



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y
ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LAS
INSTITUCIONES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA
REGULAR DEL PERÚ: CASO INSTITUCIÓN EDUCATIVA
N° 14798 BLANCA SUSANA FRANCO DE VALDIVIEZO
DEL BARRIO EL PORVENIR ,2018

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

AUTOR:
EDITA YAJAIRA CASTAÑEDA RUIZ

ASESOR:
MG. CPCC ADOLFO ANTENOR JURADO ROSAS

SULLANA-PERÚ
2018



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y
ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LAS
INSTITUCIONES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA
REGULAR DEL PERÚ: CASO INSTITUCIÓN EDUCATIVA
N° 14798 BLANCA SUSANA FRANCO DE VALDIVIEZO
DEL BARRIO EL PORVENIR, 2018

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

AUTOR:

EDITA YAJAIRA CASTAÑEDA RUIZ

ASESOR:

MG. CPCC ADOLFO ANTENOR JURADO ROSAS

SULLANA-PERÚ

2018

Hoja de firma del Jurado Evaluador

**Dr. CPCC Landa Machero, Víctor Manuel
PRESIDENTE**

**Mg. CPCC Antón Nunura, Mauro
MIEMBRO**

**Dr. CPCC Ulloque Carrillo, Víctor Manuel
MIEMBRO**

**Mgtr. CPCC. ADOLFO ANTENOR JURADO ROSAS
ASESOR:**

AGRADECIMIENTO

A mi Dios por darme la vida,
por estar siempre conmigo a cada paso que doy,
por su protección que me brinda en el día a día
y a no caer y poder enfrentar los obstáculos que se presentan.

A mis Padres a quien debo mi existencia,
por la confianza puesta en mí,
por ayudarme a lograr mí objetivo propuestos,
Los cuales me guían por el buen camino logrando
de esta manera culminar uno de mis objetivos.

Agradezco a mi asesor CPCC. Adolfo Antenor Jurado Rosas
por hacer posible la realización de esta tesis.

Agradezco también a la Institución Educativa,
por brindarme las facilidades de información
y poder desarrollar mi trabajo de investigación

DEDICATORIA

A mis Padres porque cada día me han impulsado a seguir adelante,
Por el apoyo constante y porque me sacaron adelante, dándome ejemplos
Dignos de superación y entrega y porque admiro su fortaleza y por lo que han hecho de mi

A mis amigos y familiares que me ayudaron con sus consejos y me motivaron de no rendirme
y lograr mis metas para así ser una excelente Profesional.

A mi novio, Marlon por su apoyo incondicional, por tener la palabra de aliento en momentos
de dificultad, por su gran cariño mostrado en todo momento, por la comprensión en
situaciones difíciles, porque de una u otra manera me enseña a valorar
lo que se tiene en el presente y luchar en un futuro mejor.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo determinar y describir las características del control interno de las instituciones públicas de educación básica regular del Perú y de la institución educativa N° 14798 Blanca Susana Franco de Valdiviezo del barrio el Porvenir, 2018 .Se ha desarrollado una metodología de tipo descriptivo, diseño no experimental, en la cual se realiza un cuestionario de 22 preguntas divididas de acuerdo a los componentes del control interno a los 7 trabajadores de la Institución Educativa En la investigación se plantea lo referido, las características del control interno de las instituciones públicas de educación básica regular del Perú . Obteniendo como resultados: Que Dicha Institución no cuenta con un manejo de Sistema de Control Interno, dicha I.E no cuenta con un almacén en perfecto estado la cual este bien resguardado para la seguridad de sus mercadería, Respecto a la verificación la mercadería al momento de recepción se observó que la totalidad de las personas encuestadas de la I.E Blanca Susana Franco de Valdiviezo, son conscientes de que no verifican la mercadería al momento de recepción, la I.E si cuenta con un organigrama , existe un Manual de Organizaciones y Funciones (MOF) : La conclusión más resaltante: La I.E no tiene conocimiento del manejo de un sistema de control Interno, es por eso que no realizan sus operaciones de manera adecuada .

Palabras claves; Control Interno, Almacén, institución educativa básica regular.

ABSTRACT

The objective of the present investigation was to determine and describe the characteristics of the internal control of the public institutions of regular basic education of Peru and of the educational institution N ° 14798 Blanca Susana Franco de Valdiviezo of the neighborhood El Porvenir and how it could be better 2018. developed a methodology of descriptive type, non-experimental design, in which a questionnaire of 22 questions divided according to the components of the internal control was carried out to the 7 workers of the Educational Institution. In the investigation the aforementioned was raised, the characteristics of the control of public institutions of regular basic education in Peru. Obtaining as a result: That said Institution does not have a management of Internal Control System, said IE does not have a warehouse in perfect condition which is well protected for the security of its merchandise, regarding the verification of the merchandise upon receipt It was observed that all of the people interviewed by the Blanca Susana Franco de Valdiviezo, are aware that they do not verify the merchandise at the time of reception, the IE if it has an organization chart, there is a Manual of Organizations and Functions (MOF): The most outstanding conclusion: EI is not aware of the management of an internal control system, that is why they do not perform their operations adequately.

Keywords; Internal Control, Warehouse, regular basic educational institution.

CONTENIDO

Hoja de firma del Jurado Evaluador	iii
AGRADECIMIENTO	iv
DEDICATORIA	v
RESUMEN	vi
ABSTRACT	vii
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xii
I. INTRODUCCIÓN	1
II. Revisión de la literatura	5
2.1.1 Antecedentes Internacionale.....	5
2.1.2 Antecedentes Nacionale.....	7
2.2 Bases teóricas de la investigación.....	13
2. 2.1 Control Interno.....	13
2.2.2. Componentes De La Estructura Del Control Interno.....	13
2.2.3. Normas De Ambiente De Control.....	13
2.2.4 Elementos Del Ambiente De Control	14
2.2.5 NORMAS DE EVALUACIÓN DE RIESGO	15
2.2.6 .Normas Básicas Para Las Actividades De Control.....	16
2.2.7. Normas Básicas Para La Información Y Comunicación.....	17
2.2.8. Normas Básicas Para Las Actividades De Supervisión Y Monitoreo	18
2.2.9. Tipos de Control Interno	19
2.2.10. Clases De Control Interno.....	19
2.2.11. Objetivo De Control Interno	20
2.2.12. Elemento Del Control Interno.....	20
2.2.13. Fundamentos del Control Interno.....	21
2.2.14. Propósitos del control interno	21

2.2.15. Por Que Es Importante Realizar Un Control Interno	22
2.2.16. ¿Cuál Es El Beneficio De Contar Con Un Sistema De Control Interno? ..	22
2.2.17. Lo Que Se Puede Lograr Con El Control Interno	22
2.2.18. Teoría De La Noción Clásica Del Control.....	22
2.2.19. Necesidades Y Ventajas Del Control Interno	23
2.2.20. Sistema de Control de Inventarios	23
2.2.21. Roles y responsabilidades del Control Interno en el sector público	23
2.2.22. El Control Interno En El Sector De Educación.....	24
2.2.23. Normativa De Control Interno En El Sector Público.....	24
2.2.24. Lineamientos Generales en materia de Control Interno en las Instituciones Educativas:.....	25
2.2.25. Objetivos del Control Interno en el sector público	26
2.2.26. Pautas para la implementación del Sistema de Control Interno Para las Entidades Públicas	27
2.2.26.1. RESPONSABILIDADES	27
2.2.27. Principales funciones del Órgano de Control Institucional:	28
2.2.28. Ley Que Regula La Participación De Las Asociaciones De Padres De Familia En Las Instituciones Educativas Públicas	28
2.2.29.¿Qué Tan Importante Es El Control Interno En Las Instituciones Educativas? ..	29
2.2.30. Implantación Del Control Interno En La Entidades.....	29
2.3 Marco conceptual.....	30
2.3.1. Definiciones de control interno:.....	30
2.3.2 Definición De Instituciones Públicas	31
2.3.3 Definición De Educación Básica	31
2.3.4 Definición De Educación Básica Regular:.....	31
III. HIPOTESIS	44
IV. METODOLOGÍA.....	44

El tipo de investigación	55
Nivel de la investigación	55
Diseño de la investigación	55
La investigación corresponde al diseño transversal.	55
Población y muestra	55
Se contará como población al personal de la Institución Educativa no se aplicará ninguna técnica de muestreo.....	55
7 BIBLIOGRAFIA	88
ANEXO 02 PRESUPUESTO	94

INDICE DE TABLA

Tabla 1 Conocimiento de un Sistema de Control Interno	59
Tabla 2 <i>Cuenta con un Sistema de control</i>	60
Tabla 3 <i>Cuenta con Personal capacitado para desarrollar sus funciones</i>	61
Tabla 4 Cuenta con un Organigrama y MOF	62
Tabla 5 <i>Orden u Seguridad del Almacén</i>	62
Tabla 6 <i>Identificación de Riesgo</i>	64
Tabla 7 Control De Inventarios:	65
Tabla 8 Inspección del Personal	66
Tabla 9 <i>Verifican el stock</i>	67
Tabla 10 El control Interno reduce fraudes	68
Tabla 11 <i>El control Interno como mejora de Gestión en Inventarios</i>	69
Tabla 12 <i>Verificación de actividades hacia el Personal</i>	70
Tabla 13 Persona responsable encargada de verificar el proceso de inventario físico	71
Tabla 14 Deposito de dinero a entidades Bancarias	72
Tabla 15 Verificación de mercadería	73
Tabla 16 Formatos que llevan acabo	74
Tabla 17 Proporción de Información al Personal	75
Tabla 18 Stock de la Mercadería	76
Tabla 19 Seguimiento para fortalecer los Controles Internos	77
Tabla 20 <i>Evaluación del personal en la distinta área</i>	78
Tabla 21 Supervisión de mercaderías deterioradas	79
Tabla 22 Mecanismo Para las deficiencias del Control Interno	80

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Grafico 1 Organigrama de la Institución Educativa Blanca Susana Franco de Valdiviezo	43
Grafico 2 Conocimiento de un Sistema de Control Interno	59
Grafico 3 Cuenta con un Sistema de control	60
Grafico 4 Cuenta con Personal capacitado para desarrollar sus funciones	61
Grafico 5 Organigrama MOF	62
Grafico 6 Orden y Seguridad del almacén	63
Grafico 7 Identificación de Riesgo	64
Grafico 8 : Control de inventarios	65
Grafico 9 Inspección del Personal	66
Grafico 10 Verifican el stock	67
Grafico 11 El control Interno reduce fraudes	68
Grafico 12 El control Interno como mejora de Gestión en Inventarios	69
Grafico 13 Verificación de actividades hacia el Personal	70
Grafico 14 Persona responsable encargada de verificar el proceso de inventario físico	71
Grafico 15 Deposito de dinero a entidades Bancarias	72
Grafico 16 Verificación de mercadería	73
Grafico 17 Formatos que llevan acabo	74
Grafico 18 Proporción de Información al Personal	75
Grafico 19 Stock de la Mercadería	76
Grafico 20 Seguimiento para fortalecer los Controles Internos	77
Grafico 21 Evaluación del personal en la distinta área	78
Grafico 22 Supervisión de mercaderías deterioradas	79
Grafico 23 Mecanismo Para las deficiencias del Control Interno	80

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1 Operacionalización de Variables	46
Cuadro 2 Matriz De Consistencia	55
Cuadro 3 Resultados Objetivo N° 1	58
Cuadro 4 Cronograma de Actividades	93
Cuadro 5 Presupuesto	94
Cuadro 6 Encuestas	95

I. INTRODUCCIÓN

El Estado define dentro de los aspectos importantes esenciales de la Constitución política, servir a la comunidad, promover la prosperidad general, garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes, y facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en las estrategias económicas, políticas, administrativas y culturales de la Nación.

Para garantizar que dichos propósitos se cumplan cabalmente, puso en marcha un conjunto de estructuras internas y externas a las organizaciones Públicas siendo una de ellas la más importante el Control Interno, que más que una opción de carácter restrictivo, sanción o fiscalización se orienta a velar a que las actividades y recursos de una entidad se dirijan al cumplimiento de sus metas y a garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas sus operaciones. Asimismo la veracidad de sus procesos y tan los funcionarios como las Instituciones aprenda de sí mismos y cumpla sus fines y responsabilidades.

Es por ello la importancia que implica la ejecución de un sistema de Control en una Institución; un ejemplo de ello son las Instituciones Educativa las cuales cuenta con procesos importantes que a lo largo de la historia han sido el pilar de una sociedad, ya que sin educación el mundo no alcanzaría el desarrollo que satisfagan las necesidades humanas. Una de las dificultades que afrontan las Instituciones Educativas, es que no aplican adecuadamente un Sistema de Control Interno.

El control interno es muy útil para la dirección de todo tipo de entidades, la cual obtiene una seguridad razonable para el cumplimiento de sus objetivos. Podemos definir que el control es fundamental para las Instituciones Educativa, especialmente las que son públicas, pues gracias a este se evitan fraudes a los cuales estarían expuestos.

Por esta razón ha sido necesaria realizar un trabajo de investigación titulado: “Caracterización del Control Interno de las Instituciones Públicas de Educación Básica Regular del Perú y de la Institución Educativa N° 14798 Blanca Susana Franco de Valdiviezo del Barrio El Porvenir , 2018.

Mep (2011) afirma “El control interno es aquel que propicia y apoya el logro de los objetivos del Centro Educativo y del Ministerio en General; es decir, un sistema de control interno parte de la existencia de objetivos y metas claras y que éstas sean del conocimiento de todo el personal docente y administrativo” (pág.3). Según la Contraloría General (s/f) “Orienta a las entidades del Estado, implementar con efectividad el control interno, con la finalidad de ayudar a las autoridades de las entes públicas de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos”.

Según Resolución Ministerial n° 574 & La Ley N° 28716 (2015) Ley de Control Interno de las entidades del Estado tiene por objetivo “establecer normas regulares, aprobación, implantación, funcionamientos y evaluación del control Interno en las entidades del Estado con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos”. Buscando así que el control interno sea visto como una herramienta de gestión, orientada a evitar riesgos, apoyando la eficiencia, eficacia, transparencia y economía, así como defender los recursos del Estado y disminuir irregularidades o actos de corrupción”.

Podemos decir que el Sistema de Control Interno, es un conjunto de medidas que se implementan en una empresa o institución con el fin de reducir los riesgos previamente identificados. Es por ello que como producto de esta investigación se trabajara con la I.E “Blanca Susana Franco de Valdiviezo N°14798, Ubicada Avenida Brasil N° 100, del Barrio el porvenir del distrito de Bellavista Provincia de Sullana. Es una institución cuya finalidad es educar, orientar socializar y preparar integralmente los estudiantes Asimismo la Institución Educativa cuenta con las áreas de Tesorería, Logística y almacén, Personal, Contabilidad.

En esto encontramos una necesidad de darle a conocer a la Institución Educativa todos los problemas que existen internamente para que con la ayuda de este proyecto pueda beneficiarla, y llegar con efectividad óptima en todas sus labores

La problemática que se ha detectado en dicha I.E es la siguiente:

- No cuenta con sistema de control interno para el registro de Entradas y Salidas de Materiales.
- No cuenta con un almacén en perfecto estado y así mismo no garantiza la seguridad de la mercadería
- No cuenta con registro de Libros Auxiliares (Caja y Bancos)
- Los ingresos que se captan diariamente no son depositados a la cuenta de la entidad.
- No se realiza un control de asistencia y permanencia del personal.

Tiene como enunciado del problema, ¿Cuáles Son Las Características Del Control Interno de las instituciones públicas de educación básica regular del Perú y de la institución educativa N° 14798 Blanca Susana Franco de Valdiviezo del barrio el Porvenir,2018?

Siendo el 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° 14798 Blanca Susana Franco de Valdiviezo del barrio el Porvenir, 2018

Objetivos específicos

- Describir las características del control interno de instituciones públicas de educación básica regular del Perú, 2018
- Describir Las Características del Control Interno institución educativa N° 14798 Blanca Susana Franco de Valdiviezo del barrio el Porvenir, 2018.
- Realizar un análisis comparativo de las características del control interno de las instituciones públicas de educación básica regular del Perú y de la institución educativa N° 14798 Blanca Susana Franco de Valdiviezo del barrio el Porvenir , 2018 .

El Presente trabajo de investigación se justifica en permitir que las Instituciones Educativas a que tengan conocimiento de la importancia de implementar un sistema de Control Interno. Es así que esta investigación es necesaria, ya que la Institución Educativa al no contar con dicho Sistema no les permitirá realizar los procedimientos correctos y adecuados y las dirijan al cumplimiento de sus metas con eficacia y eficiencia. Por consiguiente ayudará al investigador a tener ideas precisas de cómo se aplica el control interno en las Instituciones Educativas. Asimismo servirá de guía metodológica para realizar otros estudios similares. Dado que la investigación será de tipo cuantitativo de carácter descriptivo. Finalmente se justifica porque a través de esta permitirá sustentar y obtener mi título de contador público, lo que a su vez permite que la Universidad Católica los Ángeles de Chimbote mejore sus normas de calidad establecidos por la Nueva Ley Universitaria. Educativa En la investigación se planteó lo referido, las características del control interno de las instituciones públicas de educación básica regular del Perú. Por tanto se ha obteniendo las siguientes conclusiones y resultados: La I.E Blanca Susana Franco de Valdiviezo no cuenta con un manejo de Sistema de Control Interno, dicha I.E no cuenta con un almacén en perfecto estado y que este bien resguardado para la seguridad de sus mercadería.

II. Revisión de la literatura

2.1 Antecedentes:

2.1.1 Antecedentes Internacionales

Arboleda Ortiz (2012) en su tesis titulada “El Modelo estándar de control interno (MECI) como herramienta que facilita el proceso de gestión escolar en una Institución Educativa- Colombia 2011” tuvo como objetivo: Determinar como el modelo estándar de control interno contribuye a la gestión escolar. Esta investigación con un enfoque cualitativo. Han Llegado a las siguientes Conclusiones y resultados: afirmando que el modelo estándar de control interno (MECI) es una herramienta que facilita el proceso de gestión escolar en la institución educativa Cárdenas Centro, de tal manera que los conceptos incluidos en el MECI no se vean como una carga adicional a la extenuante carga que tienen las instituciones educativas, sino que este modelo contribuya al mejoramiento de la calidad de la educación. La aplicación de estos elementos de control contribuyen a la gestión escolar, debido a que antes de la vigencia del MECI, las instituciones venían trabajando algunos aspectos del sistema de control interno, aunque en la mayoría de los casos no se documentaba todo lo que se hacía en la institución y otros elementos como el enfoque por procesos y otros 17 de tipo administrativo no se conocían en el sector de la educación, especialmente la pública, sin embargo en las organizaciones privadas ya se venían aplicando a armonización del MECI con la gestión escolar, debe permitir la participación activa de la comunidad de tal manera que los servidores públicos y la comunidad educativa en general conozcan e implementen en su cotidianidad todos los elementos, convirtiéndolos en factor clave en el desarrollo escolar, además presentan una dinámica que hace que día a día se lleve a cabo una mejora continua en las actividades que se ejecutan.

Como afirma Vaca Arias(2013), en su tesis titulada “Elaboración de un Manual de Control Interno en el Área Contable para la unidad Educativa Ecuatoriano Suizo quito- Ecuador”, tuvo como objetivo general: Desarrollar y proponer un Manual de Procedimientos de Control Interno en el Área Contable de la Unidad Educativa Ecuatoriano Suizo, con el fin de que los procesos operativos sean realizados con mayor eficiencia, eficacia y economía y se obtenga información confiable para la toma de decisiones. La investigación fue de tipo explicativa, puesto que en el proyecto se fundamenta en la presentación de un diseño. En este trabajo de investigación concluye: “La empresa no cuenta con un manual de control interno formalmente establecido, sin embargo de la carencia de este instrumento, las actividades contables funcionan normalmente sobre la base del conocimiento práctico adquirido por la experiencia de sus empleados. Falta de una efectiva aplicación de controles para el manejo del dinero”.

Según Salcedo Hurtado (2013) en su tesis titulada “Diseño De Un Manual De Control Interno Para Mejorar La Recaudación Y El Control De Los Recursos En La Unidad Educativa Madre Laura, En Santo Domingo”, tuvo como Objetivo general: diseñar un manual de control interno para mejorar la recaudación y el control de los recursos en la Unidad Educativa Madre Laura, así brindar un mejor servicio y tener un mejor desarrollo de las actividades en los departamentos administrativo y financiero. La Investigación. El trabajo de Investigación es de nivel descriptivo. Ha llegado a las siguientes . de los recursos de la Unidad Educativa Madre Laura y así eliminar todas las falencias que se han presentado hasta la actualidad. -Contratar al personal suficiente para poder realizar una distribución adecuada de trabajo basándose en las necesidades y los perfiles del puesto en el Dpto. Administrativo Contable de la Unidad Educativa Madre Laura. -Basarse en las políticas para otorgar becas, donde se realiza una solicitud, se estudia el caso, se lo clasifica y dependiendo del estudio y situación se aprobaría y se establecería la tarifa, esto ayudaría a depurar la base de becas ya que la que se posee actualmente no se ha realizado un estudio adecuado. –

Establecer las políticas para el pago de pensiones, y así evitar la mora por parte de los padres de familia, además que esto ayudaría a que se disminuya las cuentas por cobrar y se tenga liquidez para el pago de sueldos al personal y no recurrir a sobregiros bancarios. - Establecer políticas de caja chica para tener un control adecuado de estos fondos, además que ya no se utilizarán para todo tipo de cosas, solo para lo establecido.

2.1.2 Antecedentes Nacionales

Según León Cruz (2013) en su tesis titulada “ El Control Interno Y Su Efecto En La Gestión Administrativa Y La Organización De La Institución Educativa Particular Interamericano S.A De La Ciudad De Trujillo En El Año 2012” tuvo como objetivo general: Establecer el efecto del Control Interno Actual, en la Gestión Administrativa y la organización de dicha institución, estableciendo el grado de permeabilidad y deficiencias y sugiriendo recomendaciones específicas. Ha tenido las siguientes Conclusiones y resultados: Se determinó que el actual sistema de Control interno de la I.E.P Interamericano S.A. en la actualidad determino un sistema de Control interno la cual es deficiente, originando errores de omisión y comisión, y contingencias, vulnerando los objetivos generales de control como son la eficiencia de operaciones, control de activos, confiabilidad de la información administrativa y financiera, y cumplimiento de normas y leyes, tal como se demostró en el desarrollo de la Guía de Observación. Los ingresos del día, no son depositados íntegramente en el banco, son acumulados varios días y sirven para efectuar gastos, depositando saldos.

Según Capa Velásquez (2016) en su tesis titulada “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” tuvo 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. Ha llegado a las siguientes conclusiones y Resultados. La mayoría de autores revisados

coinciden en que la falta de un adecuado sistema de control interno en las instituciones en general y educativas en particular, generan un uso ineficiente e ineficaz de los recursos productivos en dichas instituciones; por lo que se recomienda que las instituciones educativas deben procurar implementar sistemas de control interno adecuados. La institución si cuenta con un manual de organización y funciones, esto ayuda en el establecimiento de metas y objetivos de la Organización

Como menciona el autor Rebaza Azañero (2015) en su tesis titulada. “Caracterización del Control Interno de las Entidades Públicas de Educación Básica Regular Del Perú: Caso Institución Educativa N° 88016 “José Gálvez Egúsquiza” de Chimbote, 2015”. Cuyo Objetivo general es: Determinar y Describir las características del Control Interno de las Entidades Públicas de educación básica regular del Perú y de la Institución educativa N° 88016 - “José Gálvez Egúsquiza” de Chimbote, 2015. La investigación fue de diseño no experimental – bibliográfica – documental y de caso, para el recojo de la información se utilizó fichas bibliográficas y un cuestionario pertinente de 22 preguntas cerradas dirigido al Director de la institución educativa. La cual llevo a las siguiente Conclusiones y resultados. Manifiesta que el modelo estándar de control interno es la herramienta que facilita el proceso de control y gestión escolar en las instituciones educativas, de tal manera que contribuye al mejoramiento de la calidad de la educación, Estableciendo un arqueo de caja con el fin de poder obtener un control adecuado de estos fondos, y no ser utilizado en otro tipo de gastos, solo para lo establecido, y así tener un mejor desempeño en las actividades que realizan diariamente en sus puestos de trabajo.

Segun Añazco Tumi (2016) en su tesis titlada : “Caracterización Del Control Interno en la gestión de los Almacenes de las Obras en ejecución de Instituciones Educativas Iniciales de los Gobiernos Regionales del Perú: Caso Gobierno Regional De Puno – 2016”, tuvo como objetivo: Caracterizar y Analizar las limitaciones en la implementación de un Sistema de Control Interno en el área de almacenes de las obras de infraestructura educativa inicial del Gobierno Regional de Puno en el año 2016. La metodología utilizada en el desarrollo de la presente investigación es de tipo cuantitativo, nivel descriptivo, el diseño aplicado es no experimental, aplicando una encuesta a los responsables de los almacenes de las obras en ejecución de las Instituciones Educativas Iniciales del

Gobierno Regional de Puno – 2016. Los principales resultados de la presente investigación, En el área de almacén el personal no es idóneo, porque son de otras especialidades, asimismo no tienen experiencia para cumplir sus funciones adecuadamente según las normas establecidas.

Hacer que se impulse con capacitaciones al personal encargado del manejo de los almacenes y posteriormente evaluarlos con el fin de que puedan cumplir su función correctamente en bien de la obra y por ende de la Institución.

Hacer que la entidad ponga más énfasis en el cumplimiento de la aplicación de los componentes del Control Interno a los responsables en el área de almacenes de las Instituciones Educativas Iniciales, obras que ejecuta el Gobierno Regional.

Según Cahuana (2012) en su tesis titulada "Control Interno Simultáneo En El Área De Almacenes Y La Gestión Logística En Las Instituciones Públicas De La Ciudad De Tacna, Periodo: 2010-2011". Tuvo como objetivo general. Determinar cómo influye el control interno simultáneo en el Área de Almacenes en la Gestión Logística en las instituciones públicas de la ciudad de Tacna, periodo: 2010-2011; La investigación fue de tipo descriptivo diseño no experimental. Ha llegado a las siguientes Conclusiones y resultados El control interno simultáneo en el Área de Almacenes en las instituciones públicas de la ciudad de Tacna, periodo 2010-2011, es poco adecuada, debido a que el Control interno simultáneo en los ingresos de bienes del Almacén, así como el internamiento y salida de bienes, ya que no se realizan totalmente las verificaciones y conciliaciones que dispone la obligación de verificar los procesos, actividades y tarea antes y después de sus realización.

Según Ocola Gadea (2009) en su tesis titulada: “El control interno y su impacto en el logro de los objetivos del centro educativo El divino Maestro de Laredo”. Trujillo – Perú” tuvo objetivo general fue: Explicar en qué medida el control interno influye en la optimización y fortalecimiento de los procesos operativos y administrativos del centro educativo de estudio. La descripción fue de tipo descriptivo y utilizando la técnica de la entrevista Ha llegado las siguientes conclusiones y resultado: La empresa no dispone de Manual de Procedimientos documentado; éstos se encuentran definidos por la experiencia del director del centro educativo. La ausencia de Programas de Capacitación y Entrenamiento de Personal tanto administrativo como operativo acarrea duplicidad de funciones y baja productividad de sus labores diarias

2.1.3 Antecedentes Regionales

Según Espinoza (2016) en su Tesis titulada: “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”, tuvo como objetivo general. Describir las principales características de los mecanismos de control interno administrativo de las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular Estatales en la ciudad de Piura y su impacto de los resultados de gestión en el año 2015. La investigación fue de tipo descriptivo, nivel cuantitativo, diseño no experimental, transeccional, descriptivo. Ha Llegado a las siguientes conclusiones y resultados. El 92% de directivos establece que sí se lleva un control adecuado de los recursos financieros que maneja la Institución Educativa, se concluye que llevar un control interno adecuado influye de manera positiva en los resultados de gestión de las instituciones educativas. Los cuales se miden teniendo en cuenta los indicadores de los compromisos de gestión propuestos por el Ministerio de Educación. Un manejo inadecuado de las diferentes áreas genera un resultado negativo en la gestión, teniendo como resultado sanciones administrativas a los directivos. En la UGEL – Piura, en la actualidad se han separado e iniciado proceso administrativo a 06 directores de instituciones educativas por no haber realizado los informes de manera adecuada y oportuna.

Según Martínez Ordinola (2016), en su tesis titulada “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”. Cuyo Objetivo general es “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 fue de tipo cuantitativo, nivel descriptivo y el diseño no experimental. Ha llegado a las siguientes conclusiones y resultados. El 100% de las instituciones educativas particulares afirmaron que el cumplimiento de normas de tesorería implementadas en el plantel, evitaron fraudes y aseguraron la liquidez de la institución, apreciando que no han sido víctimas malversaciones de fondos, debido a la implementación y aplicación de controles internos que garantizaron la eficiencia, confiabilidad, y la protección de todos los recursos de la institución.”.

2.1.4 Antecedentes Locales

Según Castillo Jimenez (2017) . En su tesis titulada.”Caracterización Del Control Interno Del Área De Almacén En Las Entidades Del Sector Público, Caso: Unidad De Gestión Educativa Local De Sullana Y Propuesta De Mejora-2017” tuvo como objetivo general: Determinar y describir las características del Control Interno del área de Almacén en las Entidades del Sector Público. Caso: Unidad de Gestión Educativa Local de Sullana y Propuesta de mejora 2017.La investigación fue de tipo descriptivo, diseño no experimental. Ha llegado la siguiente conclusiones y resultados El almacén no cuenta con las condiciones permanentes, oportunas y garantizadas (ambiente apropiado, conservación, mantenimiento, iluminación, seguridad de los materiales). La falta de personal suficiente y capacitado hace que no se pueda ejecutar las diferentes actividades que se realizan en almacén. No cuentan un organigrama para el almacén.

2.2 Bases teóricas de la investigación

2. 2.1 Control Interno

Según Quilla Quilla, (2018) en su informe afirma que

“El control interno es considerado como una herramienta de gestión, con una aplicación en el ámbito de las finanzas y la administración; es decir, no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos, se trata de una herramienta practica para prevenir y para detectar malos manejos, fraudes y robos en las diferentes áreas de la institución educativas” (pág. 72)

De acuerdo con Salazar Catalán (2014) en su informe afirma que toda entidad pública debe contar con un Sistema de Control Interno, ya que ayudará a que la institución sea segura, razonable a su proceso, actividades y tareas que realicen, estén orientados al cumplimiento de los objetivos de la entidad.

2.2.2. Componentes De La Estructura Del Control Interno

Para poder realizar Un Buen Sistema de Control Interno se requiere de los siguientes componentes:

a) Ambiente De Control:

De tal manera el ambiente de control consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan actitudes generales de los altos de la administración, directores y propietarios, de una entidad en cuanto al control interno y su importancia para la organización.

2.2.3. Normas De Ambiente De Control

✚ Filosofía De La Dirección

De acuerdo con Contraloría General (2006). La filosofía y estilo de la Dirección Apoya a establecer un ambiente confiable, positivo hacia el control interno. Tiene una actitud abierta hacia el aprendizaje y las innovaciones en la toma de decisiones, una conducta debe ser orientada hacia los valores, y la ética determina y mide la objetividad del desempeño, entre otros.

Todas estas características deben complementarse con el interés de la dirección superior por un control interno efectivo. La dirección superior debe hacer comprender a todo el personal, a tener una responsabilidad a realizar un sistema control interno, donde asuman con seriedad y cumplan un rol importante dentro de la organización.

Integridad Y Valores Éticos

Cada trabajador de la institución debe tener una disposición de apoyo hacia el control interno con base en la integridad y valores éticos establecidos en la entidad. Dichos principios y valores éticos son esenciales para el ambiente de control y pertenecen a una dimensión moral y conducta individual.

Administración Estratégica

Como lo menciona Contraloría General (2006)

“Las entidades del Estado requieren la formulación sistemática y positivamente correlacionada con los planes estratégicos y objetivos para su administración y control efectivo, de los cuales se derivan la programación de operaciones y sus metas asociadas, así como su expresión en unidades monetarias del presupuesto anual” (pág. 6). En una organización sin administración estratégica, el control interno carecería de sus fundamentos más importantes y sólo se limitaría a la verificación del cumplimiento de ciertos aspectos formales.

Estructura Organizacional

El titular o funcionario designado debe desarrollar, aprobar y actualizar la estructura organizativa en el marco de eficiencia y eficacia que mejor contribuya al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de su misión.

2.2.4 Elementos Del Ambiente De Control

- **Compromiso superior:** Consiste en establecer una responsabilidad fundamental, diseñar, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno, los titulares subordinados deben mostrar una actitud de apoyo permanente hacia el control interno.
- **Ética institucional:** La ética institucional comprende las pautas de desempeño del jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios, procura un desempeño apegado a valores reconocidos y del bien común.

- **Recursos humanos:** Comprende tanto la competencia del personal como las políticas y prácticas de recursos humanos. Realizando así un control efectivo preciso de personal competente y confiable.

b) Evaluación De Riesgos:

Nos dice que toda organización se enfrenta a diversos riesgos, por ello consideramos evaluar y analizarlos, ya que si no lo hacemos no lograríamos dichos objetivos como: Asegurar los bienes y recursos de la empresa. Cada entidad presenta riesgos internos como externos que deben enfrentar y ser evaluados, de acuerdo con Pérez Solórzano (2007)

2.2.5 NORMAS DE EVALUACIÓN DE RIESGO

+ Asignación De Autoridad Y Responsabilidad

Según Contraloría General (2006) afirma que “Es necesario asignar claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como establecer relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como los límites de su autoridad” (pág. 6)

+ Planeamiento de la administración de riesgos

Como lo menciona Contraloría General (2006). “Es el proceso de desarrollar y documentar una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en una entidad impidiendo el logro de los objetivos. Se deben desarrollar planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa para la obtención de los recursos necesario para definir acciones en respuesta a riesgos” (pág. 8)

+ Valoración De Los Riesgos

Como lo menciona Contraloría General (2006). “Permite a las entidades a observar los riesgos potenciales que pueden afectar el logro de sus objetivos. Se inicia con un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar. El propósito es obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, tiempo, respuesta y consecuencias. (pág. 8)

Respuesta Al Riesgo

La administración identifica las opciones de respuesta al riesgo considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo beneficio. La consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de los riesgos.

c) Actividades De Control:

Las actividades de control se facilitan en toda Ente, generando la seguridad de sus activos. Estos Procedimientos apoyan, protegen y aseguran a la empresa a llevar acabo las instrucciones de la Dirección. Este Componente nos Ayuda a que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa.

2.2.6 .Normas Básicas Para Las Actividades De Control

Procedimientos De Autorización Y Aprobación

Según Contraloría General (2006) define “Cada responsabilidad, desarrollo, labor o tarea organizacional debe ser claramente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo” (p.9)

Segregación De Funciones

Según Contraloría General (2006) afirma que “La segregación de funciones en los cargos o equipos de trabajo debe contribuir a reducir los riesgos de error o fraude en los procesos, actividades o tareas. Es decir, un solo cargo o equipo de trabajo no debe tener el control de todas las etapas clave en un proceso, actividad o tarea”, (pág. 9).

Rendición De Cuentas

Según Contraloría General (2006) define que todos funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de sus labores y bienes del Estado, el cumplimiento misional y de los objetivos institucionales, así como el logro de los resultados esperados, para cuyo efecto el sistema de control interno establecido deberá brindar la información y el apoyo pertinente.

d) Información Y Comunicación:

Estos sistemas de Información permite a cada empleado a identificar, recopilar y comunicar información referente de cómo debe cumplir sus responsabilidades en la empresa, permitiendo dirigir y Controlar el negocio con una forma adecuada. Estos sistemas no solo nos generan datos, si no también nos ayuda a informarnos sobre los acontecimientos internos y las actividades de la empresa. Ayudándonos a tener una mejor toma de decisiones para la realización o gestiones de la empresa entidad u organización.

2.2.7. Normas Básicas Para La Información Y Comunicación

➤ **Comunicación Interna**

Se encarga de la Organización pueda obtener un mensaje claro y eficaz .Asimismo debe servir de control, motivación y expresión de los usuarios. Lo primordial es establecer buenas relaciones entre los trabajadores de las áreas que compone dicha entidad, con la finalidad de emitir mensajes adecuados y claros.

➤ **Comunicación Externa**

La comunicación externa de la entidad debe orientarse a asegurar que el flujo de mensajes e intercambio de información con los clientes, usuarios y ciudadanía en general, se lleve a cabo de manera segura, correcta y oportuna, generando confianza e imagen positivas a la entidad.

➤ **Canales De Comunicación**

Los canales de comunicación son medios diseñados de acuerdo con las necesidades de la entidad y que consideran una mecánica de distribución formal, informal y multidireccional para la difusión de la información. Los canales de comunicación deben asegurar que la información llegue a cada destinatario en la, cantidad, calidad y oportunidad requeridas para la mejor ejecución de los procesos, actividades y tareas.

e) Supervisión O Monitoreo:

Es un proceso que comprueba el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo., La Administración tiene la responsabilidad de aumentar, instalar y supervisar un adecuado sistema de control interno. “Todo procedimiento debe ser supervisado, introduciéndose las modificaciones pertinentes cuando se estime necesario. De esta forma el sistema puede reaccionar ágilmente y cambiar de acuerdo a las circunstancias”. Esto nos indica que el personal debe obtener evidencia de que el control interno está funcionando.

2.2.8. Normas Básicas Para Las Actividades De Supervisión Y Monitoreo

➤ **Prevención Y Monitoreo**

Como lo menciona Contraloría General (2006) “El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si en el desempeño de las funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos” (pág. 14)

➤ **Monitoreo Oportuno Del Control Interno**

Como lo menciona Contraloría General (2006) “La implementación de las medidas de control interno sobre los procesos y operaciones de la entidad, debe ser objeto de monitoreo oportuno con el fin de determinar su vigencia, consistencia y calidad, así como para efectuar las modificaciones que sean pertinentes para mantener su eficacia. El monitoreo se realiza mediante el seguimiento continuo o evaluaciones puntuales” (pág. 14)

2.2.9. Tipos de Control Interno

✚ **Control Interno Administrativo:**

Según Estupiñán Gaitán (2006) afirma que el control administrativo es un plan que adopta la organización, con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar, mediante el establecimiento de un medio adecuado, al logro del objetivo administrativo de: Que cada entidad debe mantenerse informada de su situación, coordina sus funciones, asegura que sus objetivos establecidos se estén logrando.

✚ **Control Interno Contable:**

De acuerdo con Estupiñán Gaitán (2006) manifiesta que el control interno contable.

“Son todas aquellas operaciones la cual se registra oportunamente, por el importe correcto; en las cuentas apropiadas, y, en el período contable en que se llevan a cabo, con el objeto de permitir la preparación de estados financieros y mantener el control contable de los activos” (pág. 23).

2.2.10. Clases De Control Interno.

Según Coca (2007) nos muestra tres clases de Control Interno atendiendo a sus objetivos; el control interno operacional; control interno Contable y la verificación interna:

✚ **Control Interno Operacional.** En una Dirección de una empresa la responsabilidad fundamental es averiguar, crear costos posibles para un mejor uso de sus recursos.

✚ **Control Interno Contable.-** Realiza la corrección y fiabilidad de la contabilidad, dando conocer las entradas y salidas del sistema expresadas en términos monetarios con la finalidad de saber el presente.

✚ **Verificación Interna.** La Salvaguardia de los activos de la empresa contra desfalcos y otras irregularidades similares, exige procedimientos contables o controles físicos y estadísticos.

2.2.11. Objetivo De Control Interno

Según Lybrand (1997) afirmó que “Los objetivos del control interno es dirigir a las entidades de conseguir lo que se propongan ya que así mantienen una buena reputación en el ámbito de los negocios como el de sus clientes, facilitando a que sus estados financieros sean fiables”.

Según Contraloría General de la República (s/f) “Los objetivos del control interno son los siguientes”

- Prevenir fraudes.
- . Protege y vela los capitales y bienes del Estado contra cualquier proceder sea deterioro forma de pérdida, uso ilegal y actos incorrectos que puedan afectarlos
- Asegura la confiabilidad y oportunidad de la información.
- Impulsar y desarrollar en el trabajo la práctica de valores institucionales

2.2.12. Elemento Del Control Interno

Según el autor Estupiñán Gaitán (2015) los elementos del control internos son:

- **Elemento de Organización:** Son líneas claras de autoridad y responsabilidad para las unidades de la organización y para los empleados. Así tenemos: dirección, asignación de responsabilidades, segregación de deberes, Coordinación.
- **Elemento de Sistemas y procedimientos:** Es un sistema adecuado para la autorización de transacciones y procedimientos seguros para registrar sus resultados en tornos financieros, así tenemos: manuales de procedimientos, sistemas, formas, informes.
- **Elemento del Personal:** Practicas sanas y seguras para la ejecución de las funciones y obligaciones de cada unidad de persona dentro de una organización en todos los niveles, con la aptitud, capacitación y experiencia con el fin de cumplir con sus obligaciones satisfactoriamente, con normas de calidad y comunicadas al personal. Así tenemos: selección, capacitación, eficiencia, moralidad y retribución.

- **Elemento de Supervisión:** Es una unidad de auditoría independiente, hasta donde sea posible y factible de las operaciones examinadas o procedimientos de autocontrol en las dependencias administrativas y de apoyo logístico, tenemos: interna, externo, autocontrol.

2.2.13. Fundamentos del Control Interno

Autorregulación.- Mediante este fundamento la Institución protege los principios, normas y procedimientos precisos para la operación del Sistema de Control Interno.

Normaliza los comportamientos requeridos para el cumplimiento de los objetivos, y hace efectivo y transparente el ejercicio de su función constitucional en los diferentes grupos de interés.

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

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

2.2.14. Propósitos del control interno

Según Dorta Velázquez (2005) afirma que “En el informe COSO el control interno es un proceso que lo efectúa el consejo de administración. Proporcionando seguridad razonable, eficacia y eficiencia en la fiabilidad de las operaciones financieras, cumpliendo las leyes y las normas evitando todo tipo de fraude en las instituciones”.

Según Carmenate Ávila (2012) considera que “El Control Interno como función de la gerencia que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos y ofrecer seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización”.

2.2.15. Por Que Es Importante Realizar Un Control Interno

Es importante ya que conduce a la organización e informa sus operaciones, permite un buen manejo adecuado de sus bienes, funciones hacia la empresa. Realizar un control interno nos Genera la confianza en nuestro negocio.

2.2.16. ¿Cuál Es El Beneficio De Contar Con Un Sistema De Control Interno?

Nos asegura de que si llevamos un buen manejo de sistema de control interno disminuirán los riesgos de corrupción, también nos impulsa a lograr los objetivos y metas establecidas, tenemos mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones, nos ayuda a poder fomentar con la práctica de valores, protegiendo así los recursos y bienes del estado, promueve la rendición de las distintas cuentas de los funcionamientos por los objetivos y misión encargados. Y cuenta con información confiable y oportuna.

2.2.17. Lo Que Se Puede Lograr Con El Control Interno

Según Lybrand (1997) nos dice “que el Control Interno refuerza a que la ente tenga rentabilidad y rendimiento, y así evitar la pérdida de recursos.” Esto ayuda a que las empresas tenga la confianza en cumplir con las leyes y normas aplicables. En resumen si hacemos un buen Control Interno en nuestras empresas, puede impulsar a que la entidad, empresa u organización evite todo tipo de riesgos o sorpresas que se presenten durante el periodo.

2.2.18. Teoría De La Noción Clásica Del Control

Según Frederick Winston Taylor (2005) afirmo que “el principio de control, es controlar el trabajo para certificar que el mismo está siendo efectuado de acuerdo con las normas establecidas y según el plan previsto”

2.2.19. Necesidades Y Ventajas Del Control Interno

Las ventajas de control interno son las siguientes:

- ❖ Evita la duplicidad de cada funciones y el descuido de otras, de tal manera que las actividades realizadas por los empleados se complementan entre sí.
- ❖ Previene que cada trabajador pueda llevar a cabo hechos criminales. Si realizamos un adecuado control, reduciríamos la posibilidad de cometer fraudes.
- ❖ Se obtienen informes y análisis del punto anterior en forma confiable.
- ❖ Se obtiene una mayor productividad en la empresa.

2.2.20. Sistema de Control de Inventarios

Es un apoyo para las entidades, si manejas un buen control de las entradas y salidas de la mercancía, evitaríamos el robo. Los inventarios se pueden llevar de manera manual o bien, mediante un Sistema de Control de Inventarios; sin embargo, no hay duda de que si optas por un Sistema de Control de Inventarios te traerá muchísimos más beneficios y reducirás errores de manera drástica. Éstas son algunas de las diferencias que puedes encontrar entre llevar el control de tus inventarios de manera manual, a diferencia de llevarlo con un Sistema de Control de Inventarios.

2.2.21. Roles y responsabilidades del Control Interno en el sector público

El Control Interno es un instrumento de gestión implementado por las instituciones del estado , donde el titular y los funcionarios implementa dicho control con actividades , recursos u operaciones , dando la orientación y ejecución al cumplimiento de sus objetivos . Por otro lado, existen otros actores externos que deben brindar orientaciones para el mejor desarrollo del control interno.

2.2.22. El Control Interno En El Sector De Educación

De acuerdo a la Ley N° 28716 (2015) Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, define “como sistema de control interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado tiene por objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos.”

Según Espinoza (2015) expresa que “las Instituciones Educativa solicitan de que un sistema de control interno sea de ayuda, para poder identificar los riesgos que están expuesto, facilitando así las actividades de control necesarias para minimizarlos. Este sistema necesita una supervisión adecuada para verificar permanentemente su vigencia y correcto funcionamiento lo que permite tener mayores posibilidades de lograr los objetivos establecidos por la misma. La falta de un sistema de control adecuado en las Instituciones hacen que generen ineficiencia e ineficaz de los recursos productivos de dichas instituciones, por lo que es importante que las instituciones educativas deben procurar implementar sistemas de control interno adecuados”. Podemos destacar que el Sistema de Control Interno, es un conjunto de medidas que se implementan en una empresa o institución con el fin de reducir los riesgos previamente identificados.

2.2.23. Normativa De Control Interno En El Sector Público

Según la Contraloría General (s/f) define que “el Control Interno gubernamental en el Perú ayuda a las entidades públicas a orientar y a brindar una seguridad razonable para que así cumpla con su misión”

2.2.24. Lineamientos Generales en materia de Control Interno en las Instituciones Educativas:

1. Cada I.E debe detallar con un Sistema de Control adaptable, completo, razonable, para así poder lograr las metas institucionales plasmadas en el Plan de Mejoramiento Continuo.
2. Conservar protege el patrimonio público contra uso indebido, pérdidas, irregularidad o acciones ilegales
3. Exige confiabilidad y oportunidad de la información.
4. Garantiza la eficiencia y eficacia de las operaciones.
5. Toda I.E debe cumplir con el Manual de Procedimientos de Control Interno y los lineamientos que en esta materia emita la Dirección de Planificación Institucional.
6. Toda I.E implementará un Expediente de Control Interno (Físico o electrónico), dividido en los Cinco Componentes Funcionales de Control, a saber: Ambiente de Control, Valoración de Riesgos, Actividades de Control, Sistemas de Información y Seguimiento, en el cual conservará la documentación que para cada uno de los citados componentes, requiere el presente documento.
7. Las I.E a principio de cada año deben elaborar y mantener actualizadas , la Matriz de Identificación y Análisis de Riesgos; la cual detalle los eventos que podrían presentarse e impedir o dificultar el cumplimiento de los objetivos operativos estipulados en el Plan de Mejoramiento Continuo
8. El Director de cada Institución Educativa debe establecer actividades de control la cual ayudara a promover el logro de los objetivos plasmados en el Plan de Mejoramiento Continuo. .
9. El Director de la Institución Educativa mantendrá una adecuada comunicación y participará al personal del área bajo su responsabilidad (cuando corresponda), en la definición de las actividades de control, así como en las actividades de seguimiento de los objetivos estratégicos.

2.2.25. Objetivos del Control Interno en el sector público

a) Gestión Pública

La Entidad pública asegure sus operaciones de acuerdo a criterios de efectividad, eficiencia y economía. Cuando hablamos de efectividad se refiere a la relación directa con el logro de los objetivos y metas programadas. La eficiencia se refiere a la correlación existente entre los bienes o servicios producidos y los procesos utilizados para producirlos. La economía se refiere a los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos físicos, financieros y humanos, en cantidad y calidad apropiada y al menor costo posible. Este control interno en el sector público debe permitir promover mejoras en las actividades que desarrollan las entidades públicas y proporcionar mayor satisfacción en el público, menos defectos y desperdicios, mayor productividad y menores costos en los servicios, de acuerdo Contraloría General de la República (s/f)

b) Lucha Anticorrupción

Asegura a que la entidad Pública prevenga o detecten operaciones no autorizadas, acceso no autorizado, que podrían causar pérdida o acto irregular o ilegal de recursos, de acuerdo Contraloría General de la República (s/f)

c) Legalidad

De acuerdo con la Contraloría General de la República (s/f) .Busca cumplir las leyes, reglamentos y normas gubernamentales. Este objetivo está relacionado con el hecho que la entidad pública, mediante el dictado de políticas y procedimientos específicos, asegura que el uso de los recursos públicos sea consistente.

d) Rendición de Cuentas y Acceso a la Información Pública

Busca elaborar información válida y confiable, presentada con oportunidad. Este objetivo está relacionado con las políticas, métodos y procedimientos dispuestos por la entidad pública para asegurar que su información elaborada sea válida y confiable y revelada razonablemente en los informes. Una información es válida y confiable porque se refiere a operaciones o actividades que ocurrieron realmente y porque cumple con las condiciones necesarias para ser considerada como tal. Una información confiable es aquella que brinda confianza a quien la utiliza.

2.2.26. Pautas para la implementación del Sistema de Control Interno Para las Entidades Públicas

Para el proceso de implementación del Sistema de Control Interno se han definido tres

Fase de Planificación: Ayuda a que las entidades elaboren un plan de trabajo ordenado, la cual servirá de guía afirmando el compromiso de todos los funcionarios y servidores que laboran en la entidad.

Fase de 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

Fase de Evaluación: Supervisa que las acciones se adopten de acuerdo a lo previsto, se requiere la elaboración de un informe resultante que permitirá realizar la primera retroalimentación del Sistema de Control Interno.

2.2.26.1. RESPONSABILIDADES

En materia del Sistema de Control Interno

- La responsabilidad de un Director del Centro Educativo es establecer, mantener y ese encarga de evaluar el sistema de control interno institucional.
- El personal docente y administrativo del Centro Educativo debe realizar acciones pertinentes y atender los requerimientos para el debido diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los distintos componentes funcionales del Sistema de Control Interno. Es decir, cumplir con las medidas de control que el Director de Centro Educativo.
- Verifica que las medidas de control sean del conocimiento del personal del área.
- Vela que las medidas de control se apliquen consistente y sistemáticamente

2.2.27. Principales funciones del Órgano de Control Institucional:

Las principales funciones del Órgano de Control Institucional son las siguientes:

1. Lleva a cabo el control interno posterior a los actos y operaciones de la entidad , sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control
2. Realiza auditoria estados financieros presupuestarios a la organización, así como a la gestión de la misma, dando conformidad con las pautas que señale la Contraloría General.
3. Efectuar control preventivo sin carácter vinculante, al órgano de más alto nivel de la entidad con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere prejujuamiento y opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control posterior.
4. Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la entidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la entidad para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
5. Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios y servidores públicos y ciudadanos sobre actos y operaciones de la entidad.
6. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la entidad, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos.

2.2.28. Ley Que Regula La Participación De Las Asociaciones De Padres De Familia En Las Instituciones Educativas Públicas

Según la LEY N° 28628 (2018) tiene como objetivo “Regular la participación de los padres de familia y de sus asociaciones en las instituciones educativas públicas y en otros niveles de la gestión del sistema educativo, con el fin de contribuir a la mejora de la calidad educativa. Esta ley esta aplicada a las Instituciones Educativas Basica Regular y Especial; y a las de Educación Técnico - Productiva y Básica Alternativa en lo que resulte pertinente.

Los Padres de Familia están encargados del proceso Educativo de sus hijos de modo directo, las instituciones educativas apoyan a las asociaciones de padres de familia sin interferir en sus actividades; salvo que éstas pongan en peligro el normal funcionamiento de las instituciones”.

2.2.28.1 La Asociación de Padres de Familia ejerce las siguientes atribuciones:

- ✚ Vigila el reparto y el uso adecuado del material educativo que utilizan los estudiantes.
- ✚ Cuida que los servicios, infraestructura, equipamiento, mobiliario escolar y materiales, tanto educativos como lúdicos estén en buen estado
- ✚ Se encarga de revelar, ante los órganos competentes las irregularidades que se produzcan en las instituciones educativas

2.2.29.¿Qué Tan Importante Es El Control Interno En Las Instituciones Educativas?

Es importante que las Instituciones educativas apliquen controles internos en sus actividades y procesos, ya que así les ayudara a conducir y a conocer la situación real de la organización.

2.2.30. Implantación Del Control Interno En La Entidades

Las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos siguientes:

- a) Impulsa y optimiza con eficacia y eficiencia la transparencia de la economía de las operaciones de cada entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta
- b) Proteger y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones;
- d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información;
- e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales;

f) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

2.3 Marco conceptual

2.3.1. Definiciones de control interno:

Según Jurídica (2014) se entiende por Sistema Control Interno “El conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos por la junta directiva u órgano equivalente, la alta dirección y demás funcionarios de una organización para proporcionar un grado de seguridad razonable”.

Según Coca (2007) define “el control interno como aquella función o actividad que constantemente compara los resultados reales obtenidos, con los previstos deduciendo inmediatamente los suficientes datos para modificar las decisiones de los mandos y las acciones en sus procesos administrativos”.

Manrara Galán (s/f) afirma que “si contamos con un sistema de Control Interno el plan Organizado entre la Contabilidad, mediante el cual controla las operaciones del negocio y el Trabajo de los empleados para evitar fraude y errores”

Eficacia: Capacidad de lograr el efecto que se desea o espera.

Riesgo: Es la probabilidad que ocurra un determinado evento que puede tener efectos negativos para la institución.

Gestión: hace referencia a la acción y a la consecuencia de administrar o gestionar algo. Al respecto, hay que decir que gestionar es llevar a cabo diligencias que hacen posibles la realización de una operación comercial o de un anhelo cualquiera. Administrar, por otra parte, abarca las ideas de gobernar, disponer, dirigir, ordenar u organizar una determinada cosa o situación.

Gestión de Inventarios: administración adecuada del registro, compra, salida de inventario dentro de la empresa.

El Sistema Nacional de Control: El Sistema Nacional de Control son leyes, técnicas, procedimientos es el conjunto de órganos de control y métodos, su

objetivo es conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en todas las instituciones públicas del país.

La Contraloría General de la República: Se encarga de dirigir y de inspeccionar el control gubernamental con mucha eficacia y eficiencia, orientando a la gestión de las entidades a impulsar con responsabilidad sus funciones.

Organigrama: Es la estructura interna de una institución u organización. Los empleados y sus cargos se representan con rectángulos y otras figuras

2.3.2 Definición De Instituciones Públicas

Las instituciones públicas constituyen el “conjunto de principios, conocimientos y métodos que nos capacitan idóneamente para lograr la comprensión, simpatía y apoyo del público hacia nuestra organización”. Asimismo, involucra la creación de nuevas relaciones y enfoques productivos de la institución educativa.

2.3.3 Definición De Educación Básica

Según Ministerio de Educación (s/f) define a la “Educación Básica como una herramienta que favorece el desarrollo integral del estudiante, nos indica cómo debe poseer la persona ante sus conocimientos, actitudes y valores. La Educación Básica está destinada a favorecer el desarrollo integral del estudiante, el despliegue de sus potencialidades y el desarrollo de capacidades, conocimientos, actitudes y valores fundamentales que la persona debe poseer para actuar adecuada y eficazmente en los diversos ámbitos de la sociedad”

2.3.4 Definición De Educación Básica Regular:

Como menciona Nadal, (2015) . “Se clasifica en niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria. La cual está conformada por niños, niñas y adolescentes que pasan, oportunamente, por el proceso educativo de acuerdo con su evolución física, afectiva y cognitiva, desde el momento de su nacimiento La institución educativa es un conjunto de personas, con intereses propios y concurrentes, con valores singulares y hasta contrapuestos, pero al coexistir en post de un gran objetivo se compatibilizan y forman la cultura de la institución.

La institución educativa tiene autonomía pedagógica institucional y administrativa en el marco de políticas y normas nacionales, regionales y locales. Su creación, en el caso de las instituciones educativas públicas y la autorización de funcionamiento y el de las privadas corresponde a las direcciones regionales de educación en coordinación con las unidades de gestión educativa local” (pág.7)

2.3.5. El plan anual de trabajo (PAT)

El ministerio peruano de educación define al plan anual de trabajo como un instrumento de gestión la cual se encarga de informar las acciones de una Institución Educativa en el lapso de un año, con el propósito de contribuir al logro de los objetivos de la escuela. Se desarrolla en torno a los compromisos de gestión escolar, entendiéndose que la escuela tiene como finalidad que los estudiantes logren los aprendizajes previstos bajo condiciones básicas de calidad. Este plan anual de trabajo apoya a las instituciones educativas a lograr sus objetivos y metas.

2.3.6. Definición Del Control Interno De Los Inventarios

Según Tovar Canelo (s.f) define “el control interno es aquel que hace referencia al conjunto de procedimientos de verificación automática que se producen por la coincidencia de los datos reportados por diversos departamentos o centros operativos”.

El renglón de inventarios es generalmente el de mayor significación dentro del activo corriente, no solo en su cuantía, sino porque de su manejo proceden las utilidades de la empresa; de ahí la importancia que tiene la implantación de un adecuado sistema de control interno para este renglón, el cual tiene las siguientes ventajas:

- ✓ Reduce altos costos financieros ocasionados por mantener cantidades excesivas de inventarios
- ✓ Reduce el riesgo de fraudes, robos o daños físicos
- ✓ Evita que dejen de realizarse ventas por falta de mercancías
- ✓ Evita o reduce perdidas resultantes de baja de precios
- ✓ Reduce el costo de la toma del inventario físico anual.

2.3.7. Manual de organizaciones y funciones (MOF)

El manual de Organizaciones y Funcionamiento (MOF) es un documento de gestión institucional en la cual se describe y se ordena la función básica, las funciones específicas, características, los requisitos y responsabilidades de cada cargo, permite buscar un desarrollo adecuado ante la sociedad. Además comunica a los servidores, directivos y funcionarios sobre las funciones y ubicación que tienen a cargo dentro de la estructura general de la institución.

Objetivos

El Manual de Organización y Funciones tiene por objetivos:

- Define los cargos dentro de la estructura orgánica y las funciones que le competen.
- Detalla los procesos administrativos relacionados.
- Precisar las interrelaciones jerárquicas u funcionales internas y externas de la dependencia.

¿Por Qué Es Importante El (MOF)?

- Ayuda a que los trabajadores realicen sus labores mejor y con mayor facilidad.
- Permite superar la duplicidad, las superposiciones e interferencias orientando a la eficiencia y eficacia.
- El personal conoce su ubicación, dependencia, jerarquía, responsabilidad y requisitos mínimos para el cargo específico.
- Realiza el seguimiento, la evaluación y el control de las actividades de cada órgano.

2.3.8. El Reglamento Interno del Trabajador

El Reglamento Interno es una herramienta, la cual el trabajador organiza sus obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse, en relación con sus labores, permanencia y vida en la empresa.

+ Objetivo:

- Permitir a las empresas dirigir adecuadamente sus operaciones con disciplina, y emitir sanciones de acuerdo a la ley para resolver conflictos, y tratar a los trabajadores de acuerdo a lo que indica su reglamento interno de trabajo.
- El trabajador se obliga a prestar sus servicios con intensidad, cuidado y esmero
- El trabajador cumplirá una jornada de trabajo de 40 horas semanales

+ ¿Por Qué Es Importante El Reglamento Interno Del Trabajador?

Le Permite regular aspectos tales como el ingreso de los trabajadores, el horario de trabajo, la duración de la jornada, el control de asistencia, las medidas de armonía entre trabajadores y empleador, las medidas disciplinarias, entre otras.

2.3. 9 Datos Informativos d la Empresa

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN: PIURA

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA: SULLANA

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA: N° 14798 “BLANCA SUSANA FRANCO DE VALDIVIEZO”

MODALIDAD: MENORES

TURNO: MAÑANA

PROVINCIA: SULLANA

DISTRITO: BELLAVISTA

LUGAR: BARRIO EL PORVENIR

DIRECCIÓN: AVENIDA BRAZIL N°100

2.3.10. Reseña histórica

La escuela fue crea mediante el año 1966, con el nombre con el nombre primaria Mixta10425 se inicia en una pequeña casa ubicada en la calle Moquegua con la Conducción de la Directora la Srta. Rosa Guerrero C. funcionada con dos aulas. En 1969 asume la Dirección la Srta. Cruz María Talledo Zabrano, en ese año recibe el terreno ubicado entre la Calle Catacaos y Arena. Fue el año 1972 en que se nomino la Escuela Primaria de Menores 14798. El 28 de octubre de 1981 se otorga el nombre de “Blanca Susana Franco De Valdiviezo. Se inició con la construcción de dos aulas En el año 1998 asume la Dirección la profesora Bertha Julia Farfán Purizaca.En el año 2008 la Municipalidad de Bellavista con el convenio Perú Ecuador construye 3 aulas con servicios Higiénico. Este local cuenta con 9 aulas y 3 servicios higiénicos La escuela cuenta actualmente con dos locales ubicada en calle Arena y Catacaos N° 233 Y Avenida Brazil N° 100, Tiene 372 alumnos, 16 personal directivo y docente y 2 personal de Servicio.

Visión

Es una Institución Educación Pública con calidad y equidad en el servicio educativo, desarrollando el aprendizaje significativo e integral de los estudiantes, formando así Personas Consientes, ciudadanos ambientales, preventivos, creativos éticos, gestiona la eficacia y compromiso a la educación y el desarrollo comunal.

Misión

Somos una Institución Educativa Pública que desarrolla el aprendizaje significativo integral, formando el aspecto personal y social de los estudiantes preparando para su participación competente. Integrados e Identificados, gozando de su proyecto de vida en convivencia democrática en la sociedad moderna. Orientado con personal capacitado, actualizado, identificado e integrado al contexto del estudiante

2.3.11. Objetivos De La Entidad

- Reconocer a cada niño como persona, sujeto de derechos y responsabilidades, con posibilidades de participar y aportar con protagonismo creciente en la escuela y comunidad, así como en sus procesos de aprendizaje.
- Implementar aprendizajes básicos para el desarrollo del pensamiento matemático, la comunicación, la sensibilidad y expresión artística.
- Fortalecer la autonomía del niño, el sentido de convivencia con otros. Propiciar la comprensión y valoración de su ambiente familiar, social y natural para desarrollar su sentido de pertenencia.
- Ofrecer atención diversificada para atender los diversos ritmos y niveles de aprendizaje y la diversidad cultural, y enriquecer el proceso educativo fortaleciendo relaciones de cooperación y corresponsabilidad entre escuela, familia y comunidad para mejorar la educación y calidad de vida de los niños; por ello se preocupa por la adecuada organización y utilización del tiempo escolar.

2.3.12. Finalidad de la I.E N° 14798

Es educar integralmente a los niños. Promueve la comunicación En todas las áreas, el manejo operacional del conocimiento, el desarrollo personal , espiritual físico, afectivo social, vacacional y artístico.

2.3.13. Funciones Generales de la I.E Blanca Susana Franco de Valdivieso

- a) Elabora, aprueba, ejecuta, evalúa el PEI, PAT, RI, en concordancia, con su línea axiológica y su lineamiento de política educativa pendiente.
- b) Organiza conduce y evalúa los procesos de gestión pedagógica e institucional.
- c) Otorga certificados.
- d) Proporciona un ambiente institucional favorable al desarrollo del estudiante.
- e) Formula, ejecuta y evalúa el presupuesto institucional anual.
- f) Cooperar en las actividades educativas de la comunidad.

2.3.14. Manual de Organización

A. UGEL

- Contribuir a la formación de la política educativa regional y nacional.
- Presta apoyo administrativo y logístico a las instituciones educativas públicas de su jurisdicción.
- Diseñar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo de su jurisdicción, en concordancia con los Proyectos Educativos Regionales y Nacionales y con el aporte, en lo que corresponda, de los gobiernos locales.
- Regula y supervisa las actividades y servicios que brindan las Instituciones Educativas, preservando su autonomía institucional.

B. DIRECCIÓN

El director es la máxima autoridad y el representante legal de I.E es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógicos, institucionales y administrativos. Le corresponde.

- Presidir el consejo Educativo Institucional, promover las relaciones humanas armoniosas, el trabajo en equipo y la participación entre los miembros de la comunidad educativa.
- Representa legalmente a la Institución Educativa.
- Planifica, organiza, dirige, supervisa, monitorea y evalúa las acciones educativas, administrativas y comunales respectivas.

C. CONSEJO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.-

El consejo Educativo Institucional es un órgano de participación y vigilancia ciudadana de la I.E, la cual contribuye a la promoción y ejercicio de una gestión educativa de calidad de carácter transparente, moral y democrático.

D. PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO.-

- Se encarga de recepcionar, clasifica, registra, distribuye y organiza al archivo de la Dirección
- Redacta y distribuye documentación oficial indicada.
- Registra el ingreso y salida de documento
- Mantiene el orden bajo control y asegura las documentaciones confidenciales y oficiales.

E. FUNCIONES DEL PROFESOR

- Es encargado de planificar, desarrollar, evaluar actividades que proteja el logro de aprendizaje del estudiante.
- Participa en la elaboración del PEI, PCIE, PAT, RI,ETC.
- Evalúa el proceso de enseñanza aprendizaje y elaboración de documentación correspondiente
- Vela por el buen estado de conservación de los bienes de la escuela.

- Coordina y mantiene comunicación permanente con lo padre de familia, sobre asuntos de rendimiento académico y comportamiento de los alumnos

2.3.15. Reglamento Interno

El presente Reglamento Interno de la Institución Educativa Publica N° 14798 “ Blanca Susana Franco de Valdiviezo – Provincia de Sullana , tiene gran importancia para el desenvolvimiento de los integrantes de esta Institución, puesto que regirán su vida institucional en base al conocimiento y aplicaciones de sus roles, funciones , responsabilidades , deberes, derechos y demás normas que conllevan a la labor educativa desarrollada en forma positiva, tanto en el aspecto técnico como lo administrativo .

Finalidad:

- Tiene por finalidad establecer pautas, criterios y procedimientos en las responsabilidades y en los términos de relación de los diferentes órganos así como de los miembros que la compone, de estos últimos en forma específica precisando sus atribuciones y derechos.
 - Sirve como un documento legal normativo al que puede hacer mención o referencia cuando sea necesario a fin de contribuir al normal Funcionamiento de nuestra institución.
 - Da conocimiento a los dispositivos legales vigentes.
 - Propicia un ambiente institucional favorable al desarrollo integral del estudiante y de la comunidad educativa.
- **JORNADA DE TRABAJO**
 - a. Del personal Administrativo:**
8horas (07:00a 15), con 30 minutos de refrigerio
 - b. Del Personal Docente**
5horas (07:50 a 12:50), el recreo es de 30 minutos de 10:30^a 11:00

2.3.15. LAS CUATRO AREAS DE LA I.E BLANCA SUSANA FRANCO DE VALDIVIEZO

✚ Área De Tesorería

Esta área se encarga de salvaguardar los recursos financieros de la entidad , donde recaudan y depositan los bienes financieros de la institución El tesorero debe establecer una comunicación constante con la gerencia financiera con el fin de establecer políticas coherentes respecto a sus funciones administrativas y en pro de la rentabilidad esperado por la empresa. Bajo la supervisión de la Dirección de Finanzas realiza y organiza la cobranza y seguimiento de deudores, elaborando un informe actualizado de las cuentas y depósitos bancarios para así presentarlo. Efectúan los pagos que en concepto de salarios y demás prestaciones le correspondan al personal docente y administrativo de la institución.

❖ Funciones:

- ✚ Asegurar la liquidez en la empresa mediante la previsión futura de cobros y pagos a través del presupuesto de tesorería.
- ✚ Complementar los libros auxiliares de caja y bancos.
- ✚ Realizar el arqueo de caja.

❖ Funciones en el área de tesorería de la I.E Blanca Susana

- Cuenta con un registro la cual elaboran el Presupuesto de Gastos de Operación y Mantenimiento Anual (En base a lo ejecutado el año anterior).
- No cuenta con registro de Libros Auxiliares (Caja y Bancos).
- Los ingresos que se captan diariamente no son depositados a la cuenta de la entidad.

Área De Almacén

Se encarga de depositar y comercializar las mercaderías como un depósito antes de que estas mercancías sean enviadas a su destino. Así mismo los almacenes se encargan de guardar o vender las maquinarias al por mayor. Se encarga de guardar el stock, pero no debemos de confundir los términos. La gestión del stock no será la misma que la gestión del almacén. La primera se encarga de aprovisionar para un buen nivel de servicio mientras que la segunda intenta realizar las operaciones de almacenamiento (algunas veces también de preparación y producción) con los mínimos recursos propios del almacén (como son el espacio, la maquinaria y el personal)

El área de almacén se clasifican en:

- a) **Área de Recepción:** “Aquí se registran los productos de la empresa, previa revisión de las condiciones en que llega”.
- b) **Área de almacenamiento:** “Es el guardado de los productos, ya sea en forma temporal o definitiva”.
- c) **Área de entrega:** “Es el área de despacho de los productos de acuerdo a las demandas”.

Funciones

- Emitir los reportes del movimiento de bienes en Almacén.
- Selecciona la mercadería solicitada según las características que le correspondan.
- Registro de entradas y salidas del almacén al día.

❖ Funciones en el área de almacén de la I.E Blanca Susana Franco de Valdiviezo

- Podemos decir que dicha I.E no cuenta con un almacén en perfecto estado y así mismo no garantiza la seguridad de la mercadería
- No cuenta con sistema de Control interno para el Registro de entradas y salidas de materiales.
- No cuentan con un registro computarizado de inventario.

Área Del Personal

Según García (2016) define que “el departamento de recursos humanos es clave dentro del crecimiento y desarrollo de toda organización. Las tareas que allí se concentran pueden ser ejecutadas por una persona o por todo un equipo de trabajo; depende del tamaño de la empresa, de sus necesidades y del presupuesto. El objetivo principal del departamento de recursos humanos es alinear estratégicamente a los profesionales con los valores y metas empresariales”.

❖ Funciones en el área del Personal de la I.E Blanca Susana Franco de Valdiviezo

- Se encarga de clasificar, registra, distribuye y organiza al archivo de la Dirección
- Redacta y distribuye documentación oficial indicada.
- Registra el ingreso y salida de documento
- Mantiene el orden bajo control y asegura las documentaciones confidenciales y oficiales.

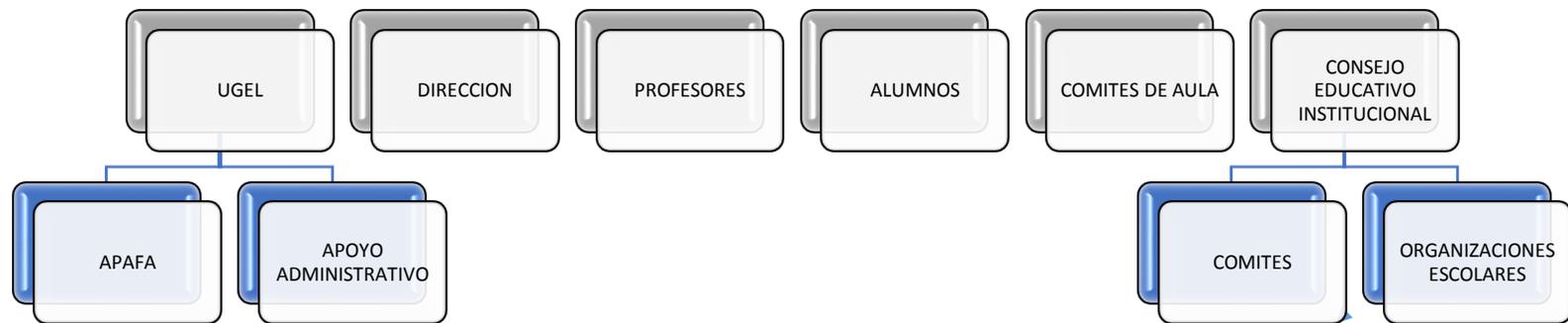
Área De Contabilidad

Se utiliza para registrar las operaciones económicas de una entidad, que produce estructuradamente la información financiera. Las operaciones que afectan económicamente a una entidad incluyen las transacciones, transformaciones internas y otros eventos.

Funciones

- Establece y opera las medidas necesarias donde garantiza que el sistema de contabilidad del Centro este diseñado para que su operación facilite la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, costos, gastos, avance en la ejecución de programas y en general de manera que permitan medir la eficacia y eficiencia del gasto público federal.
- Realizar las acciones necesarias la cual garantiza que el sistema contable del organismo, así como las modificaciones que se generen por motivos de su actualización, cuenten con las autorizaciones legales para su funcionamiento y operación.

Grafico 1 Organigrama de la Institución Educativa Blanca Susana Franco de Valdiviezo



Fuente 1 Blanca Susana Franco de Valdiviezo

III. HIPOTESIS

En este trabajo de investigación por ser de tipo descriptivo no se realiza hipótesis y para mayor referencia nos hemos basado en Hernández Sampieri, (2006) en su libro “Metodologías de la Investigación” donde señala que los estudios descriptivos no suelen contener hipótesis descriptiva

IV. METODOLOGÍA

4.1 El tipo de investigación

El tipo de investigación es de tipo descriptivo porque se acordara solo a describir las características de la variable de la empresa en estudio.

4.2 Nivel de la investigación de la tesis.

La Investigación será de nivel descriptivo no experimental, debido a que el trabajo solo se ha limitado a describir principales características de las variables en estudio.

4.3 Diseño de la investigación.

La investigación corresponde al diseño transversal, porque la investigación se realiza una sola vez en el año 2018. Para estudiar el comportamiento de las variables en estudio.

O



X₁

Dónde:

O: Observación

x₁: Caracterización Del Control Interno De Las Instituciones Públicas De Educación Básica Regular Del Perú: Caso Institución Educativa N° 14798 Blanca Susana Franco De Valdiviezo Del Barrio El Porvenir, Y Propuesta De Mejora, 2018

4.4 Población y Muestra.

Población

Se contó como población al personal de la Institución Educativa Blanca Susana Franco de Valdiviezo

Muestra

Se realizó el muestreo a conveniencia por el investigador, tomando la totalidad de la Población; es decir 07 trabajadores de la Institución Educativa Blanca Susana Franco De Valdiviezo de la provincia de Sullana

4.5 DEFINICIÓN Y OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES.

Cuadro 1 Operacionalización de Variables

VARIABLE	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	IEMS	INSTRUMENTO
Control Interno	Manrara Galán (s.f), afirma que “El Control Interno es un Sistema en un plan Organizado entre la Contabilidad, mediante el cual controla las operaciones del negocio y el Trabajo de los empleados para evitar fraude y errores.	Proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad diseñada con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en la empresa.	Ambiente de Control	Integridad y valores éticos	¿Usted tiene conocimiento sobre que es un sistema de control interno?	Nominal Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
					¿La I.E cuenta con un Sistema de Control Interno?	Nominal Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
				Competencia del personal	¿La I.E cuenta con personal acto y capacitado para desarrollar sus funciones?	Nominal Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
				✓ Organigrama	¿La entidad cuenta con un organigrama y MOF?	Nominal Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

				Filosofía administrativa	¿Cuenta la entidad con un almacén en orden y que tenga la seguridad de sus mercaderías?	Nominal Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
			Evaluación de Riesgos	Identificación de riesgos	¿En el área que usted laboran Identifican analizan los riesgos, con la finalidad de establecer estrategias para disminuirlos?	Nominal Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
				Respuesta al riesgo	¿ Cree que existe orden en el control de sus inventarios?	Nominal Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
				Probabilidad	¿Se inspecciona a la persona responsable en el área y los reportes que este envía?	Nominal Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

				Valuación de riesgos	¿La empresa cuenta con algún sistema o registro para verificar el stock de mercadería que posee?	Nominal Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
				Controles de acceso a los recursos o archivos	¿Usted cree que la mejora del control interno van a reducir los fraudes en la empresa?	Nominal Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
			Actividades de control	Controles de acceso a los recursos o archivos	¿Usted cree que la implementación de un sistema de control interno en almacén se lograría una mejora en la gestión de inventarios	Nominal Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
				Separación de tareas y responsabilidades	¿La I.E lleva a cabo las verificaciones sobre la ejecución de las actividades, procesos, y tareas del personal?	Nominal Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

					<p>· -¿Existe una persona responsable encargada de verificar el proceso de inventario físico?</p>	
				<p>Principales actividades de control</p>	<p>¿La Institución Educativa deposita el dinero en caja diariamente en las entidades bancarias?</p>	<p>Nominal Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>

				Verificación	¿ Verifican las mercaderías al momento de Recepción?	Nominal Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
				Información y Comunicación	Calidad y suficiencia de la información. ¿El personal de las diferentes áreas cuentan con formatos que permita llevar a cabo sus responsabilidades como Kardex, caja chica, etc?	Nominal Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

				Comunicación Interna	¿Se proporciona la información correcta al personal y de manera oportuna, que les permita cumplir de forma eficiente y efectiva sus responsabilidades?	Nominal Sí <input type="checkbox"/> No
				Comunicación externa	¿Se mantiene comunicación en relación al stock de mercadería?	Nominal Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

			Supervisión Y Monitoreo	Seguimiento	La entidad realiza un seguimiento de las recomendaciones de los auditores para fortalecer los controles internos?	Nominal Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
				Evaluaciones Independientes	¿Se evalúa periódicamente al personal, para establecer si entiende y cumple con las normas que se establece en el área?	Nominal Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Nominal Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
				Reporte de deficiencia	¿La empresa supervisa las mercaderías deterioradas?	Nominal Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

					<p>¿Existe algún mecanismo para reconocer e informar las deficiencias identificadas del Control Interno?</p>	<p>Nominal Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
--	--	--	--	--	--	--

4.6 Técnicas e instrumentos de recolección de datos.

TÉCNICAS

Para el desarrollo de la presente investigación será utilizada la técnica de Cuestionario a los 7 trabajadores de la institución Educativa

INSTRUMENTOS

Para el recojo de la información de la investigación se aplicara una encuesta el cuál consta de 22 preguntas de tipo cerrada, las respuestas estarán condicionadas a un SI o a un NO, y redactadas de manera sencilla para que sean comprendidas con facilidad por los encuestados.

4.7 Plan de análisis.

Para el análisis de los datos recolectados en la investigación se hará uso del análisis Descriptivo; para la tabulación de los datos se utilizara como soporte el programa Excel .Posteriormente se elaborará gráficos y cuadros estadísticos en base a la información recaudada, para de esta manera interpretar y analizar los resultados, en función de las variables planteadas en la investigación. Después de la interpretación de los resultados, se procederá a dar recomendaciones que permitan a la empresa mejorar la gestión financiera para que de esta manera cumpla con los objetivos trazados organizacionalmente.

Hoja de Solicitud de Permiso. Formato que examinó la información documentaria, donde acudimos a la Institución Educativa que se nos Otorgue el permiso de poder realizar nuestro trabajo de Investigación.

Carta De Respuesta: Formato que examinó la información documentaria , donde nos otorgan el permiso de poder realizar el presente trabajo de Investigación .

4.8 Matriz de consistencia

TITULO	PROBLEMA	OBETIVOS GENERALES	OBJETIVOS ESPECIFICOS	METODOLOGIA
<p>CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DEL PERÚ: CASO INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 14798 Blanca Susana Franco de Valdivieso del barrio el Porvenir, a 2018</p>	<p>¿Cuáles Son Las Características Del Control Interno de las instituciones públicas de educación básica regular del Perú y de la institución educativa N° 14798 Blanca Susana Franco de Valdiviezo del barrio el Porvenir, y 2018?</p>	<ul style="list-style-type: none"> Determinar y Describir las Características del Control Interno de las instituciones públicas de educación básica regular del Perú y de la institución educativa N° 14798 Blanca Susana Franco de Valdiviezo del barrio el Porvenir, 2018 	<ul style="list-style-type: none"> Describir las características del control interno de instituciones públicas de educación básica regular del Perú, 2018. Describir Las Características Del Control Interno institución educativa N° 14798 Blanca Susana Franco de Valdiviezo del barrio el Porvenir, 2018. Realizar un análisis comparativo de las características del control interno de las instituciones públicas de educación básica regular del Perú y de la institución educativa N° 14798 Blanca Susana Franco de Valdiviezo del barrio el Porvenir , 2018 	<p>El tipo de investigación El tipo de investigación es de tipo descriptivo</p> <p>Nivel de la investigación No experimental</p> <p>Diseño de la investigación La investigación corresponde al diseño transversal.</p> <p>Población y muestra Se contará como población al personal de la Institución Educativa no se aplicará ninguna técnica de muestreo.</p>

Cuadro 2 Matriz De Consistencia

4.9 Principios éticos

Durante el desarrollo de esta tesis se ha considerado en forma estricta el cumplimiento de los principios jurídicos y éticos que permiten asegurar la originalidad de la investigación. Asimismo, se han respetado los derechos de propiedad intelectual de los libros de texto y de las fuentes electrónicas consultadas, necesarias para estructurar el marco teórico. Para ello, las citas bibliográficas se han transcrito en forma textual (entre comillas), según lo mencionado por cada autor en la respectiva fuente consultada

V. RESULTADOS

5.1.1 Respecto al objetivo específico 01: Describir las características del control interno de instituciones públicas de educación básica regular del Perú, 2018

Autor	Resultados
Según León Cruz (2013)	Se determinó que el actual sistema de Control interno de la I.E.P Interamericano S.A. en la actualidad determino un sistema de Control interno la cual es deficiente, originando errores de omisión y comisión, y contingencias, vulnerando los objetivos generales de control como son la eficiencia de operaciones, control de activos, confiabilidad de la información administrativa y financiera, y cumplimiento de normas y leyes, tal como se demostró en el desarrollo de la Guía de Observación. Los ingresos del día, no son depositados íntegramente en el banco, son acumulados varios días y sirven para efectuar gastos, depositando saldos
Cahuana (2012)	Nos afirma que en el área de almacenes el Control interno es poco adecuado, en los ingresos de bienes, ya que no se realizan totalmente las verificaciones y conciliaciones que dispone la obligación de verificar los procesos, actividades y tarea antes y después de sus realización
Ocola Gadea, (2008)	. Afirimo que dicha ente no cuenta de Manual de Procedimientos documentado; éstos se encuentran definidos por la experiencia del director del centro educativo. Describió que la ausencia de programas de capacitación y entrenamiento de personal tanto administrativo como operativo acarrea duplicidad de funciones y baja productividad de sus labores diarias.

<p>Capa Velásquez (2016)</p>	<p>“En que la falta de un adecuado sistema de control interno en las instituciones en general y educativas en particular, generan un uso ineficiente e ineficaz de los recursos productivos en dichas instituciones; por lo que se recomienda que las instituciones educativas deben procurar implementar sistemas de control interno adecuados. La institución si cuenta con un manual de organización y funciones, esto ayuda en el establecimiento de metas y objetivos de la Organización”</p>
<p>Castillo Jimenez, (2017)</p>	<p>El almacén no cuenta con las condiciones permanentes, oportunas y garantizadas (ambiente apropiado, conservación, mantenimiento, iluminación, seguridad de los materiales). La falta de personal suficiente y capacitado hace que no se pueda ejecutar las diferentes actividades que se realizan en almacén. No cuentan un organigrama para el almacén</p>

Cuadro 3 Resultados Objetivo N° 1

5.1.2 Respecto al objetivo específico 02: Describir Las Características del Control Interno institución educativa N° 14798 Blanca Susana Franco de Valdiviezo del barrio el Porvenir, 2018.

AMBIENTE DE CONTROL

. PREGUNTA 1

¿Usted tiene conocimiento sobre que es un sistema de control interno?

Tabla 1 Conocimiento de un Sistema de Control Interno

ITEM	N°	%
Si	1	14%
no	6	86%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuesta aplicada a gerencia y a los encargados de las áreas en estudio.

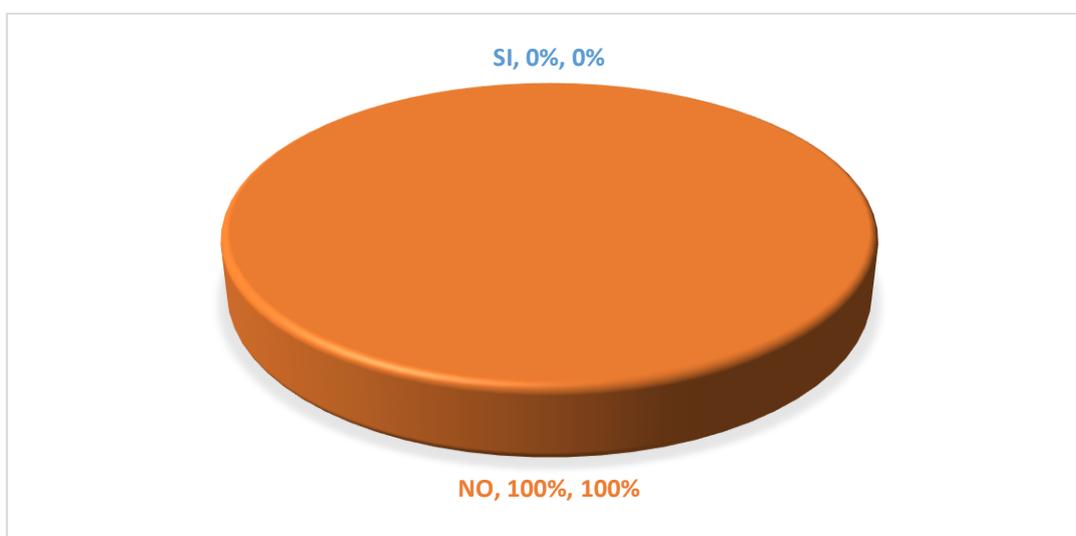


Grafico 2 Conocimiento de un Sistema de Control Interno

INTERPRETACIÓN:

En la tabla N° 1 y Grafico N° 2 se observa que de las 7 personas encuestadas de la de la I.E, El 14% respondió que sí tiene conocimiento sobre un sistema de Control Interno mientras que el 87 % un poco más de la mitad de los encuestados lo desconoce.

PREGUNTA 2

¿La I.E cuenta con un Sistema de Control Interno?

Tabla 2 Cuenta con un Sistema de control

ITEM	N°	%
Si	0	0%
no	7	100 %
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuesta aplicada a gerencia y a los encargados de las áreas en estudio.

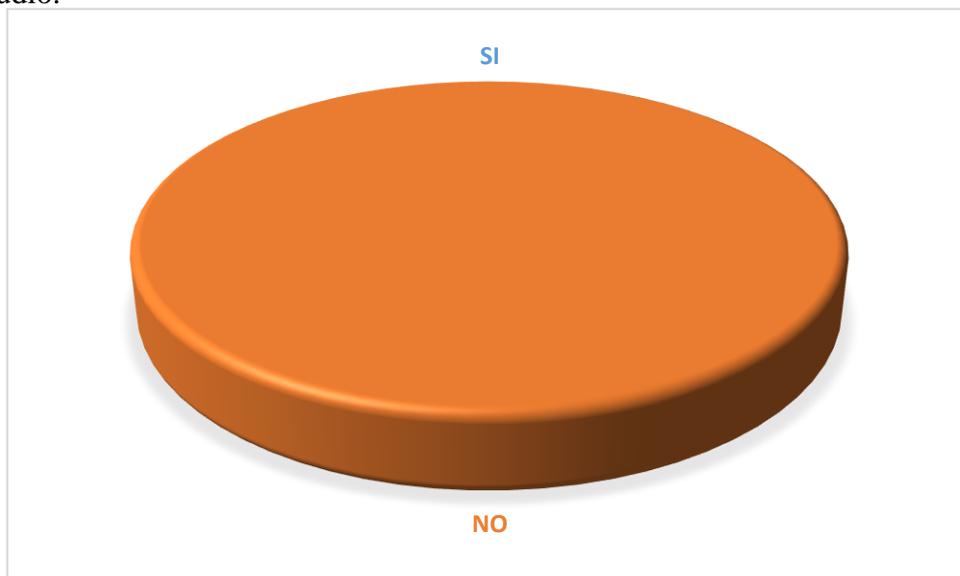


Gráfico 3 Cuenta con un Sistema de control

INTERPRETACIÓN:

Según la Tabla N° 2 y Gráfico N° 3. Se observa que la totalidad de las personas encuestadas de la Institución, son conscientes que no cuenta con un Sistema de Control Interno.

PREGUNTA 3

¿La I.E cuenta con personal acto y capacitado para desarrollar sus funciones?

Tabla 3 Cuenta con Personal capacitado para desarrollar sus funciones

ITEM	N°	%
Si	2	29%
no	5	71%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuesta aplicada a gerencia y a los encargados de las áreas en estudio.

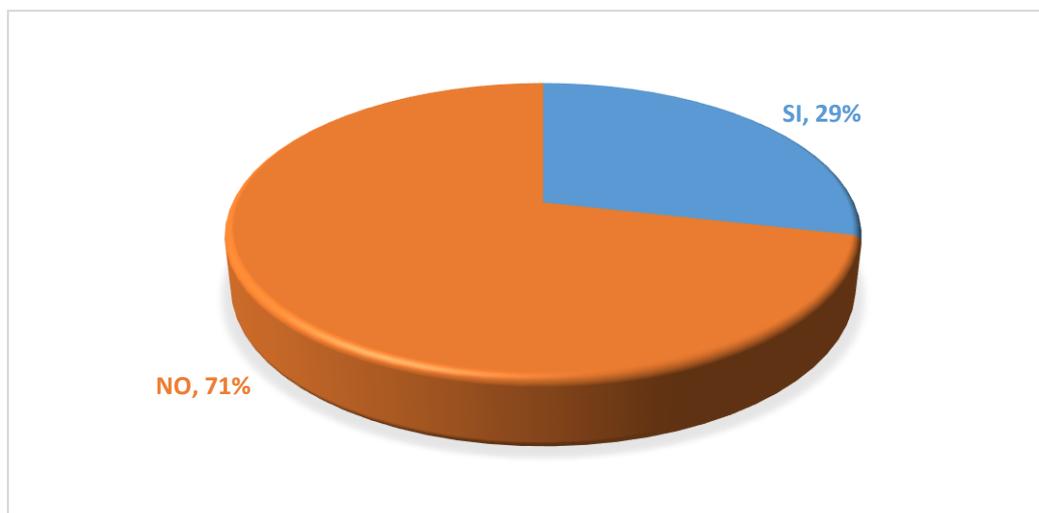


Grafico 4 Cuenta con Personal capacitado para desarrollar sus funciones

INTERPRETACIÓN:

Según la Tabla N° 3 y Grafico N° 4. De las 7 personas encuestada el 71% reconocen que no cuenta con personal capacitado para desarrollar sus funciones mientras que el 29% afirmó que si hay personal capacitados.

PREGUNTA 4

¿La entidad cuenta con un organigrama y MOF?

Tabla 4 Cuenta con un Organigrama y MOF

ITEM	N°	%
Si	7	100%
no	0	0%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuesta aplicada a gerencia y a los encargados de las áreas en estudio.

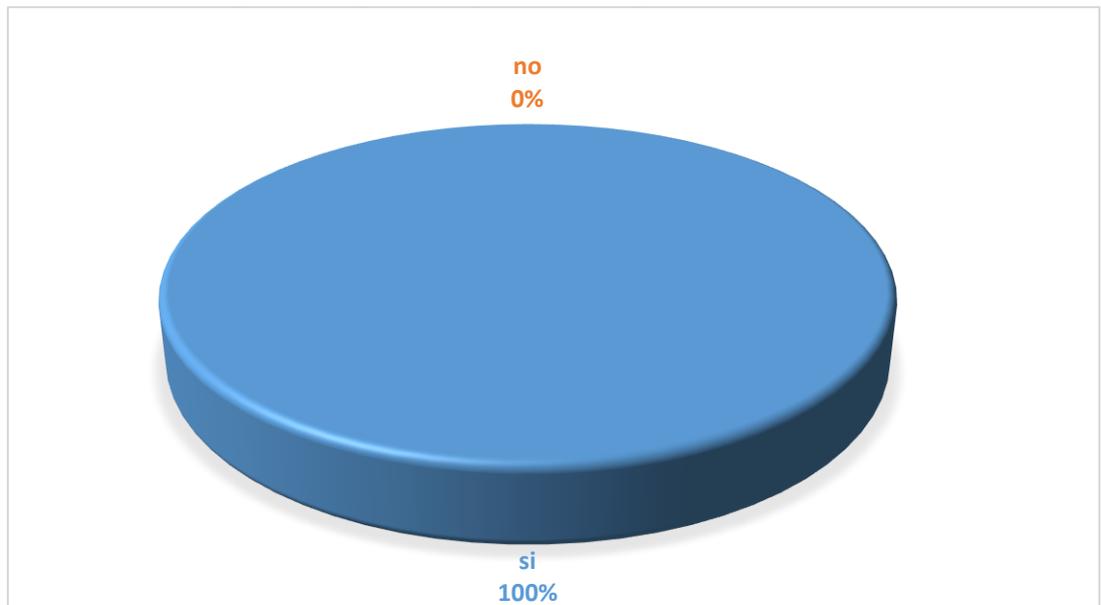


Gráfico 5 Organigrama MOF

INTERPRETACIÓN:

Según la Tabla N° 4 y Gráfico N° 5 Se observa que la totalidad de las personas encuestadas de la I.E Blanca Susana Franco de Valdiviezo, son conscientes que si cuenta con un Organigrama y un MOF

PREGUNTA 5

¿Cuenta la entidad con un almacén en orden y que tenga la seguridad de sus mercaderías?

Tabla 5 Orden u Seguridad del Almacén

ITEM	N°	%
Si	0	0%
no	7	100%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuesta aplicada a gerencia y a los encargados de las áreas en estudio.

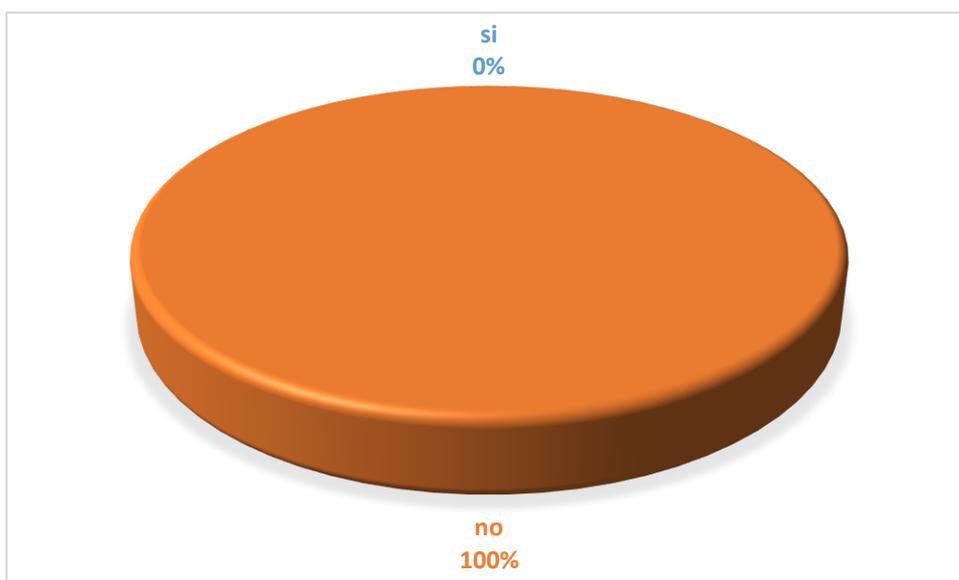


Grafico 6 Orden y Seguridad del almacén

INTERPRETACIÓN:

Según la Tabla N° 5 y Grafico N° 6. Se observa que la totalidad de las personas encuestadas de la I.E Blanca Susana Franco de Valdiviezo, son conscientes de que no cuenta con un almacén en orden y que tenga la seguridad de sus mercaderías.

EVALUACIÓN Y RIESGO

PREGUNTA 6

¿En el área en que se encuentra identifican y analizan los riesgos, con la finalidad de establecer estrategias para disminuirlos?

Tabla 6 Identificación de Riesgo

ITEM	N°	%
Si	1	14%
no	6	86%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuesta aplicada a gerencia y a los encargados de las áreas en estudio.

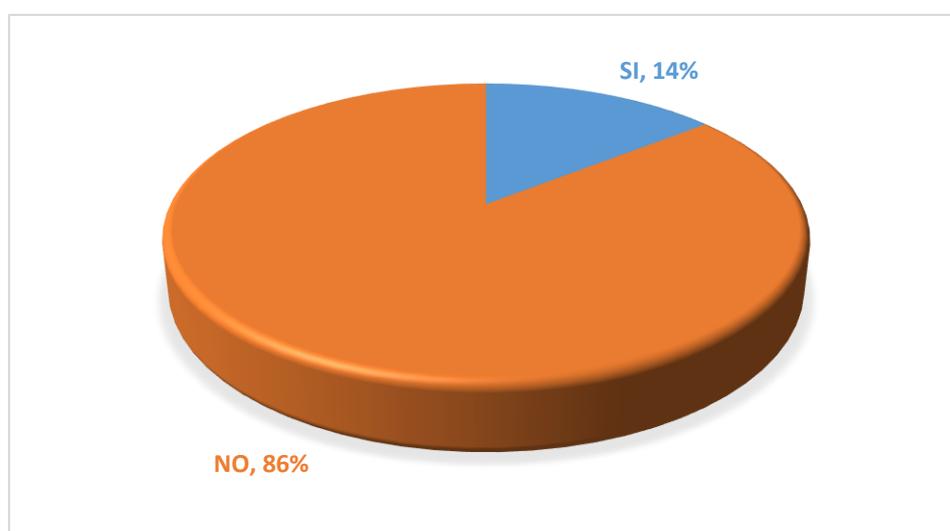


Gráfico 7 Identificación de Riesgo

INTERPRETACIÓN:

Según la Tabla N°6 y Gráfico N° 7. El 14 % consideran que la I. E si Identifican y analizan los riesgos, con la finalidad de establecer estrategias para disminuirlos mientras el 86 % dijeron que No

PREGUNTA 7

. ¿Cree que existe orden en el control de sus inventarios?

Tabla 7 Control De Inventarios:

ITEM	N°	%
Si	2	29%
No	5	71%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuesta aplicada a gerencia y a los encargados de las áreas en estudio.

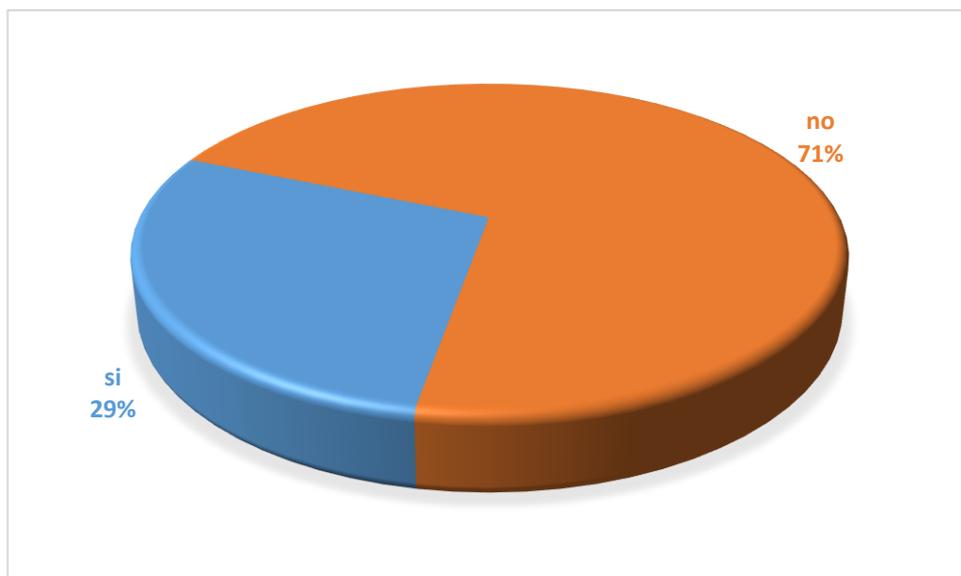


Gráfico 8 : Control de inventarios

INTERPRETACIÓN:

Según la Tabla N° 7 y Gráfico N° 8. Se observa que la totalidad de las personas encuestadas de la I.E Blanca Susana Franco de Valdiviezo, el 29 % afirman de que si existen un orden en sus inventario más el 71% no está de acuerdo.

PREGUNTA 8

¿Se inspecciona a la persona responsable en el área y los reportes que este envía?

Tabla 8 Inspección del Personal

ITEM	N°	%
Si	0	0%
no	7	100%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuesta aplicada a gerencia y a los encargados de las áreas en estudio.

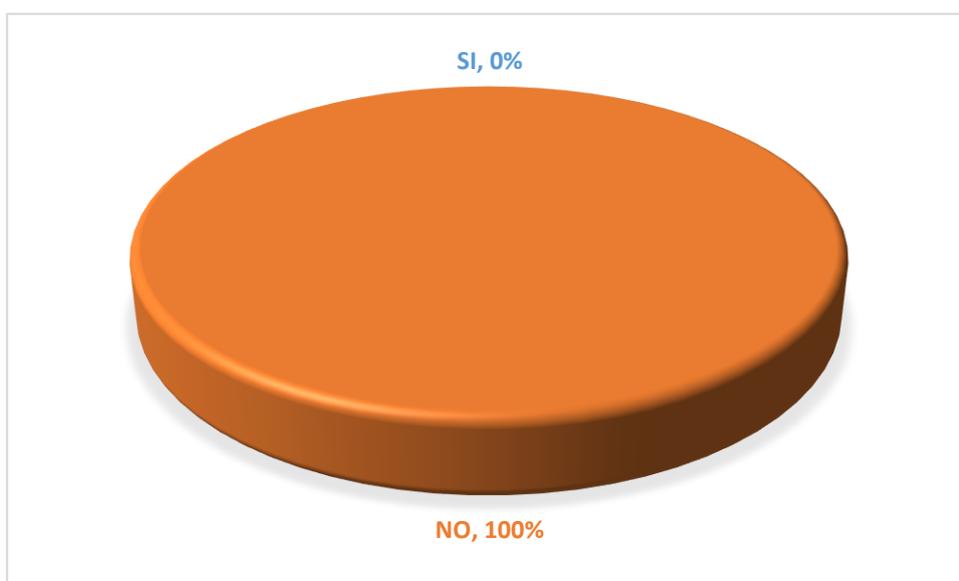


Gráfico 9 Inspección del Personal

INTERPRETACIÓN:

Según la Tabla N° 8 y Gráfico N° 9. Se observa que la totalidad de las personas encuestadas de la I.E Blanca Susana Franco de Valdiviezo, son conscientes de que no hay una inspección a los empleadores

PREGUNTA 09

¿La empresa cuenta con algún sistema o registro para verificar el stock de mercadería que posee?

Tabla 9 Verifican el stock

ITEM	N°	%
Si	2	29%
no	5	71%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuesta aplicada a gerencia y a los encargados de las áreas en estudio.

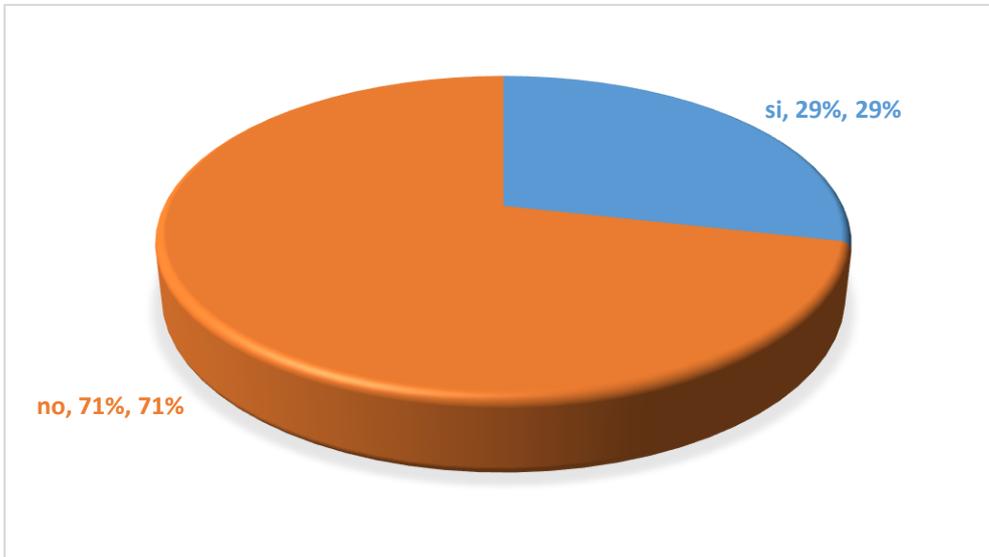


Gráfico 10 Verifican el stock

INTERPRETACIÓN:

Según la Tabla N° 9 y Gráfico N°10. El 71% de los trabajadores encuestados afirma que la empresa no cuenta con algún sistema o registro para verificar el stock de mercadería que posee, mientras el 29% manifiesta que sí.

PREGUNTA 10

¿Usted cree que la mejora del control interno reduce los fraudes en la empresa?

Tabla 10 El control Interno reduce fraudes

ITEM	N°	%
Si	7	100%
no	0	0%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuesta aplicada a gerencia y a los encargados de las áreas en estudio.



Gráfico 11 El control Interno reduce fraudes

INTERPRETACIÓN:

Según la Tabla N° 10 y Gráfico N° 11. Se observa que la totalidad de las personas encuestadas de la I.E Blanca Susana Franco de Valdiviezo, son conscientes de que la mejora del control interno si reduce los fraudes en la empresa

ACTIVIDADES DEL CONTROL

PREGUNTA 11

¿Usted cree que la implementación de un sistema de control interno en almacén se lograría una mejora en la gestión de inventarios?

Tabla 11 *El control Interno como mejora de Gestión en Inventarios*

ITEM	N°	%
Si	4	57%
no	3	43%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuesta aplicada a gerencia y a los encargados de las áreas en estudio.

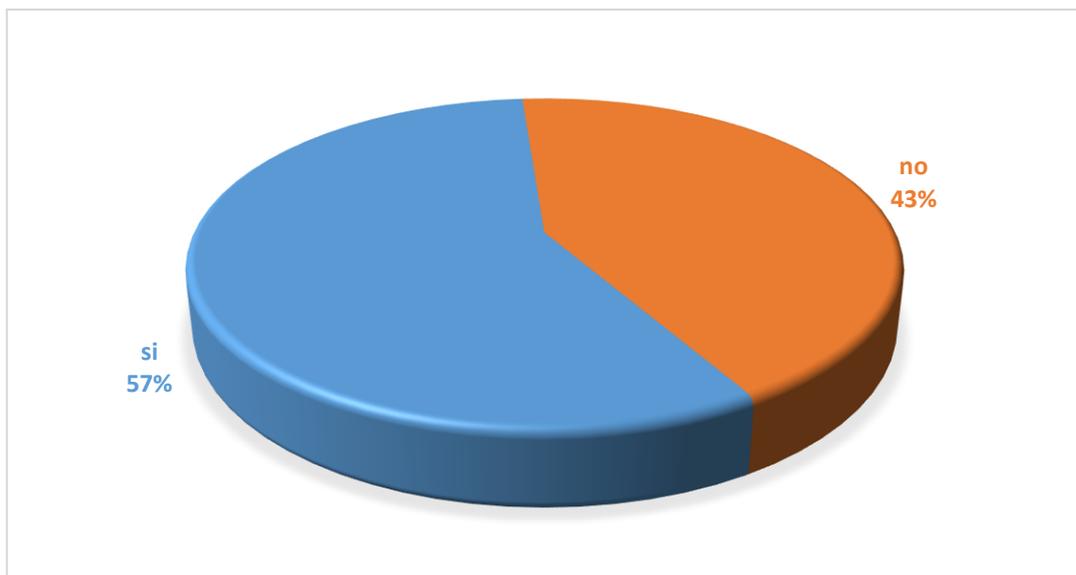


Grafico 12 El control Interno como mejora de Gestión en Inventarios

INTERPRETACIÓN:

Según la Tabla N° 11 y Grafico N° 12. De los encuestados el 57% respondió que si hay una implementación de sistema de control interno en almacén se

lograría una mejora en la gestión de inventarios, mientras el 43% no está de acuerdo.

PREGUNTA 12

¿La I.E lleva a cabo las verificaciones sobre la ejecución de las actividades, procesos, y tareas del personal?

Tabla 12 Verificación de actividades hacia el Personal

ITEM	Nº	%
Si	3	43%
no	4	57%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuesta aplicada a gerencia y a los encargados de las áreas en estudio.

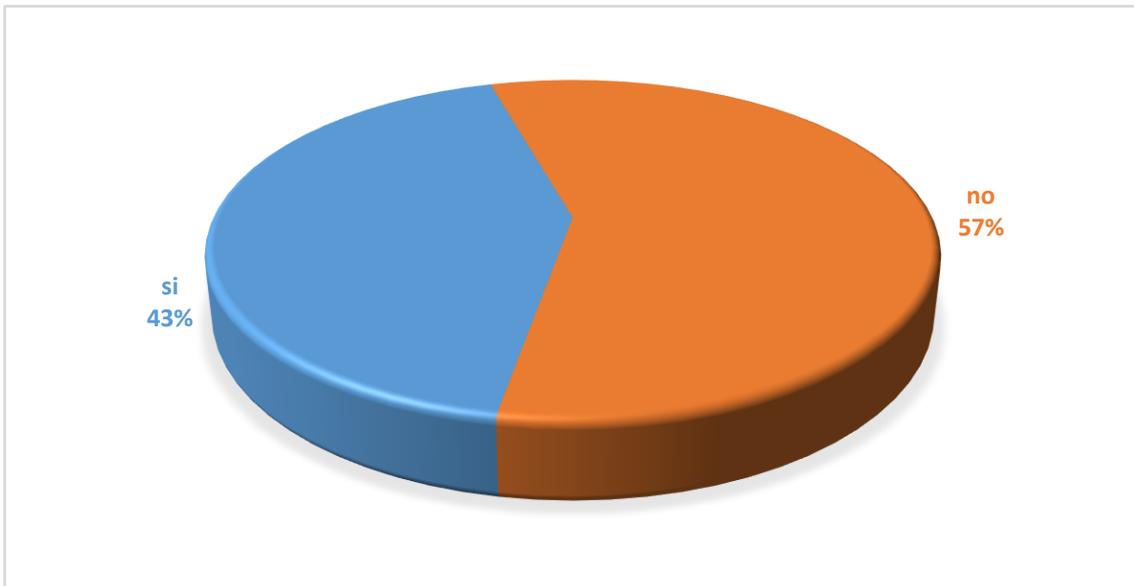


Gráfico 13 Verificación de actividades hacia el Personal

INTERPRETACIÓN:

Según la Tabla N° 12 y Gráfico N° 13. De los 7 encuestados de la I. E Blanca Susana Franco de Valdiviezo el 43% afirmó que dicha ente si lleva a cabo las verificaciones sobre la ejecución de las actividades procesos, y tareas del personal más el 57% consideró que no verifican las tareas del personal

PREGUNTA 13

-¿Existe una persona responsable encargada de verificar el proceso de inventario físico?

Tabla 13 Persona responsable encargada de verificar el proceso de inventario físico

ITEM	N°	%
Si	0	0%
no	7	100%
TOTAL	7	100%

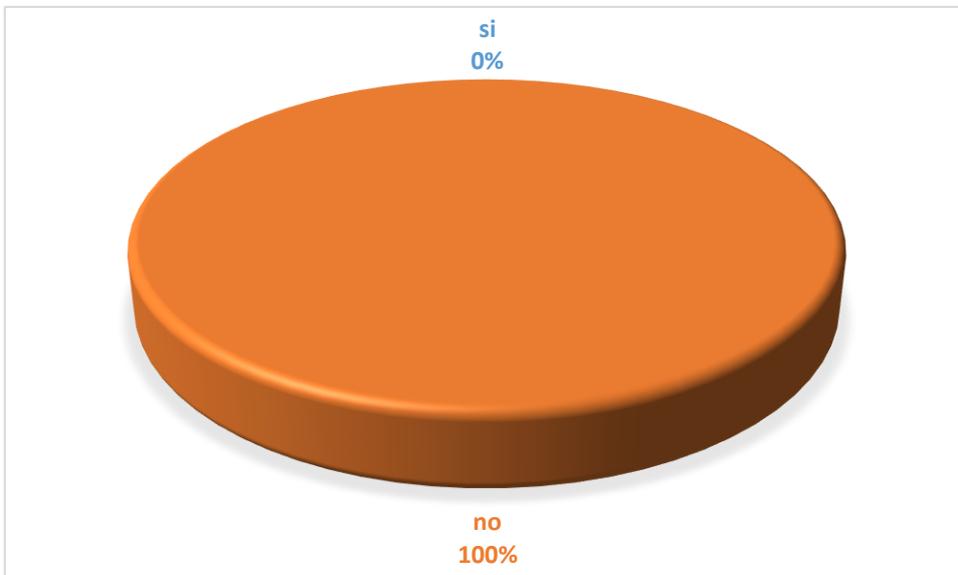


Grafico 14 Persona responsable encargada de verificar el proceso de inventario físico

Fuente: Encuesta aplicada a gerencia y a los encargados de las áreas en estudio.

INTERPRETACIÓN:

Según la Tabla N° 13 y Grafico N° 14 Se observa que la totalidad de las personas encuestadas de la I.E Blanca Susana Franco de Valdiviezo, son conscientes de que no existen personas encargadas de verificar Inventario

PREGUNTA 14

¿La Institución Educativa deposita el dinero en caja diariamente en las entidades Bancarias?

Tabla 14 Deposito de dinero a entidades Bancarias

ITEM	N°	%
Si	0	100%
no	7	0%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuesta aplicada a gerencia y a los encargados de las áreas en estudio.

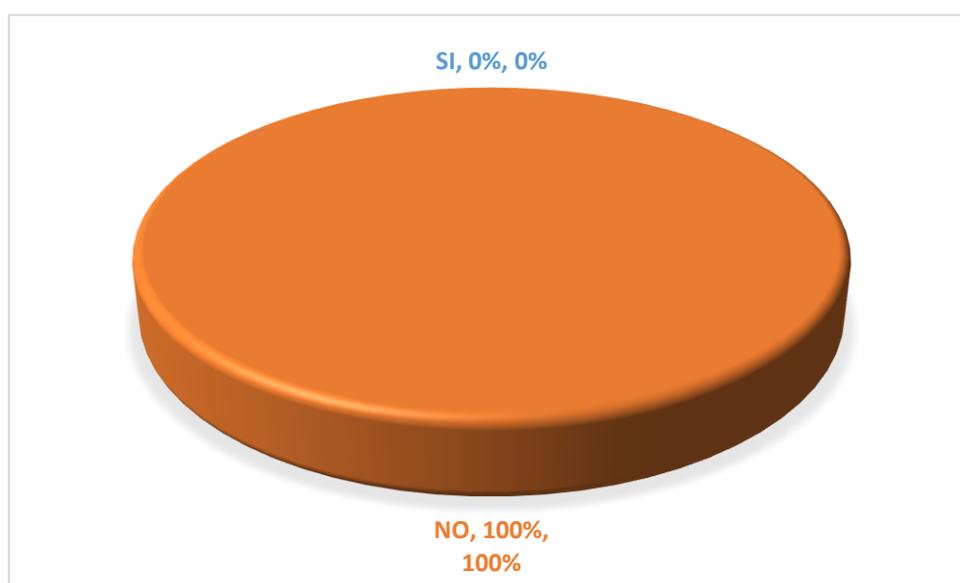


Gráfico 15 Deposito de dinero a entidades Bancarias

INTERPRETACIÓN:

Según la Tabla N° 14 y Gráfico N° 15 Se observa que la totalidad de las personas encuestadas de la I.E Blanca Susana Franco de Valdiviezo, son conscientes de que no realizan el deposito diariamente.

PREGUNTA 15

¿Verifican las mercaderías al momento de recepción?

Tabla 15 Verificación de mercadería

ITEM	N°	%
Si	3	43%
no	4	57%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuesta aplicada a gerencia y a los encargados de las áreas en estudio.

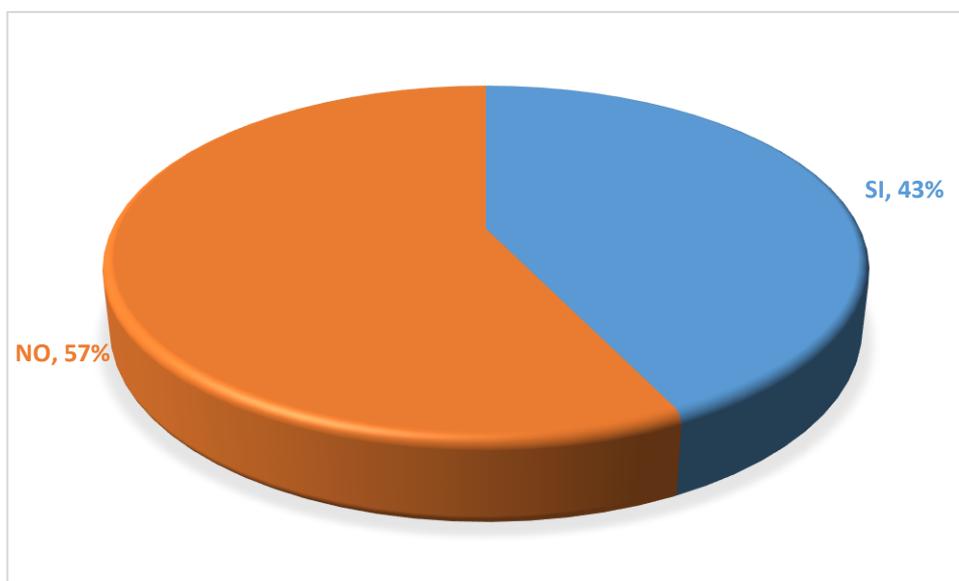


Gráfico 16 Verificación de mercadería

INTERPRETACIÓN:

Según la Tabla N° 15 y Gráfico N° 16. El 57% de los trabajadores encuestados reconocen que no verifican la mercadería mientras que el 43% afirmó que si verifican las mercaderías

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

PREGUNTA 16

¿El personal de las diferentes áreas cuenta con formatos que permita llevar a cabo sus responsabilidades como Kardex, caja chica, etc?

Tabla 16 Formatos que llevan acabo

ITEM	N°	%
Si	1	14%
no	6	86%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuesta aplicada a gerencia y a los encargados de las áreas en estudio.

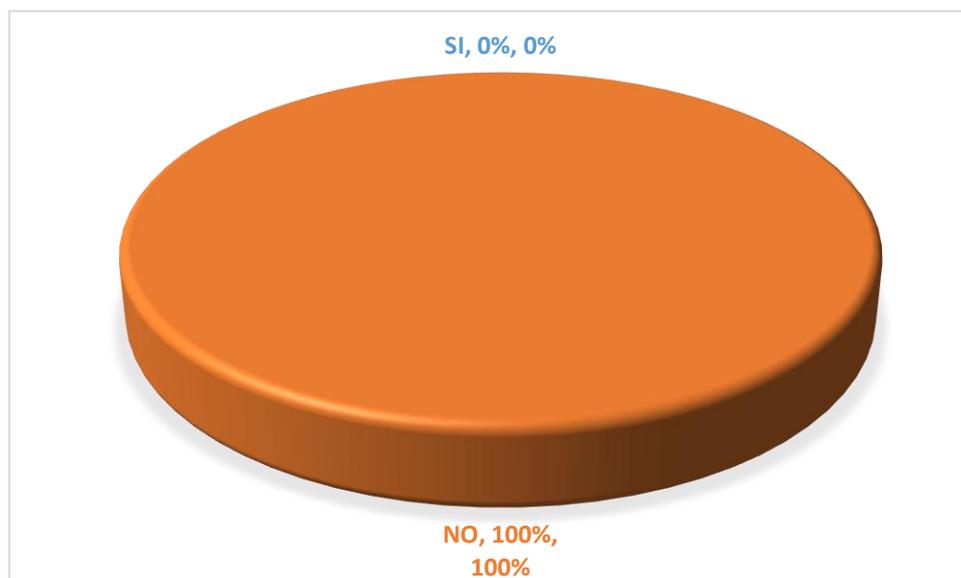


Gráfico 17 Formatos que llevan acabo

INTERPRETACIÓN

Según la Tabla N° 16 y Gráfico N° 17 Con un total de 7 trabajadores encuestado el 14% dice que El persona de las diferentes áreas si cuentan con formatos que permita llevar a cabo sus responsabilidades como Kardex, caja chica, etc y el 86 % dice que no cuentan con formatos que les permita llevar a cabo su responsabilidad

PREGUNTA 17

- **¿Se proporciona la información correcta al personal y de manera oportuna, que les permita cumplir de forma eficiente y efectiva sus responsabilidades?**

Tabla 17 Proporción de Información al Personal

ITEM	N°	%
Si	5	71%
no	2	29%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuesta aplicada a gerencia y a los encargados de las áreas en estudio.

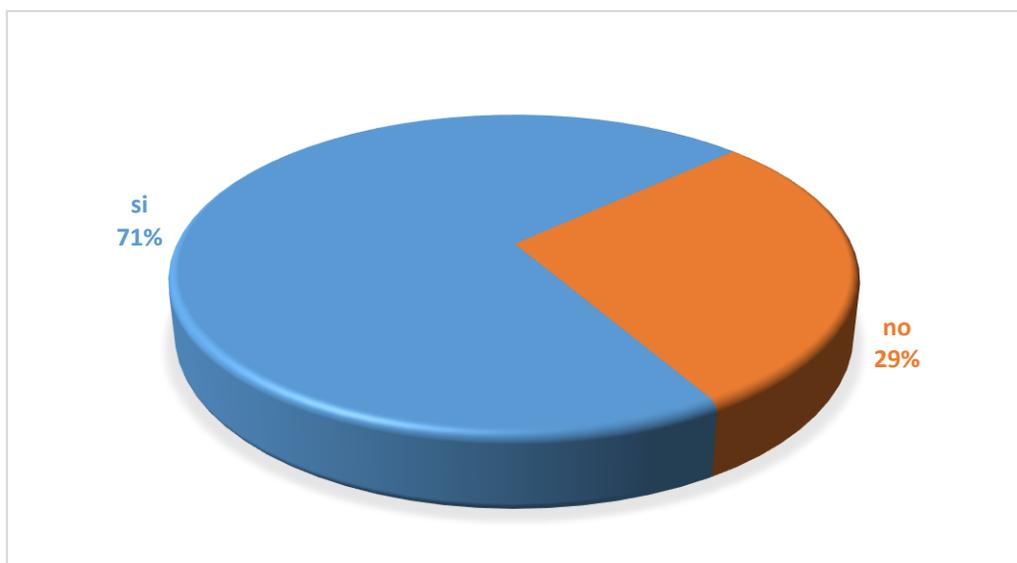


Gráfico 18 Proporción de Información al Personal

INTERPRETACIÓN

Según la Tabla N° 17 y Gráfico N° 18. Del total de encuestados el 71% afirma que si reciben información la cual les permite cumplir de manera eficiente y efectiva sus responsabilidades, más el 29% manifestó que no está de acuerdo

PREGUNTA18

¿Se mantiene comunicación en relación al stock de mercadería?

Tabla 18 Stock de la Mercadería

ITEM	N°	%
Si	5	71%
no	2	29%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuesta aplicada a gerencia y a los encargados de las áreas en estudio.

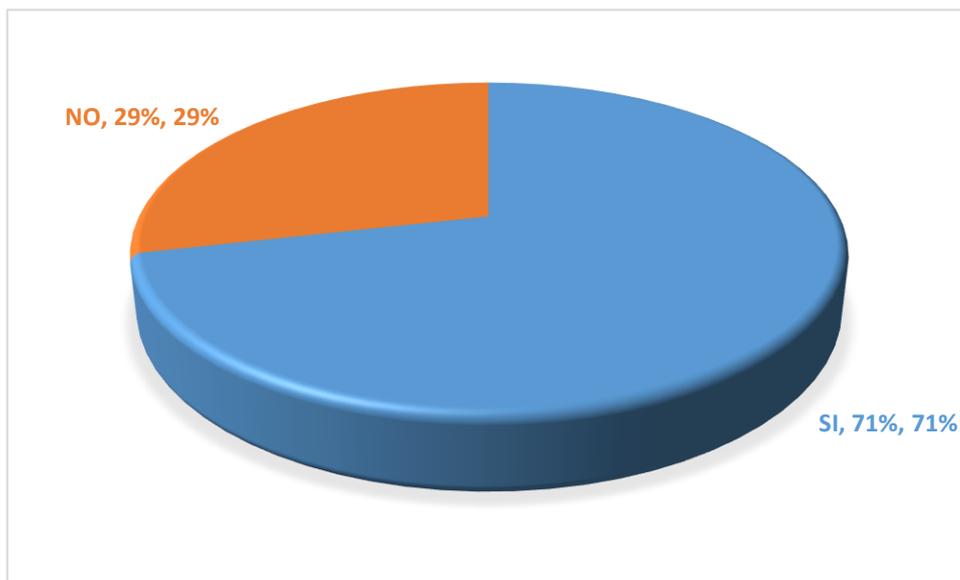


Gráfico 19 Stock de la Mercadería

INTERPRETACIÓN:

Según la Tabla N° 18 y Gráfico N° 19. El 71% de los trabajadores encuestados afirma que se mantiene comunicación en relación al stock de mercadería para realizar las compras y abastecer los almacenes, mientras que el 29% manifiesta que no.

SUPERVISIÓN Y MONITOREO

PREGUNTA 19

¿La entidad realiza un seguimiento de las recomendaciones de los auditores internos sobre medios para fortalecer los controles internos?

Tabla 19 Seguimiento para fortalecer los Controles Internos

ITEM	N°	%
Si	2	29%
no	5	71%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuesta aplicada a gerencia y a los encargados de las áreas en estudio.

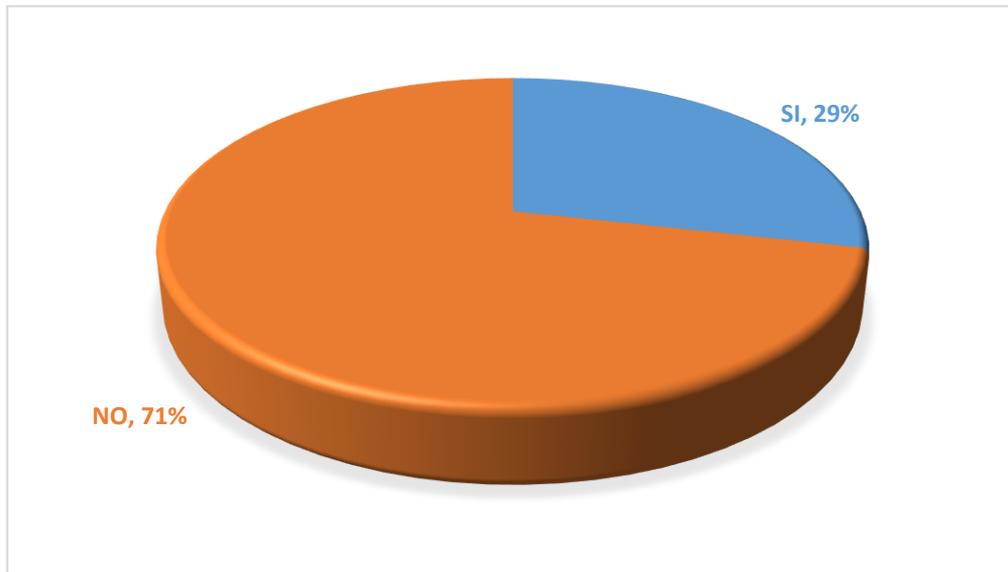


Gráfico 20 Seguimiento para fortalecer los Controles Internos

INTERPRETACIÓN:

Según la Tabla N° 19 y Gráfico N° 20. El 100% de los trabajadores encuestados afirma que no realiza un seguimiento de las recomendaciones de los auditores internos para fortalecer los controles internos

PREGUNTA 20

. ¿Se evalúa periódicamente al personal, para establecer si entiende y cumple con las normas que se establece en el área?

Tabla 20 *Evaluación del personal en la distinta área*

ITEM	N°	%
Si	0	0%
no	7	100%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuesta aplicada a gerencia y a los encargados de las áreas en estudio.

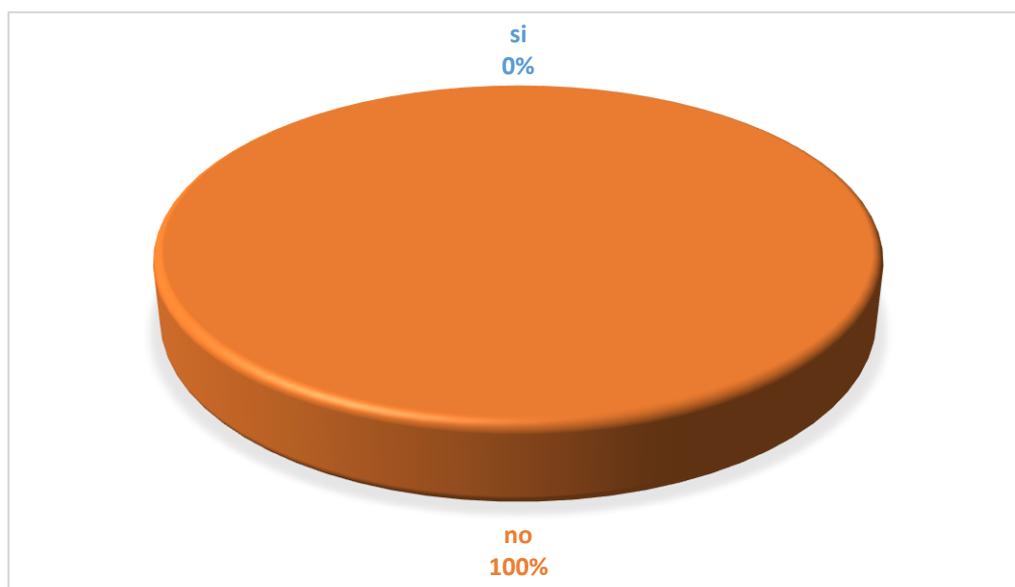


Gráfico 21 Evaluación del personal en la distinta área

INTERPRETACIÓN:

Según la Tabla N° 20 y Gráfico N° 21. Siendo un total de 7 encuestados la cual coinciden que la I.E no evalúa periódicamente al personal, para establecer si entiende y cumple con las normas que se establece en el área

PREGUNTA 21

¿La Institución Educativa supervisa las mercaderías deterioradas?

Tabla 21 Supervisión de mercaderías deterioradas

ITEM	N°	%
Si	3	43%
No	4	57%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuesta aplicada a gerencia y a los encargados de las áreas en estudio.

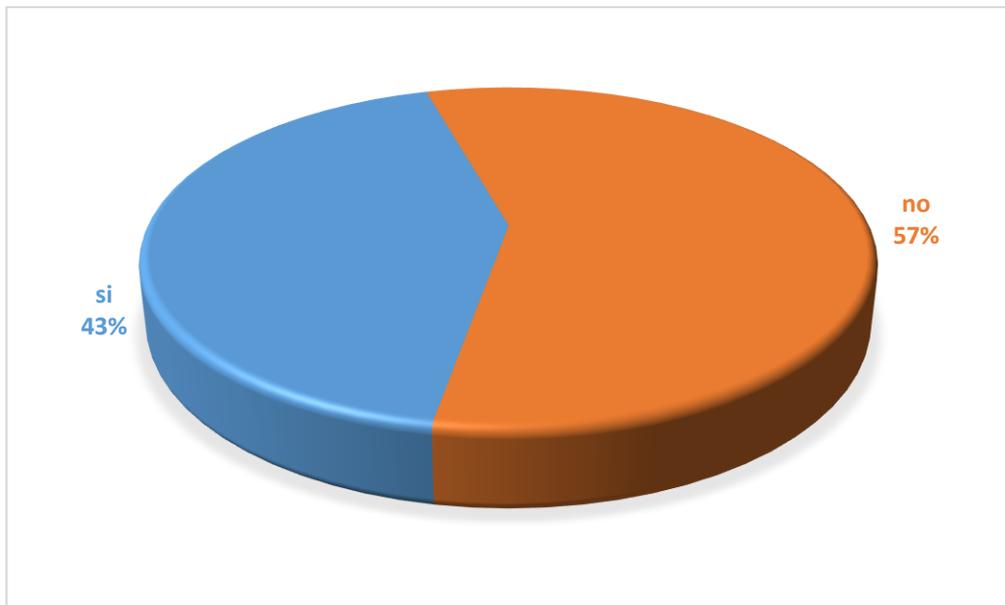


Gráfico 22 Supervisión de mercaderías deterioradas

INTERPRETACIÓN:

Según la Tabla N° 21 y Gráfico N° 22. Se observa que de los 7 encuestado de la I.E Blanca Susana Franco de Valdiviezo el 43% afirma que la I.E si supervisa las mercaderías deterioradas, mientras el 57% considero que no lo hacen

PREGUNTA 22

¿Existe algún mecanismo para reconocer e informar las deficiencias identificadas del Control Interno?

Tabla 22 Mecanismo Para las deficiencias del Control Interno

ITEM	N°	%
Si	0	0%
no	57	100%
TOTAL	7	100%

Fuente: Encuesta aplicada a gerencia y a los encargados de las áreas en estudio.

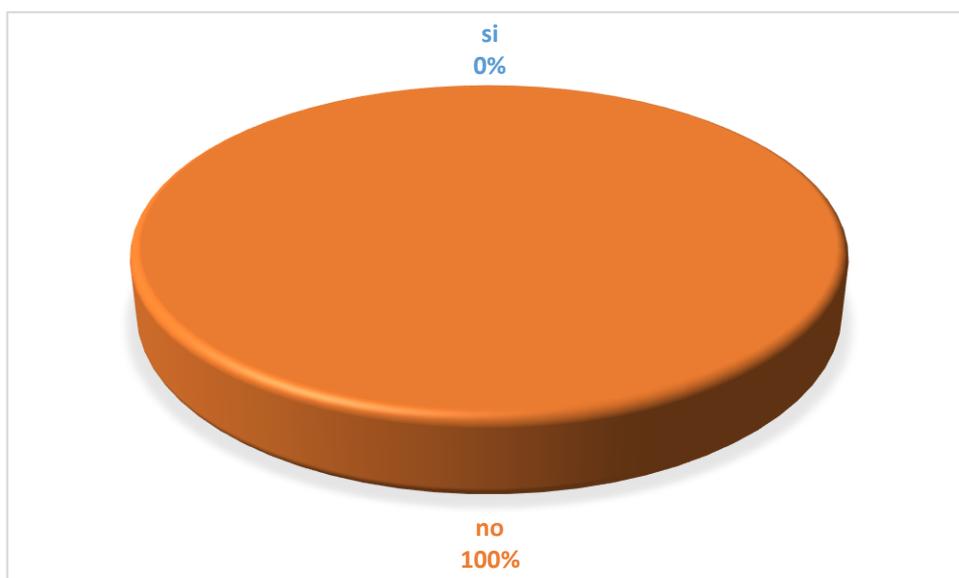


Gráfico 23 Mecanismo Para las deficiencias del Control Interno

INTERPRETACION:

Según la Tabla N° 22 y Gráfico N° 23. El 100% de los encuestados afirma que no existe algún mecanismo para reconocer e informar las deficiencias identificadas del Control Interno.

5.1.3 Realizar un análisis comparativo de las características del control interno de las instituciones públicas de educación básica regular del Perú y de la institución educativa N° 14798 Blanca Susana Franco de Valdiviezo del barrio el Porvenir , 2018

Autor	Resultados objetivo N° 1	Resultados objetivo N° 2	
Añasco Tumi (2016)	En el área de almacén el personal no es idóneo, porque son de otras especialidades, asimismo no tienen experiencia para cumplir sus funciones adecuadamente según las normas establecidas. Hacer que se impulse con capacitaciones al personal encargado del manejo de los almacenes y posteriormente evaluarlos con el fin de que puedan cumplir su función correctamente en bien de la obra y por ende de la Institución.	La I.E Blanca Susana Franco de Valdiviezo no cuenta con personal apto y capacitado para desarrollar sus funciones la cual no permitirá llevar un control interno adecuado Pregunta 3	Si coinciden
Cahuana (2012)	Nos afirma que en el área de almacenes el Control interno es poco adecuado, en los ingresos de bienes, ya que no se realizan totalmente las verificaciones y conciliaciones que dispone la obligación de verificar los procesos, actividades y tarea antes y después de su realización.	En esta I.E encontramos en que las diferentes áreas no se verifican al Personal sus actividades, procesos y tareas antes y después de su realización.	Si Coinciden
Capa Velásquez (2016)	“ La institución si cuenta con un manual de organización y funciones, esto ayuda en el establecimiento de metas y objetivos de la Organización”	La I.E si cuenta con un organigrama y MOF la cual ayudara a cumplir sus metas y objetivos.	Si coinciden

<p>León Cruz, (2013)</p>	<p>La Institución Interamericano S.A concluye que los ingresos del día no son depositados integralmente en el banco y son acumulados varios días la cual los utiliza para efectuar gastos.</p>	<p>El dinero que ingresa a caja diariamente no se deposita en las cuentas corrientes de la empresa a menudo, lo que podría ocasionar pérdidas, robos hasta un mal uso de dinero. (pregunta 14)</p>	<p>Si Coinciden</p>
<p>Castillo Jimenez, (2017)</p>	<p>El almacén no cuenta con las condiciones permanentes, oportunas y garantizadas (ambiente apropiado, conservación, mantenimiento, iluminación, seguridad de los materiales). La falta de personal suficiente y capacitado hace que no se pueda ejecutar las diferentes actividades que se realizan en almacén. No cuentan un organigrama para el almacén</p>	<p>Dicha Institución no cuenta con un almacén en perfecto estado y así mismo no garantiza la seguridad de la mercadería</p> <p>Pregunta 5</p>	<p>Si Coinciden</p>

5.2: Análisis de los Resultados

5.2.1 Respecto al objetivo específico 01: Describir las características del control interno de instituciones públicas de educación básica regular del Perú, 2018

Añasco Tumi (2016) En el área de almacén el personal no es idóneo, porque son de otras especialidades, asimismo no tienen experiencia para cumplir sus funciones adecuadamente según las normas establecidas. Hacer que se impulse con capacitaciones al personal encargado del manejo de los almacenes y posteriormente evaluarlos con el fin de que puedan cumplir su función correctamente en bien de la obra y por ende de la Institución.

Cahuana (2012) Nos afirma que en el área de almacenes el control interno es poco adecuado, en los ingresos de bienes, ya que no se realizan totalmente las verificaciones y conciliaciones que dispone la obligación de verificar los procesos, actividades y tarea antes y después de sus realización.”

Capa Velásquez (2016) “. La institución si cuenta con un manual de organización y funciones, esto ayuda en el establecimiento de metas y objetivos de la Organización”

León Cruz, (2013). La Institución Interamericano S.A afirma que los ingresos del día no son depositados integralmente en el banco y son acumulados varios días la cual los utiliza para efectuar gastos.

Castillo Jiménez, (2017). El almacén no cuenta con las condiciones permanentes, oportunas y garantizadas (ambiente apropiado, conservación, mantenimiento, iluminación, seguridad de los materiales). La falta de personal suficiente y capacitado hace que no se pueda ejecutar las diferentes actividades que se realizan en almacén. No cuentan un organigrama para el almacén

5.2.2 Describir Las Características del Control Interno institución educativa N° 14798 Blanca Susana Franco de Valdiviezo del barrio el Porvenir, 2018.

En las encuestas realizadas a dicha Institución Educativa vemos:

Tabla 3: El 71% de los trabajadores dijeron que no están capacitados acerca de las funciones relacionadas a sus áreas

Tabla 4: El 100% de los trabajadores afirmaron que si cuenta con un M.O.F y un Organigrama.

Tabla 5: Se observa que el 100% de los encuestados no cuentan la Entidad con un almacén en orden y así mismo no garantiza la seguridad de la mercadería

Tabla 12: El 57% consideró que no verifican al personal las tareas ni actividades antes ni después de su realización

Tabla 13: Se observa que 100% de los trabajadores responde que la Institución no cuenta una persona responsable para la verificación de Inventarios

Tabla 14: El dinero que ingresa a caja diariamente no se deposita en las cuentas corrientes de la empresa a menudo, lo que podría ocasionar pérdidas, robos hasta un mal uso de dinero. EL 100% de los encuestados considera que no cuenta con un almacén en perfecto estado y que este bien resguardado para la seguridad de sus mercadería.

5.2.3. Respecto al Objetivo N° 3 : Realizar un análisis comparativo de las características del control interno de las instituciones públicas de educación básica regular del Perú y de la institución educativa N° 14798 Blanca Susana Franco de Valdiviezo del barrio el Porvenir , 2018

Capa Velásquez (2016) señala La institución si cuenta con un manual de organización y funciones, esto ayuda en el establecimiento de metas y objetivos de la Organización, La cual coincide con dicha Institución Educativa que si cuenta con Manual de Organizaciones la cual permitirá a que cada trabajador realice sus funciones con responsabilidad. Coincidimos con **Cahuana (2012)** Nos afirma que en el área de almacenes el control interno es poco adecuado, ya que no se realizan totalmente las verificaciones y después de sus realización. Coincidimos con **León Cruz, (2013)**, que los ingresos del día no son depositados integralmente en el banco y son acumulados varios días la cual los utiliza para efectuar gastos. Coincidimos con **Castillo Jiménez, (2017)**. El almacén no cuenta con las condiciones permanentes, oportunas y garantizadas (ambiente apropiado, conservación, mantenimiento, iluminación, seguridad de los materiales). La falta de personal suficiente y capacitado hace que no se pueda ejecutar las diferentes actividades que se realizan en almacén.

VI CONCLUSIONES

6.1 Respecto al objetivo N° 01: Describir Las Características del Control Interno institución educativa N° 14798 Blanca Susana Franco de Valdiviezo del barrio el Porvenir, 2018

Según Añasco Tumi (2016), concluye en el área de almacén el personal no es idóneo, porque son de otras especialidades, asimismo no tienen experiencia para cumplir sus funciones adecuadamente según las normas establecidas. Asimismo Cahuana (2012), nos afirma que en el área de almacenes el control interno es poco adecuado, en los ingresos de bienes, ya que no se realizan totalmente las verificaciones y conciliaciones que dispone la obligación de verificar los procesos, actividades y tarea antes y después de su realización. Capa Velásquez (2016) afirma que si contamos con un manual de organización y funciones, ayuda en el establecimiento de metas y objetivos de la Organización. “**León Cruz, (2013)**. Nos informa que los ingresos del día no son depositados integralmente en el banco y son acumulados varios días la cual los utiliza para efectuar gastos.

6.2 Respecto al objetivo específico 02: Describir Las Características del Control Interno institución educativa N° 14798 Blanca Susana Franco de Valdiviezo del barrio el Porvenir, 2018.

En cuanto a las características de las instituciones educativas podemos concluir:

- ✚ La Institución Educativa antes mencionada si cuenta con un M.O.F y un Organigrama, permitiendo a que cada trabajador realices sus funciones con responsabilidad.
- ✚ Se observa que la Entidad no cuenta con un almacén en orden y así mismo no garantiza la seguridad de la mercadería .Asimismo el dinero que ingresa a caja diariamente no se deposita en las cuentas corrientes de la empresa a menudo, lo que podría ocasionar pérdidas, robos hasta un mal uso de dinero, no evalúan periódicamente al personal, para establecer si entiende y cumple con las normas.
- ✚ No cuenta con sistema de control interno para el registro de Entradas y Salidas de Materiales.
- ✚ No se realiza un control de asistencia y permanencia del personal.

6.3. Respecto al Objetivo N° 3 : Realizar un análisis comparativo de las características del control interno de las instituciones públicas de educación básica regular del Perú y de la institución educativa N° 14798 Blanca Susana Franco de Valdiviezo del barrio el Porvenir , 2018

El análisis comparativo concluyó:

- (a) Respecto a que si contamos con un manual de organización y funciones, Capa Velásquez (2016) concluye que la institución si cuenta con un manual de organización y funciones, esto ayuda en el establecimiento de metas y objetivos de la Organización, La cual coincide con la a Institución Educativa que concluye que el 100% de los encuestados afirma que si cuenta con Manual de Organizaciones la cual permitirá a que cada trabajador realice sus funciones con responsabilidad.
- (b) Respecto al almacén Castillo Jiménez, (2017) concluye que en el almacén no cuenta con las condiciones permanentes, oportunas y garantizadas (ambiente apropiado, conservación, mantenimiento, iluminación, seguridad de los materiales). La falta de personal suficiente y capacitado hace que no se pueda ejecutar las diferentes actividades que se realizan en almacén. No cuentan un organigrama para el almacén. La cual Coinciden con dicha I.E que no Cuenta con un almacén en orden y que tenga la seguridad de sus mercaderías.
- (c) Respecto a los ingresos León **Cruz, (2013)**.concluye que los ingresos del día no son depositados integralmente en el banco y son acumulados varios días la cual los utiliza para efectuar gastos. La cual coinciden con la Institución el dinero que ingresa a caja no se deposita diariamente en las cuentas corrientes de la empresa lo que podría ocasionar pérdidas, robos hasta un mal uso de dinero.

7 BIBLIOGRAFIA

- Añazco Tumi, T. (2016). *CARACTERIZACION DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTION DE LOS ALMACENES DE LAS OBRAS EN EJECUCION DE INSTITUCIONES EDUCATIVA INICIALES DE LOS GOBIERNOS REGIONALES DEL PERU: CASO GOBIERNO REGIONAL DE PUNO - 2016*. puno: Universidad Catolica los Ángeles de Chimbote. Obtenido de http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/2797/IMPLEMENTACION_EFICIENCIA_ANAZCO_TUMI_TEODORA.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Arboleda Ortiz, G. W. (2012). *El Modelo estándar de control interno (MECI) como herramienta que facilita el proceso de gestión escolar en una Institución Educativa*. Universidad Nacional de Colombia. Manizales: Comité Asesor De Maestría En Administración . Obtenido de <http://bdigital.unal.edu.co/3538/1/gustavowilliamarboledaortiz.2011.pdf>
- León Cruz, S. G. (2013). *EL CONTROL INTERNO Y SU EFECTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR INTERAMERICANO S.A., DE LA CIUDAD DE TRUJILLO EN EL AÑO 2012*. Trujillo: Universidad Privada Antenor Orrego. Obtenido de http://repositorio.upao.edu.pe/bitstream/upaorep/146/1/CRISOLOGO_ANA_CO NTROL_INTERNO_EFECTO.pdf
- Martínez Ordinola, M. F. (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: Universidad Catolica Los Ángeles. Recuperado el 23 de Agosto de 2018, de http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1105/CONTROL_INTERNO_ADMINISTRATIVO_RESULTADOS_DE_GESTI%C3%93N_A BAD_CORDOVA_GLORIA_TREVVY.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Quilla Quilla, H. J. (2018). *CARACTERIZACION DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON MODELO DE SERVICIO EDUCATIVA “JEC” JORNADA ESCOLAR COMPLETA DEL PERU: CASO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA*

- SECUNDARIA "JORGE BASADRE GROHMANN" ALTO INAMBARI*-. Juliaca: Universidad Católica los Angeles de Chimbote. Obtenido de http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/3263/CONTROL_INTERNO_GESTION_ADMINISTRATIVA_QUILLA_QUILLA_HECTOR_JUAN.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Tovar Canelo, E. (s.f). *Control Interno de los Inventarios*. Venezuela: Auditool.
- Cahuana, A. C. (2012). *"CONTROL INTERNO SIMULTÁNEO EN EL ÁREA DE ALMACENES Y LA GESTIÓN LOGÍSTICA EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DE LA CIUDAD DE TACNA, PERIODO: 2010-2011"*. Tacna: UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN.
- 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: Universidad Católica los Ángeles de Chimbote. Obtenido de http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1144/CONTROL_INTERNO_INSTITUCION_EDUCATIVA_BASICA_REGULAR_CAPA_VELASQUEZ_YUR_BRIGHIN.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Carmenate Ávila, Y. (2012). *Importancia del Control Interno*. Chaparra: UNIVERSIDAD DE LAS TUNAS "VLADIMIR ILICH.
- Castillo Jimenez, B. J. (2017). *CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE ALMACÉN EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO, CASO: UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE SULLANA Y PROPUESTA DE MEJORA- 2017*. Sullana : Universidad Católica los Angeles de Chimbote.
- Coca, O. D. (31 de 10 de 2007). *mailxmail.com*. Obtenido de <http://www.mailxmail.com/curso-control-contable/sistemas-control-interno>
- Contraloría General. (30 de 10 de 2006). Normas de Control Interno. *El Peruano*(9), 1-17. Obtenido de http://www.pcm.gob.pe/wp-content/uploads/2016/06/RC_320_2006_CG.pdf
- Contraloría General de la República . (s/f). *MARCO CONCEPTUAL*. Lima: Buen Gobierno y Reforma del Estado. Obtenido de <http://doc.contraloria.gob.pe/Control->

Interno/web/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf

Coso. (2013). *Control Interno*.

davalos coca, o. (2007). *Sistemas de control interno*. Mailxmail.com. Recuperado el 25 de 06 de 2017, de <http://www.mailxmail.com/curso-control-contable/sistemas-control-interno>

Dorta Velázquez, J. A. (2005). Teorías organizativas y los sistemas de control interno. *Revista internacional Legis de contabilidad & auditoría*, 58.

Estupiñán Gaitán, R. (2006). *Control interno y fraudes: con base a los ciclos transaccionales: análisis de informe COSO I y II*. España: Ecoe Ediciones. Obtenido de <http://www.pilgroupconsulting.com/wp-content/uploads/2016/09/Control-Interno-y-Fraudes-2da-edici%C3%B3n.pdf>

Frederick Winslow Taylor. (0 de 2005). *teoría de la noción del Control*. España: Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Obtenido de http://legal.legis.com.co/document?obra=rcontador&document=rcontador_7680752a7d9f404ce0430a010151404c

García, C. (17 de 10 de 2016). *Manual de funciones del Departamento de Recursos Humanos*. Obtenido de <https://www.iebschool.com/blog/manual-funciones-rrhh-2-0/>

Hernandes Celis , D. (s/f). *La auditoría integral en la gestión de una entidad del estado*.

Hernández Sanpieri , R. (2006). Recuperado el 17 de 06 de 20017, de <https://idolotec.files.wordpress.com/2012/05/sampieri-cap-5.pdf>

José Velázquez. (2005). Teorías organizativas y los sistemas de control interno. *LEGIS*.

Jurídica, C. B. (2014). *Sistema de Control Interno*. Recuperado el 27 de 06 de 20017, de <http://legal.legis.com.co/Search/Search>

Ladino, Enrique. (2009). *Control Interno Informe Coso*. El Cid Editor.

LEY N° 28628. (2018). *LEY QUE REGULA LA PARTICIPACIÓN DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES DE FAMILIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS*. Lima: Misterio de la Eduacación .

Lujano, R. (24 de Mayo de 2012). Obtenido de scribd: <https://es.scribd.com/doc/94694344/Manual-de-administracion-de-almacenes-para-el-sector-publico-nacional>

Lybrand, C. &. (1997). *Los nuevo Concepto del Control Interno*. Madrid: Diaz de Santos.

- Manrara Galán, L. (s.f). *Sistema de control interno*, . Mexico: Finanzas y Contabilidad,.
Obtenido de <http://tesis.uson.mx/digital/tesis/docs/2788/Capitulo2.pdf>
- Mep. (2011). *MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA CENTROS EDUCATIVOS*. Lima: Dirección de Planificación Institucional.
Obtenido de <http://docplayer.es/18808301-Direccion-de-planificacion-institucional-manual-de-procedimientos-de-control-interno-para-centros-educativos.html>
- Misterio de Educacion. (s/f). *DISEÑO CURRICULAR NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR*. Lima: Gobierno del Perú. Recuperado el 10 de 10 de 2017, de scribd: <https://es.scribd.com/doc/54729265/F-Normas-y-Criterios-Para-El-Diseo-de-Estab-Escolares>
- Nadal, J. S. (2015). *DISEÑO CURRICULAR NACIONAL de Educación Básica Regular*. Lima: Ministerio de la Educación . Obtenido de <http://www.minedu.gob.pe/normatividad/reglamentos/DisenoCurricularNacional.pdf>
- 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 2017*. Piura: Universidad Los Angeles de Chimbote. Obtenido de http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1136/CONTROL_INTERNO_ADMINISTRATIVO_RESULTADOS_DE_GESTION_NAMAY_ESPINOZA_MARISOL_MANUCA.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Ocola Gadea, M. E. (2008). *EL CONTROL INTERNO Y SU IMPACTO EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL CENTRO EDUCATIVO “EL DIVINO MAESTRO”*. Trujillo: Universidad Privada del Norte.
- Pérez Solórzano, P. M. (26 de 01 de 2007). Obtenido de los componentes del control interno:
http://www.degerencia.com/articulo/los_cinco_componentes_del_control_interno
- Rebaza Azañero , A. J. (2015). *CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DEL PERÚ: CASO INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 88016 “JOSÉ GÁLVEZ*

EGÚSQUIZA” DE CHIMBOTE. Chimbote: Universidad Los Ángeles de Chimbote. Recuperado el 19 de Mayo de 2016, de http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/3782/EFICIENCIA_EFICACIA_REBAZA_%20AZANERO_ANGELICA_JANET.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Resolución Ministerial n° 574 & La Ley N° 28716. (22 de Diciembre de 2015).

Conforman el Comité Central de Control Interno del Ministerio de Educación.

Lima: El Peruano. Recuperado el 15 de 04 de 2018, de <http://www.minedu.gob.pe/p/pdf/conformacion-comites/rm-574-2015-minedu.pdf>

Salazar Catalán, L. K. (2014). *EL CONTROL INTERNO: HERRAMIENTA INDISPENSABLE PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LA GERENCIA PÚBLICA DE HOY*. Lima: Universidad catolica del Perú.

Salcedo Hurtado, M. A. (2013). *“DISEÑO DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA RECAUDACIÓN Y EL CONTROL DE LOS RECURSOS EN LA UNIDAD RECAUDACIÓN Y EL CONTROL DE LOS RECURSOS EN LA UNIDAD RECAUDACIÓN Y EL CONTROL DE LOS RECURSOS EN LA UNIDAD EDUCATIVA MADRE LAURA, EN SANTO DOMIN*. Santo Domingo: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL. Obtenido de http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/4238/1/53806_1.pdf

Ugel. (s/f). *NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL*. Órgano de Control Institucional.

Vaca Arias, M. A. (2013). *ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA CONTABLE PARA LA UNIDAD EDUCATIVA ECUATORIANO SUIZO*. Ecuador: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL. Recuperado el 22 de abril de 2016, de http://repositorio.ute.edu.ec/bitstream/123456789/4044/1/45099_1.pdf

ANEXO 01 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

		CRONOGRAMA											
N°	ACTIVIDADES	<i>SETIEMBRE</i>			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE		
1	Presentación del Línea Base del Proyecto												
2	Redacción del problema												
3	Planteamiento de enunciado, objetivos y justificación.												
4	Búsqueda y redacción de Antecedentes.												
5	Creación de la estructura de conceptos de la base teórica												
6	Redacción de las bases teóricas												
7	Redacción de la Metodología												
8	Construcción del instrumento de evaluación												
9	Validación de instrumentos												
10	Aplicación y recojo de información												
11	Análisis e interpretación de los resultados												
12	Presentación del Informe Final												

Cuadro 4 Cronograma de Actividades

ANEXO 02 PRESUPUESTO

CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	COSTO UNITARIO	TOTAL
Lapiceros	2	Unidades	3.50	7.00
Hojas	1	Paquete	12.00	12.00
Impresiones	250	Unidades	0.30	75.00
Fotocopias	250	Unidades	0.05	12.50
Internet	4	Meses	70.00	280.00
Movilidad	100	Unidades	3.00	300.00
Recargas al celular	50	Unidades	5.00	250.00
USB	1	Unidad	35.00	35.00
Empastado	3	Unidades	18.00	54.00
Total	561		146.85	1025.50

Cuadro 5 Presupuesto

ANEXO 04 INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD CUESTIONARIO PARA EL CONTROL INTERNO DE LA INSTITUCION BLANCA SUSANA FRANCO DE VALDIVIEZO. LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONARA SERÁ UTILIZADA SOLO CON FINES ACADÉMICOS DE INVESTIGACIÓN, POR LO QUE AGRADEZCO SU VALIOSA INFORMACIÓN, COLABORACIÓN PARA DESARROLLAR MI INVESTIGACION

TITULADA:

CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DEL PERÚ: CASO INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 14798
BLANCA SUSANA FRANCO DE VALDIVIEZO DEL BARRIO EL PORVENIR , 2018

Cuadro 6 Encuestas

PREGUNTAS		RESPUESTAS		OBSERVACIONES
		SI	NO	
N°	PREGUNTA			
01	¿Usted tiene conocimiento sobre que es un sistema de control interno?			
02	¿La I.E cuenta con un Sistema de Control Interno?			
03	¿La I.E cuenta con personal acto y capacitado para desarrollar sus funciones?			
04	¿La entidad cuenta con un organigrama y MOF?			
05	¿Cuenta la entidad con un almacén en orden y que tenga la seguridad de sus mercaderías?			

06	¿En el área que usted labora, identifican analizan los riesgos, con la finalidad de establecer estrategias para disminuirlos?			
07	¿Cree que existe orden en el control de sus inventarios?			
08	¿Se inspecciona a la persona responsable en el área y los reportes que este envía?			
09	¿La empresa cuenta con algún sistema o registro para verificar el stock de mercadería que posee?			
10	¿Usted cree que la mejora del control interno van a reducir los fraudes en la empresa?			
11	¿Usted cree que la implementación de un sistema de control interno en almacén se lograría una mejora en la gestión de inventarios			
12	¿La I.E lleva a cabo las verificaciones sobre la ejecución de las actividades, procesos, y tareas del personal?			
13	¿Existe una persona responsable encargada de verificar el proceso de inventario físico?			
14	¿La Institución Educativa deposita el dinero en caja diariamente en las entidades bancarias?			

15	¿Verifican las mercaderías al momento de Recepción?			
16	¿El personal de las diferentes áreas cuenta con formatos que permita llevar a cabo sus responsabilidades como Kardex, caja chica, etc?			
17	¿Se proporciona la información correcta al personal y de manera oportuna, que les permita cumplir de forma eficiente y efectiva sus responsabilidades?			
18	¿Se mantiene comunicación en relación al stock de mercadería?			
19	La entidad realiza un seguimiento de las recomendaciones de los auditores para fortalecer los controles internos?			
20	¿Se evalúa periódicamente al personal, para establecer si entiende y cumple con las normas que se establece en el área?			
21	¿La empresa supervisa las mercaderías deterioradas?			
22	¿Existe algún mecanismo para reconocer e informar las deficiencias identificadas del Control Interno?			