTOR:

Bach. DENNYS PEÑA RUIZ  
ORCID: 0000-0002-0690-169X

ASESOR:

MG. CPCC ADOLFO ANTENOR JURADO ROSAS  
ORCID: 0000-0002-2840-0370

SULLANA-PERÚ  
2019

## **Equipo de Trabajo**

### **AUTOR:**

Bach. Peña Ruiz, Dennys  
ORCID: 0000-0002-0690-169X  
Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, Estudiante de Pregrado,  
Sullana, Perú

### **ASESOR:**

MG. CPCC Jurado Rosas, Adolfo Antenor  
ORCID: 0000-0002-2840-0370  
Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, Facultad de Ciencias  
Contables, Financieras y Administrativas, Escuela Profesional de  
Contabilidad, Sullana, Perú

### **JURADO:**

Dr. CPCC Landa Machero, Víctor Manuel  
ORCID: 0000-0003-4687-067X

Mg. CPCC Antón Nunura, Mauro  
ORCID: 0000-0002-3878-7596

Dr. CPCC Ulloque Carrillo, Víctor Manuel  
ORCID: 0000-0002-5849-9188

**Hoja de firma del jurado y asesor**

---

Dr. CPCC Landa Machero, Víctor Manuel  
ORCID: 0000-0003-4687-067X  
PRESIDENTE

---

Dr. CPCC Ulloque Carrillo, Víctor Manuel  
ORCID: 0000-0002-5849-9188  
MIEMBRO

---

Mg. CPCC Antón Nunura, Mauro  
ORCID: 0000-0002-3878-7596  
MIEMBRO

---

MG. CPCC Jurado Rosas, Adolfo Antenor  
ORCID: 0000-0002-2840-0370  
ASESOR

## **Agradecimiento**

A todos los docentes de esta prestigiosa casa de estudios, los mismos que con sus sabias enseñanzas han logrado forjarme como un profesional competente y como una persona de bien.

## **Dedicatoria**

Este trabajo se lo dedico a mis padres, esposa e hijos; pues gracias a su apoyo incondicional he logrado culminar satisfactoriamente mis estudios académicos.

Dennys Peña Ruiz

## Resumen

La presente investigación aborda un problema que se presenta en forma globalizada, en muchas empresas e instituciones, como lo es, la falta de un sistema de control interno. Particularmente, en la Institución Educativa “Monte Lima” de Ignacio Escudero – Sullana, se presenta dicho problema, debido a la poca cultura de evaluación de la gestión educativa, en tal sentido, en esta investigación se tiene como objetivo general: Determinar y describir las características del control interno de las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica Regular del Perú y de la Institución Educativa “Monte Lima” de Ignacio Escudero – Sullana y hacer una propuesta de mejora, 2017. El diseño de investigación es no experimental, descriptivo, bibliográfico-documental y de caso.

En la presente investigación, se aplicó un cuestionario estructurado que consta de 30 preguntas relacionadas a los componentes de control interno (COSO) para observar las características del control interno de la Institución Educativa en estudio; en el que se rescata lo que afirma Capa (2016), para que una institución educativa crezca se deben tomar las medidas pertinentes y correctivas, cuando se presenta una situación anormal; es decir, considerar uno de los componentes del control interno: **actividades de control**; además, se concluye que, en la I.E. “Monte Lima”, se refleja un control de los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la institución educativa; pero, podría mejorarse en este aspecto. Ya que hay algunos puntos de interés que no han sido considerados.

Palabras clave: control interno, institución educativa, educación básica regular.

## **Abstract**

The present investigation addresses a problem that occurs in a globalized way, in many companies and institutions, as it is, the lack of an internal control system. Particularly, in the "Monte Lima" Educational Institution of Ignacio Escudero - Sullana, this problem is presented, due to the little culture of evaluation of educational management, in this sense, this research has as a general objective: To determine and describe the characteristics of the internal control of the Public Education Institutions of Regular Basic Education of Peru and of the Educational Institution "Monte Lima" of Ignacio Escudero - Sullana and make a proposal for improvement, 2017. The research design is non-experimental, descriptive, bibliographic-documentary and case.

In the present investigation, a structured questionnaire was applied consisting of 30 questions related to the internal control components (COSO) to observe the characteristics of the internal control of the Educational Institution under study; in which what Capa (2016) states is rescued, in order for an educational institution to grow, the pertinent and corrective measures must be taken when an abnormal situation arises; that is, consider one of the components of internal control: control activities; In addition, it is concluded that, in the I.E. "Monte Lima", reflects a control of the risks related to the achievement of the objectives of the educational institution; but, it could be improved in this aspect. Since there are some points of interest that have not been considered.

Key words: internal control, educational institution, regular basic education.

## Contenido

<b>Equipo de Trabajo</b> .....	iii
<b>Hoja de firma del jurado y asesor</b> .....	iv
<b>Agradecimiento</b> .....	v
<b>Dedicatoria</b> .....	vi
<b>Resumen</b> .....	vii
<b>Abstract</b> .....	viii
<b>Contenido</b> .....	ix
<b>Índice de gráficos</b> .....	xiii
<b>Índice de tablas</b> .....	xiii
<b>I. Introducción</b> .....	1
<b>II. Revisión de la literatura</b> .....	6
<b>2.1 Antecedentes</b> .....	6
<b>2.1.1 Antecedentes a nivel Internacional</b> .....	6
<b>2.1.2 Antecedentes a nivel Nacional</b> .....	8
<b>2.1.3 Antecedentes a nivel Regional</b> .....	11
<b>2.2 Bases teóricas de la investigación</b> .....	12
2.2.1. El sistema de control interno .....	12
a) Definición .....	12
b) Objetivos .....	15
c) Importancia .....	15
d) ¿Cuál es el beneficio de contar con un sistema de control interno? ....	17
e) Implementación del sistema de control interno .....	18
f) Tipos de control interno .....	19
g) Marco normativo.....	21

2.2.2.	Gestión Educativa .....	22
a)	Definición de gestión .....	22
b)	Modelos de gestión .....	24
c)	Definición de Gestión Educativa .....	27
d)	Dimensiones.....	28
e)	Procesos .....	32
f)	Instrumentos.....	36
<b>2.2.3.</b>	<b>Generalidades de la I.E. “Monte Lima” – Ignacio Escudero.....</b>	<b>47</b>
<b>1.</b>	<b>Identidad de la I.E. “Monte Lima” .....</b>	<b>47</b>
<b>2.</b>	<b>Diagnóstico de la I.E. “Monte Lima” – Ignacio Escudero .....</b>	<b>53</b>
<b>3.</b>	<b>Reglamento Interno .....</b>	<b>58</b>
<b>2.2.4.</b>	<b>Definición de Informe COSO.....</b>	<b>104</b>
<b>2.2.5.</b>	<b>Definición de Órgano de Control Institucional.....</b>	<b>104</b>
<b>2.2.6.</b>	<b>Definición de Sistema de Control Interno .....</b>	<b>105</b>
<b>2.2.7.</b>	<b>Definición de Control Interno.....</b>	<b>105</b>
<b>2.2.8.</b>	<b>Definición de Instituciones Públicas.....</b>	<b>105</b>
<b>2.2.9.</b>	<b>Definición de Sector Educativo.....</b>	<b>106</b>
<b>2.2.10.</b>	<b>Definición de Educación Básica .....</b>	<b>106</b>
2.2.10.1	Definición de Educación Básica Regular .....	106
<b>III .</b>	<b>Hipótesis.....</b>	<b>107</b>
<b>IV.</b>	<b>Metodología.....</b>	<b>108</b>
<b>4.1</b>	<b>Diseño de la investigación.....</b>	<b>108</b>
<b>4.2</b>	<b>Población y muestra.....</b>	<b>108</b>
<b>4.2.1</b>	<b>Población.....</b>	<b>108</b>
<b>4.2.2</b>	<b>Muestra .....</b>	<b>108</b>
<b>4.3</b>	<b>Definición y operacionalización de las variables.....</b>	<b>109</b>

4.4 Técnicas e instrumentos .....	110
4.4.1 Técnicas.....	110
4.4.2 Instrumentos.....	110
4.5 Plan de análisis .....	110
4.6 Matriz de consistencia .....	111
4.7 Principios éticos.....	112
<b>V. RESULTADOS Y ANALISIS DE RESULTADOS .....</b>	<b>114</b>
5.1 Resultados.....	114
5.1.1. Resultado del objetivo específico n.º 1: .....	114
5.1.2. Resultado del objetivo específico n.º 2: .....	118
5.1.3 Resultado del objetivo específico n.º 3:.....	122
5.1.4 Resultado del objetivo específico n.º 4:.....	126
5.2 Análisis de Resultados .....	126
5.2.1. Respecto al objetivo específico n.º 1:.....	126
5.2.2. Respecto al objetivo específico n.º 2:.....	127
5.2.3 Respecto al objetivo específico n.º 3:.....	130
5.2.4 Respecto al objetivo específico n.º 4:.....	132
<b>VI. CONCLUSIONES .....</b>	<b>133</b>
6.1 Conclusión n.º 1: .....	133
6.2 Conclusión n.º 2: .....	133
6.3 Conclusión n.º 3: .....	134
6.4 Conclusión n.º 4: .....	134
6.5 Conclusión n.º 5: .....	135
<b>VII. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS .....</b>	<b>136</b>
7.1 Referencias bibliográficas .....	136
7.2 Anexos .....	139

<b>7.2.1 Anexo 01: Matriz de consistencia lógica .....</b>	<b>139</b>
<b>7.2.2 Anexo 02: Modelo de fichas bibliográficas .....</b>	<b>141</b>
<b>7.2.3 Anexo 03: Cuestionario .....</b>	<b>142</b>
<b>7.2.4 Anexo 04: Presupuesto .....</b>	<b>147</b>
<b>7.2.5 Anexo 05: Cronograma de actividades .....</b>	<b>148</b>

## Índice de gráficos

<b>N° DE GRÁFICO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>1</b>	Definición de gestión	24
<b>2</b>	Organigrama estructural de la I.E. “Monte Lima”	66

## Índice de tablas

<b>N° DE TABLA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>1</b>	Valores institucionales	52
<b>2</b>	Factores endógenos	53
<b>3</b>	Factores exógenos	54
<b>4</b>	Formulación de estrategias FODA	55
<b>5</b>	Definición y operacionalización de las variables	109
<b>6</b>	Matriz de consistencia	111
<b>7</b>	Resultado del objetivo específico n.º 1	114
<b>8</b>	Resultado del objetivo específico n.º 2	119
<b>9</b>	Resultado del objetivo específico n.º 3	122

## **I. Introducción**

En este mundo globalizado, se comparten muchos de los avances científicos y tecnológicos, a la vez, que se aqueja de problemas en muchos ámbitos y contextos similares, tales como, la falta de un sistema de control interno, en muchas empresas e instituciones, particularmente las instituciones educativas públicas.

La educación cada vez obtiene mayor relevancia, motivado por los constantes y vertiginosos cambios en la sociedad, que demanda un servicio de calidad. En tal sentido, las instituciones educativas implementan propuestas de gestión, tanto pedagógicas como institucionales, demandando competencias y capacidades gerenciales, principalmente de quienes dirigen los destinos de la entidad.

Por ello, para un control más efectivo y eficaz en las entidades, específicamente las educativas, se requiere también que las Instituciones Educativas, en especial las Públicas, implementen un Sistema de Control Interno que permita el logro de los objetivos institucionales, en forma óptima. Mediante la presente investigación se busca, determinar y describir las características del control interno de las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular del Perú y en particular de la I.E. “Monte Lima” del Centro Poblado Monte Lima – Distrito Ignacio Escudero, 2017; por ello se aplicó pertinentemente un cuestionario para poder observar y cualificar dichas características.

Para lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio permanente de las funciones de las entidades públicas y privadas, es necesario contar con un Sistema de Control Interno. El mismo que, debe evaluarse desde cada uno de los componentes del Control Interno para medir el grado de efectividad y, de ser necesario, poder realizar los ajustes pertinentes y de mejora de los procesos y operaciones que se realizan dentro de la entidad.

El Control Interno permite a los directivos tomar las mejores decisiones; puesto que, es una herramienta primordial de análisis y reflexión acerca del funcionamiento de la entidad, procurando así el logro óptimo de los objetivos institucionales a través del compromiso de todos los que pertenecen a la entidad e involucrar a los relacionados más directamente con ella.

En las entidades públicas, es cada vez más importante y sustancial la mejora de la gestión. Por ello, se debe prestar mucha atención a las necesidades y demandas de la ciudadanía, las mismas que cada vez son más exigentes y complejas; además la mejora continua en la entrega de los servicios públicos y la rendición de cuentas claras es primordial en toda gestión, para reflejar transparencia y confiabilidad en la sociedad en general.

En la actualidad, la confianza y participación ciudadana son muy ajenos a la administración pública; es decir, se percibe una opinión desfavorable en los asuntos públicos, dado que, los diferentes estamentos sociales incluida administración pública se encuentran corroídos de la corrupción, entre otros flagelos que merman el verdadero

sentido de la administración, el servicio a la sociedad con equidad y justicia. La sociedad exige mejores resultados, eficiencia y apertura en la gestión pública.

Las Instituciones Educativas Públicas del Perú, no son ajenas a esta dura realidad, es decir, a la falta o inoperatividad de un Sistema de Control Interno que les guíe por procedimientos y mecanismos en pro de una gestión transparente y eficiente; para un desarrollo sostenible en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

En la Institución Educativa “Monte Lima”, también se evidencia la falta de un Sistema de Control Interno, debido a la poca cultura de evaluación de la gestión educativa, el mismo que se circunscribe sólo en el análisis de los resultados al final de cada período; pero no se siguen pautas o medidas de control y seguimiento que permitan optimizar dicha gestión o redireccionarlo, según su misión o razón de ser de la institución educativa.

En tal sentido, evidenciando que dicho problema aqueja a la Institución Educativa “Monte Lima” se ha planteado la siguiente interrogante: ¿Cuáles son las características del control interno de las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica Regular del Perú y de la Institución Educativa “Monte Lima” de Ignacio Escudero – Sullana y cómo se podría mejorar, 2017?

Para dar respuesta al problema se ha planteado el siguiente objetivo general: Determinar y describir las características del control interno de las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica Regular del Perú y de la Institución

Educativa “Monte Lima” de Ignacio Escudero – Sullana y hacer una propuesta de mejora, 2017 y; los siguientes objetivos específicos:

- ✓ Describir las características del control interno de las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica Regular del Perú, 2017.
- ✓ Describir las características del control interno de la Institución Educativa “Monte Lima” de Ignacio Escudero – Sullana, 2017.
- ✓ Realizar un análisis comparativo de las características del control interno de las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica Regular del Perú y de la Institución Educativa “Monte Lima” de Ignacio Escudero – Sullana, 2017.
- ✓ Hacer una propuesta de mejora del control interno de la Institución Educativa “Monte Lima” de Ignacio Escudero – Sullana, 2017.

El presente trabajo de investigación se reviste de mucha importancia y trascendencia, ya que redundará en la mejora continua y permanente en la gestión de la Institución Educativa “Monte Lima” del Centro Poblado Monte Lima – Distrito Ignacio Escudero y, sirve como referente para las instituciones educativas de esta zona y del Perú, que no cuentan con un estudio similar previo; además, este trabajo de investigación es viable y factible, dada la disponibilidad y el acceso a la información pertinente y relevante del problema y, por la temporalidad necesaria para la ejecución del mismo. Con el desarrollo del presente trabajo se pretende aportar conocimiento sobre el tema y validarlo a contextos homogéneos o similares.

El diseño de esta investigación es: No experimental – descriptivo, porque se realiza sin manipular deliberadamente la variable. Es decir, se observan los fenómenos tal como se dan en su contexto natural, para analizarlos. Entre los resultados, tenemos que, en la Institución Educativa “Monte Lima” no se evidencia compromiso con la integridad y los valores éticos, tampoco se informa el resultado de la supervisión oportunamente. Se concluye que, en la Institución Educativa “Monte Lima” se está aplicando regularmente los componentes del control interno del informe COSO; por lo consiguiente influye en forma positiva en la organización y el logro de los objetivos institucionales; pero, se requiere especial atención en los procedimientos o mecanismos de control y/o acciones correctivas para mejorar la práctica o desarrollo de las operaciones en la institución educativa.

## **II. Revisión de la literatura**

### **2.1 Antecedentes**

#### **2.1.1 Antecedentes a nivel Internacional**

Monroy Guamucho (2009), en su Tesis “El Sistema de Control Interno en el Área de Ingresos y Egresos de una Entidad Educativa Privada”, se propone como objetivo: dar a conocer la importancia de una aplicación adecuada de un sistema de control interno en el área de ingresos y egresos de una entidad educativa privada desde el punto de vista de auditoría interna, para lo cual se hizo uso de los métodos y técnicas de análisis, inspección, estudio general, recopilación de información, observación y entrevistas; llegando a la conclusión que: la falta de control interno en el manejo de ingresos conlleva a la acumulación de capital en las cuentas por cobrar, las cuales pueden convertirse en cuentas incobrables.

Herrera Oviedo, Traslavina Delgado, & Hincapié Zárate (2010), en su Tesis “Implementación y evaluación del sistema de gestión de calidad para la institución educativa Custodio García Rovira (INEM) según los lineamientos de la norma NTC GP 1000:2004, articulado con el modelo estándar de control interno MECI 1000:2005”; rescata la importancia de un Sistema de Gestión de Calidad para mejorar la cultura organizacional, logrando incentivar y mejorar el grado de participación interna, la comunicación, la confianza, la formación y el entrenamiento de todo el personal de la institución.

Arboleda Ortiz (2011), en su Tesis “El modelo estándar de control interno (MECI) como herramienta que facilita el proceso de gestión escolar en una institución educativa” de Gustavo William Arboleda Ortiz, Colombia, 2011. Sustentada para optar el Título de Magíster en Administración; concluye que el MECI es una herramienta que contribuye a la gestión escolar y deja abierta la posibilidad de realizar posteriores investigaciones relacionadas con el MECI, gestión escolar, sistemas de calidad.

Espinoza Cruz (2011), en su Trabajo de Investigación: “La auditoría para el apropiado control interno en una institución educativa de nivel superior” de MBA Manuel Espinoza Cruz, Tacana, 2011; establece que la auditoría puede colaborar para el apropiado control interno en una institución educativa de nivel superior es a través de la verificación permanente sobre la implementación de los controles internos aplicados, en la eficacia y eficiencia de las decisiones ejecutivas, y en el acatamiento de las metas y objetivos corporativos, para administrar los riesgos.

Garrido Oballos (2011), en su Trabajo de Investigación: “Sistema de control interno en el área de caja del instituto universitario tecnológico de Ejido”, establece que diseñar un Sistema de Control Interno favorece la eficiencia del área de caja y, permitirá la disminución de la pérdida de tiempo en actividades que se solucionan con la organización y un sistema automatizado que maneje el control interno del área mencionada.

### **2.1.2 Antecedentes a nivel Nacional**

Capa Velásquez (2016), en su Tesis “Caracterización del Control Interno de las Instituciones Públicas de Educación Básica Regular del Perú: Caso Institución Educativa N° 88008 Manuel Peralta Hurtado De Chimbote, 2014”; tiene como objetivo general: determinar y describir las características del control interno de las instituciones públicas de educación básica regular del Perú y de la institución educativa N° 88008 Manuel Peralta Hurtado de Chimbote, 2014. La investigación fue descriptiva, bibliográfica, documental y de caso. La misma que arriba a la siguiente conclusión: el control interno contribuye al fortalecimiento de la Institución Educativa y, que no realizar actividades de control hace que dicha institución quede estancada en el tiempo y, por ende, no pueda crecer ni desarrollarse adecuadamente.

Chambi Chambi (2015), en su Tesis “Influencia de la implementación de los sistemas de control interno para el mejoramiento de la gestión educativa en las instituciones educativas del distrito de Coasa del periodo 2015”; la misma que tiene como objetivo general: determinar y describir las principales características del sistema del control interno en el campo de la Gestión educativa a través de sus subsistemas, componentes, elementos y productos, contribuyen a la gestión escolar. El tipo de investigación es descriptivo y utiliza fuente de datos: bibliográfica o documental. En tanto, concluye que: la implementación de un sistema de control interno influye positivamente en la gestión que realiza el Director de la Institución Educativa; logrando así, prevenir fraudes, generar confianza y exactitud en la información, además de cumplir de forma eficaz y eficiente con las políticas que conllevan al éxito de la institución.

Cruzado Morales (2015), en su Tesis “El control interno y la gestión administrativa de la Institución Educativa Particular Huellitas, distrito Tocache, región San Martín, 2015”; El objetivo general en el presente trabajo es determinar de qué manera el Control Interno influye en la Gestión Administrativa de la Institución Educativa Particular Huellitas. El diseño de la presente investigación es correlacional – descriptivo por que observan las variables, asumiendo que la variable independiente tiene influencia sobre la variable dependiente. Llegando a la conclusión que: el control interno que poseen no influye significativamente en la gestión administrativa de la Institución Educativa en estudio.

Huamaní Ledesma (2014), en su Tesis “El control interno y su incidencia en los resultados de una institución educativa particular en el Perú, 2014”; se planteó como objetivo general: determinar las mejores prácticas de Control Interno que incida en los resultados de una Institución Educativa Particular en el Perú, 2014. El diseño de investigación aplicado es no experimental debido a que la información recolectada se encuentra como está en las fuentes de información. Aquí se concluye que: una cultura de autocontrol conlleva al cumplimiento de objetivos y metas institucionales contribuyendo al mejoramiento de la calidad educativa y, que el control interno debe ajustarse a las necesidades y requerimientos de la institución educativa, evitando excesivas regulaciones que podrían limitar la iniciativa y creatividad de los colaboradores.

Castro Huamaní (2016), en su Tesis “Incidencia del control interno eficiente en la mejora continua del área de tesorería del IEP Encinas XXI provincia de Huancavelica

2015”); tiene como objetivo general: determinar de qué manera el control interno eficiente podrá facilitar la mejora continua del Área de Tesorería de la Institución Educativa Particular Encinas XXI de la Provincia de Huancavelica. El diseño que se ha aplicado es el no experimental; mediante este método todo lo que se indica no requiere demostración. Y concluye que: un sistema de control interno adecuado mejora la gestión de una institución educativa, además que la sinergia de los componentes del control interno facilita la mejora continua del área de tesorería de la institución educativa en estudio.

Díaz Burga (2010), en su Tesis “Influencia del programa de control interno “camino al éxito”, basado en el pensamiento estratégico, en la gestión administrativa de la Institución Educativa PNP. Mariano Santos Mateos” - Trujillo – 2009”; tiene como objetivo general: determinar la influencia del programa de control interno “camino al éxito” basado en el pensamiento estratégico en el mejoramiento de la gestión administrativa en la I.E. PNP. “Mariano Santos Mateos”- Trujillo-2009. La investigación comprende al diseño de grupo único con medición antes y medición después, por lo tanto es pre experimental. Se llama así porque su grado de control es mínimo. Aquí se concluye que: el programa de control interno permite diseñar políticas para el mejoramiento de la institución educativa, por medio de la identificación fortalezas y debilidades. Además, se evidenció influencia altamente significativa del programa de control interno sobre la gestión administrativa de la institución educativa en estudio.

### **2.1.3 Antecedentes a nivel Regional**

Namay Espinoza (2016), en su Tesis “Los mecanismos de control interno administrativo de las instituciones educativas de educación básica regular estatales de la ciudad de Piura y su impacto en los resultados de gestión en el año 2015”; teniendo como objetivo general: describir las principales características de los mecanismos de control interno administrativo en las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular de la ciudad de Piura y su impacto en los resultados de gestión en al año 2015. La metodología es de tipo descriptivo, nivel cuantitativo, diseño no experimental, transeccional, descriptivo. Concluyendo que: si la institución educativa cuenta con un adecuado control interno, éste influye positivamente en los resultados de la gestión de la institución.

Abad Córdova (2016), en su Tesis “Los mecanismos de control interno administrativo en las instituciones educativas particulares de nivel secundario de la ciudad de Piura y su impacto en los resultados de gestión en el año 2015”; teniendo como objetivo general: describir los mecanismos de control interno administrativo en las instituciones educativas particulares de nivel secundario de la ciudad de Piura y su impacto en los resultados de gestión en el año 2015. La investigación utilizó el diseño No experimental- transaccional- descriptivo. Y concluye que: el cumplimiento de cada uno de los componentes del control interno redundando en mejora de la gestión de las instituciones educativas en estudio.

## 2.2 Bases teóricas de la investigación

### 2.2.1. El sistema de control interno

#### a) Definición

Según Brock & Palmer (1987), el control interno es un sistema destinado a proteger el activo de una empresa y a asegurar la exactitud y fiabilidad de los registros contables. El sistema deberá organizarse y manejarse de forma que el trabajo de una persona suponga la comprobación del trabajo de otra, con una duplicación mínima de esfuerzo. Si la empresa dispone de suficientes empleados para permitir la necesaria separación de funciones, podrá establecerse un buen sistema de control interno. Si el número de empleados es pequeño, el control interno será menos eficaz y habrá de ser complementado por una más cuidadosa supervisión por parte del propietario o director de la empresa.

Para Brock & Palmer(1987), el control interno es un factor importante de protección de la empresa. El procedimiento contable debe establecerse de forma que en cada uno de los pasos intervengan más de una persona, facilitando un doble control del trabajo realizado.

Coopers & Lybrand (1997), describe al control interno como un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto de personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de

seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Fiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

Fonseca Luna (2011), dice que, el control interno proporciona “seguridad razonable”, mas no absoluta, respecto a que los objetivos de control de la entidad se están logrando, debido a que el factor humano y sus decisiones correctas son claves para su funcionamiento efectivo. Las razones que influyen para que el control interno brinde seguridad razonable, tiene relación con:

- Limitaciones inherentes al control. Estas limitaciones se refieren a la posibilidad de que exista un criterio inadecuado en la toma de decisiones debido al error humano; actividades de control evadidas por colusión de dos o más personas; o, el exceso de control por la gerencia. Por ello, el control podría ayudar a minimizar la presencia de errores, pero, no provee seguridad absoluta de que estos no ocurran en el futuro.
- Consideraciones de costo/beneficio al diseñar e implementar, o mejorar el control interno en las organizaciones. Los costos del control deben ser balanceados en comparación con los beneficios, incluyendo los riesgos diseñados para administrarlos. El diseño de controles debería implicar, necesariamente, la aceptación de algún grado de riesgo sobre los resultados o acciones, lo que no podría predecirse con absoluta seguridad.

El sistema de control interno es como el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública. Se fundamenta en una estructura basada en cinco componentes funcionales:

1. Ambiente de control
2. Evaluación de riesgos
3. Actividades de control gerencial
4. Información y comunicación
5. Supervisión

Según Lefcovich (2004), hay dos clases de control interno: el operativo y el contable.

El control interno contable comprende sólo una parte del control interno en general, y se suele reservar el nombre de control interno operativo para aquella parte del control interno que se refiere a aspectos de la organización diferentes de los de naturaleza estrictamente contable. Los contables son todos aquellos controles que influyen directamente en la confiabilidad de los registros contables y la veracidad de los estados financieros, cuentas anuales o estados contables de síntesis. Los controles operativos son todos aquellos que se refieren al control de gestión, y tienen como finalidad asegurar una ordenada y eficaz gestión de la organización.

## b) Objetivos

Romo Flores, menciona que, los objetivos del control interno pueden establecerse para la entidad como un conjunto o dirigirse a determinadas actividades dentro de la misma. Aunque muchos objetivos son específicos de una sola entidad, es decir, cada una tiene objetivos particulares, otros son ampliamente comunes.

Los objetivos pueden clasificarse en tres categorías:

**Operacionales.-** Referente a la utilización eficaz y eficiente de los recursos de la entidad.

**Información Financiera.-** Referente a la preparación y publicación de estados financieros confiables.

**Cumplimiento.-**Referente al cumplimiento por parte de la entidad de las leyes y normas que le sean aplicables.

## c) Importancia

El Control Interno trae consigo una serie de beneficios para la entidad. Su implementación y fortalecimiento promueve la adopción de medidas que redundan en el logro de sus objetivos. A continuación se presentan los principales beneficios.

a. La cultura de control favorece el desarrollo de las actividades institucionales y mejora el rendimiento.

b. El Control Interno bien aplicado contribuye fuertemente a obtener una gestión óptima, toda vez que genera beneficios a la administración de la entidad, en todos los niveles, así como en todos los procesos, sub procesos y actividades en donde se implemente.

c. El Control Interno es una herramienta que contribuye a combatir la corrupción.

d. El Control Interno fortalece a una entidad para conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad y prevenir la pérdida de recursos.

e. El Control Interno facilita el aseguramiento de información financiera confiable y asegura que la entidad cumpla con las leyes y regulaciones, evitando pérdidas de reputación y otras consecuencias.

En suma, ayuda a una entidad a cumplir sus metas, evitando peligros no reconocidos y sorpresas a lo largo del camino.

La implementación y fortalecimiento de un adecuado Control Interno promueve entonces:

a. La adopción de decisiones frente a desviaciones de indicadores.

b. La mejora de la Ética Institucional, al disuadir de comportamientos ilegales e incompatibles.

c. El establecimiento de una cultura de resultados y la implementación de indicadores que la promuevan.

d. La aplicación, eficiente, de los planes estratégicos, directivas y planes operativos de la entidad, así como la documentación de sus procesos y procedimientos.

e. La adquisición de la cultura de medición de resultados por parte de las unidades y direcciones.

f. La reducción de pérdidas por el mal uso de bienes y activos del Estado.

g. La efectividad de las operaciones y actividades.

h. El cumplimiento de la normativa.

i. La salvaguarda de activos de la entidad.

d) ¿Cuál es el beneficio de contar con un sistema de control interno?

- Reducir los riesgos de corrupción
- Lograr los objetivos y metas establecidos
- Promover el desarrollo organizacional
- Lograr mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones
- Asegurar el cumplimiento del marco normativo
- Proteger los recursos y bienes del Estado, y el adecuado uso de los mismos
- Contar con información confiable y oportuna
- Fomentar la práctica de valores

- Promover la rendición de cuentas de los funcionarios por la misión y objetivos encargados y el uso de los bienes y recursos asignados.

e) Implementación del sistema de control interno

Se deben cumplir las tres fases siguientes:

### **1. Planificación**

Se inicia con el compromiso formal de la Alta Dirección y la constitución de un Comité responsable de conducir el proceso. Comprende además las acciones orientadas a la formulación de un diagnóstico de la situación en que se encuentra el sistema de control interno de la entidad con respecto a las normas de control interno establecidas por la CGR, que servirá de base para la elaboración de un plan de trabajo que asegure su implementación y garantice la eficacia de su funcionamiento.

### **2. Ejecución**

Comprende el desarrollo de las acciones previstas en el plan de trabajo. Se da en dos niveles secuenciales: a nivel de entidad y a nivel de procesos. En el primer nivel se establecen las políticas y normativa de control necesarias para la salvaguarda de los objetivos institucionales bajo el marco de las normas de control

interno y componentes que éstas establecen; mientras que en el segundo, sobre la base de los procesos críticos de la entidad, previa identificación de los objetivos y de los riesgos que amenazan su cumplimiento, se procede a evaluar los controles existentes a efectos de que éstos aseguren la obtención de la respuesta a los riesgos que la administración ha adoptado.

### **3. Evaluación**

Fase que comprende las acciones orientadas al logro de un apropiado proceso de implementación del sistema de control interno y de su eficaz funcionamiento, a través de su mejora continua.

#### f) Tipos de control interno

Para Romo Flores, se diseñan para cumplir varias funciones:

1. Preventivos
2. Detectivos
3. Correctivos
4. Directivos

**1. Controles preventivos.** Anticipan eventos no deseados antes de que sucedan:

- Son más rentables

- Deben quedar incorporados en los sistemas
- Evitan costos de corrección o reproceso

**2. Controles detectivos.** Identifican los eventos en el momento en que se presentan:

- Son más costosos que los preventivos.
- Miden la efectividad de los preventivos
- Algunos errores no pueden ser evitados en la etapa preventiva
- Incluyen revisiones y comparaciones (registro de desempeño)
- Conciliaciones, confirmaciones, conteos físicos de inventarios, análisis de variaciones, técnicas automatizadas
- Límites de transacciones, contraseñas, edición de reportes y auditoría interna.

**3. Controles correctivos.** Aseguran que las acciones correctivas sean tomadas para revertir un evento no deseado:

- Acciones y procedimientos de corrección (la recurrencia)
- Documentación y reportes que informan a la Gerencia, supervisando los asuntos hasta que son corregidos o solucionados

#### **4. Controles directivos.**

- Los preventivos, detectivos y correctivos se focalizan en evitar eventos no deseados.
- Los directivos son acciones positivas a favor de que sucedan ciertos acontecimientos que favorecen al control interno.

#### g) Marco normativo

1. Ley 27785: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
2. Ley 28716: Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
3. Decreto de Urgencia 067-2009: Modifica Art.10 de la Ley 28716
4. Ley 29743: Modifica Art. 10 de la Ley 28716
5. Resolución de Contraloría General 320-2006-CG: Aprueba normas de Control Interno.
6. Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG : Contralor General autoriza aprobar la “Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado”.

### 2.2.2. Gestión Educativa

#### a) Definición de gestión

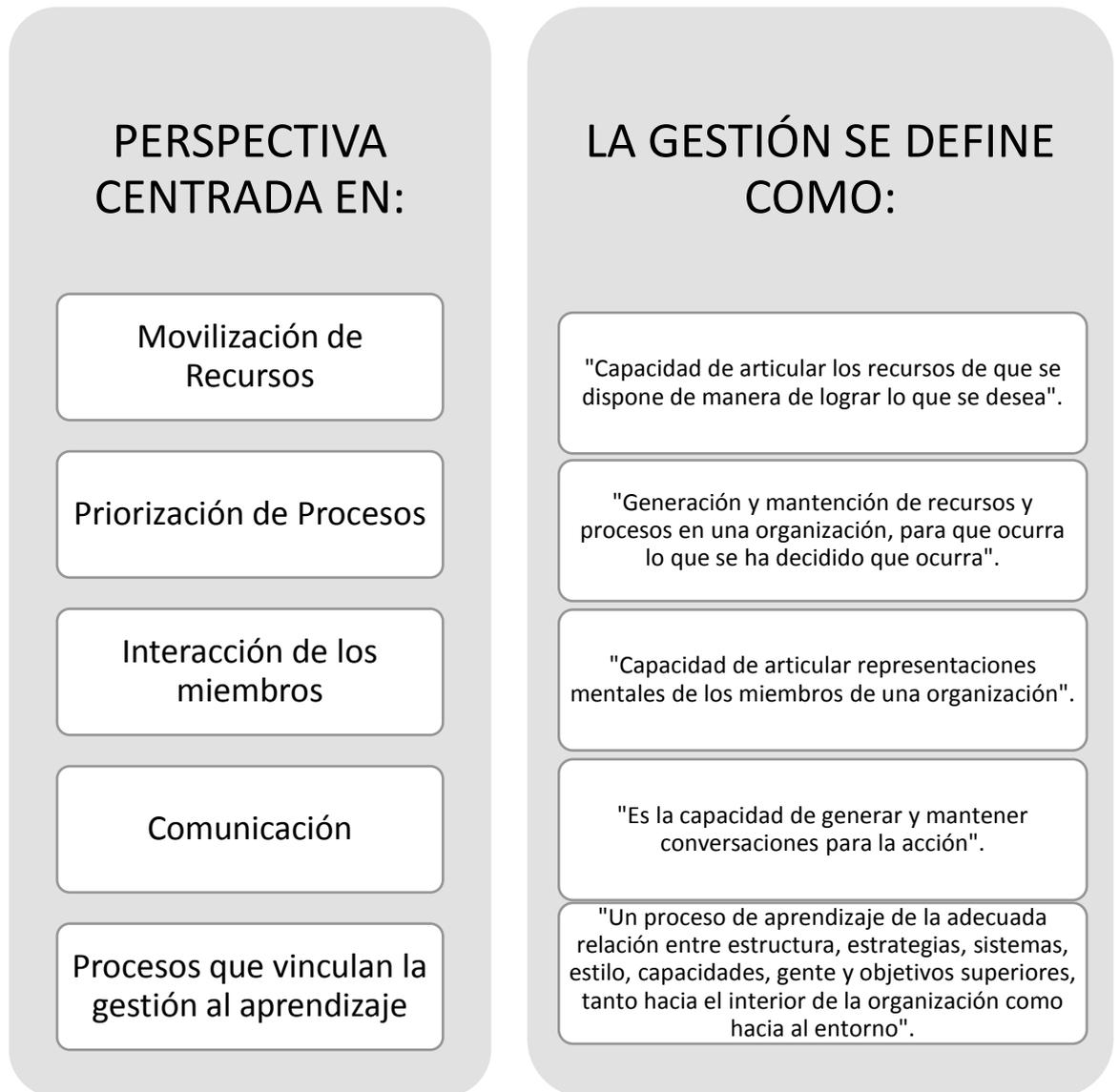
Hay distintas maneras de concebir la gestión y que tratar de definirla data de hace mucho tiempo. Así encontramos en La República de Platón que la gestión es percibida como una acción autoritaria y, por otra parte, en La Política de Aristóteles, la gestión es vista como una acción democrática.

Sin embargo, la gestión, concebida como un conjunto de ideas más o menos estructuradas, es relativamente reciente. Sus precursores modernos se remontan a la primera mitad del siglo XX. Para algunos, la gestión tiene que ver con los componentes de una organización, cómo se estructuran, la articulación que hay entre ellos, los recursos y los objetivos. (Weber, 1976); otros ponen el énfasis en la interacción entre las personas (Mayo, E. 1977) y hay también quienes identifican gestión con administración (Taylor, 1911 y Fayol, 1916).

Más tarde, se genera la visión sistémica de la organización, en la cual ésta es vista como un subsistema y cuyo punto central son las metas que constituyen las funciones de dicha organización en la sociedad (Parsons, Von Betalanfly, Luhman, 1978).

Recién, a partir de la segunda mitad del siglo XX se puede hablar propiamente de la gestión como campo disciplinario estructurado, distinguiéndose dentro de él algunas corrientes, unas que emergen de la perspectiva de la experiencia (Bernard y Sloan) y otras del pensamiento más teórico ligadas a los modelos de gestión.

Según la Representación de la UNESCO en Perú, hay distintas maneras de definir la gestión, según sean el objeto del cual se ocupa y los procesos involucrados.



*Figura 1. Definición de gestión*

#### b) Modelos de gestión

Vivimos un proceso de cambio constante que afecta al sistema en su conjunto, a las organizaciones y a las personas que la constituyen; y por ende, la gestión se convierte en un campo de

acción bastante complejo que depende mucho del enfoque teórico con el que se aborde.

Los enfoques no operan por sí mismos, son llevados a la práctica a través de modelos que responden de manera concreta a condiciones concretas.

Los principales modelos de GESTIÓN presentados por Juan Casassus en 1999 son:

#### 1. Normativo

Dominó los años 50 y 60 hasta inicios de los 70. Es una visión lineal desde la planificación en un presente, hacia un futuro único, cierto, predecible y alcanzable, como resultado de la planificación en el presente.

#### 2. Prospectivo

Inicio de los 70. El futuro es previsible, a través de la construcción de escenarios múltiples y, por ende, incierto. Se ha pasado de un futuro único y cierto a otro múltiple e incierto. La planificación se flexibiliza.

### 3. Estratégico

Principios de los 80. La estrategia tiene un carácter estratégico (normas) y táctico (medios para alcanzar lo que se desea). Articula los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros propios de una organización.

### 4. Estratégico-Situacional

Mediados de los 80. A la dimensión estratégica se introduce la dimensión situacional. El análisis y el abordaje de los problemas hacia un objetivo, es situacional.

### 5. Calidad total

Inicios de los 90. Se refiere a la planificación, el control y la mejora continua, lo que permitiría introducir “estratégicamente” la visión de la calidad en la organización (Juran, 1998). Los componentes centrales de la calidad son: la identificación de usuarios y sus necesidades, el diseño de normas y estándares de calidad, el diseño de procesos que conduzcan hacia la calidad, la mejora continua de las distintas partes del proceso y la reducción de los márgenes de error.

### 6. Reingeniería

Mediados de los 90. Se sitúa en el reconocimiento de contextos cambiantes dentro de un marco de competencia global. Las

mejoras no bastan, se requiere un cambio cualitativo, radical. Implica una reconceptualización fundacional y un rediseño radical de los procesos. Principales exponentes son Hammer y Champy.

## 7. Comunicacional

Segunda mitad de los 90. Es necesario comprender a la organización como una entidad y el lenguaje como formador de redes comunicacionales. El lenguaje es el elemento de la coordinación de acciones, esto supone un manejo de destrezas comunicacionales, ya que los procesos de comunicación facilitarán o no que ocurran las acciones deseadas.

### c) Definición de Gestión Educativa

La gestión educativa es una disciplina de desarrollo reciente. Es en los años sesenta que, en Estados Unidos, se empieza a hablar del tema; en los setenta en el Reino Unido, y en los ochenta en América Latina.

Montas Ramírez, concreta que la gestión educativa es una disciplina en la cual interactúan los planos de la teoría, de la política y de la práctica.

## d) Dimensiones

### 1. 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.

## 2. 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.

### 3. 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.

Según, Álvarez Sánchez, Ibarra Ceceña, & Miranda Bojorquez (2013), se analizan las acciones de gobierno que incluyen estrategias de manejo de recursos humanos, financieros y tiempos requeridos, así como el manejo de la información significativa clave para la toma de decisiones. Por lo anterior esta dimensión se vincula con las tareas que se requieren realizar para suministrar, con oportunidad, los recursos humanos, materiales y financieros disponibles para alcanzar los objetivos de una institución, así como con las múltiples demandas cotidianas, los conflictos y la negociación, con el objeto de conciliar los intereses individuales con los 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.

#### 4. Comunitaria

Esta dimensión hace referencia al modo en el que la institución se relaciona con la comunidad de la cual es parte, conociendo y comprendiendo sus condiciones, necesidades y demandas. Asimismo, cómo se integra y participa de la cultura comunitaria.

Espinel de Pérez, menciona que también alude a las relaciones de la escuela con el entorno social e institucional, considerando tanto a la familia de los educandos, los vecinos y organizaciones de la comunidad, barrio o vereda, así como otras instituciones municipales, departamentales y regionales relacionadas con la educación. Se promueve la participación y convivencia, prevención, permanencia e inclusión y proyección a la comunidad dentro de la institución educativa.

## e) Procesos

### 1. Planificación

En esta fase, el director con su equipo decide qué hacer y determina el cómo, a través de estrategias que convierten a la institución educativa en un centro de excelencia pedagógica, de acuerdo a la misión y visión del Proyecto Educativo Institucional. La gestión es fundamentalmente un proceso de toma de decisiones. Hay que decidir sobre: qué debemos hacer para lograr nuestros objetivos, por dónde empezar, cómo lo haremos. Lo que implica pensar también en: con qué recursos contamos, qué requerimos para lograr lo que nos proponemos, qué obstáculos tenemos que vencer.

Fuentes (1980), después de matizar las aportaciones de diferentes autores (Schiefelbein, Aguilar y Block, Kaufman, Gómez Dacal, Anderson y Drowman, Quintana, Feroso y Coombs), nos da la siguiente definición: la planificación de la educación es «un proceso sistemático, continuo y abierto que sirve para disponer formas de actuación aplicables a la educación»

Otras aportaciones de interés son las de Yeheskel Dror (1973), Ander-Egg (1993) y Mascort (1987). Para el primero,

«Planificar, es el proceso de preparar un conjunto de decisiones para la acción futura, dirigidas al logro de los objetivos por medios preferibles».

Para Ander-Egg (1993:27-28): «... planificar, es la acción consistente en utilizar un conjunto de procedimientos, mediante los cuales se introduce una mayor racionalidad y organización en un conjunto de actividades y acciones articuladas entre sí que, previstas anticipadamente, tienen el propósito de influir en el curso de determinados acontecimientos, con el fin de alcanzar una situación elegida como deseable, mediante el uso eficiente de medios y recursos escasos o limitados».

Desde una óptica institucional, Mascort (1987: 57), señala: «La planificación es algo más que la simple proyección de las actuales expectativas del director sobre la evolución, que seguirán los factores internos y externos de la institución, en un plazo de tiempo determinado. La planificación debe ser una fijación racional de objetivos a conseguir y una posterior determinación, coordinación y control de la óptima combinación de medios para alcanzarlos».

## 2. Ejecución

Hacer es un primer momento de ejecución de acuerdo a lo planificado. Implica el desarrollo de la gestión, facilitando la integración y coordinación de las actividades de los docentes, estudiantes, padres de familia y otros agentes; así como el empleo de los recursos para desarrollar los procesos, programas y proyectos. Involucra la división del trabajo y de funciones a través de una jerarquía de autoridad y responsabilidad y un esquema de las relaciones entre los actores y su entorno.

Durante la ejecución, cobran vital importancia los procesos de organización de los recursos existentes, la división de las tareas, la toma de decisiones, así como la delegación de funciones. Hay que tener cuidado en no caer en la mecanización, ya que la delimitación excesiva de tareas puede conducir a la «super» especialización, y con ella, a la potenciación de una estructura vertical.

También es importante tener en cuenta que se puede caer en la rutinización de tareas, si su ejecución no goza de un suficiente marco de autonomía.

La distribución de tareas no es sólo un proceso técnico, ya que se enlaza con las concepciones que se tienen de la organización

y suele expresar las peculiaridades, tanto del modelo organizativo, como del sistema de funcionamiento adoptado.

### 3. Evaluación y monitoreo

Verificar, esta etapa nos permite asegurar que la ejecución responda a la programación, además nos da la posibilidad de revisar el esquema de responsabilidades y distribución del trabajo que se diseñó para el logro de los objetivos y metas trazadas en las diferentes áreas consideradas en la planificación. También podremos introducir reajustes a la programación y a la asignación de recursos.

Con esta evaluación, se podrá identificar aquellos aspectos que son importantes mantener y aquellos que requieren un mejoramiento para el logro de los objetivos institucionales.

Actuar, implica un segundo momento de ejecución del proceso de gestión, pero considerando los resultados de la evaluación y considerando los reajustes necesarios durante el proceso para la consecución de las metas.

## f) Instrumentos

### 1. Proyecto Educativo Institucional (PEI)

El PEI es un instrumento de gestión de la institución educativa a mediano y largo plazo, enmarcado dentro del proyecto educativo nacional. Define la identidad de la institución educativa y ayuda a orientar, conducir y definir la vida institucional.

Chávez Depaz, dice que orienta el proceso participativo de la gestión de la Institución Educativa, contribuye en la toma de decisiones del Director para transformar la realidad de la Institución Educativa en una comunidad de aprendizaje. Facilita al docente la formación integral de los estudiantes como personas dignas, creativas, libres, solidarias y democráticas.

La elaboración de un PEI no puede ser concebida al margen de una concepción de proyecto histórico socio-cultural y de desarrollo nacional. Asume un carácter perspectivo, que recupera y sintetiza la historia e identidad institucional, y prospectivo, centrado en la visión de sociedad en la que aspiramos vivir.

Es el sello que identifica y caracteriza a la institución y es el resultado del compromiso asumido por la comunidad educativa, en torno a concepciones propias, respecto a la tarea de educar. Se constituye en herramienta de cambio y de transformación; por lo tanto es un proceso permanente de reflexión y construcción colectiva. Es reconocida, además, como una herramienta que permite alcanzar y proponer en equipo acuerdos que orienten y guíen los procesos y prácticas que se desarrollan en la institución educativa; por tal motivo, es integral y abarca la vida institucional como totalidad.

## 2. Identidad de la Institución Educativa: Visión, misión y valores

Se define a partir de los antecedentes de la institución educativa, como institución (historia).

Está conformada por:

**a. Reseña histórica.** Reúne el proceso histórico de la institución desde su fundación, presentando los momentos significativos por los que ha atravesado a lo largo de los años de su existencia.

**b. La cultura institucional.** Es el conjunto de valores y creencias

compartidas por los miembros de una institución que se reflejan en sus actividades y en su comportamiento e identifican la naturaleza de la misma. Comprende la tradición, la unidad, el sentido de pertenencia y la reciprocidad.

**c. La filosofía institucional.** Es una integración de principios, criterios y valores que sirven de fundamento epistemológico, antropológico, cultural, social, educativo, afectivo y moral a una institución educativa. Eso le permite llevar a cabo su labor, en base a las características que la diferencian de las demás instituciones, en relación con el entorno, y la diversidad étnica y cultural de la comunidad y la región donde se encuentra inmersa.

La identidad de la Institución Educativa va a estar sintetizada en la Misión y Visión institucional.

### **La Misión Institucional.**

Es la imagen actual que enfoca en los esfuerzos que realiza el grupo organizado, organización o entidad para conseguir los objetivos que se proponen. Es la razón de ser de la institución y especifica el rol funcional que desempeña en su entorno. Indica

con claridad el alcance y dirección de sus acciones, así como sus características distintivas.

Según Web and Macros, la misión de la empresa es la respuesta a la pregunta, ¿Para que existe la organización?

La misión debe:

1. Ser clara y comprensible para toda la comunidad educativa.
2. Ser corta, para que todos la entiendan y la recuerden.
3. Reflejar las características de la institución que la hacen distinta de otras.
4. Ser amplia, para permitir flexibilidad en la implementación, sin perder el enfoque.
5. Servir de referente para tomar decisiones.

### **La Visión Institucional.**

La visión es la imagen a donde se quiere llegar, de cómo queremos vernos como institución, en un futuro definido. La visión nos permite plantear un futuro deseable, que sea lo suficientemente claro y motivador para todos los miembros de la institución.

Para Peña (2008), los administradores están obligados a ver más allá del negocio actual y pensar estratégicamente en el impacto de las nuevas tecnologías, de las necesidades y expectativas cambiantes de los clientes, de la aparición de nuevas condiciones del mercado y competitivas, etc.

La visión debe ser:

1. Formulada, definiendo un horizonte de tiempo. De 5 a 7 años, es un tiempo razonable.
2. Integradora, amplia y detallada.
3. Positiva y alentadora.
4. Realista – posible.
5. Consistente con los principios de la institución.
6. Difundida interna y externamente.

### **Valores Institucionales.**

Los valores son formulados, enseñados y asumidos dentro de una realidad. Proveen una base estable sobre la cual se toman las decisiones y se ejecutan las acciones. El tener valores propios y únicos de la institución crea una ventaja competitiva frente a otras instituciones.

Según Melina (2010), los valores institucionales de la empresa hacen que esta cuente con una personalidad propia dentro del mercado donde se desarrolla, los valores institucionales forjan los compromisos de la empresa con sus inversionistas, sus consumidores y con su medio ambiente

Los valores deben ser claros, precisos, compartidos y aceptados por todos los miembros y niveles de la Institución Educativa.

### 3. Diagnóstico

El diagnóstico es un mecanismo técnico y gerencial que le permite a un colectivo humano investigar, interpretar, analizar información concreta sobre la institución, discutir e intercambiar opiniones, experiencias e ideas fundamentadas sobre la situación actual y real al interior o en el entorno de una institución o programa en particular, con el fin de conocer plenamente sus posibilidades de desarrollo, innovación y competitividad para el logro de la Misión institucional.

El diagnóstico es importante porque:

- Permite identificar la situación real, las situaciones positivas y limitaciones de los aspectos de la institución que pretendemos mejorar en el largo plazo.

- Facilita conocer las problemáticas que darán origen al contenido transversal que alimentará el Proyecto Curricular de la institución educativa.
- Posibilita identificar los recursos existentes en la localidad que puedan facilitar el logro de la misión institucional.
- A partir del análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, vamos a precisar los objetivos estratégicos de la institución educativa.

El estudio externo nos permite identificar las demandas del contexto mundial, nacional y local, el estudio interno nos permite identificar el estado actual de las dimensiones de la gestión educativa de la institución.

#### 4. Propuesta pedagógica

Es el conjunto de decisiones tomadas por los actores educacionales acerca de la forma cómo deben conducirse los procesos de enseñanza y aprendizaje en la institución educativa. Contiene una suma de ideas que van a normar y orientar los procesos educativos que se realizan en la institución.

Una propuesta pedagógica debe tener en cuenta el marco en el que se desarrollará y debe partir de un diagnóstico específico.

Estas cuestiones permiten justificar la propuesta y sientan las bases para el cumplimiento de los objetivos estipulados.

En otras palabras, la propuesta pedagógica establece las opciones pedagógicas y plasma un marco común para la actuación en la institución. Contiene el enfoque y las opciones metodológicas respecto a los aprendizajes y la enseñanza en la institución.

Los componentes de la propuesta pedagógica son el ENFOQUE PEDAGÓGICO y el PROYECTO CURRICULAR. El primero constituye el marco teórico conceptual y el segundo se elabora en coherencia con él.

## 5. Propuesta de gestión

La propuesta de gestión institucional es el conjunto articulado de las características, políticas y procesos de la organización que ha de llevar a la práctica el planteamiento pedagógico que se propone desarrollar la comunidad educativa.

La propuesta de gestión institucional tiene sentido si contribuye, facilita y hace posible el logro de los fines, objetivos y perfiles de la propuesta pedagógica.

www.liceomontero.edu.pe, expresa que es el modelo y estilo de conducción, organización y funcionamiento del centro educativo para el logro de sus objetivos institucionales.

No son definiciones limitadas a un sentido administrativo o técnico, ya que involucran creencias, valores, intereses y afectos de todos los miembros de la comunidad educativa.

En la propuesta de gestión, entonces, se expresará lo que entendemos por gestión educativa, el modelo de gestión que orientará las acciones de la institución, así como las políticas institucionales que dan forma y estructura a la comunidad, en función de unos valores que ordenan la convivencia. Estas políticas son propuestas normativas abiertas que responden a las necesidades de la institución. Pueden ser explícitas o implícitas.

## 6. Otros instrumentos de gestión

### **a. Reglamento interno**

Es un instrumento orientador que contiene los derechos, obligaciones y responsabilidades de todos los miembros de la comunidad educativa. Tendrá en cuenta las diversas normas legales sobre la materia, las cuales se complementan,

especifican y adecúan según la naturaleza, dimensión y organización de la institución.

Articula, coherentemente, las disposiciones generales del macro-sistema y las necesidades internas de la institución educativa, respondiendo a los propósitos institucionales y regulando las actividades administrativas e institucionales en orientación a las actividades pedagógicas.

Para Fuentes M., el Reglamento Interno son las disposiciones normativas obligatorias entre trabajadores y patronos vinculados por un contrato individual que regulan el papel de las partes, sobre todo de los trabajadores durante el desarrollo del contrato de trabajo.

#### **b. El informe de Gestión Anual**

El Informe de Gestión Anual es un instrumento de gestión que se formula al finalizar el año escolar y permite la sistematización de los logros, avances y dificultades en la ejecución del Plan Anual de Trabajo, así como las recomendaciones para mejorar la calidad del servicio educativo.

Es producto de la autoevaluación de la institución en los aspectos pedagógico, institucional, administrativo y comunitario. Se presenta a la comunidad educativa y

autoridades en un documento que sintetiza la práctica y el quehacer de la institución educativa.

El Informe de Gestión Anual es aprobado por Resolución Directoral del Director de la Institución Educativa, previa opinión del Consejo Educativo Institucional, en la última quincena del año escolar. En las instituciones educativas públicas debe incluir la rendición de cuentas de la ejecución del presupuesto institucional.

### **c. El Plan Anual de Trabajo**

El Plan Anual de Trabajo (PAT) es un instrumento de gestión de corto plazo, en el que se plantean acciones y/o actividades que la comunidad educativa debe realizar para hacer posible que las propuestas planteadas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) se hagan realidad progresivamente, año a año. Así se irán logrando los objetivos de la propuesta pedagógica y de gestión del PEI. En ese sentido, podemos afirmar que se trata de un plan operativo.

Un plan de trabajo es una herramienta que permite ordenar y sistematizar información relevante para realizar un trabajo. Esta especie de guía propone una forma de interrelacionar los

recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos disponibles.

## **7. Proyectos de mejora**

Los Proyectos de Mejoramiento Educativo, PME, se constituyen en instrumentos de la gestión con el propósito de buscar soluciones a una necesidad o un problema específico de la Institución Educativa. Ponen en marcha el Proyecto Educativo Institucional (PEI) haciendo viable las propuestas pedagógica y de gestión.

En la Guía de la Calidad, se dice que la base del modelo de mejora continua es la autoevaluación. En ella detectamos puntos fuertes, que hay que tratar de mantener y áreas de mejora, cuyo objetivo deberá ser un proyecto de mejora.

### **2.2.3. Generalidades de la I.E. “Monte Lima” – Ignacio Escudero**

#### **1. Identidad de la I.E. “Monte Lima”**

##### **a. Reseña histórica de la I.E. “Monte Lima”**

La Institución Educativa Monte Lima, creada mediante R.D. N° 01247 del 07-07-99; tiene como misión la transformación social, ética y cultural de

su realidad circundante, proponiendo una educación en valores, que permita consolidar los que ya poseen los alumnos y la familia monte limeña, donde el trabajo en equipo, es el medio de realización que permita el desarrollo de sus habilidades laborales y lo capacite para transformar los recursos que le ofrece su entorno.

Es una institución que ofrece educación Inicial, Primaria y secundaria de carácter integral a los niños, adolescentes y jóvenes de la Villa Monte Lima, del Distrito de Ignacio Escudero – Sullana. Una institución orientada hacia la Calidad educativa en la que el aprendizaje toma en cuenta las necesidades sociales y productivas de la comunidad. Contando con infraestructura acorde con las exigencias y los avances Científicos y Tecnológicos, Docentes innovadores y capacitados que mantienen una relación dialogante con el Personal Administrativo, Padres de Familia y la Comunidad.

En la actualidad, la Institución Educativa “Monte Lima”, viene siendo dirigida por el Profesor Abraham Juárez Silva, Director Titular y como Sub Director Titular del Nivel Primaria, por el Profesor Jesús Coronado Ipanaqué. Cuenta con un área de 40 200 metros cuadrados, con un cerco perimétrico aún sin concluir, siendo ésta su necesidad más urgente como Institución forjadora de futuros ciudadanos de nuestra sociedad.

En la actualidad cuenta con cinco aulas del Nivel Inicial, siendo de necesidad urgente la construcción de tres aulas más para poder albergar a la

creciente población estudiantil de este Nivel, proveniente tanto de la comunidad como de poblados aledaños. La construcción de un centro de esparcimiento es ya una necesidad que debería implementarse en este Nivel Educativo, tomando en cuenta que de la debida estimulación socio afectivo y corporal que se les brinde a los niños de este nivel, estaremos asegurando el éxito de su desempeño en los siguientes Niveles educativos. Urge también en este Nivel Educativo, la implementación con mobiliario y estantería de acuerdo a la edad de los niños y niñas, así como la implementación de las Bibliotecas de aula que faciliten la interacción del estudiante con los recursos y medios educativos.

En lo que se refiere al Nivel Primario, se cuenta actualmente con tres pabellones de aulas, de los cuales un pabellón de seis aulas, requieren reparación y mantenimiento para asegurar el servicio y seguridad de los estudiantes, además se hace necesario la renovación del mobiliario de todas las aulas según las especificaciones técnicas y edad de los alumnos (as). En lo que respecta a los dos pabellones de aulas restantes, éstos requieren de mantenimiento para continuar brindando el servicio educativo en óptimas condiciones de seguridad. En este nivel educativo es urgente la construcción de dos aulas más para poder cubrir la necesidad de la población estudiantil que viene siendo atendida dentro de las limitaciones de infraestructura y mobiliario requerido para el Nivel.

En lo que respecta al Nivel Secundario, las aulas existentes requieren de reparaciones serias, pues las construcciones existentes, datan de más

de 25 años, al mismo tiempo urge la necesidad de renovación del mobiliario acorde a la edad de los adolescentes y jóvenes que se educan.

Por otro lado, la Institución educativa, cuenta con un Laboratorio de física y química, que requiere mejoras sustanciales tanto a nivel de Infraestructura, como la implementación de equipos y reactivos para poder desarrollar una labor más consistente entre la teoría y práctica del conocimiento científico.

Dentro de las necesidades más urgentes requeridas por la Institución Educativa, está el de culminar a la brevedad posible su cercado perimétrico (475 m), pues a raíz de la inseguridad que presenta, se ha visto perjudicada con la sustracción de bienes como: Un tanque de 1500 litros de Rotoplast, tres electrobombas de 1,5 H.P, una Biblioteca escolar con textos, alimentos provenientes de PRONAA, entre otros; así como el deterioro de vidrios de puertas y ventanas de la institución, todo ello como producto de la inseguridad reinante a falta de un cerco perimétrico de protección del área escolar.

La construcción de un ambiente destinado a cumplir la función de Biblioteca escolar es también una necesidad urgente, pues se cuenta con una cantidad apreciable de textos, pero éstos no pueden emplearse de manera adecuada para estar al servicio del estudiantado, pues al no contar con un ambiente propicio (amoblado con estantería y mobiliario) limita el servicio que se le pueda brindar a los mismos y/o comunidad.

La labor que realizan los docentes, es complementada con el apoyo que brindan los padres de familia, sin embargo este apoyo se ve limitado, cuando se requiere la convocatoria totalitaria de los mismos, pues al no contar con un ambiente adecuado (Auditorio multifuncional) que albergue a la totalidad de padres y madres de familia, se tienen que limitar actividades, de acuerdo a la infraestructura existente, por lo que la construcción de un Auditorio multifuncional es también una necesidad que requiere ser atendida.

En la actualidad la Dirección de esta Institución Educativa viene funcionando en un aula, habiendo sido destinada para este fin, por carecer de infraestructura adecuada para esta necesidad, siendo necesario la construcción de tres ambientes administrativos tanto para la Dirección, Sub Dirección y Secretaría, que permitan optimizar la operatividad de estos órganos directrices.

#### **b. Misión de la I.E. “Monte Lima” – Ignacio Escudero**

Somos una institución que ofrece educación Inicial, Primaria y secundaria a los niños y niñas, adolescentes y jóvenes de la Villa Monte Lima del Distrito de Ignacio Escudero – Sullana. Brindamos una educación integral e inclusiva, con conciencia ecológica, basada en la práctica de valores buscando en nuestros educandos su convivencia democrática, la armonía y el perfeccionamiento de sus propias capacidades que los lleven a mejorar la calidad y nivel de vida familiar y social.

### c. Visión de la I.E. “Monte Lima” – Ignacio Escudero

La Institución Educativa Monte Lima en el año 2017; será una institución orientada hacia la acreditación educativa en la que el aprendizaje desarrolla la capacidad productiva, innovadora y emprendedora, que promueva el desarrollo de la comunidad local y regional; contando con infraestructura acorde con las exigencias y los avances Científicos y Tecnológicos, Docentes innovadores y capacitados que mantienen un clima institucional favorable con los miembros de la Comunidad Educativa.

### d. Valores de la I.E. “Monte Lima” – Ignacio Escudero

Según los enunciados de la Misión y Visión planteados para nuestra I.E. ”Monte Lima”, los valores considerados en la planificación y ejecución de las programaciones curriculares de las áreas de aprendizaje en los niveles de educación Inicial, Primaria y Secundaria, son los siguientes:

Tabla 1

*Valores institucionales*

<b>VALORES</b>	<b>SIGNIFICACIÓN</b>	<b>ACTITUDES</b>
<b>RESPONSABILIDAD</b>	<i>Es asumir a cabalidad todos sus deberes y ejercitar todos sus derechos oportunamente</i>	Puntualidad Perseverancia Orden
<b>RESPETO</b>	<i>Es una forma de valorar a los demás, aceptando las limitaciones y el reconocimiento de sus virtudes.</i>	Tolerancia Amabilidad Cortesía
<b>HONESTIDAD</b>	<i>Es la acción de decir la verdad y ser justo en todo momento</i>	Veracidad Lealtad Confianza

<b>JUSTICIA</b>	Es dar a cada a quien lo que le corresponde reconociendo y teniendo en cuenta sus necesidades y potencialidades	Igualdad Coherencia Espíritu crítico
<b>EQUIDAD</b>	Compensar las desigualdades de cualquier otra índole que afectan la igualdad de oportunidad des en el ejercicio del derecho a la educación	Compensación Igualdad Inclusión
<b>INCLUSIÓN</b>	Es asegurar que los estudiantes que presentan NEE, asociadas a discapacidad, talento y superdotación son incluidos en las II.EE.	Atención Tolerancia Asesoría
<b>SOLIDARIDAD</b>	<i>Es vivir unidos a otras personas y grupos humanos compartiendo interés y necesidades; compensando y fomentado una real justicia.</i>	<i>Sensibilidad Comprensión Generosidad</i>

## 2. Diagnóstico de la I.E. “Monte Lima” – Ignacio Escudero

### a. Identificación de problemas

Tabla 2  
*Factores endógenos*

ASPECTOS	FORTALEZAS	DEBILIDADES
INSTITUCIONAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuenta con un amplio terreno. (4,2 há)</li> <li>➤ Aula de innovaciones pedagógicas equipada.</li> <li>➤ Cuenta con una capilla, laboratorio de ciencias y biblioteca</li> <li>➤ Cuenta con losa multideportiva</li> <li>➤ Organización de comités: APAFA, comités de aulas.</li> <li>➤ Contamos con servicio de agua y energía eléctrica</li> <li>➤ Presencia de madres a reuniones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cerco perimétrico Inconcluso</li> <li>➤ Falta de servicio de alcantarillado</li> <li>➤ Ausencia de papás a reuniones convocadas por la institución educativa..</li> </ul>
PEDAGÓGICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Docentes responsables en el campo laboral y trabajo en equipo.</li> <li>➤ Docentes que practican la solidaridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bajo rendimiento académico</li> <li>➤ Alumnos poco participativos, desmotivados.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Predisposición adecuada para el trabajo.</li> <li>➤ Programa Estratégico de Logros de Aprendizaje.</li> <li>➤ Programa de Fortalecimiento de la Educación física- Primaria.</li> <li>➤ Presencia de Docente fortaleza.</li> <li>➤ Alumnos, solidarios, Respetuosos y honestos.</li> <li>➤ Desarrollo de capacidades coherentes con la visión dela I.E.</li> <li>➤ Currículo pertinente con la realidad del lugar.</li> <li>➤ Personal docente nombrado titulado y capacitado en nuevos paradigmas educativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Alumnos poco críticos e investigadores</li> <li>➤ Escaso apoyo familiar en la tarea educativa.</li> <li>➤ Deficiente manejo de acciones de escuela para padres y madres.</li> <li>➤ Alumnos poco responsables en el cumplimiento de sus deberes.</li> <li>➤ Desinterés y escasa participación de los padres de familia en las actividades escolares de sus hijos</li> </ul>
ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuenta con proyecto educativo Institucional.</li> <li>➤ Cuenta con documentación al día.</li> <li>➤ Dirección preocupada por mejoras en la Institución.</li> <li>➤ Programación de supervisión, Monitoreo y Acompañamiento por los directivos de la I.E.</li> <li>➤ Capacidad de gestión del director.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Falta de Personal de apoyo para la gestión administrativa</li> <li>➤ Programación de supervisión de forma inopinada</li> <li>➤ Incumplimiento del reglamento interno por sus actores</li> <li>➤ Interrupción de madres de familia en horas de clase</li> </ul>

Tabla 3  
*Factores exógenos*

ASPECTOS	AMENAZAS	OPORTUNIDADES
POLÍTICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Política educativa de gobierno y no de estado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Normatividad educativa</li> <li>➤ Inversión en educación</li> <li>➤ Participación ciudadana</li> </ul>
ECONÓMICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nivel de empleo</li> <li>➤ Ingreso Familiar</li> <li>➤ Gasto de material educativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacidad o acceso a crédito</li> </ul>
SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Desintegración Familiar</li> <li>➤ Crisis de valores</li> <li>➤ Medios de comunicación</li> <li>➤ Analfabetismo virtual</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Demanda educativa</li> <li>➤ Deserción escolar</li> <li>➤ Apoyo de PP.FF</li> <li>➤ Globalización cultural</li> </ul>

	➤ Sectas religiosas	➤ Presencia de Instituciones municipales, culturales, etc.
	➤ Servicios Básicos (agua y desagüe)	
TECNOLÓGICA	➤ Uso inadecuado de las tecnologías.	➤ Acceso a tecnologías
		➤ Capacitaciones
GEOGRÁFICAS	➤ Canal Norte.	➤ Ubicación del C E

### b. Formulación de estrategias

Tabla 4

*Formulación de estrategias FODA*

ASPECTOS	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
FORTALEZAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Establecer un Programa de Capacitación docente en el uso de métodos y Técnicas educativas que permiten crear material educativo original e innovador acorde a las necesidades de la I.E. y aprovechando el Material de la zona</li> <li>➤ Potenciación de relaciones Interinstitucionales a nivel gubernamental y con organismos vinculados al sector para el apoyo en los Proyectos Estratégicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Algunos docentes reacios al cambio.</li> <li>➤ Limitada predisposición para el uso del tiempo extracurricular, para desarrollar jornadas formativas.</li> </ul>
DEBILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preparar estrategias de marketing que apunten a la consolidación de la Imagen institucional y la distinga de los competidores futuros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Infraestructura insuficiente para cubrir la demanda educativa.</li> </ul>

### c. Objetivos estratégicos

1. Atender a los estudiantes en su diversidad entregando educación de calidad en todos los ámbitos: desarrollo valorativo, físico y cognitivo, promoviendo en cada uno el compromiso con su aprendizaje para servir a la sociedad.

2. Lograr aprendizajes de alto nivel en los alumnos(as) expresados en un aumento sostenido de los resultados.
3. Contar con personal capacitado, comprometido y competente, que trabaje en equipo y exprese en todo su quehacer altas expectativas sobre los aprendizajes y logros de los estudiantes.
4. Generar las condiciones operativas y estratégicas de gestión que permitan dar cumplimiento a las metas institucionales.
5. Favorecer un clima propicio para el aprendizaje, basado en una sana convivencia, participación, colaboración y valores compartidos.
6. Generar condiciones para que padres y apoderados se consoliden como actores participativos, presentes y comprometidos con sus hijos(as) o curados y con la Escuela.
7. Fortalecer el vínculo con la comunidad, entorno y redes de apoyo, para desarrollar un trabajo colaborativo con el fin de beneficiarse en el cumplimiento de sus metas y propósitos.

#### **d. Características del entorno económico y sociocultural**

Las versiones recogidas de las personas más antiguas de la Villa Monte Lima manifiestan que tendrían su origen en el año 1926, esta información se obtiene de la información recogida de las personas más antiguas de esta villa. Según fuentes fidedignas de uno de los fundadores de esta importante Villa Señor José Santos Reyes Farías, el antiguo poblado de Monte Lima se ubicaba en un lugar llamado el “Monte Ovejuno” por encontrarse en el

mismo, gran cantidad de ganado ovino. El nombre se obtiene en virtud a que se encontraba tan lejos de Zapotal (lugar donde se hallaba la casa de los patronos), ya que los patronos decían que para ir al Monte (Ovejuno) era como ir a la capital de Lima, (estaba lejos), de ahí que se hizo costumbre decir “vamos al Monte Lima”. Cuenta con una población de 1699 habitantes, (según el X Censo de Población y V de Vivienda) su fecha de creación es el 05 de junio de 1926.

Posteriormente según Resolución Ejecutiva Regional N° 732, del 27 de agosto del 2010, y su modificatoria Resolución Ejecutiva Regional N° 1090 del 22 de diciembre del 2010 se le reconoce como Villa Monte Lima.

**Ubicación geográfica:** La Villa Monte Lima se encuentra ubicado a 42 km de la Provincia de Sullana, y a unos 7 Km del Distrito de Ignacio Escudero sus Límites son:

Por el norte: Con Pampa Larga

Por el sur: Con el río Chira frente a Viviate

Por el este: Con el centro poblado de San José

Por el oeste: Con el Distrito de Tamarindo

La Villa Monte Lima cuenta con el PRONOEI “Juan Pablo II” y la Institución Educativa “Monte Lima”, puesto de salud, templo católico y evangélico, local comunal, Plataforma Deportiva, plaza de Armas, servicios básicos de agua, luz y actualmente con el Proyecto de Alcantarillado en

ejecución, Tambo Comunal, Instituciones y Organizaciones sociales, culturales y deportivas.

**Características económicas y productivas:** Monte Lima poblado de gente hospitalaria, amigable, y emprendedora se dedican a la agricultura, a la siembra de productos como arroz, plátano, cebolla y pan llevar como: ají, maíz, camote, frijol. A la ganadería en la crianza de ganado vacuno, caprino, porcino, avícola.

Parte de la población se dedica al comercio y transporte, y con la Instalación de la Empresa “Caña Brava” dedicada a la producción de Etanol una gran parte de la población labora en dicha empresa.

### **3. Reglamento Interno**

## **INSTITUCIÓN EDUCATIVA “MONTE LIMA”**

### **CAPITULO I**

#### **CONCEPTO: PRINCIPIO Y LEGALIDAD**

##### **Art. 01. CONCEPTO:**

El presente Reglamento Interno es un documento Técnico Pedagógico y Administrativo que establece y norma la Organización y Funcionamiento interno de la Institución Educativa “Monte Lima”.

## **Art. 02 PRINCIPIOS**

El Reglamento Interno define en forma precisa las funciones, responsabilidades, niveles de relación de los miembros de la comunidad educativa y comunidad local. Asimismo señala específicamente atribuciones, derechos, deberes y estímulos para el mejor desarrollo de la tarea educativa.

## **Art. 03 BASES LEGALES:**

- 3.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ
- 3.2. LEY GENERAL DE EDUCACIÓN N° 28044
- 3.3. LEY 29944, LEY DE REFORMA MAGISTERIAL.
- 3.4. LEY N° 28175 LEY MARCO DEL EMPLEO PÚBLICO
- 3.5. LEY N° 28411 LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO
- 3.6. LEY 28988 LEY QUE DECLARA LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR COMO SERVICIO PÚBLICO ESENCIAL
- 3.7. LEY N° 27444 LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL
- 3.8. LEY N° 29060 LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO
- 3.9. LEY N° 27941, LEY DE PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL
- 3.10. LEY N° 27911, LEY QUE REGULA MEDIDAS ADMINISTRATIVAS EXTRAORDINARIAS PARA EL

PERSONAL DOCENTE O ADMINISTRATIVO IMPLICADO EN  
DELITOS DE VIOLACIÓN DE LA LIBERTAD SEXUAL.

- 3.11. LEY N° 28024 LEY QUE REGULA LA GESTIÓN DE INTERESES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGLAMENTADA CON DECRETO SUPREMO N° 099-2003 PCM.
- 3.12. LEY N° 27815, LEY DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA MODIFICADA POR LA LEY N° 28496 Y REGLAMENTADA CON DECRETO SUPREMO N° 033-2005 PCM
- 3.13. DECRETO LEY N° 25762 LEY ORGÁNICA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, MODIFICADA POR LA LEY N° 26510
- 3.14. D.S: N° 01-83-ED. REGLAMENTO DE EDUCACIÓN INICIAL
- 3.15. D.S. N° 03-83-ED. REGLAMENTO DE EDUCACION PRIMARIA
- 3.16. D.S. N° 04-83-ED. REGLAMENTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
- 3.17. D.S. N° 002-2005-ED. REGLAMENTO DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL
- 3.18. D.S. N° 013-2005-ED REGLAMENTO DE EDUC. COMUNITARIA
- 3.19. D.S. N° 015-2005 ED REGLAMENTO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA

3.20. LEY 28628 REGLAMENTA PARATICIPACIÓN DE LAS  
APAFAS

3.21. R.M. N° 0627-2 016-ED. QUE APRUEBA LA DIRECTIVA PARA  
EL DESARROLLO DEL AÑO ESCOLAR 2017.

**Art. 04. ALCANCE:**

Las disposiciones señaladas en el presente Reglamento Interno tienen aplicación para la Institución Educativa “Monte Lima” y serán cumplidas por los órganos de la institución Educativa que la integran, quienes velarán por su fiel cumplimiento.

- 4.1 Director
- 4.2 Consejo Educativo Institucional
- 4.3 Sub. Director de Educación Primaria
- 4.4 Coordinador Pedagógico JEC
- 4.5 Coordinador de Tutoría
- 4.6 Coordinador Administrativo y de Recursos Educativos
- 4.7 Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico
- 4.8 Coordinación Académica de Educación inicial
- 4.9 Psicólogo
- 4.10 Secretaría
- 4.11 Comisiones de Apoyo
- 4.12 Tutores
- 4.13 Personal Docente
- 4.14 Personal Administrativo y de Vigilancia

- 4.15 Alumnos
- 3.16 Comités de Aula
- 4.17 Comité de Defensa Civil
- 4.20 Comité Especial de Evaluación de Educación Primaria
- 4.21 Comité Especial de Evaluación de Educación Secundaria
- 4.22 Comité de Gestión de Recursos Financieros.
- 4.23 Comité de Tutoría
- 4.24 Comité de Infraestructura
- 4.25 Comisión de Deporte y Recreación
- 4.26 Comisión de Actividades Cívicas, Culturales y Religiosas
- 4.27 Comisión de Innovación
- 4.28 Comisión de Concursos de Educación Primaria y Secundaria
- 4.29 Comisión de Proyectos Productivos
- 4.30 Comisión de Banda y Desfile
- 4.31 Comisión de Inventario
- 4.32 Comité Especial de Evaluación del Nivel Inicial
- 4.33 Comisión de Pastoral
- 4.34 Comisión de Imagen Institucional

**Art. 05.- VIGENCIA.**

El presente documento tiene vigencia a partir de su aprobación con Resolución Directoral, para regir en el período 2017.

## **CAPITULO II**

### **DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL CENTRO EDUCATIVO**

**Art. 06.- Los objetivos de la Institución Educativa “Monte Lima” son los siguientes:**

Brindar al educando de los niveles inicial, Primaria y Secundaria, oportunidades de aprendizajes significativos enfocados desde los valores que permitan adquirir conocimientos en los campos humanísticos científico: y tecnológicos, que estimulen el desarrollo de sus capacidades para analizar comprender explicar y evaluar el medio natural, cultural y social en los ámbitos local, regional, nacional y mundial

a) Brindar un servicio óptimo que Contribuya al conocimiento y comprensión de sí mismo y al desarrollo de su personalidad.

**Art. 07.- FUNCIONES GENERALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MONTE LIMA**

a. Programar, organizar, ejecutar y evaluar integralmente, las acciones y servicios que se desarrollan en el ámbito de la Institución de acuerdo con la política educativa, la demanda y características, reales de la comunidad.

b. Desarrollar y evaluar los currículos de los niveles Inicial, Primaria y Secundaria de acuerdo a normatividad vigente aplicando innovaciones pedagógicas, acorde a los intereses de los educandos y de la comunidad.

- c. Brindar servicios de orientación y bienestar, creando condiciones propias para el desarrollo en vínculo con la comunidad.
- d. Promover y desarrollar actividades culturales deportivas y de recreación tanto en el centro educativo como en la comunidad.
- e. Participar en acciones de promoción y desarrollo de la comunidad.
- f. Realizar estudios Técnico Pedagógico que permitan mejorar la calidad Educativa de la Institución Educativa.

**Art. 08.- ESTRUCTURA ORGÁNICA:**

La institución Educativa cuenta con la siguiente estructura:

a) Órgano de Dirección.

Director.

Sub. Director de Primaria

Coordinador Pedagógico JEC

Coordinador de Tutoría

Coordinador Administrativo y de Recursos Educativos

Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico

Coordinación Académica de Educación inicial

Psicólogo

Secretaría

b) Órganos de Apoyo

- Consejo Educativo Institucional.
- Comité Especial de Evaluación de Nivel Inicial

- Comité Especial de Evaluación de Educación Primaria.
- Comité Especial de Evaluación de Educación Secundaria.
- Comité de Gestión de Recursos Financieros.
- Comité de Convivencia Escolar
- Comité de Infraestructura
- Comité de Gestión de Riesgo
- Comisión de Deporte y Recreación.
- Comisión de Imagen Institucional.
- Comisión de Actividades Cívicas y Culturales y Religiosas.
- Comisión de Innovación y Ferias.
- Comisión de Concursos de Educación Inicial, Primaria y Secundaria.
- Comisión de Proyectos Productivos.
- Comisión de Banda.
- Comisión de Desfile y Pasacalle
- Comisión de Inventario
- Comisión de Pastoral
- Comisión de Organización de Carrera Guadalupana

c) Órganos de Colaboración

- Comité Directivo de APAFA.
- Comités de Aula.

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA I.E “MONTE LIMA”**

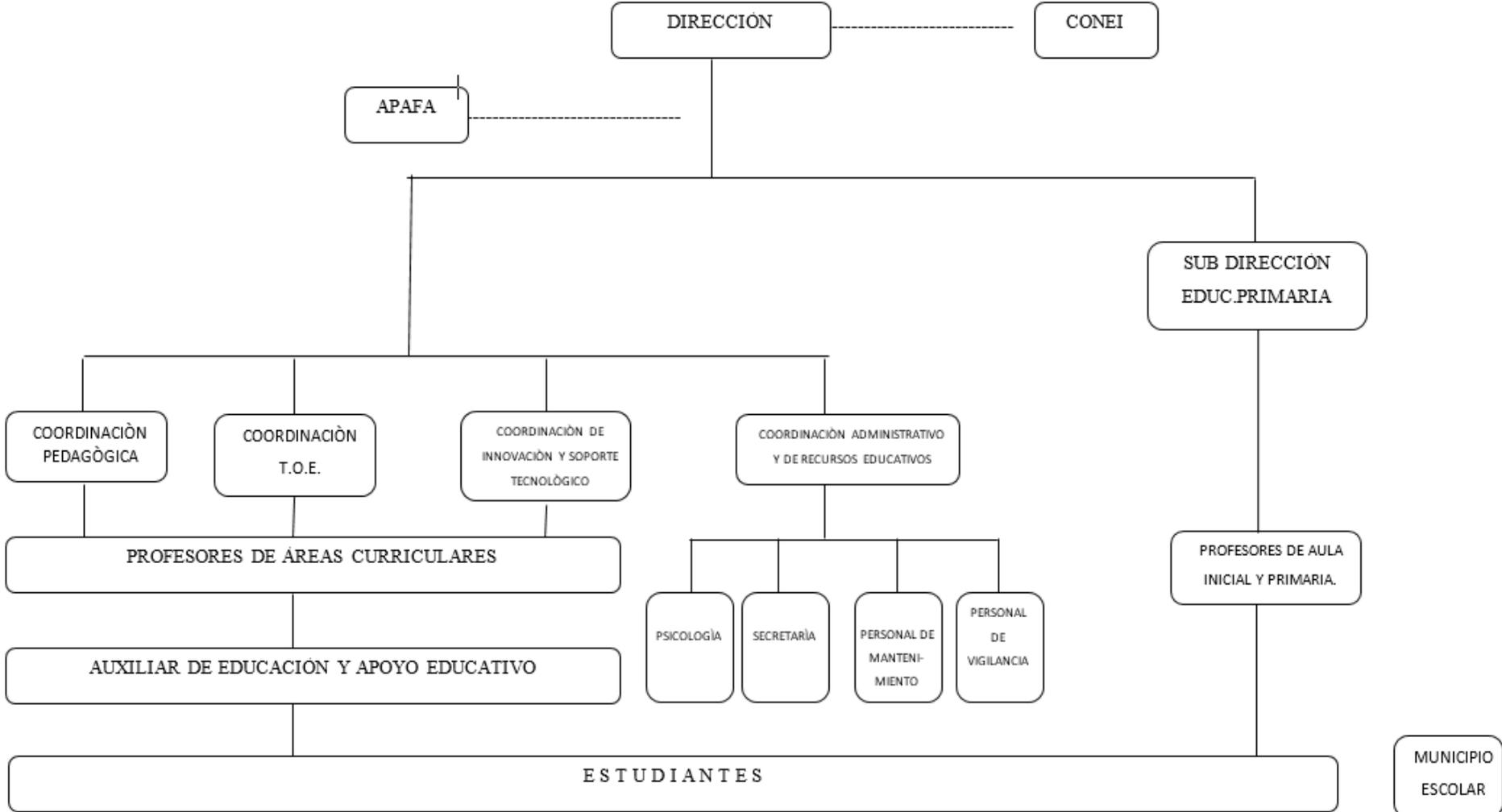


Figura 2. Organigrama estructural de la I.E. “Monte Lima”

### **CAPITULO III**

#### **Art. 09.- FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS MIEMBROS QUE LA INTEGRAN:**

##### **Del Órgano de Dirección.**

- a) Participar en el proceso de evaluación del currículo de acuerdo a las Características del medio circundante.
- b) Planificar, organizar, dirigir monitorear y evaluar las acciones educativas, Administrativas y técnicas pedagógicas que se desarrollen en la. Institución Educativa.
- c) Asumir por delegaciones las funciones técnico pedagógico y Administrativas que le encomiende la Dirección de la UGEL- Sullana.

##### **FUNCIONES DEL DIRECTOR**

El Director de la I.E. es la primera autoridad responsable de la programación, organización, conducción desarrollo - asesoramiento evaluación y control de todas las actividades administrativas y técnico pedagógico y de los diferentes servicios que brinda la I.E.

Depende de la Dirección de la UGEL- SULLANA y ejerce su cargo a tiempo completo (40 Horas)

## **FUNCIONES DE DIRECCIÓN**

### **➤ En lo Pedagógico**

- a. Optimizar la calidad de los aprendizajes y el buen desempeño docente desarrollando estrategias de estimulación de talentos y promoviendo y estimulando permanentemente la innovación pedagógica
- b. Promulgar en la institución los documentos normativos que orientan la vida de la Institución Educativa y que estén en concordancia con lo dispuesto por las normas oficiales.
- c. Monitorear, asesorar y evaluar el servicio educativo.
- d. Autorizar y promover visitas de estudio, excursiones y demás actividades- pedagógicas en diversos lugares: de la comunidad.
- e. Suscribir, en los centros educativos, convenios y/o contratos con fines educativos y organizar eventos de capacitación y actualización docente.
- f. Estimular y organizar la participación de los alumnos del centro educativo en eventos de carácter deportivo, cultural y de prevención convocados por el Ministerio de Educación y otras instituciones, de acuerdo a las presentes normas.
- g. Impulsar jornadas pedagógicas que promuevan espacios de inter aprendizaje y reflexión, así como actividades dirigidos a mejorar

la calidad de los aprendizajes y el servicio educativo en el marco del PEI.

- h. Apoyar la práctica docente de los estudiantes de los institutos Superiores Pedagógicos y Facultades- de Educación. Supervisando y asegurando la permanencia del docente responsable en el aula. garantizando el asesoramiento al practicante y posibilitando las innovaciones pedagógicas.

➤ **En los recursos y Servicios del Centro Educativo**

- a. Planificar, organizar y administrar los recursos y servicios prestados por la Institución Educativa, siguiendo las orientaciones- del PEI y las normas oficiales: y atendiendo equitativamente las necesidades de los diversos niveles y modalidades existentes en el centro educativo.
- b. Formular el presupuesto del centro educativo público y velar por la correcta administración de todos los recursos, incluyendo los recursos propios informando a los miembros de la Comunidad Educativa
- c. Adjudicar la administración de kioscos y cafeterías del centro educativo público de acuerdo a las normas y disposiciones vigentes.
- d. Autorizar el uso eventual y alquiler de ambientes y/o equipos, del centro educativo público, de acuerdo con las normas oficiales,

asegurando la conservación del medio ambiente, de las instalaciones y equipos, y un tipo de utilización que no distorsione los fines educativos del centro.

- e. Coordinar con la Asociación de Padres de Familia el uso de los fondos que ella recaude teniendo en cuenta los requerimientos del Plan de trabajo Anual

➤ **En lo Administrativo**

- a. Supervisar y evaluar las actividades administrativas en coordinación con el personal directivo jerárquico del centro educativo.
- b. Organizar el proceso de matrícula, autorizar traslados de matrícula y expedir certificados de estudios. Dentro de lo normado, aprobar las nóminas y actas, rectificar nombres y apellidos de los alumnos en documentos oficiales, exonerar de asignaturas y autorizar convalidaciones, pruebas de revalidación y de ubicación, en cualquier momento del año.
- c. Seleccionar y proponer a la autoridad educativa la contratación o el nombramiento del personal docente y administrativo que reúna los requisitos legales en función de las plazas que correspondan al centro educativo público teniendo en cuenta la propuesta de la Comisión Especial de Evaluación de cada nivel o modalidad educativa, especificando la justificación del requerimiento y la

duración del contrato. El órgano intermedio, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en la Ley N° 29944, formalizado el contrato o nombramiento en un plazo mayor de diez días útiles.

- d. Evaluar incentivar y reconocer el esfuerzo y mérito individual y colectivo del personal. En caso de una evaluación negativa, adoptar medidas correctivas según lo dispuesto por las normas vigentes.
- e. Proponer al órgano intermedio las licencias, de acuerdo a las normas vigentes, seleccionar y designar en el centro educativo público, previa propuesta de la respectiva Comisión Especial de Evaluación, al docente reemplazante por el tiempo que dure la licencia del titular, comunicando oportunamente al órgano intermedio del Ministerio de Educación para las acciones correspondientes. La resolución se emite dentro del plazo de diez días útiles. Así mismo, proponer al órgano intermedio licencias del personal administrativo y cubrir dicha licencia cuando es sin goce de haber.
- f. Informar de manera pública y transparente a la comunidad educativa del manejo de recursos y bienes del centro educativo en forma oportuna.

- **En las Relaciones con la Comunidad Educativa**
  - a. Convocar y presidir el Consejo Educativo institucional de la I. E.
  - b. coordinar con la Asociación de Padres de Familia y el órgano intermedio del Ministerio de Educación asuntos de interés común
  - c. Prevenir y mediar en situaciones de conflicto. creando condiciones que favorezcan relaciones humanas positivas al interior de la comunidad escolar.
  - d. Promover actividades de promoción educativa comunal y actividades de apoyo a la alfabetización de adultos.
  
- **En Relación a Niños y Adolescentes con Necesidad Especial, en Centros Educativos Públicos.**
  - a. Disponer de oficio la matrícula del menor abandonado o en riesgo de abandono y coordinar acciones de ayuda con diversas instituciones.
  - b. Garantizar la integración al centro educativo público o privado y al aula del alumno con necesidades educativas especiales en los casos que lo ameritan.
  - c. Delegar Funciones al Sub. Director y/o Coordinadores Académicos y a otros Miembros de la Comunidad Escolar, facultando a dar solución a la problemática que se pueda presentar en la institución en su ausencia.
  - d. Otras Funciones inherentes a su Cargo.

## **DEL ORGANO DE SUB DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

El Sub. Director es el docente nombrado en Dicho cargo por la UGEL de Sullana depende del Director.

### **FUNCIONES:**

- Controlar la asistencia y puntualidad del personal docente de inicial y Primaria
- Programar organizar monitorea y evaluar las acciones Técnico Pedagógicas y Administrativas en el nivel correspondiente, incluyéndose al nivel inicial.
- Velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones emanadas por la superioridad que sean de su competencia.
- Programar y dirigir el cumplimiento eficiente de los programas de prevención sanitaria y otros que beneficien a los educandos del nivel en coordinación con la Dirección.
- Programar y realizar jornadas de capacitación, actualización Técnico Pedagógico con el personal docente del nivel, al finalizar cada trimestre
- Otras funciones que le delegue el Director.

## **DEL ORGANO COORDINACION ACADEMICA DE EDUCACION INICIAL**

El Coordinador Académico es el docente de mayor Jerarquía dentro de este nivel y depende del Director

## **FUNCIONES**

- Programar organizar, monitorear y evaluar las acciones Técnico Pedagógicas y Administrativas en el nivel correspondiente.
- Velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones emanadas por la superioridad que sean de su competencia
- Programar y dirigir el cumplimiento eficiente de los Programas de prevención sanitaria, y otros que beneficien a los educandos- del nivel en coordinación con la Dirección.
- Programar y realizar jornadas de capacitación, actualización Técnico Pedagógica con el personal docente del nivel al finalizar cada trimestre
- Otras funciones que le delegue el Director.

## **EL ORGANO DE COORDINADOR PEDAGÒGICO JEC**

El Coordinador Pedagógico, tiene la misión de coordinar el desarrollo de los aprendizajes de área o áreas académicas afines, promover y acompañar el fortalecimiento de las capacidades de desempeño pedagógico en los profesores a fin de contribuir a mejorar los aprendizajes de los estudiantes y los resultados educativos.

## **FUNCIONES**

- Orientar y promover la participación de los actores de la I.E en la planificación, ejecución y evaluación curricular de todas las áreas, a partir de las necesidades, características e intereses de los estudiantes y del contexto, considerando las metas de aprendizaje.

- Coordina, asesorar y participar en la sistematización de los resultados de aprendizaje en los diferentes procesos de la implementación del currículo.
- Analizar en las jornadas pedagógicas los resultados de aprendizaje obtenidos por los estudiantes en las distintas áreas curriculares a su cargo para desarrollar estrategias de mejora.
- Monitorear el reporte de avance de las unidades y resultados de aprendizaje de los estudiantes en la plataforma Teacher Management System (TMS) e integrar al AEI en las reuniones colegiadas con los profesores de inglés.
- Coordinar con el Personal Directivo de la I.E, la participación de profesionales u otros actores de la comunidad en el proceso de aprendizaje en diversos escenarios de la comunidad.
- Promover el uso de estrategias y acciones de comunicación permanente y colaboración con las familias, las empresas, instituciones públicas y privadas, y la comunidad (visitas de estudio, proyectos curriculares, tertulias, entre otras).
- Planificar, implementar y evaluar el acompañamiento pedagógico a los profesores a su cargo y promover estrategias formativas diversas para garantizar la mejora de los procesos de aprendizaje.
- Brindar asistencia técnica en las sesiones de reforzamiento pedagógico para las áreas focalizadas y asesorar en los procesos pedagógicos que promueven competencias.
- Orientar a los profesores en el uso de los recursos y materiales para el desarrollo de estrategias de reforzamiento pedagógico, así como el monitoreo y seguimiento de sus resultados.

- Orientar y asesorar a los profesores en la revisión, comprensión y apropiación del ciclo de formación interna, como un sistema que contribuye a la conformación de comunidades de aprendizaje en la Institución Educativa.
- Liderar la implementación de las necesidades formativas identificadas con el fin de generar saber pedagógico en la I.E. y mejorar las prácticas de manera sostenida.
- Promover el uso adecuado y oportuno de espacios y recursos destinados a desarrollar competencias en las áreas curriculares.
- Promover la integración de las TIC en los procesos pedagógicos a través del desarrollo de sesiones de aprendizaje orientadas para su uso.
- Orientar y supervisar especialmente el desarrollo de competencias socioemocionales para el desarrollo de competencias de empleabilidad en el Área de Educación para el Trabajo.
- Promover reuniones con el Coordinador de Tutoría para articular actividades pedagógicas y de la atención integral a los estudiantes.
- Coordinar en las reuniones de planificación con el equipo directivo su intervención en los diferentes procesos y actividades programadas en el año escolar.
- Otras funciones que le delegue el Director

### **EL ORGANISMO DE COORDINADOR DE TUTORÍA**

El Coordinador de Tutoría tiene como responsabilidad dirigir, coordinar y acompañar el desarrollo de la acción tutorial bajo el enfoque orientador y

preventivo dirigido a los y las estudiantes, garantizando su atención y orientación oportuna y pertinente a las inquietudes y expectativas de los estudiantes para su desarrollo personal en el marco de la convivencia democrática e intercultural.

## **FUNCIONES**

- Realizar el diagnóstico de las necesidades de orientación de las y los estudiantes.
- Elaborar la propuesta de trabajo tutorial para el año lectivo, bajo el enfoque orientador y preventivo y adecuarla periódicamente.
- Organizar, socializar y sugerir materiales y recursos que permitan dar soporte a las actividades de tutoría.
- Desarrollar el acompañamiento a la acción tutorial de los profesores tutores.
- Sistematizar la experiencia de la implementación del sistema tutorial cada trimestre para mejorar oportunamente.
- Implementar estrategias de articulación de la I.E. con las familias de los estudiantes para la mejora de sus capacidades socio económicas y cognitivas.
- Coordinar con el equipo directivo, docentes tutores y auxiliares la identificación de estudiantes que requieren refuerzo pedagógico y el seguimiento a las actividades de recuperación.
- Promover el protagonismo estudiantil en la gestión de la institución educativa y del aula para fortalecer las habilidades sociales de los estudiantes.
- Coordina con el Director la gestión de apoyo interinstitucional que fortalezca la acción tutorial en la institución educativa.

- Coordinar con los docentes de Educación para el Trabajo actividades relacionadas a la orientación vocacional (visitas, pasantías, charlas, etc.).

## **EL ORGANO DE COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS**

El Coordinador Administrativo y de Recursos tiene como misión coordinar la ejecución de actividades administrativas orientadas a generar condiciones necesarias para mejorar la calidad del servicio y los aprendizajes de los estudiantes, mediante la previsión y seguimiento al uso adecuado y eficiente de los recursos educativos y financieros de la información y los ambientes de aprendizaje con los que cuenta la I.E.

### **FUNCIONES:**

- Organizar la gestión administrativa de soporte al proceso pedagógico.
- Asegurar el uso, mantenimiento y conservación de los ambientes pedagógicos y los espacios con los que cuenta la I.E. realizando distribución equitativa de los mismos al personal de mantenimiento, informar al director de las acciones realizadas.
- Identificar de manera oportuna las carencias, insuficiencias y deterioros de los materiales, mobiliarios y ambientes de la I.E. a fin de coordinar las acciones que permitan solucionar las dificultades encontradas, informando de lo actuado al Director de la I.E.

- Gestionar y mantener la información actualizada de los recursos educativos con los que cuenta la I.E. promoviendo el uso oportuno y adecuado de los mismos.
- Presentar periódicamente el balance de los recursos financieros de la I.E. a la comunidad educativa.
- Mantener actualizado el reporte de asistencia y permanencia del personal de la institución educativa durante la jornada escolar programada, informando pertinentemente al director de la I.E.
- Verificar y garantizar el correcto y pertinente reporte en el SIAGIE sobre matrícula, traslado, retiro y rendimiento de los estudiantes, informando al Director de la I.E. sobre las acciones realizadas.
- Sistematizar la información sobre los resultados de aprendizaje y de gestión de la I.E. reportando periódicamente a la comunidad educativa.
- Verificar la aplicación de las evaluaciones online y/o offline que envía el MINEDU para las distintas áreas curriculares.
- Registrar y actualizar oportunamente los datos solicitados en los sistemas de información de la JEC garantizando la calidad y veracidad de la información.
- Otras actividades inherentes a su cargo que designe el órgano de Dirección de la Institución Educativa.

## **EL ORGANO DE COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÒGICO**

El Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico, tiene como misión coordinar y acompañar a los Directivos, coordinadores y profesores en la

ejecución e actividades pedagógicas integradas a las TIC mediante la asistencia técnica, asesoramiento y formación docente en alfabetización digital y el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje.

#### **FUNCIONES:**

- Orientar a los profesores acerca del uso adecuado y eficiente de los recursos educativos tecnológicos con los que cuenta la I.E. y acompañar el proceso de integración de las TIC en las sesiones de enseñanza aprendizaje.
- Desarrollar propuestas de formación en alfabetización digital al personal de la Institución Educativa, en base al diagnóstico, para fortalecer estrategias de integración de las herramientas tecnológicas a los procesos de aprendizaje.
- Asistir y participar activamente en las reuniones de coordinación con el equipo directivo y convocar a reuniones con profesores de aulas de innovación (si los hubiera), coordinadores pedagógicos responsables de aulas funcionales.
- Coordinar con los docentes de Educación para el Trabajo para el uso adecuado de programas informáticos que se emplean en ocupaciones con demanda en el mercado laboral local y regional.
- Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de puesta a tierra, sistema para rayos y red de datos.

- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las herramientas pedagógicas y/o aplicaciones, equipos informáticos y de comunicación, protegiendo el equipo y detectando necesidades de reparación.
- Realizar soporte a las plataformas tecnológicas y pedagógicas que desarrolle el MINEDU en las distintas áreas curriculares (Actualización, despliegue, recopilación, sincronización entre otros.
- Realizar soporte a las evaluaciones online y/o offline que desarrolle el MINEDU en las distintas áreas curriculares y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados y sincronización de los resultados.
- Reportar el estado de los recursos tecnológicos a la dirección de la I.E.
- Velar por la seguridad informática y uso del equipamiento tecnológico en las aulas funcionales TIC.
- Administrar, configurar y brindar soporte a los servidores de la I.E.
- Otras actividades de TIC que designe el órgano de Dirección de la Institución Educativa.

### **EL PSICÓLOGO O TRABAJADOR SOCIAL:**

Es el encargado de brindar el soporte socioemocional a los directivos y actores de la comunidad educativa para la mejora de las prácticas y acciones de convivencia democrática e intercultural en la I.E. y de la Atención Tutorial Integral.

## **FUNCIONES:**

- Apoyar la formulación de estrategias para la promoción de la Convivencia democrática e intercultural en la I.E.
- Acompañar al Coordinador de Tutoría en el establecimiento y monitoreo de las acciones de tutoría.
- Brindar asistencia técnica a los directivos, coordinadores y profesores en su ejercicio profesional para lograr una atención oportuna y pertinente en situaciones y casos que afecten el bienestar de los estudiantes, así como a la convivencia democrática e intercultural en la institución educativa.
- Coordinar con los profesores y tutores para orientar su accionar en la atención e identificación de factores de riesgo que puedan afectar a los estudiantes (Violencia, drogas, pandillaje, abandono familiar, etc.).
- Promover acciones de prevención de la salud integral (física, psicológica, social).
- Coordinar con el equipo directivo la organización de las actividades educativas con padres y madres de familia relacionados a los intereses y necesidades de los estudiantes para su formación integral.
- Proponer las condiciones para un mejor desarrollo de las capacidades educativas y también a prevenir las consecuencias que pueden generar la diferencia entre las necesidades educativas de la población y las respuestas que dan los sistemas sociales y educativos (prevención).
- Promover y participar en la planificación, organización, desarrollo y evaluación de los procesos de orientación y asesoramiento profesional y vocacional a los estudiantes.

- Organizar e implementar las redes y oportunidades en beneficio de la comunidad educativa y los estudiantes.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

#### **APOYO EDUCATIVO:**

Tiene como misión, contribuir a generar las condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades pedagógicas, promoviendo la interacción pertinente entre los estudiantes y profesores para la mejora de los aprendizajes, así como el cumplimiento de roles y compromisos educativos.

#### **FUNCIONES:**

- Apoyar a la labor del profesor en la conducción de actividades específicas y generales de la institución educativa (formaciones, actos cívicos, y otras celebraciones educativas, así como en los recreos) de manera permanente.
- Informar oportunamente a los directivos sobre la inasistencia de estudiantes y a los estudiantes sobre la ausencia de algún docente en la IE.
- Registrar incidencias diarias de los estudiantes y de los actores de la comunidad educativa, previniendo discriminación y violencia en la escuela.
- Desarrollar estrategias de diálogo permanente con los estudiantes, profesores y profesores tutores.

- Orientar a los estudiantes sobre actividades pedagógicas correspondientes a cada día y los acuerdos y compromisos relacionados a la convivencia democrática en el aula y en la IE.
- Monitorear el ingreso y salida de estudiantes de la IE, faltas, tardanzas, permisos y el registro de la agenda escolar.
- Velar el ingreso oportuno de los estudiantes a sus aulas, talleres, laboratorios y otros espacios de aprendizaje en horas programadas.
- Velar por el mantenimiento y conservación de la infraestructura, equipamiento y mobiliario escolar.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

#### **DEL ÒRGANO DE SECRETARÌA:**

Tiene como rol el de contribuir a mejorar la calidad de atención al usuario de la I.E. así como apoyar y facilitar la gestión del equipo directivo.

#### **FUNCIONES:**

- Atender a la comunidad educativa y público usuario de acuerdo a las necesidades de trámites a realizar.
- Actualizar el directorio, la agenda institucional y efectuar y recibir llamadas telefónicas si es el caso.
- Recibir, registrar, organizar y distribuir l documentación de la institución educativa.

- Redactar y digitar documentos varados de uso de los equipos de trabajo de la institución educativa.
- Orientar al usuario sobre el procedimiento a seguir en sus gestiones e informar sobre la situación de su trámite.
- Actualizar la agenda del Director de la Institución educativa.
- Velar por la conservación y seguridad de documentos.
- Mantener la información sobre los útiles de cocina y su distribución.
- Elaborar los certificados de estudio con mucha diligencia y pulcritud.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

**PERSONAL DE MANTENIMIENTO:**

Tiene como misión contribuir a brindar un mejor servicio educativo a través del ordenamiento, mantenimiento y limpieza permanente de los espacios de la I.E., ambiente de aprendizaje, equipos y materiales educativos.

**FUNCIONES:**

- Realizar permanentemente actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento, cuidando la organización de los materiales y equipos de la I.E.
- Informar sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliarios y equipos de la I.E.
- Velar por el mantenimiento y limpieza del local escolar, ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos.

- Apoyar al desarrollo de actividades escolares especiales, instalando escenografías, y otros en espacios y ambientes adecuados.
- Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo.
- Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como los equipos, materiales y/o vehículos.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

### **DEL PERSONAL DE VIGILANCIA**

Tiene como misión cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa.

#### **FUNCIONES:**

- Registro y control de ingreso y salida de las personas en la institución educativa.
- Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa.
- Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa.
- Realizar recorridos dentro de la IE de forma periódica durante la jornada laboral para fortalecer las estrategias de seguridad.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

## **DE LA AUXILIAR DE EDUCACIÓN**

La Auxiliar de Educación depende de la coordinación Académica del Nivel Secundaria.

## **FUNCIONES**

- Apoyar la formación de los(as) alumnos(as) en los Lunes Cívicos y otras fechas que se requiera.
- Controlar la asistencia y puntualidad de los alumnos del Nivel a su cargo.
- Velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones emanadas por la superioridad que sean de su competencia.
- Apoyar a los docentes cuando lo requieran en su trabajo técnico pedagógico.
- Velar por el control del comportamiento y apoyar en la evaluación de los alumnos y alumnas de los diferentes grados en coordinación con los docentes.
- Orientar al Padre de Familia y usuarios sobre el horario de atención en el Plantel.
- Otras funciones que le delegue la Dirección.

## **DEL CONSEJO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

Es un órgano consultivo y está integrado por el Director, Sub. Director de Primaria y Coordinador Académico de Secundaria, además:

- Un representante del personal docente por nivel elegido por la asamblea de Profesores.
- Un representante del personal administrativo elegido por personal Administrativo.
- Un representante de los estudiantes elegido por los estudiantes.
- Un representante de los padres de familia por niveles a excepción del nivel inicial y otros.
- Los docentes integrantes deben contar con aptitudes para el desempeño de sus funciones.

#### **FUNCIONES:**

- Participar en la toma de decisiones del Director, cuando sea pertinente.
- Armonizar criterios para la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación, del plan Anual de Trabajo de la Institución Educativa.
- Analizar y seleccionar alternativas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades técnico-pedagógicas y administrativas de la I.E.
- Colaborar en la promoción y ejercicio de una gestión educativa transparente, ética y democrática, que promueva los principios de equidad, inclusión e interculturalidad.
- Sesionar mínimo tres veces al año.

#### **COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Existe un Comité de Convivencia Escolar nivel Institucional: Inicial, Primaria y Secundaria será integrada por:

- Inicial : Director, Coordinadora y Profesor del Nivel.
- Primaria : Director, Sub-Director y un Profesor del Nivel.
- Secundaria : Director. Coordinador Académico, Auxiliar de Educación y Representante de los Profesores Tutores.

**FUNCIONES:**

- a. Elaborar el Reglamento Interno del Comité de Convivencia Escolar.
- b. Programar, organizar, implementar y evaluar las acciones de orientación y bienestar del educando con la participación de Docentes, alumnos, Padres de Familia y Comunidad atendiendo las esferas: Académica, Vocacional, Social, Médico y Nutricional.
- c. Informar, orientar y coordinar con los padres de familia y miembros de la comunidad para el mejor desarrollo del proceso educativo.
- d. Detectar problemas pedagógicos y de comportamiento que presentan los alumnos contribuyendo a su solución o tratamiento con la participación de los miembros de la Institución educativa e instituciones pertinentes.
- e. Cautelar la evaluación del comportamiento de los educandos.
- f. Velar por el cumplimiento de las funciones de los profesores tutores y de turno (Inicial, Primaria).
- g. Velar por el cumplimiento de la implementación del anecdotario de los escolares.
- h. Promover jornadas de sensibilización dirigida a los padres de familia a través de la escuela de padres.

**DE LA COMISIÓN DE ACTIVIDADES CÍVICAS, CULTURALES Y RELIGIOSAS:**

Será integrada por diez miembros con aptitudes para el desempeño de sus funciones. Los miembros serán propuestos por la Asamblea de Docentes.

**FUNCIONES:**

- a. Programar, organizar y distribuir el Calendario Cívico Escolar, entre los miembros del Personal directivo, docente y administrativo, y su respectiva evaluación.
- b. Asumir la responsabilidad de las actividades cívico-culturales y religiosas de las que organice y participe la Institución Educativa en coordinación con Dirección, Docentes e Instituciones afines
- c. Apoyar en la labor pastoral en coordinación con los Docentes
- d. Coordinar, organizar y dirigir la formación de los lunes cívicos y actividades programadas durante el año con el apoyo de los profesores de turno y tutores.
- e. Coordinar con el personal directivo, docente y administrativo, la disertación de las Charlas, según cronograma consensuado.
- f. Informar mensualmente el cumplimiento de las charlas distribuidas a los miembros de la Comunidad Educativa.

**DE LA COMISIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS:**

Será integrada por cinco miembros con aptitudes para el desempeño de sus funciones. Estos miembros serán Propuestos en Asamblea de Docentes.

## **FUNCIONES:**

- a. Programar, organizar, ejecutar y evaluar las acciones deportivas y recreativas con la participación de la comunidad educativa y local.
- b. Asumir la responsabilidad de las actividades deportivas y recreativas en las que organice y participe la Institución Educativa en coordinación con Dirección, Docentes e Instituciones afines.
- c. Gestionar ante los organismos competentes la implementación de material deportivo mínimo que permita optimizar las competencias de esta área.

## **DEL COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN**

Será integrada por el Director, Sub Director del nivel primario, Coordinadores Académicos de los niveles Inicial y Secundaria, un docente de cada nivel un Representante del Personal Administrativo y un representante de los padres y madres de familia

**INICIAL** : Director, Prof. Leticia Petronila Arcela Castillo de Hidalgo y Sra. Soledad Benita Huamaní Benites

**PRIMARIA** : Director, Prof. Jesús Coronado Ipanaque, Prof. Juan Valladares Olaya y Sra. Soledad Benita Huamaní Benites

**SECUNDARIA** : Director, Prof. Jorge Luis Ramírez Villegas, Dennys Peña Ruiz y Sra. Soledad Benita Huamaní Benites.

**ADMINISTRATIVO:** Wilma Elisa Ordoñez Coronado.

**FUNCIONES:**

- a. Evaluar el desempeño laboral de los docentes en sus funciones.
- b. Participar en la evaluación de los postulantes a plazas vacantes que se generen en la Institución Educativa y de acuerdo al nivel.

**DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS:**

Será integrado por el Director; un representante del personal docente un representante del personal no docente y un docente suplente por un año.

**FUNCIONES:**

- a. Recaudar, administrar y gestionar los recursos generados por ingresos propios.
- b. Utilizar estos recursos de acuerdo a las necesidades de la Institución Educativa, priorizando las más urgentes de acuerdo a las normas establecidas.
- c. Informar en forma trimestral del uso de lo recaudado a la asamblea de profesores en forma oportuna, a través de un **Boletín Informativo**, debiendo para ello reunirse la Comisión en pleno, para la elaboración de dicho informe.

**COMITÉ DE IMAGEN INSTITUCIONAL**

Será integrada por cinco miembros con aptitudes para el desempeño de sus funciones.

**FUNCIONES:**

- a. Difundir una buena imagen de la institución Educativa a través de las diferentes actividades programadas.

- b. Actualizar mensualmente el blog de la Institución Educativa, en coordinación con el profesor de Educación para el Trabajo.
- c. Utilizar los recursos y equipamiento de la I.E. y coordinar con otras instituciones para favorecer y promover las acciones que se desarrollan en la Institución educativa.
- d. Mantener actualizado el periódico mural de la Institución Educativa promoviendo las actividades que se realizan y difundiendo información de interés local y mundial en coordinación con el docente responsable del área afín.
- e. Promover apoyo solidario económico con **S/10,00** por trabajador, en caso de fallecimiento, a los miembros de la I.E. en los que se requiera (Cónyuges, Hijos y Padres).
- f. Promover apoyo solidario económico con **S/15,00** por trabajador, tanto para la celebración del Día de la Madre y del Padre.
- g. Promover el apoyo económico solidario de los Docentes para hacer llegar ofrendas florales y/o aporte económico a familiares de escolares y/o de la comunidad.
- h. Sensibilizar al Personal de la Institución para el uso diario del Uniforme color azul (Pantalón o Falda en el caso de desfile) y Celeste Bebé (Camisa o Blusa), el día lunes el Personal Jerárquico y docente con Corbata Azul, el Uniforme de Gala es Pantalón oscuro y Camisa Celeste manga larga, con Zapatos Negros. Para jornadas deportivas el Personal de la Institución usará: Jean azul y polo color celeste Bebé con insignia de la I.E.

## **COMITÉ DE PROYECTOS PRODUCTIVOS**

Será integrada por tres miembros con aptitudes para las funciones a realizar. Serán Propuestos por la Asamblea de docentes.

### **FUNCIONES:**

- a. Promover, orientar, ejecutar y evaluar acciones de Proyectos Productivos, de acuerdo a las necesidades de la comunidad local, en coordinación con la Dirección, personal docente, alumnos, Padres de familia y comunidad.

## **COMITÉ DE INFRAESTRUCTURA**

Está conformada por el Director, quien lo preside, Presidente APAFA, un docente de primaria de cada sector y uno de secundaria, dos alumnos de los últimos grados: uno de primaria y otro de secundaria.

### **FUNCIONES:**

- a. Desarrollar acciones de sensibilización en la comunidad educativa orientadas a la conservación del local escolar.
- b. Verificar el estado de la infraestructura escolar.
- c. Formular el Plan Anual de Conservación y Mantenimiento, el cual se integra al Plan de Trabajo de la Institución Educativa
- d. Participar en las Programación Ejecución y Evaluación de las acciones de mantenimiento de la Infraestructura
- e. Promover la participación de organismos públicos y privados para alcanzar los objetivos de Plan Anual de Conservación y Mantenimiento.

- f. Recepcionar los manuales de mantenimiento, el “Kit” de herramientas y disponer las medidas necesarias para su uso, conservación, almacenamiento y control.
- g. Coordinar con los padres de familia de la Institución educativa la implementación del Plan Anual de Conservación y Mantenimiento.
- h. Participar de las actividades de capacitación que se realicen sobre mantenimiento de infraestructura escolar.
- i. Elaborar los informes de las actividades de mantenimiento ejecutadas.
- j. Brindar oportunamente toda la información que se solicite.

### **DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGO**

Estará integrado por el Director que lo preside, por el Presidente de la APAFA, el Jefe de Protección y Seguridad, profesores de los tres niveles y alumnos de los grados superiores.

### **FUNCIONES:**

- a. Elaborar el Plan Operativo de la Institución.
- b. Conducir y realizar los simulacros de Sismo y/o Inundaciones de acuerdo a directivas emanadas de la UGEL — SULLANA.
- c. Señalar los lugares de peligros de la institución.
- d. informar oportunamente sobre las acciones realizadas durante el año
- e. Dar cumplimiento al Plan de Trabajo de Prevención de Desastres de la Unidad de Gestión Educativa Local Sullana.
- f. Colocar protectores en los toma corrientes.

## **DE LA COMISIÓN DE CONCURSOS**

Está integrado por cinco profesores: de los niveles Inicial, Primaria y Secundaria

### **FUNCIONES:**

- a. Elaborar el Plan de Trabajo y cronograma de concursos a desarrollarse durante el presente año.
- b. Organizar, coordinar, ejecutar y evaluar concursos internos y externos en las diferentes áreas y las fechas cívicas del calendario comunal.
- c. Promover la participación de los alumnos de los diferentes niveles en los concursos que se realicen tanto internos como externos.
- d. Puntualidad en el inicio de los concursos
- e. Jurados idóneos, bases claras, distribuidas con mucha anticipación
- f. Otras funciones que delegue la Dirección

## **DE LA COMISIÓN DE INNOVACIONES Y FERIAS**

Está integrado por cuatro profesores: uno de primaria, uno de inicial y dos del nivel secundario.

### **FUNCIONES:**

- a. Promover el desarrollo de innovación que respondan a las necesidades e intereses que presentan los alumnos y alumnas de los diferentes niveles en el aspecto relacionado a las estrategias de aprendizaje, proponiendo alternativas

de solución a la misma, para ello se presentarán: talleres, módulos o programas de aprendizaje para resolver el problema

- b. Realizar labores de investigación en lo técnico pedagógico y proyectos factibles a desarrollar paralelamente en la tarea educativa de los diferentes niveles.
- c. Organizar, coordinar, ejecutar y evaluar la realización del Día del Logro y Feria Pedagógica que se realice a Nivel Institucional.
- d. Administrar los recursos que se asignan de la labor de investigación en los diferentes campos de la innovación educativa,
- e. Participar en eventos y concursos que realice el Ministerio de Educación y otros organismos educativos internos y externos.
- f. Otras que le asigne la Dirección

### **COMISION DE PASTORAL**

Será integrada por la profesora de Educación Religiosa y tres miembros más con aptitudes para las funciones a realizar. Serán Propuestos por la Asamblea de docentes.

### **FUNCIONES:**

- a. Promover, orientar, Ejecutar y evaluar acciones que promuevan la Actividad Pastoral por parte de los Docentes, Alumnos y padres de Familia
- b. Coordinar con la Comisión de concursos, eventos que promuevan el culto y la Devoción a nuestra Patrona la Virgen de Guadalupe y otras actividades.

- c. Son responsables de la conservación y mantenimiento del ambiente en que se encuentra la Virgen de Guadalupe” con el apoyo de alumnos y/o personal de servicio. También de la buena conservación de la imagen, en coordinación con la comisión de Imagen Institucional.

### **COMITÉ DE BANDA**

Será integrada por dos miembros con aptitudes para las funciones a realizar. Serán propuestos por la Asamblea de Docentes.

### **FUNCIONES:**

- a. Promover, orientar, ejecutar y evaluar acciones que permitan el mantenimiento adecuado de la Banda de la Paz de nuestra Institución
- b. Planificar Organizar y ejecutar acciones que permitan una destacada participación de la Institución en desfiles y eventos cívicos culturales en los cuales se participa.

### **COMITÉ DE DESFILE Y PASACALLE**

Será integrada por siete miembros con aptitudes para las funciones a realizar. Serán propuestos por la Asamblea de Docentes.

### **FUNCIONES:**

- a. Elaborar el Plan de Trabajo de la Comisión, informando en forma oportuna las responsabilidades y actividades a desarrollar a los tutores y profesores de aula.

- b. Seleccionar y Preparar a los alumnos que deben participar en desfiles y otros
- c. Planificar, organizar y ejecutar acciones que promuevan una destacada presentación de la Institución educativa, a nivel Local y/o externo.

### **COMITÉ DE DESARROLLO DE LA CARRERA GUADALUPANA**

Será integrada por nueve miembros con aptitudes para las funciones a realizar.

Serán propuestos por la Asamblea de Docentes.

### **FUNCIONES:**

- a. Planificar, organizar, ejecutar y evaluar acciones que promuevan el desarrollo de la XV Carrera Guadalupeña – 2017.
- b. Gestionar el apoyo económico y/o sponsor con instituciones locales y regionales para el desarrollo de la XVI Carrera Guadalupeña.
- c. Promover la participación activa de los miembros de la Comunidad Educativa en el desarrollo de las actividades en favor del desarrollo de la Carrera guadalupana.
- d. Difundir a través de los diferentes medios de Comunicación, la realización de la XV Carrera Guadalupeña.
- e. Planificar, organizar y ejecutar acciones que promuevan una destacada presentación de la Institución educativa, a nivel Local y/o Regional.

## **COMITÉ INVENTARIO**

Será integrada por los miembros que sean necesarios de acuerdo a disposiciones superiores, con aptitudes para las funciones a realizar. Serán Propuestos por la Asamblea de docentes.

### **FUNCIONES:**

- a. Levantar el Inventario de la Institución educativa en forma semestral alcanzando la Información recabada a la Dirección
- b. Responsabilizar a cada uno de los trabajadores de los Bienes de la Institución, a ofrecer un buen trato y cuidado a los bienes bajo su responsabilidad.
- c. Organizar y distribuir los materiales educativos a los tutores de secciones y grados mediante cargos firmados.
- d. Manejar archivos de altas y bajas de la institución

### **FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE**

- a. Participar activamente en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y el Plan Anual de Trabajo de la Institución Educativa Pública.
- b. Programar y desarrollar las actividades curriculares de conformidad con las normas que expide el Ministerio de Educación y la propuesta pedagógica de la Institución Educativa.
- c. Evaluar permanentemente el aprendizaje para tomar decisiones y retroalimentar oportunamente a sus estudiantes y familias, teniendo en cuenta las diferencias individuales y los diversos contextos culturales.

- d. Orientar al estudiante y contribuirá su formación integral con respeto a su libertad, autonomía, identidad, creatividad y participación.
- e. Conducir los procesos de enseñanza con dominio de los contenidos disciplinares y el uso de estrategias y recursos educativos y tecnológicos pertinentes, para que todos los estudiantes aprendan de manera reflexiva y crítica, estableciendo relaciones interpersonales, asertivas y empáticas, con y entre los estudiantes, basadas en el afecto, la justicia, la confianza, el respeto mutuo y la colaboración.
- f. Constituir con sus pares grupos de interaprendizaje y participar de programas de formación continua, que favorezcan el trabajo pedagógico, la mejora de la enseñanza y construcción de un clima democrático en la institución educativa.
- g. Orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo a metodologías activas en donde los alumnos sean protagonistas principales de su aprendizaje.
- h. Participar en acciones programadas de investigación y experimentación de nuevos métodos y técnicas de trabajo educativo y de actualización pedagógica.
- i. Organizar y ambientar el aula y preparar material educativo con la colaboración de los educandos y padres de familia.
- j. Utilizar adecuadamente criterios de evaluación y de acuerdo con los objetivos propuestos y cumplir con la elaboración de documentos para este fin, valorando los niveles de desarrollo cognitivos de los alumnos.
- k. Promover en el educando la práctica de valores para elevar su autoestima.
- l. Promover el respeto de los derechos humanos
- m. Integrar comisiones de trabajo y colaborar con la Dirección en las acciones que permitan el logro de los objetivos del plantel.

- n. Todos los docentes serán responsables de velar por la seguridad e integridad física de los alumnos(as) durante el tiempo que permanecen en el plantel, incluyendo las horas de recreo.
- o. En el Nivel Primaria, se establecerán los turnos semanales para el mejor control y atención de los escolares.
- p. Apoyar las acciones de mantenimiento y conservación de los bienes del colegio.
- q. Coordinar y mantener comunicación permanente con los padres de familia sobre asuntos relacionados con el rendimiento académico y conductual de los alumnos, para ello se planificarán reuniones de coordinación.
- r. Participar activamente en la problemática de la comunidad forjando propuestas de desarrollo en la solución de la misma.
- s. Usar de manera responsable el uniforme de uso diario y el de gala acordado en Asamblea de Docentes.
- t. Cumplir con las disposiciones contenidas en el Reglamento interno
- u. Otras funciones que le asigne el Director.

#### **FUNCIONES DEL PROFESOR RESPONSABLE DE LABORATORIO**

- a. Limpiar y esterilizar material, instrumentos y ambiente de laboratorio.
- b. Ventilar permanentemente el Laboratorio a fin de prever peligros por contaminación y/o reacciones de materiales por altas temperaturas.
- c. Llevar un Registro de prácticas de laboratorio.
- d. Elaborar el cuadro de requerimiento de material, herramientas y reactivos.

- e. Llevar el inventario actualizado de los materiales registrando las altas y bajas de los mismos
- f. Apoyar con materiales, instrumentos para las actividades educativas del Nivel inicial y primario.

### **FUNCIONES DEL PROFESOR DE TURNO**

- a. Apoyar en la formación de los estudiantes en los lunes cívicos y en otros días que se requiera, en coordinación con la Auxiliar de Educación y Responsable de Actividades Cívicas, Culturales y Religiosas.
- b. Velar por el ingreso de los alumnos al aula, para el inicio de las clases debiendo cuidar por la no permanencia del padre o madre de familia
- c. Velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones emanadas por las instancias superiores.
- d. Controlar el ingreso de las personas ajenas a la Institución Educativa durante la permanencia de los alumnos.
- e. Controlar la buena presentación de los escolares: Uniforme limpio y corte de cabello, contando con el apoyo de la Auxiliar de Educación.
- f. Orientar a los padres de familia o usuarios sobre el horario de atención en el plantel.
- g. Otras que le asigne la Dirección.

### **FUNCIONES DEL (LA) TUTOR(A)**

- a. Elaborar el Plan de tutoría de su grado o sección.

- b. Programar, organizar y ejecutar acciones de bienestar del educando con participación de los padres de familia, atendiendo las diferentes áreas.
- c. Conformar el Comité de Aula en la primera quincena del inicio del año académico.
- d. Promover jornadas de sensibilización a los padres de familia a través de reuniones periódicas.
- e. Implementar y ambientar el aula en coordinación con los padres de familia.
- f. Coordinar con el Comité de aula y/o aliados para participar en diferentes actividades programadas por la Institución.
- g. Velar por el mantenimiento del material asignado a los alumnos a su cargo (mobiliario, material educativo)
- h. Otras que le asigne la Dirección

#### **2.2.4. Definición de Informe COSO**

Para Cabello Riquelme (2011), el Informe COSO es un documento estándar de referencia, orientada en la implementación, gestión y evaluación de un sistema de control; el cual data desde 1992. Este documento no solo contiene normas, procedimientos y formas de organización de una entidad para el logro de los objetivos institucionales, sino que involucra a todas las personas que intervienen en la misma.

#### **2.2.5. Definición de Órgano de Control Institucional**

El responsable del control gubernamental en una institución pública, de acuerdo a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría de la República,

es el Órgano de Control Institucional. El cual promueve una gestión transparente de recursos, velando por el logro de los objetivos institucionales mediante la aplicación de actividades de control.

#### **2.2.6. Definición de Sistema de Control Interno**

El Sistema de Control Interno es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y el personal, organizados y establecidos en cada entidad del Estado; cuya estructura, componentes, elementos y objetivos se regulan por la Ley N° 28716 y la normativa técnica que emite la Contraloría sobre la materia.

#### **2.2.7. Definición de Control Interno**

El **Control Interno** es un proceso continuo, dinámico e integral de gestión, efectuado por el Titular, funcionarios y servidores de la entidad, que permite identificar y prevenir riesgos, irregularidades y actos de corrupción, coadyuvando a que la gestión sea más eficiente y transparente para brindar mejores servicios a los ciudadanos.

#### **2.2.8. Definición de Instituciones Públicas**

Para Solano (2014), “una institución pública es la organización que desempeña una acción de interés público y forma parte del gobierno nacional o subnacional. En la administración pública moderna, estas instituciones ya no desempeñan solo una función de control, cuentan también con instrumentos de promoción de mejores prácticas”.

### **2.2.9. Definición de Sector Educativo**

Para Bembibre (2010), “el sector educativo es uno de los elementos más importantes de las sociedades modernas, es una estructura organizacional cuyo objetivo es brindar una educación de calidad a lo largo de toda la vida en igualdad condiciones y oportunidades, para que todos los estudiantes se formen integralmente”.

### **2.2.10. Definición de Educación Básica**

La Educación Básica es una de las etapas de la Educación, que favorece el desarrollo integral de los estudiantes, a través de la formación en capacidades, conocimientos, actitudes y valores, que toda persona debe asimilar y poner en práctica en nuestra sociedad. (Ley 28044, 2003, art. 29)

#### **2.2.10.1 Definición de Educación Básica Regular**

“La Educación Básica Regular es la modalidad que abarca los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria. Está dirigida a los niños y adolescentes que pasan, oportunamente, por el proceso educativo de acuerdo con su evolución física, afectiva y cognitiva, desde el momento de su nacimiento”. (Ley 28044, 2003, art. 36)

### **III . Hipótesis**

La presente investigación no presenta hipótesis por ser un trabajo descriptivo no experimental.

Para Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio (2010), “No todas las investigaciones cuantitativas plantean hipótesis. El hecho de que formulemos o no hipótesis depende de un factor esencial: el alcance inicial del estudio. Las investigaciones cuantitativas que formulan hipótesis son aquellas cuyo planteamiento define que su alcance será correlacional o explicativo, o las que tienen un alcance descriptivo, pero que intentan pronosticar una cifra o un hecho.”

## **IV. Metodología**

### **4.1 Diseño de la investigación**

El diseño de investigación es: No experimental - descriptivo, porque se realiza sin manipular deliberadamente la variable. Es decir, se observan los fenómenos tal como se dan en su contexto natural, para analizarlos.

Además, se clasifica como transversal porque se recolectan datos en un solo momento, en un tiempo único.

### **4.2 Población y muestra**

#### **4.2.1 Población**

La población estuvo constituida por las instituciones educativas públicas de educación básica regular del Perú.

#### **4.2.2 Muestra**

Se tomó como muestra para la presente investigación la Institución Educativa “Monte Lima” del distrito Ignacio Escudero, provincia de Sullana, departamento de Piura.

### 4.3 Definición y operacionalización de las variables

Tabla 5

*Definición y operacionalización de las variables*

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADORES
Variable independiente	<b>Ambiente de control</b>	Declaración de Misión, Visión y Valores Estructura orgánica – Organigrama. Manuales de <b>Perfiles</b> de Puesto-MPP actualizado, aprobado y vinculado al PEI y al ROF (Reemplaza al MOF) y Reglamento de Organización y Funciones actualizado (ROF). Reglamento Interno de Trabajo aprobado y actualizado.
	<b>Evaluación de riesgos</b>	Lineamientos, políticas o directiva para implementar la administración de riesgos aprobada por la Alta Dirección. Establecer procedimientos para la administración de riesgos. <b>Definir</b> en el plan de administración de riesgos la estrategia de respuesta a los riesgos. Reportes del monitoreo.
	<b>Actividades de control</b>	Procedimientos de autorización y aprobación de procesos y actividades documentados en normas internas. Procesos de la entidad diseñados, documentados e implementados - Mapa de procesos. Reporte de arqueos, inventarios físicos, procesos de adquisiciones, reportes de personal u otros actos de <b>verificación</b> de data sensible efectuados periódicamente. Políticas y procedimientos documentados para la administración de los sistemas de información.
	<b>Información y comunicación</b>	Políticas y procedimientos que garantizan el adecuado suministro de información al personal de la entidad para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades. Procedimientos documentados para el funcionamiento de los sistemas de información. Información interna (Intranet, boletines, revistas, folletos, periódicos murales)
<b>Control Interno</b>		

		<p><b>confiable</b> y oportuna para el desarrollo de las actividades.</p> <p>Información externa (Portal web institucional, Portal de transparencia, etc.)</p> <p><b>confiable</b> y oportuna para el desarrollo de las actividades.</p>
<b>Supervisión y monitoreo</b>	<b>y</b>	<p>Lineamientos (diseño y metodología) aprobados por la entidad para desarrollar acciones de prevención y monitoreo.</p> <p>Registro de <b>deficiencias</b> reportadas por el personal.</p> <p>Procedimiento documentado para el manejo de hallazgos, ya sean <b>deficiencias</b> u oportunidades de mejora, implementación de las medidas más adecuadas y seguimiento.</p> <p>Registro de medidas adoptadas para desarrollar oportunidades de mejora, de haberse detectado</p>

#### 4.4 Técnicas e instrumentos

##### 4.4.1 Técnicas

En el recojo de información se utilizó la técnica de la revisión bibliográfica y la entrevista.

##### 4.4.2 Instrumentos

En el recojo de información se utilizó los siguientes instrumentos: Fichas bibliográficas y un cuestionario de preguntas cerradas pertinentes.

#### 4.5 Plan de análisis

La información recogida tanto a nivel bibliográfico - documental y de caso, fue organizada, estructurada y analizada en función de los objetivos específicos de la investigación.

Para cumplir con el objetivo específico 1 se utilizó la bibliografía pertinente y necesaria; fundamentalmente se procuró encontrar los antecedentes pertinentes a la variable y unidad de análisis de nuestro trabajo de investigación.

Para cumplir con el objetivo específico 2 se elaboró un cuestionario pertinente para recoger la información del caso.

Para cumplir con el objetivo 3 se realizó un análisis comparativo de los resultados de los objetivos específicos 1 y 2.

#### 4.6 Matriz de consistencia

Tabla 6  
*Matriz de consistencia*

TITULO	ENUNCIADO DEL PROBLEMA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	VARIABLE	METODOLOGÍA
Caracterización del control interno de las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica Regular del Perú: Caso Institución Educativa “Monte Lima” de Ignacio Escudero – Sullana y propuesta	¿Cuáles son las características del control interno de las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica Regular del Perú y de la Institución Educativa “Monte Lima” de Ignacio Escudero – Sullana y cómo se podría mejorar, 2017?	Determinar y describir las características del control interno de las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica Regular del Perú y de la Institución Educativa “Monte Lima” de Ignacio Escudero – Sullana y hacer una propuesta de mejora, 2017.	1. Describir las características del control interno de las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica Regular del Perú, 2017. 2. Describir las características del control interno de la Institución Educativa “Monte Lima” de Ignacio Escudero - Sullana, 2017. 3. Realizar un análisis comparativo de las características	Control Interno	<b>Diseño:</b> No experimental, descriptivo, bibliográfico documental y de caso.  <b>Técnicas:</b> Revisión bibliográfica y entrevista  <b>Instrumentos:</b> Fichas bibliográficas y Cuestionario.

de mejora, 2017			del control interno de las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica Regular del Perú y de la Institución Educativa “Monte Lima” de Ignacio Escudero – Sullana, 2017. 4. Hacer una propuesta de mejora del control interno de la Institución Educativa “Monte Lima” de Ignacio Escudero – Sullana, 2017.		
--------------------	--	--	---	--	--

#### 4.7 Principios éticos

En la presente investigación hemos puesto en práctica los principales principios éticos, las cuales deben estar siempre presentes en todo trabajo de investigación; tales como; protección a las personas, beneficencia y no maleficencia, justicia, integridad científica y, consentimiento informado y expreso.

##### • Protección a las personas

Todas las personas que intervienen directa o indirectamente en la investigación tienen un cierto grado de protección; se les respeta su integridad moral, identidad y

confidencialidad. La persona en toda investigación es el fin y no el medio, por ello necesitan cierto grado de protección, el cual se determinará de acuerdo al riesgo en que incurran y la probabilidad de que obtengan un beneficio.

- **Beneficencia y no maleficencia**

El investigador procura siempre: no causar daño, disminuir los posibles efectos adversos y maximizar los beneficios.

- **Justicia**

El investigador actúa con equidad y justicia, evitando que se den sesgos y se promuevan prácticas injustas, a la vez que se debe tratar en forma igualitaria y justa a todos los sujetos que intervienen en la presente investigación.

- **Integridad científica**

La presente investigación es objetiva y, se ponen de manifiesto las normas deontológicas a lo largo de todo el proceso de investigación; asegurando que los datos sean confiables y fidedignos.

- **Consentimiento informado y expreso**

En la presente investigación se solicitó el permiso correspondiente para realizar todas las actividades necesarias para el logro de los objetivos de la misma.

## V. RESULTADOS Y ANALISIS DE RESULTADOS

### 5.1 Resultados

En el presente capítulo se realizó un estudio de los aspectos más importantes para el informe, utilizando los resultados de las técnicas de recolección de tales como: observación directa, entrevista y el cuestionario, aplicado a todo el personal que labora en la I.E. “Monte Lima” de Ignacio Escudero - Sullana, posteriormente se procedió a analizar los resultados y sugerir la propuesta de elaboración de un manual de organización y funciones para obtener un control interno adecuado.

#### 5.1.1. Resultado del objetivo específico n.º 1:

Describir las características del control interno de las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica Regular del Perú, 2017.

Tabla 7

*Resultado del objetivo específico n.º 1*

AUTOR (ES)	RESULTADOS
<b>Capa (2016)</b>	Las metas y objetivos institucionales no están propensas a riesgo (de posibles pérdidas, robos y fraudes), ya que el control interno influye en forma positiva en la gestión de la institución en estudio; esto asegura el logro de las metas y objetivos de la institución educativa en estudio. Pero, debido a que no se toman las medidas correctivas pertinentes del caso, cuando se detecta algo anormal, la institución educativa no crece ni se desarrolla, como debiera, a lo largo del tiempo; por ello, es recomendable

---

no ser demasiado flexible o tolerante con acciones que podrían influir negativamente en la institución.

En la institución educativa en estudio, existen políticas y normas de control interno, pero no se aplican las medidas correctivas que garanticen un mejor resultado en la gestión de la institución, perjudicando así la efectividad de la institución.

Por ello, se recomienda a los directivos de la institución implementar y poner en práctica las medidas de control pertinentes para mejorar en la efectividad de la gestión y la calidad educativa.

---

**Cruzado (2015)** La relación es negativa débil entre el control interno y la gestión administrativa de la Institución Educativa Particular “Huellitas”. Esto quiere decir que, la gestión administrativa de la Institución Educativa Particular “Huellitas” no es afectada significativamente por el control interno que experimentan.

El análisis de datos permite afirmar que de la muestra 90% de trabajadores encuestados si coordinan con las autoridades educativas las acciones de la institución educativa y el 10% de trabajadores encuestados no coordinan con las autoridades educativas las acciones de la institución educativa.

El análisis de datos permite afirmar que de la muestra 40% de trabajadores de la institución educativa mencionan que se establece una buena política de desempeño.

El análisis de datos permite afirmar que de la muestra 20% de trabajadores de la institución educativa reconocen que están preparados para afrontar los riesgos administrativos y el 80% de trabajadores de la institución educativa reconocen que no están preparados para afrontar los riesgos administrativos.

---

**Huamaní (2014)** Implementar un adecuado control interno implica estar plenamente comprometidos con las metas y objetivos institucionales para el logro efectivo de los mismos. Por ello, se debe concienciar para que cada miembro de la institución tenga

---

---

	<p>en claro cuales son dichos objetivos y orientar sus esfuerzos al logro de los mismos en beneficio de la mejora de la calidad educativa.</p> <p>Se deben formular manuales específicos y detallados de cada una de las áreas para garantizar la eficiencia de las operaciones en todas ellas y su posterior autoevaluación.</p>
<b>Castro (2016)</b>	<p>Se logró describir la incidencia del control interno eficiente en la mejora continua del área de tesorería del IEP ENCINAS XXI provincia de Huancavelica, que a pesar de que la institución cuenta con un sistema de control interno este mismo puede ser mejorado para optimizar la gestión de la IEP.</p> <p>Se logró determinar el modo como el sinergia miento de los componentes del control interno pueden facilitar la mejora continua del área de tesorería de la IEP ENCINAS XXI provincia de Huancavelica.</p> <p>Se pudo determinar los lineamientos para la evaluación y retroalimentación después de conocer la problemática actual de la falta de aplicación del efectivo sistema de control interno especialmente al área de tesorería de la IEP en la unidad de estudio.</p>
<b>Chambi (2015)</b>	<p>Los Directores de las I.E del Distrito de Coasa, tienen que implementar y utilizar necesariamente los sistemas del control interno para una correcta administración financiera y contable para ello se debe organiza capacitaciones que brinden un mejor manejo de los recursos económicos y financieros que beneficie en la administración y gestión institucional.</p> <p>La influencia es positiva ya que permite al director quien ejerce la función de gerente, que administre previniendo de los fraudes, generando exactitud y confiabilidad en la información, en cumplimiento de las políticas, para lograr una eficaz y eficiente administración lo que conllevara al éxito de la institución, para lo que reiteramos se necesita capacitar más en los aspectos como arqueo de caja y rendición de cuentas.</p> <p>La gestión educativa en el aspecto administrativo denota un gran dominio en los trámites administrativos y se da en gran</p>

---

---

cantidad lo cual genera ingresos, realizando fiscalización y control por parte de la UGEL a través de reuniones de consenso con ellos y los miembros de la comunidad educativa, en un manejo y gestión eficiente de bienes lo que permita identificar notoriamente el mejoramiento de la gestión en la educación.

---

**Díaz (2010)**

El Programa de Control Interno “CAMINO AL ÉXITO” basado en el pensamiento estratégico para mejorar la gestión administrativa de la I.E. PNP “Mariano Santos Mateos” se ha elaborado teniendo en cuenta el diagnóstico problemático de desconocimiento que tienen el personal jerárquico, docentes y administrativos de los instrumentos de gestión, la evaluación se ha posicionado como una herramienta útil para el mejoramiento de la calidad educativa, proporciona información que permite establecer fortalezas y debilidades que orientan el diseño de políticas y la definición de programas para el mejoramiento por parte de la misma institución escolar; además, es fuente importante para la realización de investigaciones educativas e innovaciones pedagógicas.

La influencia del programa Camino al Éxito se logró por lo que se observa la comparación de medias del puntaje de recursos físicos obteniéndose un valor  $t = -11.52$  y una probabilidad de 0.00 siendo ésta altamente significativa es decir que existe diferencia altamente significativa entre las medias aceptando la hipótesis alternativa, del puntaje de recursos financieros obteniéndose un valor  $t = -10.12$  y una probabilidad de 0.00 siendo ésta altamente significativa es decir que existe diferencia altamente significativa entre las medias aceptando la hipótesis alternativa, y del puntaje de recursos humanos obteniéndose un valor  $t = -10.15$  y una probabilidad de 0.00 siendo ésta altamente significativa es decir que existe diferencia altamente significativa entre las medias aceptando la hipótesis alternativa.

---

<b>Namay (2016)</b>	Implementar y ejecutar un adecuado control interno conlleva a la mejora de la gestión, puesto que, influye de forma positiva en los resultados de la institución educativa. Dichos resultados, están basados en el cumplimiento de los compromisos de gestión propuestos por el Ministerio de Educación. Lo contrario, es decir, no contar con un adecuado control interno, en cada una de las áreas, genera resultados negativos en la gestión, los mismos que pueden generar sanciones administrativas a los directivos y otros responsables.
<b>Abad (2016)</b>	Se verifica que, el establecimiento de normas internas coadyuva al logro de los objetivos institucionales. La implementación de normas de control favorece el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, a la vez que, permite evaluar la gestión institucional de manera permanente y evitar riesgos en cada una de las áreas, formulando y tomando en cuenta las respectivas acciones de mejora.

*Fuente: Elaborado de los antecedentes del presente trabajo de investigación.*

### 5.1.2. Resultado del objetivo específico n.º 2:

Describir las características del control interno de la Institución Educativa “Monte Lima” de Ignacio Escudero - Sullana, 2017.

Con respecto a los resultados obtenidos previa aplicación de los instrumentos de recolección de datos, podemos analizar la situación actual de la institución educativa; esto fue determinado mediante la aplicación de un cuestionario al Director de la mencionada institución educativa. Al emplear este instrumento se pudo determinar las características del control interno de la Institución Educativa “Monte Lima” de Ignacio Escudero - Sullana, 2017.

Tabla 8

Resultado del objetivo específico n.º 2

ITEMS (PREGUNTAS)	RESULTADOS	
	SÍ	NO
¿La institución educativa cuenta con un sistema de control interno?	X	
<b>1. AMBIENTE DE CONTROL</b>		
1.1 ¿Según su opinión, el ambiente de control interno ayuda en el establecimiento de metas y objetivos de la Organización?	X	
1.2 ¿En la institución educativa se evidencia compromiso con la integridad y los valores éticos?		X
1.3 ¿La institución educativa demuestra independencia de la dirección que ejerce la supervisión del desempeño del sistema del control interno?	X	
1.4 ¿La Dirección de la institución educativa establece las estructuras, los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de objetivos institucionales?	X	
1.5 ¿En la institución educativa se evidencia el compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alienación con los objetivos de la organización?		X
1.6 ¿La institución educativa define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos institucionales?	X	
<b>2. EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>		
2.1 ¿La institución educativa define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados?	X	
2.2 ¿La institución educativa identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos de todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre el cual determinar cómo se deben gestionar?	X	
2.3 ¿Cree usted que la evaluación de riesgos permite identificar a tiempo los errores comunes en cada área de la institución educativa?	X	
2.4 ¿La institución educativa identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al Proyecto Educativo Institucional?	X	
2.5 ¿La institución educativa considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos institucionales?	X	
<b>3. ACTIVIDADES DE CONTROL</b>		

<b>3.1</b> ¿La institución educativa ha diseñado procedimientos adecuados para el cumplimiento de sus objetivos?	<b>X</b>
<b>3.2</b> ¿La institución educativa define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos institucionales?	<b>X</b>
<b>3.3</b> ¿La institución educativa define y desarrolla actividades de control a nivel de cada área sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos institucionales?	<b>X</b>
<b>3.4</b> ¿La institución educativa cuenta con políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica?	<b>X</b>
<b>3.5</b> ¿Los procedimientos incluyen actividades de supervisión durante el desarrollo de las operaciones?	<b>X</b>
<b>3.6</b> ¿Se informa el resultado de la supervisión oportunamente para que se tomen las acciones correctivas correspondientes?	<b>X</b>
<b>3.7</b> ¿Los procedimientos determinan actividades de control que aseguren la exactitud de los registros?	<b>X</b>
<b>3.8</b> ¿Los procedimientos establecen actividades de control sobre la información que debe ser considerada para la formulación de objetivos de gestión de la entidad?	<b>X</b>
<b>3.9</b> ¿Los procedimientos establecen actividades de control sobre el proceso para elaborar el manual de organización y funciones de la entidad?	<b>X</b>
<b>4. INFORMACION Y COMUNICACIÓN</b>	
<b>4.1</b> ¿La institución educativa obtiene, genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del Control Interno?	<b>X</b>
<b>4.2</b> ¿La institución educativa comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del Proyecto Educativo Institucional?	<b>X</b>

4.3 ¿La institución educativa se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del Control Interno?	X
<b>5. SUPERVISIÓN Y MONITOREO</b>	
5.1 ¿La institución educativa selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del Proyecto Educativo Institucional están presentes y en funcionamiento?	X
5.2 ¿La institución educativa evalúa y comunica las deficiencias del Proyecto Educativo Institucional de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la Alta Dirección según corresponda?	X
5.3 ¿Considera usted que el Proyecto Educativo Institucional; contribuye con el logro de los objetivos y misión de la institución educativa?	X
5.4 ¿Cree usted que el control externo es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos, que compete aplicar a la Contraloría General, con el objeto de supervisar, vigilar y verificar las actividades y recursos de la institución educativa?	X
5.5 ¿En su opinión cree usted que la eficiencia y eficacia institucional hace énfasis en los medios, en hacer las cosas correctamente, resolver problemas, ahorrar gastos y cumplir tareas relacionadas con la institución educativa?	X
5.6 ¿Cree usted que la Alta Dirección tiene un adecuado liderazgo y toma de decisiones correctas en la conducción de la institución educativa?	X
5.7 ¿En su opinión la gestión institucional comprende la planeación, organización, dirección, coordinación y control de las actividades y recursos de la institución?	X

**Fuente:** Elaboración en base al cuestionario aplicado al Director de la institución educativa del caso.

### 5.1.3 Resultado del objetivo específico n.º 3:

Realizar un análisis comparativo de las características del control interno de las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica Regular del Perú y de la Institución Educativa “Monte Lima” de Ignacio Escudero – Sullana, 2017.

Tabla 9

*Resultado del objetivo específico n.º 3*

<b>ELEMENTO DE COMPARACIÓN</b>	<b>RESULTADOS DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 1</b>	<b>RESULTADO DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 2</b>	<b>RESULTADOS</b>
<b>Ambiente de control</b>	<p>El control interno está influenciando positivamente en la gestión de la institución del caso estudiado, lo cual, estaría implicando que las metas y objetivos institucionales no estén expuestas a riesgo, lo que estaría asegurando las metas y objetivos de corto, mediano y largo plazo de la institución educativa estudiada <i>(Capa, 2016)</i>. Para adecuar el sistema de control interno se requiere el compromiso de cada uno de los trabajadores de la institución educativa y por su puesto la participación y compromiso de los</p>	<p>El ambiente de control interno si ayuda en el establecimiento de metas y objetivos de la Organización. <i>(Pregunta 1.1)</i>.</p> <p>En la institución educativa no se evidencia compromiso con la integridad y valores éticos. <i>(Pregunta 1.2)</i></p>	<p>Sí coinciden</p> <p>No coinciden</p>

	<p>grupos de interés. Estableciendo como base fundamental la cultura del autocontrol, de esta manera se fortalece el cumplimiento de objetivos, metas y de todas las actividades de la cotidianidad académica y contribuir al mejoramiento de la calidad educativa.</p> <p><i>(Huamaní, 2014)</i></p>		
<b>Evaluación de riesgos</b>	<p>Se pudo determinar los lineamientos para la evaluación y retroalimentación después de conocer la problemática actual de la falta de aplicación del efectivo sistema de control interno especialmente al área de tesorería de la IEP en la unidad de estudio.</p> <p><i>(Castro, 2016)</i></p> <p>Si bien, se identifican los riesgos y se comunica las responsabilidades, existe una ausencia de política implementada sobre medidas correctivas que permitan promover y garantizar un mejor y veraz resultado; teniéndose en cuenta los perjuicios y riesgos de poder presentarse y estar al tanto de</p>	<p>La institución educativa si define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.</p> <p><i>(Pregunta 2.1)</i></p> <p>La institución educativa si identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos de todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre el cual determinar cómo se deben gestionar.</p> <p><i>(Pregunta 2.2)</i></p>	<p>No coinciden</p> <p>Sí coinciden</p>

	cualquier deficiencia que se presente. <i>(Capa, 2016)</i>		
<b>Actividades de control</b>	<p>Se ha confirmado que, las actividades de control que la institución educativa en estudio no realiza, hace que ésta se encuentre estancada en el tiempo y no pueda crecer y desarrollarse adecuadamente. <i>(Capa, 2016)</i></p> <p>Los manuales que se elaboran están orientados a las políticas administrativas, los métodos y procedimientos que están relacionados, en primer lugar, con el debido acatamiento de las disposiciones legales, reglamentarias y la adhesión a las políticas de los niveles de dirección y administración y, en segundo lugar, con la eficiencia de las operaciones. <i>(Huamaní, 2014)</i></p>	<p>La institución educativa si define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos institucionales. <i>(Pregunta 3.2)</i></p> <p>La institución educativa si cuenta con políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica. <i>(Pregunta 3.4)</i></p>	<p>No coinciden</p> <p>Sí coinciden</p>
<b>Información y comunicación</b>	El Programa de Control Interno “CAMINO AL ÉXITO” basado en el pensamiento estratégico para mejorar la gestión administrativa de la I.E. PNP “Mariano Santos Mateos” se ha	La institución educativa si obtiene, genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento	Sí coinciden

	<p>elaborado teniendo en cuenta el diagnóstico problemático de desconocimiento que tienen el personal jerárquico, docentes y administrativos de los instrumentos de gestión, la evaluación se ha posicionado como una herramienta útil para el mejoramiento de la calidad educativa, proporciona información que permite establecer fortalezas y debilidades que orientan el diseño de políticas y la definición de programas para el mejoramiento por parte de la misma institución escolar. <i>(Díaz, 2010)</i></p>	<p>del Control Interno. <i>(Pregunta 4.1)</i></p>	
<p><b>Supervisión y monitoreo</b></p>	<p>El 75 % de directores encuestados preciso que la supervisión y control de los inventarios, evitaron pérdidas y deterioro de sus bienes asignado, evidenciando la importancia que pueden tener los activos, por su relevancia económica y determinaron un plan estratégico que les permitió el cumplimiento normativo y el reporte interno. <i>(Abad, 2016)</i></p>	<p>La institución educativa selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del Proyecto Educativo Institucional están presentes y en funcionamiento. <i>(Pregunta 5.1)</i></p>	<p>Sí coinciden</p>

#### **5.1.4 Resultado del objetivo específico n.º 4:**

Hacer una propuesta de mejora del control interno de la Institución Educativa “Monte Lima” de Ignacio Escudero – Sullana, 2017.

La propuesta de mejora que se plantea en el presente informe de investigación, es elaborar un adecuado manual de organización y funciones que brinde más orden y control en la Institución Educativa “Monte Lima” de Ignacio Escudero – Sullana, con la finalidad de mejorar la administración y control que conllevará a la buena marcha de la institución educativa.

### **5.2 Análisis de Resultados**

#### **5.2.1. Respecto al objetivo específico n.º 1:**

**Capa (2016)** afirma, para que una institución educativa crezca se deben tomar las medidas pertinentes y correctivas, cuando se presenta una situación anormal; es decir, considerar uno de los componentes del control interno: *actividades de control*.

**Cruzado (2015)** manifiesta, en su tesis, que la mayoría de los trabajadores de la institución educativa en estudio no están preparados para afrontar riesgos administrativos; en consecuencia, afectarían la consecución de los objetivos institucionales. En ese sentido, en dicha institución educativa no se ha realizado una *evaluación de riesgos*.

**Huamaní (2014)** menciona que, para establecer un adecuado control interno en la institución educativa, cada uno de los trabajadores de la misma deben estar comprometidos y participar en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales; es decir, propiciar un adecuado *ambiente de control*.

**Chambi (2015)** afirma que la implementación de un Sistema de Control Interno influye positivamente en la toma de decisiones por parte del Director de la institución educativa; ya que, se genera exactitud y confiabilidad en la información; es decir, se propicia el cumplimiento del componente *información y comunicación*.

**Namay (2016)** menciona que la mayoría de directores sí han tenido monitoreo o control externo; además, han realizado monitoreo y acompañamiento interno, según un plan monitoreo anual; por lo tanto, se mantiene un adecuado funcionamiento del servicio educativo por medio de la *supervisión*.

### **5.2.2. Respecto al objetivo específico n.º 2:**

La I.E. “Monte Lima” se encuentra ubicada en el Centro Poblado Monte Lima, distrito Ignacio Escudero, provincia Sullana. Esta institución educativa está conformada como mínimo de cuatro áreas, las cuales son las siguientes:

- a) Contabilidad. En esta institución educativa se registra en el Libro Caja (no posee Libro Bancos), el mismo que se encuentra actualizado y se rinde la información trimestralmente a la Unidad de Gestión Educativa Local – Sullana.

- b) Logística y almacén. Se controla y vigila los bienes de la institución educativa, se realizan mantenimientos preventivos y correctivos al mobiliario e infraestructura. Se cuenta con un almacén para el acopio y posterior distribución racional, para su aprovechamiento.
- c) Personal. La I.E. “Monte Lima” cuenta con personal nombrado y contratado, los cuales han sido adjudicados a sus respectivas plazas en estricto cumplimiento de la normatividad legal vigente, emitidas por el MINEDU y, otras normas complementarias.
- d) Tesorería. La I.E. “Monte Lima”, de acuerdo a directivas específicas ha conformado su Comité de Gestión de Recursos Propios, encargado de administrar la Recaudación de Ingresos y la Ejecución de Gastos.

- **Respecto al componente ambiente de control**

De las 6 preguntas aplicadas al Director de la I.E. “Monte Lima”, respecto a este componente; el **66,7%** de las mismas respondió que **SÍ** y un **33,3%** que **NO**. Entonces, se puede afirmar que, existe un adecuado ambiente de control; pero, se debería mejorar en algunos principios del control interno, de un área específica.

- **Respecto al componente evaluación de riesgos**

De las 5 preguntas aplicadas al Director de la I.E. “Monte Lima”, respecto a este componente; el **100%** de las mismas respondió que **SÍ**, lo que permite

determinar objetivos relevantes, identificar y analizar los riesgos, evaluar el riesgo de fraude e identificar y analizar cambios importantes.

- **Respecto al componente actividades de control**

De las 9 preguntas aplicadas al Director de la I.E. “Monte Lima”, respecto a este componente; el **55,6%** de las mismas respondió que **SÍ** y un **44,4%** que **NO**, lo que refleja un control de los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la institución educativa; pero, podría mejorarse en este aspecto. Ya que hay algunos puntos de interés que no han sido considerados.

- **Respecto al componente información y comunicación**

De las 3 preguntas aplicadas al Director de la I.E. “Monte Lima”, respecto a este componente; el **100%** de las mismas respondió que **SÍ**, lo que refleja que existe una comunicación efectiva, tanto interna como externa, que fluye en todas las direcciones.

- **Respecto al componente supervisión**

De las 7 preguntas aplicadas al Director de la I.E. “Monte Lima”, respecto a este componente; el **100%** de las mismas respondió que **SÍ**; es decir, conduce evaluaciones continuas, evalúa y comunica deficiencias, que redundan en la optimización de los procesos para el logro de los objetivos organizacionales.

### 5.2.3 Respecto al objetivo específico n.º 3:

- **Respecto al componente ambiente de control**

**Huamaní (2014)** menciona que para establecer un adecuado control interno en la institución educativa, cada uno de los trabajadores de la misma deben estar comprometidos y participar en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales; es decir, propiciar un adecuado *ambiente de control*.

En la I.E. “Monte Lima”, se puede afirmar que, existe un adecuado ambiente de control; pero, se debería mejorar en algunos principios del control interno, de un área específica.

Es decir, hay una relativa coincidencia respecto a este componente.

- **Respecto al componente evaluación de riesgos**

**Cruzado (2015)** manifiesta, en su tesis, que la mayoría de los trabajadores de la institución educativa en estudio no están preparados para afrontar riesgos administrativos; en consecuencia afectarían la consecución de los objetivos institucionales. En ese sentido, en dicha institución educativa no se ha realizado una *evaluación de riesgos*.

En la I.E. “Monte Lima”, se pueden determinar objetivos relevantes, identificar y analizar los riesgos, evaluar el riesgo de fraude e identificar y analizar cambios importantes.

También hay mucha similitud en este componente de control interno.

- **Respecto al componente actividades de control**

**Capa (2016)** afirma, para que una institución educativa crezca se deben tomar las medidas pertinentes y correctivas, cuando se presenta una situación anormal; es decir, considerar uno de los componentes del control interno: *actividades de control*.

En la I.E. “Monte Lima”, se refleja un control de los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la institución educativa; pero, podría mejorarse en este aspecto. Ya que hay algunos puntos de interés que no han sido considerados.

Por lo tanto, es muy similar la situación encontrada.

- **Respecto al componente información y comunicación**

**Chambi (2015)** afirma que la implementación de un Sistema de Control Interno influye positivamente en la toma de decisiones por parte del Director de la institución educativa; ya que, se genera exactitud y confiabilidad en la información; es decir, se propicia el cumplimiento del componente *información y comunicación*.

En la I.E. “Monte Lima”, se refleja que existe una comunicación efectiva, tanto interna como externa, que fluye en todas las direcciones.

En ambos casos, es de mucha importancia este componente.

- **Respecto al componente supervisión**

**Namay (2016)** menciona que la mayoría de directores sí han tenido monitoreo o control externo; además, han realizado monitoreo y acompañamiento interno,

según un plan monitoreo anual; por lo tanto, se mantiene un adecuado funcionamiento del servicio educativo por medio de la *supervisión*.

En la I.E. “Monte Lima”, se conducen evaluaciones continuas, evalúa y comunica deficiencias, que redundan en la optimización de los procesos para el logro de los objetivos organizacionales.

Ambas situaciones manifiestan la relevancia y aplicación de este componente.

#### **5.2.4 Respecto al objetivo específico n.º 4:**

La Institución Educativa “Monte Lima” de Ignacio Escudero – Sullana, carece de instrumentos tales como: manual de organización y funciones y, manual de procesos o procedimientos; por ello, inicialmente se propone elaborar un manual de organización y funciones, acorde a las necesidades de la institución educativa, el mismo que contribuirá a la obtención de resultados óptimos y favorables en la misma.

## **VI. CONCLUSIONES**

### **6.1 Conclusión n.º 1:**

Para muchos de los autores, en sus respectivas instituciones educativas existe un conocimiento sobre Control Interno y, cuentan con diversos documentos normativos orientadores al cumplimiento de los componentes del Control Interno; pero, muchos no implementan políticas en cuanto a las medidas correctivas pertinentes, es decir, falta mejorar en el componente de actividades de control con el fin de seguir garantizando una calidad en el servicio educativo.

### **6.2 Conclusión n.º 2:**

Mediante la entrevista realizada al director de la I.E. “Monte Lima” de Ignacio Escudero - Sullana, se puede concluir lo siguiente: se evidencia que de las 30 preguntas elaboradas sobre los componentes del control interno, hay 24 respuestas afirmativas que representan el 80% del total y hay 6 respuestas negativas que representan el 20%; visto esto, se afirma que en la institución educativa en estudio se está aplicando regularmente los componentes del control interno del informe COSO; por lo consiguiente influye en forma positiva en la organización, logro de objetivos institucionales. Comunicación efectiva y pertinente y, en la supervisión; pero, se requiere especial atención en los procedimientos o mecanismos de control y/o acciones correctivas para mejorar la práctica o desarrollo de las operaciones en la institución educativa.

### **6.3 Conclusión n.º 3:**

Podemos afirmar que, en la comparación de los objetivos específicos 1 y 2, se evidencia una similitud condiciones o características; dado que, en ambos casos consideran que el control interno ayuda, en gran medida, a la mejora y el desarrollo institucional, y, a la vez, hay un componente del control interno que se debe prestar mayor atención, para su correcta aplicación; es el caso del componente **actividades de control**.

### **6.4 Conclusión n.º 4:**

Después de haber realizado el análisis comparativo, entre las instituciones educativas públicas de educación básica regular del Perú y la Institución Educativa “Monte Lima” de Ignacio Escudero – Sullana, se observa que carece de algunos instrumentos, tales como: el manual de organización y funciones (MOF) y el manual de procesos o procedimientos (MAPRO), adecuados para la organización y control de la institución educativa conjuntamente con las estrategias de gestión para la toma de decisiones y poder obtener resultados óptimos para el futuro de la gestión de la institución educativa.

Por ello, como primer paso para la mejora de la gestión y control interno de la institución educativa, se propone elaborar un manual de organización y funciones; para dinamizar la gestión y administración e incrementar la eficiencia y eficacia de la institución; teniendo en cuenta las necesidades de la institución educativa. Finalmente, se concluye que, la elaboración del manual de organización y funciones, coadyuva (en primera instancia) a la mejora de la administración y control de las actividades de la institución educativa.

### **6.5 Conclusión n.º 5:**

Para muchos, el control interno es considerado como una herramienta eficaz para el desarrollo institucional, no solamente como un conjunto de manuales y procedimientos a seguir, sino que, en esencia permite un mejor desenvolvimiento y crecimiento de toda institución; incluyendo, las instituciones educativas públicas y, en lo particular en la institución educativa en estudio, denominada: Institución Educativa “Monte Lima” de Ignacio Escudero – Sullana.

## VII. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

### 7.1 Referencias bibliográficas

- Abad Córdova, G. T. (2016). LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARTICULARES DE NIVEL SECUNDARIO DE LA CIUDAD DE PIURA Y SU IMPACTO EN LOS RESULTADOS DE GESTIÓN EN EL AÑO 2015. Piura.
- Álvarez Sánchez, I., Ibarra Ceceña, M., & Miranda Bojorquez, E. (2013). [www.redalyc.org](http://www.redalyc.org). Recuperado el 14 de Mayo de 2015, de LA GESTIÓN EDUCATIVA COMO FACTOR DE CALIDAD EN UNA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL: <http://www.redalyc.org/pdf/461/46129004014.pdf>
- Arboleda Ortiz, G. W. (2011). EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO (MECI) COMO HERRAMIENTA QUE FACILITA EL PROCESO DE GESTIÓN ESCOLAR EN UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. Colombia.
- Bautista Benites, J. F. (2014). EL CONTROL INTERNO Y SUS INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS EMPRESAS ENVASADORAS Y COMERCIALIZADORAS DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO DEL DEPARTAMENTO DE PIURA. Piura.
- Bembibre, C. (05 de Marzo de 2010). Defición ABC. Recuperado el 25 de Noviembre de 2017, de <https://www.definicionabc.com/social/sistema-educativo.php>
- Brock, H. R., & Palmer, C. E. (1987). Contabilidad: principios y aplicaciones. España: Reverte.
- Cabello Riquelme, N. (6 de Setiembre de 2011). Auditoría, Contabilidad & Economía. Recuperado el 22 de Noviembre de 2017, de <https://blogconsultorasur.wordpress.com/2011/09/06/que-es-coso/>
- Capa Velásquez, Y. B. (2016). Caracterización del control interno de las Instituciones Públicas de Educación Básica Regular del Perú: Caso Institución Educativa N° 88008 Manuel Peralta Hurtado de Chimbote, 2014. Chimbote.
- Castro Huamaní, Z. E. (2016). Incidencia del control interno eficiente en la mejora continua del área de tesorería del IEP Encinas XXI provincia de Huancavelica 2015. Lima.
- Chambi Chambi, J. M. (2015). Influencia de la implementación de los sistemas de control interno para el mejoramiento de la gestión educativa en las Instituciones Educativas del distrito de Coasa del periodo 2015. Juliaca.
- Chávez Depaz, H. (s.f.). Ministerio de Educación. Recuperado el 17 de Mayo de 2015, de [https://www.google.com.pe/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&cad=rja&uact=8&ved=0CCcQFjAC&url=http%3A%2F%2Fwww.minedu.gob.pe%2Fgestion-institucional%2Fdiscursos%2FExposicionUNESCOII.pps&ei=JVfZVdS\\_OserggSPhYLACw&usq=AFQjCNFInEqNVW8zT64CsrwR\\_Gd5gCx6CQ](https://www.google.com.pe/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&cad=rja&uact=8&ved=0CCcQFjAC&url=http%3A%2F%2Fwww.minedu.gob.pe%2Fgestion-institucional%2Fdiscursos%2FExposicionUNESCOII.pps&ei=JVfZVdS_OserggSPhYLACw&usq=AFQjCNFInEqNVW8zT64CsrwR_Gd5gCx6CQ)

- Chiroque Sánchez, E. (2014). LA INCIDENCIA DEL CONTROL INTERNO EN LOS RESULTADOS DE GESTIÓN DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR PESQUERO EN LA CIUDAD DE PIURA. Piura.
- Coopers, & Lybrand. (1997). Los Nuevos Conceptos del Control Interno: Informe COSO. Madrid: Ediciones Díaz de Santos S.A.
- Cruzado Morales, P. W. (2015). El control interno y la gestión administrativa de la Institución Educativa Particular Huellitas, distrito Tocache, región San Martín, 2015. Huánuco.
- Díaz Burga, J. F. (2010). Influencia del Programa de Control Interno "CAMINO AL ÉXITO", basado en el Pensamiento Estratégico, en la gestión administrativa de la Institución Educativa PNP. Mariano Santos Mateos" - Trujillo -2009. Trujillo.
- Espinel de Pérez, G. (s.f.). <http://www.eumed.net/>. Recuperado el 17 de Mayo de 2015, de [http://www.eumed.net/libros-gratis/2011e/1066/bases\\_teoricas.html](http://www.eumed.net/libros-gratis/2011e/1066/bases_teoricas.html)
- Espinoza Cruz, M. (2011). LA AUDITORÍA PARA EL APROPIADO CONTROL INTERNO EN UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE NIVEL SUPERIOR. Tacana.
- Fonseca Luna, O. (2011). Sistemas de Control Interno para Organizaciones. Lima: Instituto de Investigación en Accountability y Control - IICO.
- Fuentes M., D. (s.f.). [www.monografias.com](http://www.monografias.com). Recuperado el 18 de Mayo de 2015, de <http://www.monografias.com/trabajos96/reglamento-interno/reglamento-interno.shtml>
- Garrido Oballos, B. G. (2011). SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE CAJA DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO TECNOLÓGICO DE EJIDO. Mérida.
- Guía de la Calidad. (s.f.). Guía de la Calidad. Recuperado el 18 de Mayo de 2015, de <http://www.guiadelacalidad.com/modelo-efqm/mejora-continua>
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. d. (2010). Metodología de la Investigación (Quinta ed.). México: MCGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.
- Herrera Oviedo, J. A., Traslavina Delgado, L. A., & Hincapié Zárata, I. P. (2010). IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CUSTODIO GARCÍA ROVIRA (INEM) SEGÚN CON EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO MECI 1000:2005. Bucaramanga.
- Huamaní Ledesma, D. M. (2014). El control interno y su incidencia en los resultados de una Institución Educativa Particular en el Perú, 2014. Lima.
- Lefcovich, M. L. (2004). Sistema Matricial de Control Interno. Una forma eficaz de prevenir y corregir errores. Brasil: El Cid Editor.

- Melina. (14 de Mayo de 2010). Administración. Recuperado el 18 de Mayo de 2015, de <http://citlali-solis.blogspot.com/2010/05/valores-institucionales.html>
- Mendoza Ordinola, F. (2014). EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN EL PROCESO DE CONTROL DEL GASTO Y RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS DE LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES DE LA CIUDAD DE PIURA. Piura.
- Monroy Guamucho, J. C. (2009). El Sistema de Control Interno en el área de ingresos y egresos de una entidad educativa privada. Guatemala.
- Montas Ramirez, F. (s.f.). www.monografias.com. Recuperado el 13 de Mayo de 2015, de <http://www.monografias.com/trabajos57/educacion-republica-dominicana/educacion-republica-dominicana3.shtml>
- Namay Espinoza, M. M. (2016). LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR ESTATALES DE LA CIUDAD DE PIURA Y SU IMPACTO EN LOS RESULTADOS DE GESTIÓN EN EL AÑO 2015. Piura.
- Peña, G. (10 de Setiembre de 2008). PASO A PASO. Recuperado el 18 de Mayo de 2015, de <http://irpasoapaso.blogspot.com/2008/09/que-es-mision-y-vision.html>
- Presidencia del Consejo de Ministros. (17 de julio de 2003). Artículo 29 [Título III]. Ley General de Educación. [Ley 28044 de 2003]
- Presidencia del Consejo de Ministros. (17 de julio de 2003). Artículo 36 [Título III]. Ley General de Educación. [Ley 28044 de 2003]
- Representación de la UNESCO en Perú. (s.f.). Manual de Gestión para Directores de Instituciones Educativas. Recuperado el 13 de Mayo de 2015, de <http://unesdoc.unesco.org/images/0021/002191/219162s.pdf>
- Romo Flores, M. (s.f.). Manual de Control Interno para el Sector Público. Recuperado el 13 de Mayo de 2015, de <http://www.ofsgto.gob.mx/doctos/pdf/501/50100820090327.pdf>
- Solano, D. (10 de Abril de 2014). Conexión ESAN. Recuperado el 24 de Noviembre de 2017, de <https://www.esan.edu.pe/conexion/actualidad/2014/04/10/comunicacion-instituciones-publicas-balance-perspectivas/>
- Web and Macros. (s.f.). Web and Macros. Recuperado el 18 de Mayo de 2015, de [http://www.webandmacros.com/Mision\\_Vision\\_Valores\\_CMI.htm](http://www.webandmacros.com/Mision_Vision_Valores_CMI.htm)
- www.liceomontero.edu.pe. (s.f.). www.liceomontero.edu.pe. Recuperado el 18 de Mayo de 2015, de [www.liceomontero.edu.pe/varios/PROPUESTADEGESTION.doc](http://www.liceomontero.edu.pe/varios/PROPUESTADEGESTION.doc)

## 7.2 Anexos

### 7.2.1 Anexo 01: Matriz de consistencia lógica

TITULO	ENUNCIADO DEL PROBLEMA	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	VARIABLE	METODOLOGÍA
Caracterización del control interno de las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica Regular del Perú: Caso Institución Educativa “Monte Lima” de Ignacio Escudero – Sullana y propuesta de mejora, 2017	¿Cuáles son las características del control interno de las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica Regular del Perú y de la Institución Educativa “Monte Lima” de Ignacio Escudero – Sullana y cómo se podría mejorar, 2017?	Determinar y describir las características del control interno de las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica Regular del Perú y de la Institución Educativa “Monte Lima” de Ignacio Escudero – Sullana y hacer una propuesta de mejora, 2017.	1. Describir las características del control interno de las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica Regular del Perú, 2017. 2. Describir las características del control interno de la Institución Educativa “Monte Lima” de Ignacio Escudero - Sullana, 2017. 3. Realizar un análisis comparativo de las características del control interno de las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica Regular del Perú y de la Institución Educativa “Monte Lima” de Ignacio Escudero – Sullana, 2017.	Control Interno	<b>Diseño:</b> No experimental, descriptivo, bibliográfico documental y de caso.  <b>Técnicas:</b> Revisión bibliográfica y entrevista  <b>Instrumentos:</b> Fichas bibliográficas y Cuestionario.

			4. Hacer una propuesta de mejora del control interno de la Institución Educativa “Monte Lima” de Ignacio Escudero – Sullana, 2017.		
--	--	--	--	--	--

### 7.2.2 Anexo 02: Modelo de fichas bibliográficas

Autor/a: _____ Título: _____ Año: _____	Editorial: _____ Ciudad, país: _____
Resumen del contenido: _____ _____ _____ _____	
Número de edición o impresión: _____ Traductor: _____	



## FICHAS BIBLIOGRAFICAS

TESIS, TESINA, ESPECIALIDAD,  
ETC. AUTOR: \_\_\_\_\_  
APELLIDO (s), Nombre (s) TÍTULO

SUBTÍTULO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ LUGAR DE

EDICIÓN: \_\_\_\_\_ AÑO

EN QUE SE OBTUVO: \_\_\_\_\_ NUM. DE

PAGINAS: \_\_\_\_\_ NIVEL ACADEMICO

OBTENIDO: \_\_\_\_\_ INSTITUCION Y DEPENDENCIA

QUE OTORGA EL

NIVEL ACADEMICO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ NOMBRE DEL ASESOR:

APELLIDO (s), Nombre (s). LOCALIZACIÓN DE LA  
OBRA: \_\_\_\_\_

### 7.2.3 Anexo 03: Cuestionario



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE

UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, FINANCIERAS Y  
ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

DEPARTAMENTO ACADEMICO METADOLOGIA DE LA  
INVESTIGACIÓN – (DEMI)

### CUESTIONARIO

El presente cuestionario tiene por finalidad recabar información confidencial, la misma que servirá para el trabajo de investigación denominado: CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DEL PERÚ. CASO INSTITUCIÓN EDUCATIVA “MONTE LIMA” DE IGNACIO ESCUDERO – SULLANA Y PROPUESTA DE MEJORA, 2017

La información que brinde será utilizada solo con fines académicos, por lo que se le agradece por su importante colaboración.

¿La institución educativa cuenta con un sistema de control interno?

Si ( )

No ( )

### AMBIENTE DE CONTROL

1. ¿Según su opinión, el ambiente de control interno ayuda en el establecimiento de metas y objetivos de la Organización?

Si ( )

No ( )

2. ¿En la institución educativa se evidencia compromiso con la integridad y los valores éticos?

Si ( )

No ( )

3. ¿La institución educativa demuestra independencia de la dirección que ejerce la supervisión del desempeño del sistema del control interno?

Si ( )

No ( )

4. ¿La Dirección de la institución educativa establece las estructuras, los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de objetivos institucionales?

Si ( )

No ( )

5. ¿En la institución educativa se evidencia el compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alienación con los objetivos de la organización?

Si ( )

No ( )

6. ¿La institución educativa define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos institucionales?

## **EVALUACIÓN DE RIESGOS**

7. ¿La institución educativa define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados?

Si ( )

No ( )

8. ¿La institución educativa identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos de todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre el cual determinar cómo se deben gestionar?

Si ( )

No ( )

9. ¿Cree usted que la evaluación de riesgos permite identificar a tiempo los errores comunes en cada área de la institución educativa?

Si ( )

No ( )

10. ¿La institución educativa identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al Proyecto Educativo Institucional?

Si ( )

No ( )

11. ¿La institución educativa considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos institucionales?

Si ( )

No ( )

### **ACTIVIDADES DE CONTROL**

12. ¿La institución educativa ha diseñado procedimientos adecuados para el cumplimiento de sus objetivos?

Si ( )

No ( )

13. ¿La institución educativa define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos institucionales?

Si ( )

No ( )

14. ¿La institución educativa define y desarrolla actividades de control a nivel de cada área sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos institucionales?

Si ( )

No ( )

15. ¿La institución educativa cuenta con políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica?

Si ( )

No ( )

16. ¿Los procedimientos incluyen actividades de supervisión durante el desarrollo de las operaciones?

Si ( )

No ( )

17. ¿Se informa el resultado de la supervisión oportunamente para que se tomen las acciones correctivas correspondientes?

Si ( )

No ( )

18. ¿Los procedimientos determinan actividades de control que aseguren la exactitud de los registros?

Si ( )

No ( )

19. ¿Los procedimientos establecen actividades de control sobre la información que debe ser considerada para la formulación de objetivos de gestión de la entidad?

Si ( )

No ( )

20. ¿Los procedimientos establecen actividades de control sobre el proceso para elaborar el manual de organización y funciones de la entidad?

Si ( )

No ( )

### **INFORMACION Y COMUNICACIÓN**

21. ¿La institución educativa obtiene, genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del Control Interno?

Si ( )

No ( )

22. ¿La institución educativa comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del Proyecto Educativo Institucional?

Si ( )

No ( )

23. ¿La institución educativa se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del Control Interno?

Si ( )

No ( )

### **SUPERVISIÓN Y MONITOREO**

24. ¿La institución educativa selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del Proyecto Educativo Institucional están presentes y en funcionamiento?

Si ( )

No ( )

25. ¿La institución educativa evalúa y comunica las deficiencias del Proyecto Educativo Institucional de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la Alta Dirección según corresponda?

Si ( )

No ( )

26. ¿Considera usted que el Proyecto Educativo Institucional; contribuye con el logro de los objetivos y misión de la institución educativa?

Si ( )

No ( )

27. ¿Cree usted que el control externo es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos, que compete aplicar a la Contraloría General, con el objeto de supervisar, vigilar y verificar las actividades y recursos de la institución educativa?

Si ( )

No ( )

**28.** ¿En su opinión cree usted que la eficiencia y eficacia institucional hace énfasis en los medios, en hacer las cosas correctamente, resolver problemas, ahorrar gastos y cumplir tareas relacionadas con la institución educativa?

Si ( )

No ( )

**29.** ¿Cree usted que la Alta Dirección tiene un adecuado liderazgo y toma de decisiones correctas en la conducción de la institución educativa?

Si ( )

No ( )

**30.** ¿En su opinión la gestión institucional comprende la planeación, organización, dirección, coordinación y control de las actividades y recursos de la institución?

Si ( )

No ( )

Sullana, 05 de noviembre de 2017.

#### 7.2.4 Anexo 04: Presupuesto

La recolección de datos de esta investigación fue realizada por el investigador; en la encuesta realizada directamente desde el campo de acción mediante interacción con la variable y sujetos inherentes al tema.

El presupuesto para la recolección de datos es la siguiente:

PRESUPUESTO PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS	
DETALLE	RUBRO PRESUPUESTADO
<b>Papelería y otros de oficina</b>	40.00
<b>Personal relacionado</b>	35.00
<b>Servicios básicos y otros</b>	28.00
<b>Imprevistos varios</b>	20.00
<b>Total</b>	123.00

**Elaborado por: Dennys Peña Ruiz**

### 7.2.5 Anexo 05: Cronograma de actividades

El cronograma para la recolección de datos es la siguiente:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																													
ACTIVIDADES	Meses (semanas)																												
	Julio				Agosto				Setiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre								
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4					
Recolección de Información y Elaboración del Segundo Capítulo	■	■																											
Aplicación de las Técnicas de Investigación			■	■	■																								
Tabulación y Análisis de Datos					■	■	■																						
Elaboración de conclusiones									■	■	■																		
Resumen y proyección de resultados obtenidos													■	■	■														
Capacitación al personal y directivos de la empresa															■	■													
Elaboración del Cronograma de Implementación																	■	■											
Implementación de la propuesta																			■	■									
Presentación del Informe de Investigación																					■	■							
Sustentación del Informe de Investigación																									■	■			