



**UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE**

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES,
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS**

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

**CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE
LA INSTITUCION EDUCATIVA SECUNDARIA DE
SANTA LUCIA FE Y ALEGRIA N° 27 DE MACARI CON
JORNADA ESCOLAR COMPLETA DE LA UNIDAD DE
GESTION EDUCATIVA LOCAL DE MELGAR, 2017.**

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

AUTORA

Bach. DELIA MAMANI MAMANI

ASESOR

Mgtr. CPC. EDGAR W. PALACO CHARAJA

JULIACA - PUNO – PERÚ

2017

TÍTULO

**CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LA
INSTITUCION EDUCATIVA SECUNDARIA DE SANTA
LUCIA FE Y ALEGRIA N° 27 DE MACARI CON JORNADA
ESCOLAR COMPLETA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL DE MELGAR, 2017.**

FIRMA DEL JURADO DE SUSTENTACIÓN Y ASESOR

CPCC. Ernesto Olaguivel Yturry
Secretario del Jurado de Sustentación

CPC. Frank Efrain Blanco Mamani
Miembro del Jurado de Sustentación

Dra. Erlinda Rosario Rodriguez Cribilleros
Presidenta del Jurado de Sustentación

Mgr. CPC. Edgar Washington Palaco Charaja
Asesor del Jurado de Sustentación

AGRADECIMIENTO

A Dios por su infinita bondad, quien siempre está presente en todo momento, ayudándome a lograr mis metas. A mi familia por el apoyo incondicional que me brindaron a lo largo de mi carrera.

A la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, por acogerme, a nuestros profesores por sus consejos, su ejemplo, ética y conocimientos brindados en nuestro paso por la Universidad.

Al Mgtr. CPC. Edgar W. Palaco Charaja, Docente Tutor Investigador, por la confianza puesta en nosotros, por sus sabios consejos, motivación y esmero en la tutoría de la tesis. ¡Un maestro y gran Persona!.

¡Gracias de Ustedes!

DEDICATORIA

Con mucho cariño, a mi madre Leocadia Eulalia Mamani Quispe, que desde el cielo me ilumina; a mi padre Gregorio Mamani, por el apoyo moral; y a mis hermanos, por su apoyo incondicional y su fé puesta en mi persona.

Sin desmerecer al amor incondicional ya que siempre estuvo impulsándome en los momentos más difíciles de mi carrera, y porque el orgullo que sienten por mí, fue lo que me hizo ir hasta el final, a mi pareja Demetrio Jorge Coaquira Huayta y mis adorados hijos Luzdelia y Rodrigo, que son los pilares de mi vida y el motivo de mi existencia.

RESUMEN

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

La investigación se realizó en el Departamento de Puno, Provincia de Melgar del Distrito de Macarí, tomando como fuente primaria de información a la Institución Educativa. La investigación fue cuantitativo y el nivel de investigación fue Descriptivo, No Experimental debido a que solo se ha limitado a describir las principales características del control interno, se realizó con el propósito de determinar para lograr los objetivos trazados. El análisis y el procesamiento de datos se realizado en el programa de Excel, con que se elaboraron tablas simples y porcentuales para obtener resultado con la participación del 14% de los servidores públicos de la Institución los cuales eran Personal Administrativos de diferentes áreas o cargos quienes contestaron la encuesta formulada, se tomó una muestra de 15 trabajadores de la Institución Educativa, obteniendo las siguientes conclusiones: se observa que del 100% de los encuestados, el 67% es Superior no Universitario Completa y el 33% son Superior Universitaria Completa.

En el presente trabajo de investigación se ha cumplido con el logro de objetivos al 100% llegando a la conclusión que son las normas generales de control interno promueven la existencia de un control interno sólido y efectivo en las entidades públicas, cuya implementación constituye responsabilidad de los niveles de dirección o gerencia. La combinación de estas normas establece el contexto requerido para un control interno apropiado en cada Institución pública con Jornada Escolar Completa.

ABSTRACT

The present investigation work had as general objective to Describe the current situation of the Characterization of the Internal Control in the Secondary Educational Institution Santa Lucía Fé and Happiness N° 27 of Macarí with School Day it Completes of the Unit of Administration Educational Local of Melgar, 2017.

The investigation was carried out in the Department of Puno, County of Melgar of the District of Macarí, taking as primary source of information to the Educational Institution. The investigation was Quantitative and the Level of Investigation was Descriptive, Not Experimental because alone it has been limited to describe the main characteristics of the internal control, he/she was carried out with the purpose of determining to achieve the objectives layouts. The analysis and the prosecution of data you carried out in the program of Excel, with which simple and percentage charts were elaborated to obtain result with the participation of 14% of the public servants of the Institution which were Personal Administrative of different areas or positions who answered the formulated survey, he/she took a sample of 15 workers of the Educational Institution, obtaining the following conclusions: it is observed that of 100% of those interviewed, 67% is Superior non University student it Completes and 33% is Superior University Complete.

Presently investigation work has been fulfilled the achievement of objectives to 100% reaching the conclusion that you/they are the general norms of internal control they promote the existence of a solid and effective internal control in the public entities whose implementation constitutes responsibility of the address levels or management. The combination of these norms establishes the context required for an internal control adapted in each public Institution with School Day it Completes.

ÍNDICE

TÍTULO.....	ii
FIRMA DEL JURADO DE SUSTENTACIÓN Y ASESOR.....	iii
AGRADECIMIENTO	iv
DEDICATORIA	v
RESUMEN	vi
ÍNDICE	viii
CAPITULO I	1
1.1 Planteamiento del Problema:	3
a) Caracterización del Problema:	3
b) Enunciado del Problema:	7
1.2 Objetivos de la Investigación	7
1.2.1 Objetivo General	7
1.2.2 Objetivos Específicos.....	7
1.3 Justificación de la Investigación	8
CAPITULO II	10
II. REVISIÓN DE LA LITERATURA	10
CAPITULO III	56
III. Hipótesis	56
CAPITULO IV.....	57
IV. METODOLOGIA	57
4.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN	57
4.2 NIVEL DE INVESTIGACIÓN DE LA TESIS.....	57
4.3 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	57
4.4 UNIVERSO Y MUESTRA.....	58
4.5 DEFINICIÓN Y OPERACIÓN DE VARIABLES:.....	58
4.6 TÉCNICA E INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS	58
4.7 PLAN DE ANÁLISIS	58
4.8 MATRIZ DE CONSISTENCIA.....	59
4.9 PRINCIPIOS ÉTICOS.....	60
CAPITULO V.....	64
V. RESULTADOS	64
5.1 Resultados	64

5.2	Análisis de Resultados.....	68
CAPITULO VI.....		78
VI.	CONCLUSIÓN.....	78
6.1	Aspectos Complementarios	78
GLOSARIO.....		87
6.2	Referencias Bibliográficas	90
BIBLIOGRAFÍA.....		90
ANEXOS.....		95
ANEXOS 02		103
TABLA N° 01		103
TABLA N° 02		103
TABLA N° 03		103
TABLA N° 04		104
TABLA N° 05		104
TABLA N° 06		104
TABLA N° 07		105
TABLA N° 08		105
TABLA N° 09		106
TABLA N° 10		106
TABLA N° 11		107
TABLA N° 12		107
TABLA N° 13		108
TABLA N° 14		108
TABLA N° 15		109
TABLA N° 16		109
TABLA N° 17		110
TABLA N° 18		110
TABLA N° 19		111
TABLA N° 20		111
TABLA N° 21		112
TABLA N° 22		112
TABLA N° 23		113
TABLA N° 24		113

TABLA N° 25	114
TABLA N° 26	114
TABLA N° 27	115
TABLA N° 28	115
TABLA N° 29	116
TABLA N° 30	116
TABLA N° 31	117
TABLA N° 32	117
TABLA N° 33	118
TABLA N° 34	118
TABLA N° 35	119
TABLA N° 36	119
TABLA N° 37	120
TABLA N° 38	120
TABLA N° 39	121
TABLA N° 40	121
ANEXOS 03	122

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO N° 1.....	64
CUADRO N° 2.....	64
CUADRO N° 3.....	65
CUADRO N° 4.....	66
CUADRO N° 5.....	67

CAPITULO I

I. INTRODUCCIÓN

En el año 2015 el Gobierno Peruano del Ministerio de Educación en el Departamento de Puno en la Provincia de Melgar del Distrito de Macari empieza a implementar el programa de Jornada Escolar Completa que aumentó la duración de las jornadas escolares.

Este proyecto de investigación utilizará la Caracterización del Control Interno, con el propósito de mejorar la calidad y equidad de la educación de encontrar efectos causales de la duración de las jornadas escolares completas sobre la ampliación horario escolar.

El concepto del tiempo escolar, es uno de los ejes fundamentales de la reforma educativa, que se propone aumentar el tiempo de permanencia en las Instituciones Educativas Secundarias, lo que implica un cambio sustantivo en la forma de funcionamiento de las Instituciones Escolares.

En el presente trabajo de investigación por su objetivo general es Describir la situación actual del Control Interno de la Institución Educativa Secundaria Santa Lucia Fe y Alegría N° 27 de Macari con Jornada Escolar Completa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Melgar, 2017, describiendo en su objetivo específico es Describir la aplicación del componente del ambiente de Control también Describir la aplicación del componente del control interno Evaluación de Riesgos, demostrando Describir la aplicación del componente del control interno actividades de Control Gerencial, de igual forma Describir la aplicación del componente del control interno Información y Comunicación y Describir la aplicación del componente del control interno Supervisión

en la Institución Educativa Secundaria Santa Lucia Fe y Alegría N° 27 de Macari, con Jornada Escolar Completa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Melgar, 2017, por su metodológico el tipo de Investigación es Cuantitativo porque en el procedimiento y análisis de datos se han utilizado los datos cuantitativos, para la aplicación de la estadística de medición, por el Nivel de Investigación es Descriptivo, debido a que solo se ha limitado a describir las principales características del control interno y es No experimental porque se realizó sin manipular deliberadamente las preguntas, se observará el fenómeno tal como se muestra dentro de su contexto. Por su hipótesis es, si la caracterización del control interno se lleva acabo de manera Integral y óptima entonces influirá favorablemente a la Institución Educativa obteniendo los resultados respecto a los datos del personal de la Institución en edad el 93% (14) son adultos y el 7% (1) es joven, en sexo 53% (8) son del sexo masculino y el 47% (7) son del sexo femenino, en Grado de Instrucción el 67% (10) es Superior no Universitario Completa y el 33% (05) son Superior Universitaria Completa, en Estado Civil el 60% (9) son Soltero, el 20% (3) es Casado y el 20% (3) es Conviviente, Profesional u Ocupación el 94% (14) son Profesionales y el 7% (1) es otros, Tiempo que Labora el 7% (1) labora 01 año, el 13% (2) labora 02 años, el 13% (2) labora 03 años y 7% (1) labora más de 03 años. Es así la Jornada Escolar completa busca el mejoramiento de los procesos internos del sistema educacional y de sus resultados de aprendizaje aplicando el Control Interno, tiene el propósito de orientar a las Instituciones en el fortalecimiento de sus estructuras contables y los datos administrativos, en algunas zonas rurales aun no funcionan los Colegios JEC.

1.1 Planteamiento del Problema:

a) Caracterización del Problema:

Este proyecto de investigación utilizará la Caracterización del Control Interno, con el propósito de mejorar la calidad y equidad de la educación de encontrar efectos causales de la duración de las jornadas escolares completas sobre la ampliación horario escolar.

El concepto del tiempo escolar, es uno de los ejes fundamentales de la reforma educativa, que se propone aumentar el tiempo de permanencia en las Instituciones Educativas Secundarias, lo que implica un cambio sustantivo en la forma de funcionamiento de las Instituciones Escolares.

Las Instituciones en su totalidad, deben realizar el informe anual de evaluación del control interno, con corte al finalizar de cada periodo contable. Esta evaluación se realiza mediante el diligenciamiento y reporte de un formulario expedido por la Contaduría General de la Nación a través del cual se hacen las valoraciones cuantitativas y cualitativas del proceso.

Según (Galaz , 2013) El Marco de COSO mantiene la definición de Control Interno y los cinco componentes de control interno, pero al mismo tiempo incluye mejoras y aclaraciones con el objetivo de facilitar el uso y su aplicación en las Entidades. A través de esta actualización, el COSO propone desarrollar el marco original, empleando "principios" y "puntos de interés" con el objetivo de ampliar y actualizar los conceptos de control interno previamente

planteado sin dejar de reconocer los cambios en el entorno empresarial y operativo.

Según (Galaz, <http://www2/COSO-Sesion.pdf>., 2015) el COSO es la organización que demuestra compromiso por la integridad y valores éticos y el Consejo de Administración demuestra una independencia de la administración y ejerce una supervisión del desarrollo y el rendimiento de los controles internos también la Administración establece, con la aprobación del Consejo, las estructuras, líneas de reporte y las autoridades y responsabilidades apropiadas en la búsqueda de objetivos. La organización demuestra un compromiso a atraer, desarrollar y retener personas competentes en alineación con los objetivos, mediante La Institución retiene individuos comprometidos con sus responsabilidades de control interno en la búsqueda de objetivos.

Según (Cabello, 2011) indica que la teoría Coso es el sistema de control interno debe incorporarse de manera armónica con las actividades operativas de las organizaciones. Esta ayuda a que se fomente la calidad de delegación de poderes se evite pérdidas y haya respuesta rápidamente ante los cambios.

Según (Alvarado & Tuquiñahui, 2011) dice Toda Organización debe llevar un consiste de control interno de operaciones, procedimientos actividades y demás operaciones que realiza, con la finalidad de observar y seguir con detalle el siglo de desarrollo de actividades o procedimientos permitiendo detectar errores, corregirlos y evitar que ocurran nuevamente. Este permite a cada entidad y cada departamento desempeñar sus actividades de manera más óptima y segura contribuyendo al logro de objetivos y demás propuestas.

Según (Alvarado & Tuquiñahui, 2011) nos da a conocer que el modelo COSO del Control Interno es un instrumento de eficiencia y no un plan que proporciona un reglamento tipo policiaco o de carácter tiránico, mejor sistema de control interno es aquel que no daña las relaciones de entidad trabajadores o empleados y mantiene en un nivel de alta dignidad humanas las relaciones de patrón empleado.

Según (Sánchez, 2015) El sistema de control interno, debe poseer las características de ser oportuno, refiriéndose a que la manera óptima de información para el control debiera detectar desviaciones a las normas bases antes de que éstas ocurran. En las actividades diarias de una empresa rara vez se logra tal detección, pero se deben coordinar esfuerzos para informar sobre desviaciones de las normas y/o procedimientos mientras los eventos en cuestión están aún en proceso. Finalmente debe tener una ubicación estratégica debido a que es necesario establecer controles en ciertas actividades de la operación de acuerdo a un criterio estratégico.

Según (Sánchez, 2015) el informe COSO es debido al mundo económico integrado que existe hoy en día se hizo necesario integrar metodologías y conceptos en todos los niveles de las diversas áreas administrativas y operativas de las entidades con el fin de ser competitivos y responder a las nuevas exigencias institucionales, surgiendo así un nuevo concepto de control interno donde se brinda una estructura común la cual es documentada en el denominado informe COSO.

En COSO II, En este modelo se buscó la mejora en los elementos potenciales, el control interno se enfoca a la gestión de los riesgos (más allá de la intención de reducir riesgos que se plantea en COSO mediante técnicas como la administración de un portafolio de riesgos.

Según (HUAYHUA, 2015) en su tesis Titulada "Análisis e Implementación de las Normas de Control Interno y su Incidencia en la Gestión Administrativa en la Oficina de Contaduría General de la Universidad Nacional del Altiplano- Puno, periodos 2013-2014". Manifiesta que C.O.S.O. Es una organización voluntaria del sector privado, establecida en los Estados Unidos y dedicada a proporcionar orientación al ámbito privado y gubernamental sobre aspectos críticos de gestión de la organización, control interno de la empresa, gestión del riesgo, el fraude y la presentación de informes financieros. Los titulares, los funcionarios y servidores públicos, muestran la falta de sensibilización, capacitación y ejecución de las Normas Generales de Control Interno, motivo por el cual es menester analizar, evaluar, interpretar, examinar y verificar la implementación existente acerca del control interno en la Unidad de contabilidad de la Universidad Nacional del Altiplano.

Según (CHALLCO, 2015) Los informes COSO I y II, COSO I En 1992 la comisión publicó el primer informe "Internal Control - Integrated Framework" denominado COSO I con el objeto de ayudar a las entidades a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno, facilitando un modelo en base a cual pudieran valorar sus sistemas de control interno y generando una definición común de "control interno".

COSO II En 2004, se publicó el estándar “Enterprise Risk Management - Integrated Framework” (COSO II) Marco integrado de Gestión de Riesgos que amplía el concepto de control interno a la gestión de riesgos implicando necesariamente a todo el personal, incluidos los directores y administradores. COSO II (ERM) amplía la estructura de COSO I.

b) Enunciado del Problema:

¿Cuál es la Caracterización del Control Interno de la Institución Educativa Secundaria de Santa Lucia Fé y Alegría N° 27 de Macarí con Jornada Escolar Completa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Melgar, 2017?

1.2 Objetivos de la Investigación:

1.2.1 Objetivo General:

Describir la Situación actual del sistema de Control Interno en la Institución Educativa Secundaria de Santa Lucia Fe y Alegría N° 27 de Macari con Jornada Escolar Completa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Melgar, 2017.

1.2.2 Objetivos Específicos:

- a) Describir la aplicación del componente del ambiente de Control en la Institución Educativa Secundaria de Santa Lucia Fe y Alegría N° 27 de Macari con Jornada Escolar Completa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Melgar, 2017.
- b) Describir la aplicación del componente del Control Interno, Evaluación de Riesgos en la Institución Educativa Secundaria de Santa Lucia Fe y Alegría

N° 27 de Macari con Jornada Escolar Completa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Melgar, 2017.

- c) Describir la aplicación del componente del control interno, actividades de Control Gerencial en la Institución Educativa Secundaria de Santa Lucia Fe y Alegría N° 27 de Macari con Jornada Escolar Completa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Melgar, 2017.
- d) Describir la aplicación del componente del control interno, Información y Comunicación en la Institución Educativa Secundaria de Santa Lucia Fe y Alegría N° 27 de Macari con Jornada Escolar Completa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Melgar, 2017.
- e) Describir la aplicación del componente del control interno, Supervisión en la Institución Educativa Secundaria Santa Lucia Fe y Alegría N° 27 de Macari con Jornada Escolar Completa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Melgar, 2017.

1.3 Justificación de la Investigación:

El resultado de esta investigación se sistematizara en una propuesta teórica sobre la aplicación de Caracterización del Control Interno de la Institución Educativa Secundaria Santa Lucia Fe y Alegría N° 27 de Macari con Jornada Escolar Completa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Melgar, 2017 de la Provincia de Melgar y la administración de control interno, se demostrará la influencia que existe de la aplicación del sistema de control interno en las Instituciones Públicas de Educación Secundaria de Colegios con Jornada Escolar

Completa del Distrito de Macari de la Unidad de Gestión Educativa Local de Melgar. Se beneficiaran con el presente, las Instituciones públicas de Educación Secundarias de Colegios con Jornada Escolar Completa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Melgar.

La investigación permitirá contribuir con estrategias sobre la implementación y aplicación de la Caracterización del Control Interno de la Institución Educativa Secundaria Santa Lucia Fe y Alegría N° 27 de Macari con Jornada Escolar Completa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Melgar y puede que mejore la administración de recursos económicos en la Institución.

Los procedimientos y técnicas e instrumentos que se utilizaran en la investigación, una vez demostrada su validez y confiabilidad pueden ser utilizadas en otros trabajos de investigación, de manera que se constituirá en una propuesta metodológica.

Este proyecto de investigación tendrá importancia práctica, sus resultados permitirán tomar medidas que ayuden a resolver problemas en relación a las variables: control interno y administración de ingresos públicos de la Caracterización del Control Interno de la Institución Educativa Secundaria Santa Lucia Fe y Alegría N° 27 de Macari, con Jornada Escolar Completa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Melgar, 2017.

CAPITULO II

II. REVISIÓN DE LA LITERATURA

2.1 Antecedentes de la Investigación

En esta investigación se tenderá por antecedentes internacionales del trabajo de investigación realizado de Caracterización del Control Interno de la Institución Educativa Secundaria Santa Lucia Fe y Alegría N° 27 de Macari, con Jornada Escolar Completa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Melgar, 2017. La extensión de la Jornada Escolar Completa es considerada una medida indispensable para consolidar la Reforma Educacional y elevar la equidad del sistema educacional. Pretende, de acuerdo a lo prescrito, incrementar el tiempo de permanencia del alumno en el establecimiento básicamente con el propósito de mejorar la calidad de los aprendizajes, al respecto: “Para poder concretizar tanto la reforma del currículo, de la pedagogía y de la gestión escolar, componentes de la reforma educacional, se demandan tiempos de trabajo mayores para extraer todo el potencial a las innovaciones en curso”.

Por su parte (PORRAS, 2013) en su tesis titulada: “**IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO (COLOMBIA). ESTUDIO DE CASOS MÚLTIPLES**” por su objetivo general es identificar las variables de tipo administrativo, organizacional, cultural y de conocimientos sobre gestión de la calidad, que condicionan la implantación del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) en las instituciones públicas de educación preescolar, básica y media, del

Municipio de Villavicencio (Colombia). Por su objetivo específico es Diagnosticar las características de contexto y de gestión institucional de los colegios públicos, previas a la implantación del SGC. Diseñar y aplicar estrategias de formación del recurso humano de las Instituciones Educativas Públicas de Villavicencio, en torno a la comprensión de los aspectos conceptuales y normativos sobre el sistema de gestión de la calidad y Referimos las conclusiones relacionadas con el diagnóstico de las Instituciones Educativas estudiadas previo a la implantación piloto del SGC.

Según (ROMERO, 2004) en su tesis Titulado: “LA JORNADA ESCOLAR COMPLETA UNA POLÍTICA PARA LA CALIDAD Y EQUIDAD DE LA EDUCACIÓN”, La Jornada Escolar Completa desde la mirada de los protagonistas de una Comunidad Educativa. Por su objetivo general indica Analizar los significados que le otorgan a la Jornada Escolar Completa los profesores y alumnos de un establecimiento educacional Subvencionado Particular de la comuna de Puente alto dando a conocer cómo se ha organizado y distribuido la Jornada Escolar Completa y profundizar en los efectos de su implementación desde la perspectiva de los actores de una comunidad educativa, de acuerdo a su objetivo específico es describir los fundamentos teóricos y beneficios de la Jornada Escolar Completa y verificar su cumplimiento en el colegio en estudio, Recoger y analizar opiniones de profesores, y alumnos sobre organización, distribución y efectos de la Jornada Escolar Completa en el establecimiento educacional en estudio también Contrastar resultados de otras investigaciones sobre Jornada Escolar Completa y los obtenidos en esta investigación. Mediante su metodológica “No es suficiente la extensión de la jornada escolar, pues esta se debe dar junto a un proceso de

renovación pedagógica, que deben asumir los docentes y que tiene por centro la actividad de los alumnos, sus características y conocimientos previos.” Indicando en conclusión que la relación a la Organización de las actividades lectivas, según opinión general de los docentes y alumnos, se aprecia que ésta careció de una adecuación de los tiempos escolares con criterios pedagógicos; es decir, una apropiada distribución entre las asignaturas y los talleres, generando, cansancio y falta de concentración especialmente en las horas de la tarde en los estudiantes. Esto obedecería de acuerdo a lo investigado, a que la cantidad de cursos existentes impide distribuir de otra manera las horas de clases.

Según (TOLEDO, 2008) en su tesis Titulado: “Efecto de la Jornada Escolar Completa en la Calidad Educacional: Evidencia del Panel Data Simce 2004-2006”. En su objetivo principal de este trabajo es determinar si existen efectos de la implementación de la Jornada Escolar Completa en los resultados educacionales medidos en resultados de la prueba SIMCE, mediante el objetivo específico, específicamente se quiere evaluar si la Jornada Escolar Completa explica, en parte, el cambio en el resultado de la prueba SIMCE., mediante metodología debido a que estos datos corresponden a 7 y 9 años después de la reforma, nos permite situarnos en un escenario donde es probable que haya transcurrido el tiempo suficiente, para que las familias incorporen en sus decisiones de elección de colegios una característica como la Jornada Escolar Completa y concluyendo este estudio, confirma que la incorporación a la Jornada Escolar Completa tiene un impacto favorable en los resultados educativos. En efecto, tras de un período de tiempo en que los hogares pueden introducir a la Jornada Escolar Completa, como

característica en la decisión de elección de colegio, controlando por este sesgo se derivan efectos positivos de la integración de un alumno a este programa.

Según (HUAYHUA, 2015) en su tesis Titulada: "ANÁLISIS E IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA OFICINA DE CONTADURÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO- PUNO, PERIODOS 2013-2014". En su Objetivo General indica Analizar y evaluar las normas de control interno en la gestión administrativa en la oficina de contaduría General de la Universidad Nacional del Altiplano Puno, por en su objetivo específico es Evaluar la incidencia de los conocimientos del personal sobre las normas de control interno en la gestión administrativa en la oficina de contaduría General de la Universidad Nacional del Altiplano Puno y el objetivo propuesto indicar Proponer lineamientos internos para la implementación de las normas de control interno según modelo COSO 2013 para una adecuada gestión administrativa en la oficina de contaduría General de la Universidad Nacional del Altiplano Puno, en conclusión es Debido a las falencias de una estructura de control interno adecuado, no hay garantía de una gestión administrativa eficaz y eficiente, por lo que podemos concluir que la falta de implementación del sistema de control interno, se vio afectada por causas asociadas a las restricciones de recursos humanos, materiales y tecnológicos, como también la falta de compromiso de los funcionarios y servidores públicos que impactan en forma negativa en su mayoría sobre la eficacia del control interno en la Oficina de Contaduría General de la Universidad Nacional del Altiplano.

Según (MELÉNDEZ, 2015) en su Libro Titulado CONTROL INTERNO en la Pág. 18,19 y 20 por su objetivo general dice Proteger y conservar los recursos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, sustracción, irregularidad o acto ilegal también Conocer y aplicar los fundamentos científicos y técnicos del control interno, en empresas reales o simuladas de su entorno. Este objetivo dice las situaciones: Orientar la formulación de normas específicas para el funcionamiento de los procesos de gestión e información gerencial en las empresas. Orientar y unificar la aplicación del control interno en las entidades públicas y privadas. Un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y todo el personal de la empresa para proporcionar seguridad y confianza, respecto al logro de objetivos, también dice la identificación de los objetivos específicos del control interno en cada entidad, incluye a todas las operaciones que pueden agruparse en las categorías, actividades de gestión: comprende la política general y las funciones de planeamiento, organización, dirección y auditoría interna, Actividades administrativas: son aquellas que respaldan las tareas operativas principales de la empresa, que son: Determinar la importancia de la responsabilidad del auditor en la evaluación del sistema de control Interno. Por concluyente es preciso recordar que un sistema de control interno puede proveer solamente seguridad razonable, no absoluta; la probabilidad de conseguirlos está afectada por limitaciones inherentes a todos los sistemas de control interno, por ejemplo, los juicios en la toma de decisiones pueden ser defectuosos y las fallas pueden ocurrir por simples errores o equivocaciones. Otro factor de limitación es que el diseño de un sistema de control

interno puede reflejar estrechez de recursos y los beneficios de los controles se deben considerar con relación a sus costos.

De acuerdo a (CARBAJAL, 2013) En su libro “Herramienta integrada y control de riesgos” Perú. Vol.1. Expresa diciendo aunque el control interno va ligado, generalmente a la actividad de auditoria externa e interna, existen muchas Instituciones que al no tener que someterse a la actividad de auditoria no contemplan con relevancia del control interno al servicio de la gestión. Por ello independientemente de que constituye una herramienta básica al servicio de la auditoria, destacando su relevancia de cara al control de gestión. El control interno constituye una disciplina integrar al servicio de la dirección constituyendo su propósito la implementación de instrumentos, técnicas y medidas útiles y relevantes para mantener o modificar determinadas pautas en las actividades de la organización y que coadyuven a proporcionar a la dirección la convicción objetiva de que su actuación empresarial es acertada, eficaz y eficiente.

Según (ORELLANA & MORALES, 2009) en su Tesis titulada: LA PARTICIPACIÓN DE LOS Y LAS ESTUDIANTES EN LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR DE LOS TALLERES DE LA JORNADA ESCOLAR COMPLETA, EN ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES PRIORITARIOS DE ESTACIÓN CENTRAL. En su objetivo general dice Identificar los espacios de participación de los y las estudiantes en la elaboración, implementación y evaluación de la Jornada Escolar Completa (JEC), en los establecimientos municipales prioritarios de Estación Central., también en su objetivo específico determina el grado de interés de los y las estudiantes en participar en la

organización, implementación y evaluación de la Jornada Escolar Completa y en conclusión según el estudio realizado y los resultados presentados por las estadísticas, creemos que el logro de una participación efectiva en los las jóvenes requiere generar que las y los estudiantes estén dispuestos y motivados para participar en no sólo ser incluirlos en la elección de talleres, actividades recreativas, visitas externas presentes en la JEC, sino además, incorporarse en los ajustes curriculares del establecimiento, necesarios para desarrollar desde una participación social un currículum democrático. A su vez, planteamos la necesidad que las y los docentes estén dispuestos generar y entregar espacios con un alto grado de participación en conjunto con los estudiantes.

2.2 Bases Teóricas de la Investigación.

2.2.1 Control Interno

Control Interno es un proceso llevado a cabo por el Consejo de Administración, la Gerencia y otro personal de la Organización, El Control Interno es conjunto de normas, principios, fundamentos, procesos, procedimientos, acciones, mecanismos, técnicas e instrumentos de control que, ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una institución pública, se constituye en un medio para lograr una función administrativa de Estado integra, eficaz y transparente, apoyando el cumplimiento de sus objetivos institucionales y contribuyendo al logro de la finalidad social del Estado.

A través de la implantación de 5 componentes que son:

- ✓ Ambiente de control

- ✓ Evaluación de riesgos
- ✓ Actividades de control
- ✓ Información y comunicación
- ✓ Supervisión

A) AMBIENTE DE CONTROL:

Marca el comportamiento en una organización. Tiene influencia directa en el nivel de concientización del personal respecto al control. Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que proveen las bases para llevar a cabo el Control Interno a través de la organización. El directorio y la alta gerencia establecen el ejemplo en relación con la importancia del Control Interno y las normas de conducta esperada.

- Enmarca el tono de la organización, influenciando la conciencia del riesgo en su personal.
- Es la base del resto de los componentes y provee disciplina y estructura.

El ambiente control, Se entiende por Ambiente de Control al clima de control que se gesta o surge en la conciencia individual y grupal de los integrantes de una organización, la asignación de autoridad y responsabilidad, las políticas y prácticas de recursos humanos y el Consejo de Administración y Comité de Auditoría.

✓ **Filosofía de la Dirección:**

La Filosofía de la dirección es sumamente importante responsable por todas las actividades de una empresa, incluyendo sus sistemas de Control Interno. Da

forma a los valores, los principios y principales políticas operativas que constituyen la base del sistema de Control Interno.

La Dirección es quien fija los objetivos al nivel de entidad, toma acciones relativas a la estructura organizacional, contenido y comunicación de políticas claves y los tipos de sistemas de planificación e información que usará la organización.

Cuando aquí hablamos de estilo de Dirección nos referimos principalmente a la actitud de la gerencia con respecto al Control Interno.

El estilo operativo de la Dirección puede clasificarse en tres categorías:

- ✓ **Estilo autocrático**, donde la dirección impone sus decisiones, da a sus subordinados órdenes claras y precisas, con instrucciones detalladas sobre que es lo que ha de hacerse y como, no dejando margen a las iniciativas de los subordinados.
- ✓ **Estilo participativo**, cuyo objetivo es esperar compromiso de la gente, que participe en las metas y procedimientos.
- ✓ **Estilo de Laissez Faire**, cuya característica principal está en dejar que las cosas sigan su dirección natural, es adaptativo a las circunstancias. Sólo se espera que cumpla los objetivos, trata de mantener el equilibrio. La filosofía y el estilo operativo de la Dirección tienen un efecto omnipresente en toda empresa.

Un Director o Gerente General puede relacionarse con sus Coordinadores o gerentes y docentes a través de reuniones abiertas, donde se tomen las decisiones de una manera informal o puede relacionarse y comunicarse a

través de escritos, donde se informan los temas que serán tratados y lo que fue resuelto en dichas reuniones. Cuando la Dirección es buscadora de riesgos va a estar dispuesta a enfrentar altos riesgos siempre, a pesar de las consecuencias económicas severas que puedan afectar a la Institución o empresa.

✓ **Integridad y Valores Éticos:**

La Integridad y valores éticos, es la existencia e implantación de códigos de conducta u otras políticas relacionadas con las prácticas profesionales aceptables, incompatibilidades o pautas esperadas de comportamiento ético y moral. La forma en que se llevan a cabo las negociaciones con empleados, proveedores, clientes, inversionistas, acreedores, competidores y auditores. La presión por alcanzar objetivos de rendimiento poco realistas.

Los objetivos de una Institución o empresa y la forma de alcanzarlos están basados en preferencias, juicios de valor y estilos de dirección, los cuales reflejan la integridad de la organización y su compromiso con los valores éticos.

✓ **Administración estratégica:**

El ambiente de control y la cultura de la organización están influidos de forma significativa por el Consejo de Administración y el Comité de Auditoría, el grado de independencia del Consejo o del Comité de Auditoría respecto de la dirección, la experiencia y la calidad de sus miembros, grado de implicación y vigilancia y

el acierto de sus acciones son factores que inciden en la eficacia del Control Interno.

La independencia de los consejeros o miembros del Comité. La frecuencia y oportunidad de las reuniones con el director financiero y/o contable, auditores internos y externos. La suficiencia y oportunidad con que se facilita información a los miembros del Consejo o Comité de Auditoría para permitir supervisar los objetivos y las estrategias, la situación financiera, así como los resultados de explotación de la entidad.

✓ **Estructura organizacional:**

La estructura organizacional es el marco en que las actividades son planeadas, ejecutadas, controladas y monitoreadas para lograr los objetivos al nivel de la entidad.

Estas actividades pueden clasificarse en dos tipos, las que pertenecen concretamente al giro de la Institución y aquellas que son soporte para las mismas:

- Cadena de valor (recepción, producción, entrega, pueblo, profesional, servicios).
- Respaldo (administración, RRHH, desarrollo de tecnología)

Estas unidades se relacionan entre sí para poder llevar a cabo las actividades y responsabilidades asignadas, se dan relaciones de mando, de apoyo, dependiendo del tipo de estructura organizacional definida por la organización.

✓ **Administración de los Recursos Humanos:**

La administración de Recursos Humanos es esencial para el reclutamiento y el mantenimiento de personas competentes que permitan llevar a cabo los planes de la entidad y así lograr la consecución de sus objetivos. La Institución y la Unidad de Gestión Educativa Local de Melgar hoy en día, necesitan empleados que estén comprometidos con ellas. Empleados que se identifiquen con los valores y objetivos de la Institución, y la traten como si fuera propia.

Según (ACEVEDO, 2008) dice que las prácticas de Recursos Humanos relacionadas con la contratación, orientación, formación, evaluación, tutoría, promoción, compensación y adopción de acciones remediadoras transmiten mensajes a los empleados en relación con los niveles esperados de integridad, conducta ética y competencia. En los programas competitivos de compensación que incluyen incentivos sirven para motivar y potenciar el rendimiento destacable aunque los sistemas de compensación deberán estar estructurados y debidamente controlados, para evitar la indebida tentación de falsificar los resultados reportados. Las acciones disciplinarias transmiten el mensaje de que no serán toleradas las violaciones de la conducta esperada.

✓ **Competencia profesional:**

En la competencia profesional es la existencia de descripciones de puestos de trabajos formales, es análisis de conocimientos y habilidades para llevar a cabo el trabajo adecuado.

✓ **Asignación de autoridad y responsabilidad:**

La autoridad es el elemento que da cohesión a la estructura organizacional, tiene como base el cargo que ocupa quien ejerce la autoridad y por ello es impersonal y es conferida por la Institución.

Dentro de este factor se analizan la asignación de autoridad y responsabilidad para actividades operativas y establecimiento de relacionamiento para la elevación de informes. Se hace hincapié en el grado en que los individuos y equipos son alentados a usar su iniciativa para encarar asuntos y resolver problemas.

✓ **Órgano de Control Institucional:**

La mayoría de unidades orgánicas del sistema de Control muestra un distanciamiento con los aspectos relacionados al accionar y competencia del personal del órgano de control institucional.

De acuerdo al Libro de (Zarzar, 2015) dice además de realizar evaluaciones periódicas del Control Interno, el OCI conforme a su competencia debe, Efectuar control preventivo sin carácter vinculante, con el propósito de optimizar la supervisión y mejorar de los procesos, prácticas e instrumentos de Control Interno, sin que ello genere prejujuamiento u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía control posterior. Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la entidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de cumplimiento, informando al Titular de la entidad para que adopte las medidas correctivas pertinentes, Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad.

B. EVALUACIÓN DE RIESGOS:

La evaluación de riesgos es mecanismos para identificar y evaluar riesgos para alcanzar los objetivos de trabajo, toda entidad debe hacer frente a una serie de riesgos tanto de origen interno como externo que deben evaluarse. Una condición previa a la evaluación de los riesgos es el establecimiento de objetivos en cada nivel de la organización que sean coherentes entre sí. La evaluación del riesgo consiste en la identificación y análisis de los factores que podrían afectar la consecución de los objetivos y, en base a dicho análisis, determinar la forma en que los riesgos deben ser administrados y controlados, debido a que las condiciones económicas, industriales, normativas continuarán cambiando, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.

✓ Planeamiento de la administración de riesgos:

Es el conjunto de creencias y actitudes compartidas que caracterizan como se contempla el riesgo en una entidad, desde el desarrollo e implantación hasta sus actividades cotidianas. Refleja los valores de la entidad, influye en su cultura y estilo operativo y afecta como se aplican los componentes de la administración de riesgos corporativos, incluyendo como se identifican los riesgos, los tipos de riesgos aceptados y cómo son administrados. Cuando la administración de riesgos está bien desarrollada, entendida y aceptada por el personal, la entidad estará en posición de reconocer y gestionar los riesgos, sino puede darse una aplicación desigual de la administración de riesgos

corporativos. Los directivos de algunas unidades pueden estar preparados para asumir un mayor riesgo, mientras que otros pueden ser más conservadores.” (ACEVEDO, 2008).

✓ **Identificación de los riesgos:**

Una vez identificados los riesgos a nivel de entidad y por actividad deben llevarse a cabo un análisis de riesgos que puede ser: Una estimación de la importancia del riesgo. Una evaluación de la probabilidad o frecuencia de que se materialice el riesgo. Qué medidas deben adoptarse. Existe una diferencia entre el análisis de los riesgos, que forman parte del Control Interno, y los planes, programas y acciones resultantes que la dirección considere necesarios para afrontar dichos riesgos, estas acciones son parte del proceso de gestión, pero no son un elemento del Sistema de Control Interno.

✓ **Valoración de los riesgos:**

La Valoración del Riesgo es Identificación, análisis, evaluación, administración y revisión de riesgos institucionales, tanto de fuentes internas como externas (instituciones, o excluidas de éste y ciudadanos en general), relevantes para la consecución de los objetivos.(En normativas técnicas este proceso también se denomina gestión del riesgo).

✓ **Respuesta de riesgos:**

En respuesta de riesgos la dirección selecciona las posibles respuestas evitar, aceptar, reducir o compartir los riesgos desarrollando una serie de acciones para alinearlos con el riesgo aceptado y las tolerancias al riesgo de la entidad. (ACEVEDO, 2008).

C. ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL:

Son acciones, Normas y Procedimientos que tiende a asegurar que se cumplan las directrices y políticas de la Dirección para afrontar los riesgos identificados. Son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las instrucciones de la dirección, ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la entidad.

✓ **Procedimientos de Autorización y Aprobación:**

El Consejo Superior, el Directorio y la Gerencia General, son los órganos responsables de aprobar y autorizar la ejecución y el desarrollo de las políticas de investigación científica y tecnológica y de gestión institucional, así como de los documentos técnico-normativos de gestión como: el ROF y sus modificaciones; el Plan Estratégico Institucional (PEI), el Plan Operativo Institucional (POI), los procedimientos derivados de los sistema administrativos y los demás instrumentos de gestión que son de su competencia, así como autorizar la ejecución y el desarrollo, los mismos,

que deben estar articulados a la misión, visión y objetivos de la institución. Los procedimientos de autorización, tienen que ser documentados y claramente comunicados a los directivos, funcionarios, jefes, gerentes y empleados; deben ser formulados de acuerdo a los dispositivos legales vigentes emitidos por el Gobierno Nacional y a los lineamientos, normas y procedimientos establecidos en las Directivas internas emitidas por el IIAP.

✓ **Segregación de funciones:**

No debe haber un solo servidor o equipo que controle todas las etapas clave de una transacción o evento. Más bien, los deberes y responsabilidades deben estar asignados sistemáticamente a un cierto número de trabajadores para asegurar la existencia de revisiones efectivas. El personal que labora en las áreas de los sistemas administrativos de tesorería, logística y otras áreas en las que se manejen fondos y adquieran bienes y servicios, deben reunir las condiciones y el perfil establecidos en el Manual de Organización y Funciones de acuerdo a la normatividad correspondiente.

✓ **Evaluación de costo beneficio:**

La evaluación costo beneficio consiste en evaluar los costos de los exámenes, donaciones y transferencias, cuotas a organismos nacionales e internacionales, y compararlos con su contribución esperada para minimizar los riesgos. El Órgano de Control Institucional debe identificar que los costos identificados no sean superados por los beneficios que se plantean, así

como velar por las medidas que se adoptarán en la implantación de un control adecuado, se podrá concluir que el control generará una mejora y será factible. Si se obtiene como resultado de este ejercicio un valor positivo neto y que se encuentra dentro del margen establecido por el responsable del diseño del control, se podrá concluir que el control generará una mejora y será factible.

✓ **Controles sobre el acceso a los recursos o archivos:**

El acceso a recursos financieros o archivos de las operaciones económicas y financieras, debe ser limitado solo a servidores autorizados que sean responsables por la custodia y/o utilización de los mismos. La responsabilidad en cuanto a la custodia se pone en evidencia por la existencia de recibos, inventarios y otros registros, otorgando la conservación y registrando la transferencia de este. La restricción de acceso a los recursos reduce el riesgo de la utilización no autorizada o la pérdida y ayuda a lograr las directivas internas. El grado de restricción depende de la vulnerabilidad de los recursos y el riesgo que se percibe de pérdida o uso incorrecto, debe ser periódicamente valorado. Cuando se determina la vulnerabilidad de un bien, deben ser considerados su costo, portabilidad y posibilidades de cambios.

✓ **Verificaciones y conciliaciones:**

Las transacciones y eventos significativos deben ser verificados antes y después de ser procesados; por ejemplo, cuando los bienes son

entregados, el número de bienes provistos es verificado con el número de bienes pedidos. Después, el número de bienes facturados es verificado con el número de bienes recibidos. El inventario es verificado también realizando revisiones al almacén.

Las conciliaciones, Los archivos son conciliados con los documentos apropiados sobre una base regular, ejemplo: los archivos de contabilidad relacionados con las cuentas bancarias son conciliados con los estados bancarios correspondientes.

✓ **Evaluación de desempeño:**

El desempeño de las operaciones debe ser revisado por el Comité de Control Interno, en concordancia con las normas emitidas por el IIAP, sobre una base regular, valorando la efectividad y eficiencia, el comité de Control Interno, es el encargado de desarrollar las acciones necesarias para la implementación del Sistema de Control Interno y su funcionamiento; es presidido por el Presidente del Directorio o por quien este delegue, y está integrado por miembros titulares y suplentes, designado por el Directorio de la Institución. El Comité se reunirá las veces que considere necesario.

Los miembros titulares y suplentes del Comité tendrán voz y voto, debiendo firmar el acta de cada sesión, aceptando con ello el cumplimiento de los compromisos contraídos.

✓ **Rendición de cuentas:**

La rendición de cuentas debe considerarse como un proceso continuo se efectuará por parte del Titular de la Dirección, La Directora, los Directivos, Coordinadores y los demás trabajadores en cumplimiento de la normatividad vigente, con la finalidad de dar cuenta del ejercicio de sus funciones, del cumplimiento de sus objetivos y del uso de los bienes y recursos recibidos. Involucra dos aspectos:

En ambos casos los plazos están establecidos en la Ley del Sistema Nacional de Contabilidad y las normas de del Sistema de Tesorería respectivamente y directivas internas.

✓ **Documentación de procesos, actividades y tareas:**

La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los productos o servicios generados.

Dicho documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso.

✓ **Revisión de procesos, actividades y tareas:**

Las operaciones, los procesos y las actividades deben ser periódicamente monitoreados o supervisados por los titulares de los órganos estructurales del IIAP, para asegurar que cumplan con los reglamentos, políticas, procedimientos y con los demás requisitos y plazos, comunicando y aplicando las medidas correctivas respectivas.

✓ **Controles para las tecnologías de la información y comunicación:**

Los sistemas de información implican actividades de control de tipo específico. Por tal motivo, los controles de información tecnológica consisten en dos grandes grupos: controles generales y controles de aplicación.

D. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:

Sistemas que permiten que el personal de la entidad capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones. Hay que identificar, recopilar y comunicar información pertinente en tiempo y forma que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades. Los sistemas de información generan informes, que contienen información operativa, financiera y la correspondiente al cumplimiento, que posibilitan la dirección y el control del negocio.

Dichos informes contemplan, no sólo, los datos generados internamente, sino también información sobre incidencias, actividades y condiciones externas,

necesaria para la toma de decisiones y para formular informes financieros. Debe haber una comunicación eficaz en un sentido amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la organización, de arriba hacia abajo y a la inversa.

✓ **Funciones y características de la información:**

La información que generan los órganos, es el resultado de las actividades operativas, financieras y de control provenientes del interior o exterior y debe contar con las de integridad, oportunidad, actualización, exactitud, accesibilidad, certidumbre, racionalidad, y objetividad. Las políticas del sistema de Información, deben contener además de las ya establecidas en el Manual de Políticas de Gestión Institucional las siguientes:

- Elaboración de planes o manuales que identifiquen las necesidades de información interna y externa.
- Implementación de una política de puertas abiertas a las inquietudes de los dependientes y la mejora continua de comunicación organizacional.
- Mecanismos de comunicación de los cambios organizacionales directamente a todos los funcionarios y servidores.
- Diseño de un manual de comunicación para transmitir la información que necesite cada unidad orgánica, funcionario o servidor.
- Determinar los tipos de información que la entidad administrará para la toma de decisiones en los distintos niveles jerárquicos.

✓ **Información y responsabilidad:**

Es importante determinar la relación entre información y responsabilidad que el personal del IIAP asumirá en el desarrollo de sus tareas y actividades laborales.

Para ello se debe adoptar las siguientes políticas y estrategias:

- Implementación de la comunicación directa con el personal, cuando sea posible; a través de entrevistas.
- Crear un clima de confianza mutua que permita la comunicación oportuna de buenas y malas noticias propiciando una comunicación abierta y honesta.
- Proponer el ejercicio de comunicaciones en tres direcciones (descendente, horizontal y ascendente).
- Se dejará constancia de la comunicación de los problemas detectados.

✓ **Calidad y suficiencia de la información:**

Para garantizar la calidad y suficiencia de la información, la Gerencia General del IIAP, en coordinación con el Comité de Control Interno, debe implementar mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique en la entidad.

✓ **Sistemas de información:**

El Centro de Información es responsable de conducir, ejecutar y evaluar las políticas y procedimientos en materia de tecnología de la información y

comunicación, velando que los demás órganos cuenten con la información oportuna y eficiente.

✓ **Flexibilidad al cambio:**

Debe estar atento a los cambios e innovaciones que se manifiestan a través de la creación o modificación de productos, de procesos o servicios y de la normatividad. En este sentido, el IIAP en un proceso de mayor flexibilidad y adaptabilidad, se adecuará a los cambios tecnológicos y a las demandas de sus clientes internos o externos, y de aquellas entidades que financian sus proyectos de desarrollo. El sistema de información debe encontrarse estandarizado para permitir al IIAP integrar nuevas tecnologías más fáciles y rápidas e invertir menos tiempo y dinero en la capacitación a su personal.

✓ **Archivo institucional:**

Es el órgano responsable de establecer las políticas y procedimientos que contribuyan a la eficiente administración, organización, mantenimiento y conservación de toda la documentación que se genera en el ámbito jurisdiccional del IIAP como consecuencia de sus actividades, en el ejercicio de sus funciones. Coordina con el Archivo General de la Nación para la transferencia y eliminación de documentos.

✓ **Comunicación interna:**

Además, de recibir la información necesaria para llevar a cabo sus actividades, todo el personal, especialmente los empleados con responsabilidades importantes deben tomar en serio sus funciones comprometidas al Control Interno.

Cada función concreta ha de especificarse con claridad, cada persona tiene que entender los aspectos relevantes del sistema de Control Interno, cómo funcionan los mismos, saber cuál es su papel y responsabilidad en el sistema.

Asimismo, el personal tiene que saber cómo sus actividades están relacionadas con el trabajo de los demás, esto es necesario para conocer los problemas y determinar sus causas y la medida correctiva adecuada, El personal debe saber los comportamientos esperados, aceptables y no aceptables.

✓ **Comunicación externa:**

Además de una comunicación interna, ha de existir una eficaz comunicación externa. Los clientes y proveedores podrán aportar información de gran valor sobre el diseño y la calidad de los productos o servicios de la empresa y/o entidad, permitiendo que la empresa y/o entidad responda a los cambios y preferencias de los clientes. Por otra parte toda persona deberá entender que no se tolerarán actos indebidos, tales como sobornos o pagos indebidos.

✓ **Canales de comunicación:**

Se deberá considerar la adecuación de los sistemas de información y la comunicación a las necesidades de la entidad. A continuación se relacionan algunos aspectos posibles a considerar:

Información.

La obtención de información externa e interna y el suministro a la dirección de los informes necesarios sobre la actuación de la entidad en relación a los objetivos establecidos. El suministro de información a las personas adecuadas, con el suficiente detalle y oportunidad.

El desarrollo o revisión de los sistemas de información, basado en un plan estratégico para los sistemas de información. El apoyo de la dirección al desarrollo de los sistemas de información necesarios.

Comunicación.

La comunicación eficaz al personal, de sus funciones y responsabilidades de control. El establecimiento de líneas de comunicación para la denuncia de posibles actos indebidos. La sensibilidad de la dirección a las propuestas del personal respecto de formas de mejorar la productividad, la calidad, etc.

La adecuación de la comunicación horizontal.

El nivel de apertura y eficacia de las líneas de comunicación con clientes, proveedores y terceros.

.

E. SUPERVISIÓN:

Evalúa la calidad del control interno en el tiempo también es importante para determinar si éste está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones. Los Sistemas de Control Interno requieren supervisión, es decir, un proceso que compruebe que se mantiene el adecuado funcionamiento del

sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continua, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continua se da en el transcurso de las operaciones, incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones. En consecuencia, la dirección tendrá que determinar si el Sistema de Control Interno es en todo momento adecuado y su capacidad de asimilar los nuevos riesgos.

✓ **Prevención y monitoreo:**

El Sistema de Control Interno requiere supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas.

✓ **Seguimiento de resultados:**

El reporte de deficiencias y comunicación de problemas detectados en el monitoreo se registran y comunican oportuna y adecuadamente a los responsables; sin embargo el nivel de compromiso para levantar las observaciones y corregir las deficiencias no es homogéneo entre SC y UUTT. La identificación de mejoras a lo largo del seguimiento de las actividades es una práctica constante, la misma que se traduce en su efectivización, a través de los cambios en la normativa que las rige. Existe un interés y práctica de las diferentes áreas por realizar el seguimiento a la implementación de las mejoras y

recomendaciones propuestas por el Órgano de Control Institucional; sin embargo el compromiso de mejoramiento es limitado pues persisten y se repiten aspectos observados.

✓ **Reporte de deficiencias:**

Las deficiencias encontradas durante el seguimiento continuo o a través de evaluaciones puntuales deben ser registradas y comunicadas de manera oportuna, a través de reportes con la finalidad que se tomen acciones correctivas. Este documento provee información necesaria para la mejora continua de los procesos de la entidad. En tal sentido, permite identificar las deficiencias, causas y efectos o consecuencias que ocurren en el desarrollo de los procesos con el objetivo de establecer medidas correctivas apropiadas. Existencia de un mecanismo para recoger y reportar cualquier deficiencia detectada en el Control Interno.

- Idoneidad de los procedimientos de comunicación.
- Idoneidad de las acciones de seguimiento.

✓ **Implantación y seguimiento de medidas correctivas:**

La organización en su conjunto debe tener la capacidad de conocer y registrar todas las recomendaciones que, como producto de las autoevaluaciones y las evaluaciones independientes se hayan realizado, con la finalidad de obtener un plan de mejoramiento integrado que ayude al fortalecimiento del SCI. Se debe contar con un registro general de las recomendaciones y mejoras a efectuar;

motivando a las diversas unidades orgánicas a mantener actualizados dichos registros, siendo éstos a su vez supervisados.

La finalidad de contar con un plan de mejoramiento es ordenar todas las mejoras y recomendaciones y poder a su vez monitorear y conocer, en un tiempo determinado, la situación en que se encuentran la implementación y el seguimiento de las medidas correctivas.

✓ **Compromisos de mejoramiento:**

Los personales siempre llegan a la hora a la Institución, la implementación de mecanismos para autoevaluar la gestión es realizada por las diferentes unidades y áreas de manera autónoma. No existen mecanismos oficializados a nivel institucional. El personal de SC manifiesta la ausencia de estos en mayor medida que las UUTT. La identificación y evaluación de las debilidades en la gestión con participación del personal es restringida, afectando la retroalimentación correspondiente. El personal de UUTT es quien se siente más relegado al respecto. Respecto de la capacitación en Control Interno, existen reparos del personal de SC en reconocer como válida la capacitación proporcionada vía medios virtuales (intranet) sobre el tema.

Las acciones de mejoramiento podrán estar definidos en un Plan de Mejoramiento promoviendo que los procesos internos de las entidades se desarrollen en forma eficiente y transparente a través de la adopción y cumplimiento de acciones correctivas y a la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento.

2.2.2. Funcionamiento del Colegio con Jornada Escolar Completa

Se aprueba la Jornada Escolar Completa en el Perú:

En la Institución Educativa Secundaria de Santa Lucia Fe y Alegría N° 27 de Macarí de la Provincia de Melgar, es beneficiada por la Ley de los Colegios con Jornada Escolar completa se aprueba con la Resolución de Secretaría General N° 008.2015-MINEDU de fecha 16 de enero del año 2015 que, a través de la Resolución Ministerial N° 451-2014-MINEDU, se creó el modelo de servicio educativo “Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas Públicas del nivel de Educación Secundaria” disponiendo su implementación progresiva a partir del año 2015 en mil (1000) Instituciones Educativas Seleccionadas.

Mediante Informe N° 3050-2014-MINEDU-VMGP-DIGEBR-DES de la Dirección de Educación Secundaria, dependiente de la Dirección General de Educación Básica Regular, sustenta la necesidad aprobar las “Normas para la implementación del modelo de servicio educativo Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas Públicas del nivel de educación Secundaria” se resuelve aprobar en el artículo 1, la Norma Técnica denominada “Normas para la Implementación del modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas Públicas del nivel de educación secundaria”, la misma que como Anexo forma parte de la presente resolución.

En el Artículo 2, encargar a la Dirección de Educación Secundaria del Ministerio de Educación, las Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces, las Unidades de Gestión Educativa Local y las Instituciones Educativas comprendidas en el modelo de servicio educativo “Jornada Escolar Completa

para las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria” la difusión y cumplimiento de la norma técnica aprobada por el artículo precedente. Y el artículo 3 publicar la presente resolución en el Diario Oficial “El Peruano” encargando a la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación su publicación y la de su Anexo en el sistema de Información Jurídica de Educación SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (<http://www.minedu.gob.pe/>), en la misma fecha.

- Para el 2016 serán 1604 los colegios que tendrán jornada escolar completa.
- Para el año 2017 400 colegios más tendrán Jornada Escolar Completa.

Para 2017 serán 2,006 las instituciones educativas con este sistema. El Ministerio de Educación dio a conocer ayer la lista de los 400 colegios públicos de nivel secundario que a partir de 2017 tendrán el modelo educativo de Jornada Escolar Completa (JEC), es decir, el horario de estudios se extenderá hasta las 15:30 horas.

Con la finalidad de establecer las orientaciones para la implementación del modelo de servicio educativo con Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas Públicas del Nivel de Educación Secundaria seleccionadas. Con el objetivo de establecer las disposiciones para la organización, implementación y ejecución de los procesos pedagógicos y de gestión del modelo de servicio educativo Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas Públicas de Nivel de Educación Secundaria y establecer las funciones de los actores de las Instituciones educativas seleccionadas en el

marco de la implementación del modelo de servicio Jornada Escolar Completa para la Instituciones Educativas Públicas del Nivel de Educación Secundaria.

2.2.3 Características de la Jornada Escolar Completa

La Características de la Jornada Escolar Completa es además de los principios establecidos en el artículo 8 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, el modelo de Jornada Escolar Completa se basa en los siguientes principios orientadores:

- a) Una gestión del sistema educativo que genera igualdad de oportunidades implementado la Jornada Escolar Completa con 40 horas pedagógicas semanales, para mejorar la calidad de los procesos pedagógicos y ampliar las oportunidades de aprendizaje.
- b) Una gestión escolar centrada en los aprendizajes, y el desarrollo institucional, reestructurando la organización de las IIEE de Educación secundaria para que, con apertura a las familias y comunidad, gestionen aprendizajes, se autoevalúen de manera continua, aprendan de su experiencia y tomen decisiones con autonomía.
- c) Acompañamiento a los estudiantes que permita atender sus necesidades socioemocionales y cognitivas a lo largo de su trayectoria escolar, sobre la base de un clima de confianza y relaciones horizontales entre el tutor y los adolescentes.
- d) Un protagonismo estudiantil, a través de espacios genuinos y autónomos para que opinen, decidan, propongan y actúe en forma organizada.

- e) Una convivencia inclusiva, acogedora y colaborativa que genere un clima escolar y de aula favorable para mejorar los aprendizajes.
 - f) Una gestión de procesos pedagógicos de calidad centrados en el sujeto y su contexto, que permita a los estudiantes comprender y actuar en la complejidad de la realidad, solucionando los problemas de la vida cotidiana y aprovechando las oportunidades para su desarrollo en el ámbito personal, familiar, social, laboral, académico y económico productivo.
- Participación de la familia y de la comunidad en los procesos pedagógicos que desarrolla la Institución Educativa.

RECURSOS FINANCIEROS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA

Generan recursos de diversas actividades, originando disciplinas que apoyan el estudio de la generación y gasto de los recursos que obtenemos por nuestro trabajo diario, así como las formas de generación de ingresos financieros por medio de inversiones. La venta de Formato Único de Trámite, productos y servicios, son algunas de las fuentes de recursos financieros, con que cuenta una Institución Educativa para el logro de sus objetivos y metas.

- A. Presupuestación.** Es un proceso de toma de decisiones que se plantea la vida financiera, preveer las necesidades de las actividades que se realizaran en la Institución de los recursos suficientes, se estiman nuestros ingresos, egresos y actividades para controlar los registros contables.
- B. Generación de recursos.** Tiene por objeto desarrollar durante la vigencia de su mandato establecer los procedimientos y actividades para obtener los recursos

financieros que requiere la Institución Educativa, así como el manejo eficiente y protección de los activos de la Institución.

C. Administración. Con mayor capacidad y base en las posibilidades que es capaz de visualizar como utilizarlos de acuerdo a normas existentes y llevando de manera equidad para distribuir o administrar, desarrollar durante la vigencia de su respectivo mandato, los recursos racionalmente y utilizarlos correctamente y llevando el correspondiente registro de egresos e ingresos.

PRESUPUESTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

Al presupuesto de la Institución es un instrumento de gestión que prevé los ingresos y gastos de la Institución Educativa para cumplir con equidad de los objetivos, metas y actividades durante el año.

RELACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO Y EL PRESUPUESTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

El Plan Anual de Trabajo de la Institución implementa en el corto plazo al Proyecto Educativo Institucional PEI y contiene en objetivos y metas de acuerdo a las actividades a realizar durante un año fiscal, el presupuesto anual de la Institución Educativa es donde se determina los ingresos y los costos de los bienes y servicios que necesitara la Institución Educativa.

PEI PLAN ANUAL DE TRABAJO PRESUPUESTO DE LA IES

COMPONENTES DEL PRESUPUESTO DE LA I.E.

El Presupuesto de la Institución Educativa es igual al presupuesto público, cuenta con dos componentes indispensables, que son los Ingresos y los Egresos.

INGRESOS

Los ingresos son los incrementos del patrimonio de recursos económicos, son todos aquellos recursos financieros transferidos por el Estado para el pago de remuneraciones, a los Docentes, Administrativos y Personal CAS, pago de servicios y adquisición de bienes y cualquier otro motivo que incremente su patrimonio por la Institución Educativa para el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas del Plan Anual de Trabajo.

Los ingresos que cuenta la Institución Educativa son los Recursos Financieros transferidos por el Estado para el pago de remuneraciones, adquisición de bienes y pago de servicios y otros recursos generados por la Institución Educativa para el cumplimiento de los objetivos y metas propuestos en el Plan Anual de Trabajo.

Los ingresos se clasifican como sigue: Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados y Donaciones.

- **Recursos Ordinarios.** Estos recursos financieros por toda fuente de financiamiento generados por el Estado y considerados en el presupuesto del Sector Público, son provenientes del Tesoro Público, por parte del nivel central y de las oficinas de tesorerías institucionales, y se reciben a través de las entidades ejecutoras de Presupuesto: Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión

Educativa Local de Melgar, permiten el pago de las remuneraciones del personal docente, Personal Administrativo y Personal CAS, cubren parcialmente algunos gastos de bienes y servicios básicos: agua, luz, Internet etc.

- **Recursos Directamente Recaudados.** Son aquellos ingresos generados por la Institución Educativa y administrados directamente por éstas, entre los cuales se puede mencionar las ventas de FUT, Agenda Escolar.

INGRESOS PROPIOS CONCEPTO EJEMPLOS

R.M. N° 178-91-ED

D.S. N° 014-98-ED

TUPA D.S. N° 012-2004-ED Constituidos por recursos financieros que la Institución Educativa está permitida captar, cuya denominación de ingresos propios se origina en las tasas del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Educación.

Expedición de certificados de Estudios.

Evaluación de Subsanación.

D.S. N° 048-94-ED

D.S. N° 005-96-ED

R.M. N° 425-97-ED D.S. N° 0057-85, Son aquellos recursos financieros netamente generados por la institución educativa y que no están contemplados en el TUPA, que se encuentran en el marco del D.S. N° 005-96-ED, que sustituye el artículo 1° del D.S. N° 48-94-ED. Asimismo se incluye en este rubro los ingresos provenientes de las actividades productivas D.S. N° 057-85-ED.

Venta Cuaderno de Control (agenda).

Venta de Sombreros.

Producción de Bienes.

Prestación de servicios

- **Donaciones.** Son recursos sin contraprestación (no reembolsables) provenientes de personas naturales y jurídicas (por ejemplo APAFA) y de la cooperación de organismos internacionales. Comprende bienes y servicios (Data, libros, material de escritorio educativo) que recibe la Institución Educativa en forma gratuita. En este caso la Directora de la Institución Educativa emitirá una Resolución Directoral aceptando los bienes, dando cuenta a la instancia que es la Unidad de Gestión Educativa Local de Melgar.

Los bienes obtenidos a través de donaciones serán incorporados al patrimonio de la Institución Educativa, previo registro en el Libro de Actas de la Institución.

EGRESOS

Son los desembolsos o gastos de remuneraciones de bienes y servicios de la Institución Educativa, la APAFA, el Estado y la Organización Fe y Alegría realizan para garantizar el normal funcionamiento de la institución y el logro de los objetivos propuestos en el Plan Anual de Trabajo.

Los gastos se clasifican como sigue: Gastos Corrientes o de Operación y Gastos de Capital.

- A) **Gastos Corrientes o de Operación**, son los gastos destinados al pago de remuneraciones, bienes y servicios.

- **REMUNERACIONES.** Son las remuneraciones en sueldos o salarios a los docentes, al personal administrativo y Personal CAS que se pagan a través de planillas mensuales mediante la Unidad de Gestión Educativa Local de Melgar, están financiadas por los Recursos Ordinarios y también son responsabilidad de las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local y Gobiernos Regionales.
- **BIENES.** Son los gastos por contraprestación por adquirir o comprar los útiles de escritorio, material de enseñanza, material de mantenimiento de Institución.
- **SERVICIOS.** Son los pagos por conceptos de adquisición de bienes o servicios por consumo de luz, agua potable e Internet, etc.

B) **Gastos de Capital.** Son los gastos de inversión real están destinados a la producción de bienes que incrementan el patrimonio de la Institución Educativa, entre estos tenemos a los siguientes:

- ✓ **INFRAESTRUCTURA.** Son los gastos de pintado de aulas, reparación de aulas, reparación de techos de aulas, reparación de servicios higiénicos, en construcción de pequeños ambientes, en construcción pequeños lavamanos, reparación de muebles, pintado de carpetas u otra obra física.
- ✓ **EQUIPAMIENTO.** Son los gastos de equipamiento de activos tangibles para los estudiantes de la Institución, en la adquisición de sillas, mesas, carpetas, escritorios, estantes o armarios, etc.

CONCEPTOS POR CAPTACION DE RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Los conceptos por los que la Institución Educativa puede captar Recursos

Directamente Recaudados son:

- ✓ Ingresos provenientes del cobro de tasas establecidas en el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA del Ministerio de Educación.
- ✓ Ingresos provenientes de la venta de cuadernos de control (agenda), venta de sombreros, cuyo precio de venta se aprueba anualmente por Resolución Directoral de la Institución Educativa.
- ✓ Concesión de la administración de kioscos escolares que son administrados por el Consejo Directivo de la Asociación de Padres de Familia.

LIBRO DE CAJA

El libro de caja, es el libro de ingresos y gastos, es un libro contable, donde se registran todas las operaciones o movimientos de dinero ya sea en efectivo, cheques o valores que representan dinero. Este libro lo puede comprar en cualquier librería y debe estar legalizado ante un notario público o juez de paz.

Se presenta trimestralmente a la instancia superior debidamente documentado con facturas o boletas de venta.

CAJA CHICA

Es como un fondo de una cantidad determinado del cual se extraen los fondos para los gastos de pequeñas cuantía, se denomina caja menor, siendo aplicable

únicamente cuando se requiera atender gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características no puedan ser debidamente programadas para su pago por otra modalidad.

LIBRO DE CAJA CHICA

Es un Libro voluntario que no necesita legalizarlo. En el sector privado no es necesario una Resolución para la creación de Fondos para la caja chica, basta un memorándum de Gerencia Financiera o del Gerente General.

La Caja Chica es una cantidad relativamente pequeña de dinero en efectivo que se asigna a un empleado, en caja, disponible para desembolsos menores, que generalmente se lleva bajo el sistema de fondo fijo, el monto de los gastos que se realizan con este fondo son pequeños.

- a) **Aspecto técnico.** El Control Interno de la Caja Chica debe hacerse, tomando en cuenta lo siguiente:
- Mediante un memorándum de Gerencia Financiera autoriza la creación o aumento de acuerdo a sus requerimientos un monto determinado, teniendo en cuenta el flujo de gastos menudos. Cualquier anomalía que se detecte, se comunicara por escrito al gerente de administración y Finanzas o al Gerente Financiero para la acción correctiva.

USO DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA

Para el uso de los fondos de caja chica, se debe sustentar con el formato Boucher de egreso adjuntado los comprobantes Se indicara claramente el código de PCGE

que corresponda al departamento a que debe cargarse dicha erogación. Este

Boucher lo firmara el jefe del departamento solicitante.

Si el adelanto de caja chica tiene valor igual o superior al fijado por la empresa, debe tener el visto bueno de la sección de control de presupuesto, para efectos de contenido presupuestario.

El destino de los fondos para los que pide “un adelantado de caja chica”, nunca debe ser diferente del gasto efectuado. Asimismo, si por algún motivo sobra dinero, este no debe emplearse en otras compras no especificadas en el adelantado.

La Gerencia Financiera tomara las medidas de control previo y la Oficina De auditoría interna de control posterior de todo el movimiento que origina el fondo fijo.

REEMBOLSOS DE LA CAJA CHICA

- La recepción del Fondo Fijo de Caja Chica se realizara oportunamente previa documentación sustentadora debidamente autorizada. La reposición oportuna implica reintegrar una suma igual a los gastos efectuados, y no podrá interferir al 10%, ni mayor al monto del fondo de Caja Chica asignado. La recepción se efectuara como mínimo 03 veces al mes en el sector público, de acuerdo a los requerimientos que se necesite.
- Todos los documentos cancelados con el Fondo fijo deberán ser enumerados correlativamente y codificados de acuerdo al plan contable de la empresa y

registrados en un libro auxiliar de Caja Chica, que para el efecto llevara el encargado del fondo.

- El encargado del fondo prepara el comprobante de caja y el resumen detallado de los documentos pagados en original y copia solicitando a la Gerencia Financiera la reposición del Fondo y copia, solicitando a la Gerencia Financiera la reposición del fondo. Copia de esta solicitud se mantendrá en archivo en forma cronológica
- El departamento de Contabilidad procederá previa verificación de los documentos sustentarios y codificación contable, a tramitar el giro del cheque de reposición por el departamento de tesorería a nombre de encargado del manejo del fondo fijo.
- Los documentos pagados por Caja Chica serán reembolsados teniendo en cuenta la fecha en que se produjo el gasto. Para los efectos de los registros contables oportunos y no podrán ser mayores al asignado.
- El Boucher y sus correspondientes comprobantes, serán archivados, como justificación del cheque emitido en calidad de reintegro de Fondos para Caja Chica.

ARQUEO DEL CAJA

El arqueo de caja es el análisis de las transacciones del efectivo, en un momento determinado, con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido y si el saldo que arroja esta cuenta corresponde con lo que se encuentra

físicamente en caja en dinero efectivo, cheques o vales. Sirve también para saber si los controles internos se están llevando adecuadamente.

Los auditores o ejecutivos asignados para ello, suelen efectuar arqueos de caja en fechas no previstas por el cajero. Es frecuente que en los arqueos de caja aparezcan faltantes o sobrantes, con respecto a la cuenta de control del libro mayor. Estas diferencias se contabilizan generalmente en una cuenta denominada diferencias de caja. Se le cargan los faltantes como pérdidas y se abonan los sobrantes como ingresos. Si no se subsanan estas diferencias, al cierre del ejercicio, la cuenta diferencias de caja se deberá cancelar contra la de pérdidas y ganancias.

GESTION EDUCATIVA

En la Gestión Educativa es elaborar el programa de formación para los docentes de las áreas priorizadas en los aspectos disciplinar y didáctico y para el equipo directivo en la función de acompañamiento, de las instituciones educativas del modelo de servicio educativo Jornada Escolar Completa.

Elaboración y presentación de la propuesta del programa de formación para el equipo directivo del modelo de servicio educativo Jornada Escolar Completa.

GESTIÓN DE PROYECTOS

Todo programa educativo, ya sea de educación presencial o a distancia, es producto de un proyecto institucional que responde a necesidades específicas de la educación. Diseñar la matriz de consistencia del programa de formación para

los docentes de las áreas priorizadas; Matemática, Comunicación, Ciencia, Tecnología y Ambiente, Inglés, Educación para el Trabajo, en aspectos disciplinares y metodológicos así como para Tutoría bajo el enfoque preventivo y orientador.

Desarrollar la matriz de consistencia del programa de formación para el equipo directivo en la función de acompañamiento correspondiente al modelo de servicio educativo JEC.

GESTIÓN DEL APRENDIZAJE

La gestión de aprendizaje es la realidad social, la escuela y la noción misma de conocimiento han cambiado. Los sistemas educativos tienen amplias coberturas y atienden a una población de gran diversidad social y cultural. Las escuelas son más autónomas, interconectadas entre sí por redes informáticas y con una relación flexible a su entorno.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

En la JEC los estudiantes reciben ocho (8) horas de docencia, desayunan, almuerzan y reciben merienda en su escuela. En las primeras semanas del inicio del presente año escolar más de 863 mil estudiantes entraron en el modelo de JEE.

Unas de las cuatro políticas que han sido priorizadas y que requiere de una rigurosa evaluación de impacto y de procesos es la referente a la Jornada Escolar Completa (JEC) en Secundaria. La JEC tiene como finalidad el ampliar y

fortalecer las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes de secundaria de manera que permitan logros satisfactorios en el desarrollo de sus competencias y capacidades. Además de extender la jornada escolar de 35 a 45 horas (pedagógicas) semanales; el programa busca mejorar la organización escolar y curricular, así como la infraestructura, mobiliario, equipamiento y materiales suficientes y la propuesta pedagógica. En una primera etapa, la jornada abarca a mil escuelas con el objetivo de ser universal hacia el año 2021.

La Jornada Escolar Extendida, que consideramos una apuesta para mejorar la educación, está en consonancia con la actualización curricular y orientada a contribuir con la mejoría y el fortalecimiento de los aprendizajes en los estudiantes, en términos de calidad y cantidad, emanadas desde el Ministerio.

OBJETIVOS DE LA GESTIÓN EDUCATIVA.

La JEC representa una nueva jornada escolar que contiene varios componentes.

La evaluación de procesos, discute la aplicación e implementación de estos componentes. En este reporte se busca proveer información complementaria para entender qué componentes juegan un papel importante sobre los rendimientos.

Se busca identificar los grupos que más se beneficiaron de la intervención. En particular se explora si la JEC favoreció de mayor manera a las poblaciones en desventaja, medido a través del mapa de pobreza distrital.

Para esto se utilizan dos grupos de variables. El primer grupo proviene de la ECE para el segundo grado de secundaria en matemáticas y comunicación. Para la evaluación se utiliza, tanto el puntaje en la prueba (medido en desvíos estándar

para facilitar su comparación a nivel internacional) como la probabilidad de ubicarse en los diferentes niveles de la prueba, pero con énfasis en el satisfactorio (el más alto). El segundo grupo proviene del Censo Escolar y permite medir las tasas de aprobación a nivel del colegio, estas variables son de menor calidad ya que son reportadas por el director.

CAPITULO III

III. Hipótesis:

Si la caracterización del control interno se lleva a cabo de manera Integral y óptima entonces influirá favorablemente a la Institución Educativa Secundaria Santa Lucía Fe y Alegría N° 27 de Macarí, con Jornada Escolar Completa del Distrito de Macarí de la Provincia de Melgar.

CAPITULO IV

IV. METODOLOGIA

4.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

El Tipo de Investigación fue **Cuantitativo** porque en el procedimiento y análisis de datos se han utilizado los datos cuantitativos, para la aplicación de la estadística de medición.

4.2 NIVEL DE INVESTIGACIÓN DE LA TESIS.

El Nivel de Investigación fue **Descriptivo**, debido a que solo se ha limitado a describir las principales características del control interno.

4.3 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

El diseño que se utilizó en esta muestra es no experimental, descriptivo simple cuyo diagrama es: M  O Dónde:

M = Muestra conformada por todos los trabajadores Administrativos encuestados.

O = Observación de las Características Control Interno y IES Santa Lucia Fe y Alegría de Macarí.

Es **No experimental** porque se realizó sin manipular deliberadamente las preguntas, se observará el fenómeno tal como se muestra dentro de su contexto.

4.4 UNIVERSO Y MUESTRA

4.4.1 Universo

El universo de este trabajo de investigación está constituida por 15 Trabajadores Administrativos de la Institución Educativa Secundaria de Santa Lucia Fe y Alegría N° 27 de Macari.

4.4.2 Muestra

La muestra será de 15 personas, la misma que se conforman entre trabajadores administrativos y docentes de la Institución.

4.5 DEFINICIÓN Y OPERACIÓN DE VARIABLES:

No aplica operación variable

4.6 TÉCNICA E INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

TECNICAS.

Se utilizó la técnica de encuesta.

INSTRUMENTOS.

Para el recojo de información se utilizó cuestionarios estructurados de 40 preguntas.

4.7 PLAN DE ANÁLISIS

Se desarrolla encuesta a los trabajadores de la Institución, mediante cuestionarios de 40 preguntas para aplicar en el programa de Excel para la obtener resultados de la investigación.

4.8 MATRIZ DE CONSISTENCIA:

TITULO DE LA INVESTIGACION	ENUNCIADO DEL PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	METODOLOGIA
<p>Caracterización del Control Interno de la Institución Educativa Secundaria de Santa Lucia Fe y Alegría N° 27 de Macari con Jornada Escolar Completa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Melgar, 2017.</p>	<p>¿Cuál es la Caracterización del Control Interno de la Institución Educativa Secundaria de Santa Lucia Fe y Alegría N° 27 de Macari con Jornada Escolar Completa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Melgar, 2017?</p>	<p>OBJETIVO GENERAL: Describir la situación actual de la Caracterización del Control Interno en la Institución Educativa Secundaria Santa Lucia Fe y Alegría N° 27 de Macari con Jornada Escolar Completa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Melgar, 2017.</p> <p>OBJETIVOS ESPECIFICOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> Describir la aplicación del componente del ambiente de Control en la Institución Educativa Secundaria Santa Lucia Fe y Alegría N° 27 de Macari con Jornada Escolar Completa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Melgar, 2017. Describir la aplicación del componente del control interno Evaluación de Riesgos en la Institución Educativa Secundaria Santa Lucia Fe y Alegría N° 27 de Macari, con Jornada Escolar Completa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Melgar, 2017. Describir la aplicación del componente del control interno actividades de Control Gerencial en la Institución Educativa Secundaria Santa Lucia Fe y Alegría N° 27 de Macari, con Jornada Escolar Completa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Melgar, 2017. Describir la aplicación del componente del control interno Información y Comunicación en la Institución Educativa Secundaria Santa Lucia Fe y Alegría N° 27 de Macari, con Jornada Escolar Completa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Melgar, 2017. Describir la aplicación del componente del control interno Supervisión en la Institución Educativa Secundaria Santa Lucia Fe y Alegría N° 27 de Macari, con Jornada Escolar Completa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Melgar, 2017. 	<p>Si la caracterización del control interno se lleva acabo de manera Integral y óptima entonces influirá favorablemente a la Institución Educativa Secundaria Santa Lucia Fe y Alegría N° 27 con Jornada Escolar Completa del Distrito de Macarí de la Provincia de Melgar.</p>	<p>Investigación de Tipo: Descriptivo Nivel: Cuantitativo Diseño: No experimental, Técnica e Instrumentos: Técnicas: ✓ Encuesta Instrumentos: ✓ Cuestionario estructurado de 40 preguntas.</p>

4.9 PRINCIPIOS ÉTICOS

Protección a personas: En el estudio de la investigación se trabaja con personas y estudiantes, se debe respetar la dignidad humana, la identidad, la diversidad, la confidencialidad y la privacidad, sino también involucrará el pleno respeto de sus derechos fundamentales, en particular si se encuentran en situación de especial vulnerabilidad.

Beneficencia y no maleficencia. Se debe asegurar el bienestar de las personas que participan en la investigación. En ese sentido, la conducta del investigador debe responder reglas generales: no causar daño, disminuir los posibles efectos adversos y maximizar los beneficios.

Justicia. El investigador debe ejercer un juicio razonable, ponderable y tomar las precauciones necesarias para asegurarse de que sus sesgos, y las limitaciones de sus capacidades y conocimiento, no den lugar o toleren prácticas injustas. Se reconoce que la equidad y la justicia otorgan a todas las personas que participan de la investigación derecho a acceder a sus resultados. El investigador está también obligado a tratar equitativamente a quienes participan en los procedimientos y servicios asociados a la investigación.

Integridad científica. La integridad o rectitud deben regir no sólo la actividad científica de un investigador, sino que debe extenderse a sus actividades de enseñanza y a su ejercicio profesional. La integridad científica del investigador

resulta especialmente relevante, riesgos y beneficios potenciales para que participen en la investigación.

Consentimiento informado y expreso. En toda investigación se debe contar con la manifestación de voluntad, informada, libre, inequívoca y específica; mediante la cual las personas como sujetos investigadores o titular de los datos consienten el uso de la información para los fines específicos establecidos en el proyecto.

BUENAS PRÁCTICAS DE LOS INVESTIGADORES

Ninguno de los principios éticos exime al investigador de sus responsabilidades ciudadanas, éticas y deontológicas, por ello debe aplicar las siguientes buenas prácticas:

El investigador debe ser consciente de su responsabilidad científica y profesional ante la sociedad. En particular, es deber y responsabilidad personal del investigador considerar cuidadosamente las consecuencias de la realización y la difusión de su investigación implican para los participantes en ella y para la sociedad en general. Este deber y responsabilidad no pueden ser delegados en otras personas.

En materia de publicaciones científicas, el investigador debe evitar incurrir en faltas deontológicas por las siguientes incorrecciones:

- a) Falsificar o inventar datos total o parcialmente.
- b) Plagiar lo publicado por otros autores de manera total o parcial.
- c) Incluir como autor a quien no ha contribuido sustancialmente al diseño y realización del trabajo y publicar repetidamente los mismos hallazgos.

Las fuentes bibliográficas utilizadas en el trabajo de investigación deben citarse cumpliendo las normas APA, según corresponda; respetando los derechos del autor.

En la publicación de los trabajos de investigación se debe cumplir lo establecido en el reglamento de Propiedad Intelectual Institucional y demás normas de orden público referidas a los derechos de autor.

El investigador, si fuera el caso, debe describir las medidas de protección para minimizar un riesgo eventual al ejecutar la investigación.

Toda investigación debe evitar acciones lesivas a la naturaleza y a la biodiversidad.

El investigador debe proceder con rigor científico asegurando la validez, la fiabilidad y credibilidad de sus métodos, fuentes y datos. Además, debe garantizar estricto apego a la veracidad de la investigación en todas las etapas del proceso.

El investigador debe difundir y publicar los resultados de las investigaciones realizadas en un ambiente de ética, pluralismo ideológico y diversidad cultural, sí como comunicar los resultados de la investigación a las personas, grupos y comunidades participantes de la misma.

El investigador debe guardar la debida confidencialidad sobre los datos de las personas involucradas en la investigación. En general, deberá garantizar el anonimato de las personas participantes.

Los investigadores deben establecer procesos transparentes en su proyecto para identificar conflictos de intereses que involucren a la institución o a los investigadores.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA: El presente Código de Ética será revisado anualmente, la necesidad del desarrollo científico y tecnológico lo exija; de ser necesario se introducirán mejoras o correcciones por el Comité Institucional de Ética en Investigación, verificado por el Vicerrectorado de Investigación y Revisado por Rector.

CAPITULO V

V. RESULTADOS

5.1 Resultados

RESPECTO A LOS DATOS DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN CUADRO N° 1

RESPECTO A LOS DATOS DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN	TABLA N°	COMENTARIOS
Edad	01	El 93% (14) son adultos y el 7% (1) es joven.
Sexo	02	53% (8) son del sexo masculino y el 47% (7) son del sexo femenino.
Grado de Instrucción	03	El 67% (10) es Superior no Universitario Completa y el 33% (05) son Superior Universitaria Completa.
Estado Civil	04	El 60% (9) son Soltero, el 20% (3) es Casado y el 20% (3) es Conviviente.
Profesional u Ocupación	05	El 94% (14) son Profesionales en docencia y el 7% (1) es otros carreras.
Tiempo que Labora	06	el 7% (1) labora 01 año, el 13% (2) labora 02 años, el 13% (2) labora 03 años y 7% (1) labora más de 03 años.

FUENTE: Tabla 01, 02, 03, 04, 05 y 06 (ver Anexo 01)

RESPECTO A AMBIENTE DE CONTROL CUADRO N° 2

RESPECTO A AMBIENTE DE CONTROL	TABLA N°	COMENTARIOS
La Filosofía de la Dirección	07	El 20% (3) manifiesta siempre, el 20% (3) afirma casi siempre, el 40% (6) afirma a veces, el 13% (2) afirman casi nunca y el 7% (1) afirma nunca.
Integridad de Valores y Éticos	08	El 60% (9) afirman siempre, el 33% (5) afirman casi siempre y el 7% (12) afirman a veces.
Administración Estratégico	09	El 27% (4) afirman siempre, el

		33% (5) afirman casi siempre, el 33% (5) afirman a veces y el 7% (1) afirman que nunca.
Estructura Organizacional	10	El 33% (5) afirman siempre, el 27% (4) afirman casi siempre, el 20% (3) afirman a veces, el 13% (2) afirman casi nunca y el 7% (1) afirman nunca.
Administración de Recursos Humanos	11	El 7% (1) afirman siempre, el 13% (2) afirman casi siempre, el 73% (11) afirman a veces y el 7% (1) afirman casi nunca.
Competencia Profesional	12	el 60% (9) afirman siempre, el 33% (5) afirman casi siempre y el 7% (1) afirma que a veces.
Asignación de Autoridades y Responsabilidad	13	El 40% (6) afirman siempre, el 33% (5) afirman que casi siempre y el 27% (4) afirman que a veces.
Órgano de Control Institucional	14	El 13% (2) afirma siempre, el 40% (6) afirma casi siempre, el 40% (6) afirma a veces y el 7% (1) afirma que nunca.

FUENTE: Tabla 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13 y 14 (ver Anexo 01)

RESPECTO A EVALUACIÓN DE RIESGOS

CUADRO N° 3

RESPECTO A AMBIENTE DE CONTROL	TABLA N°	COMENTARIOS
Planteamiento de la Administración de Riesgos	15	El 13% (2) afirman siempre, el 20% (3) afirman casi siempre, el 60% (9) afirman a veces y el 7% (1) afirma que casi nunca.
Identificación de los Riesgos	16	El 33% (5) afirman siempre, el 40% (6) afirman que casi siempre y el 27% (4) afirman que a veces.
Valoración de los Riesgos	17	El 40% (6) afirman que siempre, el 20% (3) afirman casi siempre, el 33% (5) afirman a veces y el 7% (1) afirman que casi nunca.
Respuesta al Riesgo	18	El 13% (1) afirman siempre, el 47% (7) afirman casi siempre y el 40% (6) afirman a veces.

FUENTE: Tabla 15, 16, 17 y 18 (ver Anexo 01)

RESPECTO A ACTIVIDADES DE CONTROL DIRECCIÓN Y/O GERENCIAL

CUADRO N° 4

RESPECTO A ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL	TABLA N°	COMENTARIOS
Procedimiento de Autorización y Aprobación	19	El 20% (3) afirman siempre, el 33% (5) afirman casi siempre, el 40% (6) afirman a veces y el 7% (1) afirman que casi nunca.
Segregación de Funciones	20	El 27% (4) afirman siempre, el 33% (5) afirman que casi siempre, el 33% (5) afirman a veces y el 7% (1) afirma nunca.
Evaluación Costo-Beneficio	21	El 27% (4) afirma siempre, el 33% (5) afirma que casi siempre y el 40% (6) afirma a veces.
Controles sobre el acceso a los recursos o archivos	22	El 47% (7) afirma siempre, el 27% (4) afirma casi siempre, el 13% (2) afirma a veces y 13% (2) afirma nunca.
Verificaciones y Conciliaciones	23	El 73% (11) afirma que casi siempre, el 20% (3) afirma a veces y el 7% (1) afirma casi nunca.
Evaluación de Desempeño	24	El 13% (2) afirma que siempre, el 27% (4) afirma casi siempre, el 53% (8) afirma que a veces y el 7% afirma nunca.
Rendición de Cuentas	25	el 40% (6) afirma siempre, el 13% (2) afirma casi siempre, el 27% (4) afirma a veces y el 20% (3) afirma nunca.
Documentación de Procesos, Actividades y Tareas	26	El 40% (6) afirma que siempre, el 33% (5) afirma casi siempre y el 27% (4) afirma a veces.
Revisión de Procesos, Actividades y Tareas	27	El 20% (3) afirma siempre, el 47% (7) afirma que casi siempre, el 20% (3) afirma a veces y el 13% (2) afirma casi nunca.
Información y Características de la Información	28	El 13% (2) afirma siempre, el 40% (6) afirma casi siempre, el 33% (5) afirma a veces, el 7% (1)

		afirma casi nunca y el 7% afirma nunca.
Información y Responsabilidad	29	El 20% (3) afirma siempre, el 53% (8) afirma casi siempre, el 20% (3) afirma a veces y el 7% (1) afirma nunca.
Calidad y Suficiencia de la Información	30	el 13% (2) afirma siempre, 47% (7) afirma casi siempre, 33% (5) afirma a veces y el 7% (1) afirma nunca.
Sistema de Información	31	El 7% (1) afirma siempre, el 40% (6) afirma casi siempre, el 33% (5) afirma a veces el 13% (2) afirma casi nunca y el 7% (1) afirma nunca.
Flexibilidad al Cambio	32	El 53% (8) afirma casi siempre, el 33% (5) afirma a veces, el 7% (1) afirma casi nunca y el 7% afirma nunca.
Archivo Institucional	33	El 13% (2) afirma siempre, el 47% (7) afirma casi siempre, el 33% (5) afirma a veces y el 7% (1) afirma nunca.
Comunicación Interna-Externa	34	El 13% (2) afirma siempre, el 60% (9) afirma casi siempre el 20% (4) afirma a veces, y el 7% afirman casi nunca y el 7%.
Canales de Comunicación	35	El 13% (2) afirma siempre, el 47% (7) afirma casi siempre, el 20% (3) afirma a veces, el 7% (1) afirma casi nunca y el 13% (2) afirma nunca.

FUENTE: Tabla 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 y 35 (ver anexo 01)

RESPECTO A SUPERVISIÓN

CUADRO N° 5

RESPECTO A SUPERVISIÓN	TABLA N°	COMENTARIOS
Prevención y Monitoreo	36	El 20% (3) afirma siempre, el 33% (5) afirma casi siempre, el 40% (6) afirma a veces y el 7% (1) afirma nunca.

Monitoreo Oportuno del Control Interno	37	El 20% (3) afirma siempre, el 53% (8) afirma casi siempre, el 13% (2) afirma a veces, el 7% (1) afirma casi nunca y el 7% (1) afirma nunca.
Reporte de Deficiencias	38	El 13% (2) afirma siempre, el 47% (7) afirma casi siempre, el 33% (5) afirma a veces y el 7% (1) afirma nunca.
Autoevaluaciones	39	El 13% (1) afirma siempre, el 27% (4) afirma casi siempre, el 53% (8) afirma a veces y el 7% (1) afirma casi nunca.
Evaluaciones Independientes	40	El 20% (3) afirma siempre el 27% (4) afirma casi siempre, el 33% (5) afirma a veces, el 13% (2) afirma casi nunca y el 7% (1) afirma nunca.

FUENTE: Tabla 36, 37, 38, 39 y 40 (ver Anexo 01)

5.2 Análisis de Resultados

RESPECTO A DATOS DE LA INSTITUCIÓN.

De los encuestados representantes de la Institución, (ver Tabla N° 01) se observa que del 100% de los encuestados, el 93% afirma que son adultos 26 a 60 años, y el 7% es joven 18 a 25 años. De los encuestados (ver Tabla N° 02) se observa que del 100% de los encuestados, el 53% es Masculino y el 47% son Femeninos. De los encuestados (ver Tabla N° 03) se observa que del 100% de los encuestados, el 67% es Superior no Universitario Completa y el 33% son Superior Universitaria Completa.

De los encuestados (ver Tabla N° 04) se observa que del 100% de los encuestados, el 60% opinan que son Soltero, el 20% es Casado y el 20% es Conviviente. De los encuestados (ver Tabla N° 05) se observa que del 100% de los encuestados, el 94%

afirman que son Profesionales y el 7% afirma que es otros. . De los encuestados (ver Tabla N° 06) se observa que del 100% de los encuestados, el 7% afirman que 01 año laboran en sector educación, el 13% afirma que 02 años laboran en sector educación, el 13% afirma que 03 años labora en sector educación y 7% afirma que de más de 03 años labora en sector educación.

RESPECTO A AMBIENTE DE CONTROL.

De los encuestados (ver Tabla N° 07) se observa que del 100% de los encuestados, el 20% afirma que siempre hay una diferencia de la filosofía de la Dirección, 20% afirma que es casi siempre hay una diferencia de la filosofía de la Dirección, el 40% afirma que es a veces hay una diferencia de la filosofía de la Dirección, el 13% es afirman que casi nunca hay una diferencia de la filosofía de la Dirección y el 7% afirman que nunca hay una diferencia de la filosofía de la Dirección. De los encuestados (ver Tabla N° 08) se observa que del 100% de los encuestados, el 60% afirman que siempre hay prácticas de integridad y valores éticos, el 33% afirman que casi siempre hay prácticas de integridad y valores éticos y el 7% afirman que a veces hay prácticas de integridad y valores éticos. De los encuestados (ver Tabla N° 09) se observa que del 100% de los encuestados, el 27% afirman que siempre se realiza la formula y difusión de planes estratégicos necesarios, el 33% afirman que casi siempre se realiza la formula y difusión de planes estratégicos necesarios, el 33% afirman que a veces se realiza la formula y difusión de planes estratégicos necesarios y el 7% afirman que nunca se realiza la formula y difusión de planes estratégicos necesarios. De los encuestados (ver Tabla N° 10) se observa que del 100% de los

encuestados, el 33% afirman que siempre hay difusión del organigrama, el 27% afirman que casi siempre hay difusión del organigrama, el 20% afirman que a veces hay difusión del organigrama, el 13% afirman que casi nunca hay difusión del organigrama y el 7% afirman que nunca hay difusión del organigrama. De los encuestados (ver Tabla N° 11) se observa que del 100% de los encuestados, el 7% afirman que siempre hay una política de reclutamiento y capacitación al personal, el 13% afirman que casi siempre hay una política de reclutamiento y capacitación al personal, el 73% afirman que a veces hay una política de reclutamiento y capacitación al personal y el 7% afirman que casi nunca hay una política de reclutamiento y capacitación al personal. De los encuestados (ver Tabla N° 12) se observa que del 100% de los encuestados, el 60% afirman que siempre hay un nivel de competencia profesional, el 33% afirman que casi siempre hay un nivel de competencia profesional y el 7% afirma que a veces hay un nivel de competencia profesional. De los encuestados (ver Tabla N° 13) se observa que del 100% de los encuestados, el 40% afirman que siempre existe la iniciativa y la capacidad en asignación de autoridades y responsabilidades, el 33% afirman que casi siempre existe la iniciativa y la capacidad en asignación de autoridades y responsabilidades y el 27% afirman que a veces existe la iniciativa y la capacidad en asignación de autoridades y responsabilidades. De los encuestados (ver Tabla N° 14) se observa que del 100% de los encuestados, el 13% afirman que siempre hay buen ambiente de control debidamente implementada, el 40% afirman que casi siempre hay buen ambiente de control debidamente implementada, el 40% afirman que a veces hay

buen ambiente de control debidamente implementada y el 7% afirma que nunca hay buen ambiente de control debidamente implementada.

RESPECTO A EVALUACIÓN DEL RIESGO

De los encuestados (ver Tabla N° 15) se observa que del 100% de los encuestados, el 13% afirman que siempre hay proceso de desarrollar y documentar en evaluación de riesgo, el 20% afirman que casi siempre hay proceso de desarrollar y documentar en evaluación de riesgo, el 60% afirman que a veces hay proceso de desarrollar y documentar en evaluación de riesgo y el 7% afirman que casi nunca hay proceso de desarrollar y documentar en evaluación de riesgo. De los encuestados (ver Tabla N° 16) se observa que del 100% de los encuestados, el 33% afirman que siempre existe los riesgos para identificarlo oportunamente, el 40% afirman que casi siempre existe los riesgos para identificarlo oportunamente y el 27% afirman que a veces existe los riesgos para identificarlo oportunamente. De los encuestados (ver Tabla N° 17) se observa que del 100% de los encuestados, el 40% afirman que siempre existe la identificación y análisis de logro de los objetivos, el 20% afirman que casi siempre existe la identificación y análisis de logro de los objetivos, el 33% afirman que a veces existe la identificación y análisis de logro de los objetivos, y el 7% afirman que casi nunca existe la identificación y análisis de logro de los objetivos. De los encuestados (ver Tabla N° 18) se observa que del 100% de los encuestados, el 13% afirman que siempre hay respuesta al riesgo con la probabilidad y el impacto con la tolerancia al riesgo, el 47% afirman que casi siempre hay respuesta al riesgo con la

probabilidad y el impacto con la tolerancia al riesgo, el 40% afirman que a veces hay respuesta al riesgo con la probabilidad y el impacto con la tolerancia al riesgo.

RESPECTO A ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL.

De los encuestados (ver Tabla N° 19) se observa que del 100% de los encuestados, el 20% afirman que siempre hay procedimiento de autorización y aprobación claramente definida, el 33% afirman que casi siempre hay procedimiento de autorización y aprobación claramente definida, el 40% afirman que a veces hay procedimiento de autorización y aprobación claramente definida y el 7% afirman que casi nunca hay procedimiento de autorización y aprobación claramente definida. De los encuestados (ver Tabla N° 20) se observa que del 100% de los encuestados, el 27% afirman que siempre existe la segregación de funciones, 33 % afirman que casi siempre existe la segregación de funciones, el 33% afirman que a veces existe la segregación de funciones y el 7% afirma que nunca existe la segregación de funciones. De los encuestados (ver Tabla N° 21) se observa que del 100% de los encuestados, el 27% afirma que siempre existe criterio de factibilidad y la convivencia en el logro de objetivo, el 33% afirma que casi siempre existe criterio de factibilidad y la convivencia en el logro de objetivo y el 40% afirma que a veces existe criterio de factibilidad y la convivencia en el logro de objetivo. De los encuestados (ver Tabla N° 22) se observa que del 100% de los encuestados, el 47% afirma que siempre hay un personal autorizado en controles de los recursos, el 27% afirma que casi siempre hay un personal autorizado en controles de los recursos, el 13% afirma que a veces hay un personal autorizado en controles de los recursos y el

13% afirma que nunca hay un personal autorizado en controles de los recursos. De los encuestados (ver Tabla N° 23) se observa que del 100% de los encuestados, el 73% afirma que casi siempre hay verificaciones y conciliaciones, el 20% afirma que a veces hay verificaciones y conciliaciones y el 7% afirma que casi nunca hay verificaciones y conciliaciones. De los encuestados (ver Tabla N° 24) se observa que del 100% de los encuestados, el 13% afirma que siempre existe evaluación permanente de la gestión, el 27% afirma que casi siempre existe evaluación permanente de la gestión, el 53% afirma que a veces existe evaluación permanente de la gestión y el 7% afirma que nunca existe evaluación permanente de la gestión. De los encuestados (ver Tabla N° 25) se observa que del 100% de los encuestados, el 40% afirma que siempre existe la rendición de cuentas por titulares y funcionarios, el 13% afirma que casi siempre existe la rendición de cuentas por titulares y funcionarios, el 27% afirma que a veces existe la rendición de cuentas por titulares y funcionarios y el 20% afirma que nunca existe la rendición de cuentas por titulares y funcionarios. De los encuestados (ver Tabla N° 26) se observa que del 100% de los encuestados, el 40% afirma que siempre hay actividades y tareas documentadas, el 33% afirma que casi siempre hay actividades y tareas documentadas y el 27% afirma que a veces hay actividades y tareas documentadas. De los encuestados (ver Tabla N° 27) se observa que del 100% de los encuestados, el 20% afirma que siempre hay revisión de procesos, actividades y tareas, el 47% afirma que casi siempre hay revisión de procesos, actividades y tareas, el 20% afirma que a veces hay revisión de procesos, actividades y tareas y el 13% afirma que casi nunca hay revisión de procesos, actividades y tareas.

RESPECTO A INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

De los encuestados (ver Tabla N° 28) se observa que del 100% de los encuestados, el 13% afirma que siempre hay información que permita a los funcionarios cumplir sus obligaciones, el 40% afirma que casi siempre hay información que permita a los funcionarios cumplir sus obligaciones, el 33% afirma que a veces hay información que permita a los funcionarios cumplir sus obligaciones, el 7% afirma que casi nunca hay información que permita a los funcionarios cumplir sus obligaciones y el 7% afirma que nunca hay información que permita a los funcionarios cumplir sus obligaciones. De los encuestados (ver Tabla N° 29) se observa que del 100% de los encuestados, el 20% afirma que siempre hay responsabilidad en la información, el 53% afirma que casi siempre hay responsabilidad en la información, el 20% afirma que a veces hay responsabilidad en la información y el 7% afirma que nunca hay responsabilidad en la información. De los encuestados (ver Tabla N° 30) se observa que del 100% de los encuestados, el 13% afirma que siempre existe la información y responsabilidad que genere y comunique, el 47% afirma que casi siempre existe la información y responsabilidad que genere y comunique, el 33% afirma que a veces existe la información y responsabilidad que genere y comunique y el 7% afirma que nunca existe la información y responsabilidad que genere y comunique. De los encuestados (ver Tabla N° 31) se observa que del 100% de los encuestados, el 7% afirma que siempre hay un instrumento en sistema de información, el 40% afirma que casi siempre hay un instrumento en sistema de información, el 33% afirma que a veces hay un instrumento en sistema de información, el 13% afirma que casi nunca hay un instrumento en sistema de información y el 7% afirma que nunca hay un

instrumento en sistema de información. De los encuestados (ver Tabla N° 32) se observa que del 100% de los encuestados, el 53% afirma que casi siempre hay flexibilidad al cambio en sistema de información, el 33% afirma que a veces hay flexibilidad al cambio en sistema de información, el 7% afirma que casi nunca hay flexibilidad al cambio en sistema de información y el 7% afirma que nunca hay flexibilidad al cambio en sistema de información. De los encuestados (ver Tabla N° 33) se observa que del 100% de los encuestados, el 13% afirma que siempre hay titular o funcionario designado al archivo institucional, el 47% afirma que casi siempre hay titular o funcionario designado al archivo institucional, el 33% afirma que a veces hay titular o funcionario designado al archivo institucional y el 7% afirma que nunca hay titular o funcionario designado al archivo institucional. De los encuestados (ver Tabla N° 34) se observa que del 100% de los encuestados, el 13% afirma que siempre existe comunicación externa – interna, el 60% afirma que casi siempre existe comunicación externa – interna, el 20% afirma que a veces existe comunicación externa – interna y el 7% afirma que casi nunca existe comunicación externa – interna. De los encuestados (ver Tabla N° 35) se observa que del 100% de los encuestados, el 13% afirma que siempre hay comunicación que cumplen con los diferentes emisores y receptores, el 47% afirma que casi siempre hay comunicación que cumplen con los diferentes emisores y receptores, el 20% afirma que a veces hay comunicación que cumplen con los diferentes emisores y receptores, el 7% afirma que casi nunca hay comunicación que cumplen con los diferentes emisores y receptores y el 13% afirma nunca hay comunicación que cumplen con los diferentes emisores y receptores.

RESPECTO A SUPERVISIÓN

De los encuestados (ver Tabla N° 36) se observa que del 100% de los encuestados, el 20% afirma que siempre hay logros de objetivos para la prevención y monitoreo, el 33% afirma que casi siempre hay logros de objetivos para la prevención y monitoreo, el 40% afirma que a veces hay logros de objetivos para la prevención y monitoreo y el 7% afirma que nunca hay logros de objetivos para la prevención y monitoreo. De los encuestados (ver Tabla N° 37) se observa que del 100% de los encuestados, el 20% afirma que siempre hay monitoreo oportuno, el 53% afirma que casi siempre hay monitoreo oportuno, el 13% afirma que a veces hay monitoreo oportuno, el 7% afirma que casi nunca hay monitoreo oportuno y el 7% afirma que nunca hay monitoreo oportuno. De los encuestados (ver Tabla N° 38) se observa que del 100% de los encuestados, el 13% afirma que siempre existe medidas adecuadas para lograr los objetivos, el 47% afirma que casi siempre existe medidas adecuadas para lograr los objetivos, el 33% afirma que a veces existe medidas adecuadas para lograr los objetivos y el 7% afirma que nunca existe medidas adecuadas para lograr los objetivos. De los encuestados (ver Tabla N° 39) se observa que del 100% de los encuestados, el 13% afirma que siempre existe la autoevaluación periódica, el 27% afirma que casi siempre existe la autoevaluación periódica, el 53% afirma que a veces existe la autoevaluación periódica y el 7% afirma que casi nunca existe la autoevaluación periódica. De los encuestados (ver Tabla N° 40) se observa que del 100% de los encuestados, el 20% afirma que siempre existe evaluación independiente, el 27% afirma que casi siempre existe evaluación independiente, el 33% afirma que a veces existe evaluación independiente, el 13% afirma que casi

nunca existe evaluación independiente y el 7% afirma que nunca existe evaluación independiente.

CAPITULO VI

VI. CONCLUSIÓN:

6.1 Aspectos Complementarios

6.1.1 Conclusiones

RESPECTO A LA INSTITUCIÓN

- Este estudio confirma que la incorporación a la Jornada Escolar Completa tiene un impacto favorable en los resultados educativos hasta el momento.
- Considerando los resultados alcanzados en nuestra investigación de la Caracterización del Control Interno de la Institución Educativa Secundaria Santa Lucia Fe y Alegría de Macari con Jornada Escolar Completa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Melgar, 2017.
- Implementar y utilizar necesariamente el sistema de control interno para correcta administración financiera y contable, debe haber capacitaciones para mejor manejo del recurso económico que beneficie a la institución.

RESPECTO A AMBIENTE DE CONTROL

- El conjunto de planes, métodos y elementos de Control Interno no son evaluados; a falta del manual de procedimientos y guías por las diferentes áreas de la Institución para su implementaciones, que describan los procedimientos específicos de manera detallada y definan las funciones del personal para no encargarle otras áreas que no domine; pues no hay control de los trabajadores que no cumplen con las áreas que no les corresponde.

- A la luz de lo expuesto, la Jornada Escolar Completa proporciona a los establecimientos un mayor número de horas de permanencia de los alumnos dentro de la Institución y nunca pierdan los valores éticos en la Institución.

RESPECTO A EVALUACIÓN DE RIESGO

- Los estudiantes reconocen que los talleres de Jornada Escolar Completa les han permitido aprender cosas nuevas, les han ayudado a mejorar sus notas, tener acceso a bibliotecas, computadores y les ha permitido relacionarse mejor con sus compañeros, donde existe la identificación y análisis del logro de objetivos.
- Las deficiencias en infraestructura y elementos tan indispensables como pizarras y sillas, falta de espacios para los talleres y lugares de esparcimiento.
- Junto a lo que se quiere enseñar y al modo de enseñarlo, están las formas de evaluación. Los sistemas evaluativos que demanda la Jornada Escolar Completa, son aquellos orientados a evaluar de manera diferenciada, respetando el ritmo de aprendizaje y logros de cada alumno. Al respecto, anteriormente se señalaba, la imposibilidad de romper con la pedagogía de la homogeneidad, por lo tanto, las prácticas evaluativas más comunes, continúan siendo aquellas cuyo instrumento utilizado son pruebas que miden conocimientos más que habilidades. Sin embargo los estudiantes reconocen el uso de otros procedimientos, como coevaluación y auto evaluación.

RESPECTO A ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

- En las normas generales de control interno promueven la existencia de un control interno sólido y efectivo en las entidades públicas, cuya implementación constituye responsabilidad de los niveles de dirección o gerencia. La combinación de estas normas establece el contexto requerido para un control interno apropiado en cada entidad pública.
- Se puede señalar que, a nivel de los directivos existe concordancia en atribuir a la Jornada Escolar Completa una valoración positiva sobre todo al mayor tiempo del que se dispone, sin embargo, la organización eficaz del tiempo se ve imposibilitada por falta de capacitación para gestionar y articular de manera efectiva los procesos pedagógicos, porque a veces existe evaluación permanece a actividades de control gerencial.

RESPECTO A INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Siempre hay comunicación interna debe ser implementados para su mejor funcionamiento.
- Faltan canales de comunicación para ampliar y difundir los manejos transparentes y responsabilidad, porque no abastece a otras áreas, casi siempre hay comunicación.
- Es oportuno resaltar que la Institución aplique controles internos en sus actividades, conocerá su situación real, de ahí la importancia de tener una planificación capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

- Se reconoce la importancia de los instrumentos de planificación estratégica como son, el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Pedagógico de Jornada Escolar Completa y de los que se generan a partir de ellos, sin embargo, existe poca claridad y experticia en su construcción. Esto es un nudo crítico que no permite visualizar de manera sistémica el sentido pedagógico que la escuela le puede asignar al mayor tiempo otorgado por la Jornada Escolar Completa.

RESPECTO A SUPERVISIÓN

- Los sistemas evaluativos que demanda la Jornada Escolar Completa, son aquellos orientados a evaluar de manera diferenciada, respetando el ritmo de aprendizaje y logros de cada estudiante y por eso a veces existe la forma adecuada en logros.
- Al respecto, anteriormente se señalaba, la imposibilidad de romper con la pedagogía de la homogeneidad, por lo tanto, las prácticas evaluativas más comunes, continúan siendo aquellas cuyo instrumento utilizado son pruebas que miden conocimientos más que habilidades.
- Que estos instrumentos no son evaluados y revisados de manera periódica con el propósito de obtener retroalimentación e información necesaria para producir las mejoras que se debieran hacer.

6.1.2 Recomendaciones:

RESPECTO A LA INSTITUCIÓN

- Se debe practicar el control interno, ayudará a fusionar al personal de la Institución, con la finalidad de mejorar la efectividad de su función y con ello ofrecer servicios más eficientes de Jornada Escolar Completa.
- El personal encargado de la Dirección y sus trabajadores deben de ser capacitado permanentemente para el buen funcionamiento de la Institución y así cumplir con sus deberes responsablemente, para prestar un mejor servicio estudiantil y a la comunidad educativa, eficiente y de calidad.
- La recomendación, una adecuada incorporación a la práctica educativa de los resultados de la investigación y de la teorización pedagógica exige asumir plena y realistamente la complejidad teórica y práctica de la educación.
- Esta investigación sugiere una invitación paradójica, debemos dejar de lado el papel de docente acrítico en un sistema en donde la crítica muchas veces sólo ha sido el reflejo de un silencio permanente en nuestras aulas.

RESPECTO AL AMBIENTE DE CONTROL

- Debe realizarse una implementación de filosofía de la Dirección con valores éticos para planes estratégicos de reclutamientos y capacitación al personal de la Institución Educativa para emprender mejor el aprendizaje al estudiantil educativo y debe de ser competente en otras áreas como son las TICs.
- Para lograr compromiso, adhesión y cooperación que tribute a mejorar los procesos pedagógico ya sea en lo relacionado al plan común, a las

actividades curriculares no lectivas de libre elección, a la optimización de los tiempos pedagógicos, entre otros.

- Mejorar el clima Institucional de parte de la dirección para un mejor manejo de la Institución y tener profesionales competentes optimizadas.

RESPECTO A EVALUACIÓN DE RIESGO

- La evaluación del riesgo debe ser identificado en documentarias, materiales, personales entre otras cosas que conciernen en cada área.
- Debieran ser los docentes los agentes autorizados para guiar y proponer los cambios, orientar las soluciones, las políticas educativas, hacer sentir su voz, respaldada por un desempeño profesional de excelencia.
- La mayoría de las escuelas llamadas efectivas considera la utilización eficaz del tiempo como un factor que incide directamente en el éxito de todos sus procesos pedagógicos.
- La real optimización de los tiempos, en cada una de las áreas del trabajo escolar (Liderazgo, Gestión Curricular, Convivencia, Recursos Humanos, Resultados) será efectiva sólo cuando la institución evalúe crítica y reflexivamente su accionar y, a partir de ahí, se reorganice de manera responsable para construir en conjunto procesos eficaces y de calidad.
- Las aulas tienen que ofrecer seguridad y encontrarse limpios y ordenados.
- De esta forma no causaran problemas de fraudes, robos o daños físicos, porque el control va a ser más ordenado y permanente.

RESPECTO A ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

- El control gerencial debe ser clara y definida para su funcionamiento correcto de la Institución y optimizar.
- Especialmente los directivos sean apoyados con capacitación en la elaboración y diseño de los instrumentos de planificación estratégica, de tal manera que todo el quehacer de la escuela sea parte estructurante para responder de manera efectiva a las expectativas de docentes, estudiantes, padres, madres y apoderados.
- En cuanto al archivo institucional, debe estar con personal capacitado y autorizado para dicha función para sus conciliaciones.
- También debe Registrar y mantener actualizadas los textos de la biblioteca de control visible respectivamente codificados e informar sobre la existencia de textos nuevos a través de los inventarios a los docentes para que puedan usar en clases con los estudiantes.
- No podemos dejar de lado, despreciado como inservible, lo que los educandos ya sean niños que llegan a la escuela o jóvenes y adultos en centros de educación popular traen consigo de comprensión del mundo, en las más variadas dimensiones de su práctica dentro de la práctica social de que forman parte.
- Controlar la calidad de los productos que se adquieren para el CAE.

RESPECTO A INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- La importancia que tiene la elaboración del proyecto JEC, con participación real de todos los integrantes de una comunidad educativa, para generar un compromiso con los cambios propuestos.
- Conocer las reales expectativas que los miembros de la comunidad educativa tienen o esperan de la escuela requiere necesariamente del establecimiento de estrategias de participación abierta y responsable en cada uno de los procesos y momentos claves que la institución desarrolla
- La Institución debe contar con información y comunicación con Internet de obligatorio y responsabilidades con instrumentos de sistema de información y tener la flexibilidad al cambio de sistema de información.
- Debe haber comprensión de parte de la Dirección y apoyar donde ellos cumplen sus funciones de acuerdo a sus áreas y capacidades.
- Deben brindar información oportuna y eficaz tanto a personal docencia y administrativos para su mejor funcionamiento laboral.
- Es importante implementar un sistema de control interno porque es muy factible para la institución.
- Emitir informes los encargados para dar de baja a los materiales y equipo de oficina por ser de desuso.

RESPECTO A SUPERVISIÓN

- Debe realizarse una correcta planificación del control o supervisión a las diferentes áreas a realizar a su vez llevarlos a cabo con el personal conocedor del área a auditar y previamente capacitado.
- Los Padres y Apoderados valoran positivamente el mayor tiempo asignado por la jornada escolar completa y lo ven como algo bueno para sus hijos. Esto hace que tengan altas expectativas de la mayor permanencia de los estudiantes, confiando que signifique que éstos obtengan una mejor preparación para enfrentar la vida.
- Creemos además que la Unidad de Gestión Educativa Local de Melgar o el Ministerio de Educación tiene que recuperar su rol fiscalizador y no continuar con la descentralización del sistema escolar que queda solo en manos de particulares. Las instituciones escolares, no pueden ser una empresa más del sistema económico neoliberal que solo persigue fines de lucro.
- Debe implementarse para supervisar y monitoreo oportuno y operaciones más adecuadas para lograr los objetivos.
- Las evaluaciones de comprensión lectora deben ser permanentes a los estudiantes en diferentes áreas y optimizar con mejor manejo.

GLOSARIO

JEC: Jornada Escolar completa

Macarí: tiene varias acepciones; Macarí procede de la palabra quechua “ÑAKARIY” que significa “Sufrimiento o Padecimiento”.

Deriva de “KARI” que significa “HOMBRE” y antepuesto a “MAS” resulta “MAS HOMBRE” esto es más viril y arrojado.

También deriva de aymara “MAQHARI” que significa “LUGAR MUY GRANDE”.

Fe y Alegría: es un Movimiento Internacional de Educación Popular Integral y Promoción Social, cuya acción se dirige fundamentalmente a los sectores empobrecidos y a los excluidos, a fin de potenciar su desarrollo personal y participación social.

Movimiento

- Integrado por personas en continuo crecimiento.
- Mantiene una dinámica de búsqueda permanente de respuestas a necesidades humanas.

Educación

- Promueve el desarrollo de potencialidades de hombres y mujeres.
- Impulsa la adquisición de conocimientos, habilidades, destrezas y valores.

Popular

- Inserta en medios populares y marginados.
- Asume que la educación debe transformar la realidad.

Integral

- Porque entiende que la educación:
- Abarca todas las dimensiones de la persona.
- Tiene diversas modalidades educativas.
- Integra ciencia – técnica – trabajo.
- Debe desarrollar actitudes y valores.
- Es un espacio que integra los contextos familiar y comunitario.
- Es un proceso orientado a formar “en y para la vida” y “en y para el trabajo productivo”.

Porque entiende a la persona:

- En la multiplicidad de sus relaciones.
- En la diversidad de las etapas de su crecimiento evolutivo desde una visión global.

Promoción Social

Porque pretende:

- Desde los sectores excluidos, superar las injusticias y contribuir en la búsqueda de satisfacer sus necesidades.
- Incidir en el desarrollo económico, social, político, cultural y religioso.
- La construcción de una sociedad justa, fraterna, democrática y participativa.
- Que las personas y las comunidades sean protagonistas de su desarrollo.

COSO: Proviene del (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission).

COSO I: (Internal Control Integrated Framework.), es un documento que contiene las principales directivas para la implantación, gestión y control de un sistema de control.

COSO II-ERM: (Enterprise Risk Management.), delinea los principios de administración de riesgo.

6.2 Referencias Bibliográficas

BIBLIOGRAFÍA

- (s.f.). Recuperado el 14 de octubre de 2016, de
<http://www.ccee.edu.uy/ensenian/catcoint/material/control.PDF>.
- (s.f.). Recuperado el 14 de octubre de 2016, de
<http://fcea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse88.html>.
- Ley N° 28716 (Contitucional del Peru 17 de Abril de 2006).
- Gestion del control interno.* (16 de 08 de 2011). Obtenido de
<http://books.google.com.pe/books?hl=es&lr=&id=8Yvg8u2pD94C&oi=fnd&pg=PR15&dq=errores+del+control+interno+en+funcion+a+la+administracion&ots=9rfBYIaezS&sig=tw-m-N9q5IxPIz0MWeqsXvpkGXs#v=onepage&q=errores%20del%20control%20interno%20en%20funcion%20a%20la%20>
- ACEVEDO, J. A. (2008). : *PROPUESTA DE EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO MEDIANTE EL MÉTODO COSO II PARA LA EMPRESA INTELEQ S.A.* SANGOLQUI: ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO.
- Alvarado, M. S., & Tuquiñahui, A. P. (2011). *Propuesta de implementacion de un sistema de Control Interno basado en el modelo de COSO, aplicando a la empresa electro Instalaciones en la ciudad de Cuenca.* Cuenca. Ecuador: Universidad Politecnica Salesiana - Cuenca.
- Arboleada, G. W. (2011). *El Modelo Estandar de Control Interno (MECI) como herramienta que facilita el proceso de Gestion Escolar.* Manizales-Colombia: Foro Educativo Local.
- Barreto, C. R. (2012). *ESTADISTICA BASICA APLICACIONES.* Chimbote: Graphic Chimbote.
- Cabello, N. (2011). <https://blogconsultorasur.wordpress.com/2011/09/06/que-es-coso/>. Recuperado el 11 de Setiembre de 2016
- CARBAJAL, A. (2013). *HERRAMIENTA INTEGRADA Y CONTROL DE RIESGOS . PERÚ: vOL.1 EXPRESA (PAG. 50-52.*

- Carrillo, S. (2002). Gestion Educativa en Algunas revistas. *Revista Educativa*, 16.
- CHALLCO, A. (2015). “*INFLUENCIA DEL CONTROL INTERNO EN LA RENTABILIDAD DE LAS EMPRESAS MATIZADORAS DE PINTURA EN LA CIUDAD DE JULIACA PERIODO 2014*”. PUNO: UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES CHIMBOTE.
- DiagnosticodelSistemadeControlInternoFONCODES. (2013). *file:///C:/Users/pc/Downloads/informe%20diagnostico%20sci%20oct.2013%20(1).pdf*. Recuperado el 03 de 11 de 2016
- Domingo-Hernandez. (s.f.). *http://www.monografias.com/trabajos105/efectividad-del-enfoque-coso-del-control-interno-empresas/efectividad-del-enfoque-coso-del-control-interno-empresas2.shtml*. Recuperado el 08 de Noviembre de 2016, de *www*. control interno: La efectividad del enfoque coso del control interno en las empresas
- Ducky, J. D. (2001). *Metodologia para el cambio de menor resistencia*. Peru Lima: Solis.
- Galaz , R. U. (2013). Recuperado el 10 de setiembre de 2016, de *http://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/mx/Documents/risk/COSO-Sesion1*
- Galaz, R. U. (2015). *http://www2/COSO-Sesion.pdf*. Recuperado el 10 de Setiembre de 2016, de *http://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/mx/Documents/risk/COSO-Sesion1.pdf*.
- Galeon. (02 de Julio de 2015). *Temas de Gestion Educativa*. Obtenido de *http://materialvirtual.galeon.com*
- GERENCIAL”, N. G. (s.f.). *http://www.iiap.org.pe/Upload/Transparencia/TRANSP243.pdf*. Recuperado el 30 de 10 de 2016, de *http://www.iiap.org.pe/Upload/Transparencia/TRANSP243.pdf*: NGSCI N° 03 - 2009-IIAP-GG
- GOMEZ, H. (2014). “*IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA OPTIMIZAR EL AREA DE ALMACENES DE LAS OBRAS DE MEJORAMIENTO DE LAS CARRETERAS DEL GOBIERNO REGIONAL*”

PUNO 2013-2014". JULIACA: UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE.

Guerrero, L. A. (2013). Rutas del Aprendizaje. *Gestion de Aprendizajes*, 15.

Hernandez, R. S. (2006). *Metodologia de la Investigacion*. Mexico: Mc. GRAW HILL.

<http://www.ci.inegi.org.mx/docs/Informe%20COSO%20Resumen.pdf>. (s.f.). Recuperado el 15 de octubre de 2016, de LOS NUEVOS CONCEPTOS DEL CONTROL INTERNO:

<http://www.ci.inegi.org.mx/docs/Informe%20COSO%20Resumen.pdf>

HUAYHUA, G. (2015). *"ANALISIS E IMPLEMENTACION DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA OFICINA DE CONTADURIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO- PUNO, PERIODOS 2013-2014"*. Puno: Universidad Nacional del Altiplano.

IIAP, N. G. (s.f.). <http://www.iiap.org.pe/Upload/Transparencia/TRANSP243.pdf>. Recuperado el 30 de 10 de 2016

INTERNO, N. G. (s.f.). <http://www.iiap.org.pe/Upload/Transparencia/TRANSP245.pdf>. Recuperado el 31 de 10 de 2016, de NGSCI N° 04 -2009-IIAP-GG

Mantilla, S. (2012). *CONTROL INTERNO Informe COSO*. Colombia: Ecoe ediciones.

Melendez, J. (2009). *Control Interno*. Perú: Uladech.edu.

MELÉNDEZ, J. B. (2015). *Control Interno* (Primera Edición 2015 ed.). Chimbote-Peru: Universidad Católica Los Angeles de chimbote (Texto Universitario UTEX).

NormasGeneralesdelSistemadeControlInterno. (s.f.).

<http://www.iiap.org.pe/Upload/Transparencia/TRANSP246.pdf>. Recuperado el 03 de 11 de 2016, de

<http://www.iiap.org.pe/Upload/Transparencia/TRANSP246.pdf>: NGSCI N° 05 - 2009-IIAP-GG

ORELLANA, C., & MORALES, C. (2009). *LA PARTICIPACIÓN DE LOS Y LAS ESTUDIANTES EN LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR DE LOS TALLERES DE LA JORNADA ESCOLAR COMPLETA, EN ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES PRIORITARIOS DE ESTACIÓN CENTRAL*. Santiago - Chile: UNIVERSIDAD BOLIVARIANA.

- Organizacion de Gestion Educativa. (2013). Organizacion de Gestion Educativa. *Revista Organizacion de Gestion Educativa*, 42.
- Organizacion de las Naciones Unidas para Educacion. (2011). *Manual de Gestion para Directores de Instituciones Educativas*. Lima: Lance Graficos.
- Ortiz, G. (16 de 01 de 2012). *Biblioteca Virtual*. Recuperado el 16 de 08 de 2015, de <http://www.bdigital.unal.edu.co/3538/1/gustavowilliamarboledaortiz.2011.pdf>
- Perez, P. J. (2012). *Evaluacion del Control interno en sistemas de Abastecimiento, Tesoreria y Contabilidad de la Direccion Regional de Educacion Arequipa*. Puno: UNap.
- PORRAS, E. (2013). *IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DE EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO (COLOMBIA). ESTUDIO DE CASOS MÚLTIPLES*. Colombia: UNED de Colombia.
- Puma, R. M. (2009). *Sistemas de control interno en la administracion de bienes muebles del sector educacion*. Puno: UNap.
- Rodriguez, C. (2006). *Gestion publica*. Lima: Nueva Gestion.
- Rodriguez, J. (2012). *Control Interno*. Mexico: Trillas.
- ROMERO, A. (2004). *LA JORNADA ESCOLAR COMPLETA ¿UNA POLÍTICA PARA LA CALIDAD Y EQUIDAD DE LA EDUCACIÓN? La JEC desde la mirada de los protagonistas de una Comunidad Educativa* . CHILE: UNIVERSIDAD DE CHILE.
- Sánchez, L. R. (2015). "Evaluación del sistema de control interno basado en la metodología coso ERM en las áreas de créditos y cobranzas de la derrama magisterial 2012-2014". Lima: UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS.
- Sañudo, L. (2002). La transformacion de la gestion educativa: Entre el conflicto y el poder. *Nueva Epoca*, 18.
- SistemadecontrolInternodelasEntidadesdelEstado. (2008). <http://www.pension65.gob.pe/wp-content/uploads/RC-458-2008-CG-Guia-Control-Interno.pdf>. Obtenido de RESOLUCION DE CONTRALORIA N° 458-2008-CG

Solorio, E. (2012). *Recursos Humanos y Financieros*. Lima: Minedu.

TOLEDO, M. (2008). *Efecto de la Jornada Escolar Completa en la Calidad Educativa: Evidencia del Panel Data Simce 2004-2006*. Chile: Pontificia Universidad Católica de Chile.

Vera, G. (2011). Control Interno. *Revista de Control*, 28.

Zarzar, F. K. (2015). *MEDICIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ESTADO*. PERU: LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

ANEXOS
ANEXO N° 01
CUESTIONARIO PARA ENCUESTAR A LOS TRABAJADORES DE LA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SECUNDARIA SANTA LUCIA FE Y ALEGRÍA
N° 27 DE MACARÍ



UNIVERSIDAD CATOLICA LOS ANGELES DE CHIMBOTE

CUESTIONARIO
ANEXO 03

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

Reciba Usted mi cordial saludo:

Mucho agradeceré su participación aportando datos respondiendo a las preguntas del presente Cuestionario, mediante el cual me permitirá realizar mi Proyecto de Investigación y luego formular mi Informe de Tesis Investigación cuyo título es **Caracterización del Control Interno de la Institución Educativa Secundaria de Santa Lucia Fe y alegría N° 27 de Macarí con Jornada Escolar Completa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Melgar – 2017.**

Encuestador:

Delia Mamani Mamani

Fecha: 22/10/2017

INSTRUCCIONES: Marcar dentro del paréntesis con una “X” la alternativa correcta (solo una):

I. RESPECTO A DATOS DE LOS ALMACENEROS.

1. Edad del representante del almacén:

26 – 60 (Adulto): ()

18 – 25 (Joven): ()

2. Sexo:

Masculino: ()

Femenino:()

3. Grado de instrucción:

Ninguna:()

Secundaria Incompleta:()
Primaria Completa: ()
Superior no Universitaria Completa:()
Primaria Incompleta: ()
Superior no Universitaria Incompleta ()
Secundaria completa: ()
Superior Universitaria Completa: ()

4. Estado Civil:

Soltero. ()
Casado. ()
Conviviente. ()
Divorciado. ()
Otros ()

5. Profesión u ocupación del representante legal:

Profesional : ()
Técnico: ()
Artesano: ()
Otros ()

6. Tiempo en que encuentra en el sector público como gestión administrativo:

01 año: ()
02 años: ()
03 años: ()
Más de 03 años: ()

II. RESPECTO A AMBIENTE DE CONTROL.

7. ¿En la institución en el cual usted trabaja existe una diferencia de la filosofía de la dirección?

Siempre: ()
Casi siempre: ()
A veces: ()
Casi nunca ()
Nunca: ()

8. ¿La práctica de la integridad y valores éticos existe en el área que está a su cargo?

Siempre: ()
Casi siempre: ()
A veces: ()
Casi nunca ()
Nunca: ()

9. ¿En la Institución donde usted labora se realiza la formula y difusión de planes estratégicos necesarias?

- Siempre: ()
- Casi siempre: ()
- A veces: ()
- Casi nunca ()
- Nunca: ()

10. ¿En el Institución donde usted labora existe una difusión del organigrama en donde se aprecia la estructura organigrama?

- Siempre: ()
- Casi siempre: ()
- A veces: ()
- Casi nunca ()
- Nunca: ()

11. ¿En la Institución donde usted labora existe una política de reclutamiento, y capacitación al personal?

- Siempre: ()
- Casi siempre: ()
- A veces: ()
- Casi nunca ()
- Nunca: ()

12. ¿En la institución donde labora usted existe un nivel de competencia profesional?

- Siempre: ()
- Casi siempre: ()
- A veces: ()
- Casi nunca ()
- Nunca: ()

13. ¿En la Institución donde usted labora existe la iniciativa y la capacidad en la asignación de autoridades y responsabilidades?

- Siempre: ()
- Casi siempre: ()
- A veces: ()
- Casi nunca ()
- Nunca: ()

14. ¿En la institución donde usted labora existe un buen ambiente de control debidamente implementada?

- Siempre: ()
- Casi siempre: ()
- A veces: ()

Casi nunca ()

Nunca: ()

III. RESPECTO A EVALUACION DEL RIESGO.

15. ¿En la Institución donde usted labora existe el proceso de desarrollar y documentar en evaluación de riesgo?

Siempre: ()

Casi siempre: ()

A veces: ()

Casi nunca ()

Nunca: ()

16. ¿En la institución donde usted labora existe los riesgos para identificarlo oportunamente?

Siempre: ()

Casi siempre: ()

A veces: ()

Casi nunca ()

Nunca: ()

17. ¿En la Institución donde usted labora existe la identificación y análisis del logro de los objetivos?

Siempre: ()

Casi siempre: ()

A veces: ()

Casi nunca ()

Nunca: ()

18. ¿En la institución donde usted labora existe la respuesta al riesgo con la probabilidad y el impacto con la tolerancia al riesgo?

Siempre: ()

Casi siempre: ()

A veces: ()

Casi nunca ()

Nunca: ()

IV. RESPECTO A ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL.

¿En la institución donde usted labora existe el procedimiento de autorización y aprobación claramente definida y específicamente comunicado?

Siempre: ()

Casi siempre: ()

A veces: ()

Casi nunca ()

Nunca: ()

- 19. ¿En la institución donde labora usted existe la segregación de funciones que debe ser trabajo en equipo?**
Siempre: ()
Casi siempre: ()
A veces: ()
Casi nunca ()
Nunca: ()
- 20. ¿En la Institución donde usted labora o trabaja existe criterios de factibilidad y la convivencia en el logro de objetivos?**
Siempre: ()
Casi siempre: ()
A veces: ()
Casi nunca ()
Nunca: ()
- 21. ¿En la Institución donde usted labora existe un personal autorizado en controles sobre el acceso a los recursos o archivos?**
Siempre: ()
Casi siempre: ()
A veces: ()
Casi nunca ()
Nunca: ()
- 22. ¿En la Institución donde usted labora existe verificaciones y conciliaciones para el proceso, actividades o tareas significativos que deben ser verificados antes y después de realizarse?**
Siempre: ()
Casi siempre: ()
A veces: ()
Casi nunca ()
Nunca: ()
- 23. ¿En la institución donde usted labora existe evaluaciones permanentes del Desempeño administrativo y disposiciones vigentes?**
Siempre: ()
Casi siempre: ()
A veces: ()
Casi nunca ()
Nunca: ()
- 24. ¿En la institución donde usted labora existe rendición de cuentas por titulares funcionarios y servidores públicos?**
Siempre: ()
Casi siempre: ()

A veces: ()
Casi nunca ()
Nunca: ()

25. ¿En la Institución donde usted labora existe procesos, actividades y tareas debidamente documentadas?

Siempre: ()
Casi siempre: ()
A veces: ()
Casi nunca ()
Nunca: ()

26. ¿En la Institución donde usted labora existe la revisión de procesos, actividades y tareas periódicamente revisados?

Siempre: ()
Casi siempre: ()
A veces: ()
Casi nunca ()
Nunca: ()

V. RESPECTO A INFORMACION Y COMUNICACIÓN.

27. ¿En la institución donde usted labora existe la información que permite a la Gestión Administrativa y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades?

Siempre: ()
Casi siempre: ()
A veces: ()
Casi nunca ()
Nunca: ()

28. ¿En la institución donde usted labora existe la responsabilidad en la información?

Siempre: ()
Casi siempre: ()
A veces: ()
Casi nunca ()
Nunca: ()

29. ¿En la institución donde usted labora existe la información y responsabilidad que genere y comunique?

Siempre: ()
Casi siempre: ()
A veces: ()
Casi nunca ()
Nunca: ()

- 30. ¿En la institución donde usted labora existe un instrumento en sistema de información?**
Siempre: ()
Casi siempre: ()
A veces: ()
Casi nunca ()
Nunca: ()
- 31. ¿En la institución donde usted labora existe la flexibilidad al cambio en sistema de información?**
Siempre: ()
Casi siempre: ()
A veces: ()
Casi nunca ()
Nunca: ()
- 32. ¿En la Institución donde usted labora existe titular o funcionario designado al archivo institucional?**
Siempre: ()
Casi siempre: ()
A veces: ()
Casi nunca ()
Nunca: ()
- 33. ¿En la institución donde usted labora existe la comunicación interna –externa que transmita datos e información?**
Siempre: ()
Casi siempre: ()
A veces: ()
Casi nunca ()
Nunca: ()
- 34. ¿Los canales de comunicación cumplen con los diferentes emisores y receptores que conectan en el área donde usted labora?**
Siempre: ()
Casi siempre: ()
A veces: ()
Casi nunca ()
Nunca: ()

VI. RESPECTO A SUPERVISION.

- 35. ¿En la institución donde usted labora existe la forma adecuada en logros de objetivos para la prevención y monitorio?**
Siempre: ()
Casi siempre: ()

A veces: ()
Casi nunca ()
Nunca: ()

36. ¿En la institución donde usted labora existe el monitorio oportuno de control implementado y operaciones de la Dirección?

Siempre: ()
Casi siempre: ()
A veces: ()
Casi nunca ()
Nunca: ()

37. ¿En la institución donde usted labora existe las medidas que resulten más adecuadas para lograr los objetivos?

Siempre: ()
Casi siempre: ()
A veces: ()
Casi nunca ()
Nunca: ()

38. ¿En la institución donde usted labora existe la ejecución periódica de auto evaluaciones?

Siempre: ()
Casi siempre: ()
A veces: ()
Casi nunca ()
Nunca: ()

39. ¿En la institución donde usted labora existe evaluaciones independientes para garantizar la valoración y verificación?

Siempre: ()
Casi siempre: ()
A veces: ()
Casi nunca ()
Nunca: ()

ANEXOS 02

DATOS DE LA INSTITUCIÓN

TABLA N° 01

1. Edad de Representantes de la Institución:

EDAD	FRECUENCIA	PORCENTAJE
26 - 60 (Adulto)	14	93%
18 - 25 (Joven)	1	7%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 01 se observa que del 100% de los encuestados, el 93% afirma que son adultos y el 7% es joven.

TABLA N° 02

2. Sexo:

SEXO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Masculino	8	53%
Femenino	7	47%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 02 se observa que del 100% de los encuestados, el 53% es Masculino y el 47% son Femeninos.

TABLA N° 03

3. Grado de Instrucción:

GRADO DE INSTRUCCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Ninguna	0	0%
Secundaria Incompleta	0	0%
Primaria Completa	0	0%
Superior no Universitaria Completa	10	67%
Primaria Incompleta	0	0%
Superior no Universitaria Incompleta	0	0%
Secundaria Completa	0	0%
Superior Universitaria Completa	5	33%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 03 se observa que del 100% de los encuestados, el 67% es Superior no Universitario Completa y el 33% son Superior Universitaria Completa.

TABLA N° 04

4. Estado Civil:

ESTADO CIVIL	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Soltero	9	60%
Casado	3	20%
Conviviente	3	20%
Divorciado	0	0%
Otros	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 04 se observa que del 100% de los encuestados, el 60% opinan que son Soltero, el 20% es Casado y el 20% es Conviviente.

TABLA N° 05

5. Profesión u ocupación del representante legal:

PROFESIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Profesional	14	93%
Técnico	0	0%
Auxiliar	0	0%
Otros	1	7%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 05 se observa que, del 100% de los encuestados, el 94% afirman que son Profesionales y el 7% afirma que es otros.

TABLA N° 06

6. Tiempo en que se encuentra en el sector educación:

TIEMPO QUE LABORA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
01 Año	1	7%
02 Años	2	13%
03 Años	2	13%
Más de 03 Años	10	67%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 06 se observa que, del 100% de los encuestados, el 7% afirman que 01 año laboran en sector educación, el 13% afirma que 02 años laboran en sector educación, el 13% afirma que 03 años labora en sector educación y 7% afirma que de más de 03 años labora en sector educación.

AMBIENTE DE CONTROL.

TABLA N° 07

7. En la Institución en el cual usted trabaja existe una diferencia de la filosofía de la Dirección:

LA FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	3	20%
Casi Siempre	3	20%
A veces	6	40%
Casi Nunca	2	13%
Nunca	1	7%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 07 se observa que, del 100% de los encuestados, el 20% afirma que siempre hay una diferencia de la filosofía de la Dirección, 20% afirma que es casi siempre hay una diferencia de la filosofía de la Dirección, el 40% afirma que es a veces hay una diferencia de la filosofía de la Dirección, el 13% es afirman que casi nunca hay una diferencia de la filosofía de la Dirección y el 7% afirman que nunca hay una diferencia de la filosofía de la Dirección.

TABLA N° 08

8. La práctica de la integridad y valores éticos existe en el área que está a su cargo:

INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	9	60%
Casi Siempre	5	33%
A Veces	1	7%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 08 se observa que, del 100% de los encuestados, el 60% afirman que siempre hay prácticas de integridad y valores éticos, el 33% afirman que casi siempre hay prácticas de integridad y valores éticos y el 7% afirman que a veces hay prácticas de integridad y valores éticos.

TABLA N° 09

9. En la Institución donde usted labora se realiza la fórmula y difusión de planes estratégicos necesarias:

ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	4	27%
Casi Siempre	5	33%
A Veces	5	33%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	1	7%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 09 se observa que, del 100% de los encuestados, el 27% afirman que siempre se realiza la fórmula y difusión de planes estratégicos necesarios, el 33% afirman que casi siempre se realiza la fórmula y difusión de planes estratégicos necesarios, el 33% afirman que a veces se realiza la fórmula y difusión de planes estratégicos necesarios y el 7% afirman que nunca se realiza la fórmula y difusión de planes estratégicos necesarios.

TABLA N° 10

10. En la Institución donde usted labora existe una difusión del organigrama en donde se aprecia la estructura organigrama:

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	5	33%
Casi Siempre	4	27%
A Veces	3	20%
Casi Nunca	2	13%
Nunca	1	7%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 10 se observa que, del 100% de los encuestados, el 33% afirman que siempre hay difusión del organigrama, el 27% afirman que casi siempre hay difusión del organigrama, el 20% afirman que a veces hay difusión del organigrama, el 13% afirman que casi nunca hay difusión del organigrama y el 7% afirman que nunca hay difusión del organigrama.

TABLA N° 11

11. En la Institución donde usted labora existe una política de reclutamiento, y capacitación al personal:

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	1	7%
Casi Siempre	2	13%
A Veces	11	73%
Casi Nunca	1	7%
Nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 11 se observa que, del 100% de los encuestados, el 7% afirman que siempre hay una política de reclutamiento y capacitación al personal, el 13% afirman que casi siempre hay una política de reclutamiento y capacitación al personal, el 73% afirman que a veces hay una política de reclutamiento y capacitación al personal y el 7% afirman que casi nunca hay una política de reclutamiento y capacitación al personal.

TABLA N° 12

12. En la Institución donde usted labora existe un nivel de competencia profesional:

COMPETENCIA PROFESIONAL	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	9	60%
Casi Siempre	5	33%
A Veces	1	7%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 12 se observa que, del 100% de los encuestados, el 60% afirman que siempre hay un nivel de competencia profesional, el 33% afirman que casi siempre hay un nivel de competencia profesional y el 7% afirma que a veces hay un nivel de competencia profesional.

TABLA N° 13

13. En la Institución donde usted labora existe la iniciativa y la capacidad en la asignación de autoridades y responsabilidades:

ASIGNACIÓN DE AUTORIDADES Y RESPONSABILIDAD	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	6	40%
Casi Siempre	5	33%
A Veces	4	27%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 13 se observa que, del 100% de los encuestados, el 40% afirman que siempre existe la iniciativa y la capacidad en asignación de autoridades y responsabilidades, el 33% afirman que casi siempre existe la iniciativa y la capacidad en asignación de autoridades y responsabilidades y el 27% afirman que a veces existe la iniciativa y la capacidad en asignación de autoridades y responsabilidades.

TABLA N° 14

14. En la Institución donde usted labora existe un buen ambiente de control debidamente implementada:

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	2	13%
Casi Siempre	6	40%
A Veces	6	40%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	1	7%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 14 se observa que, del 100% de los encuestados, el 13% afirman que siempre hay buen ambiente de control debidamente implementada, el 40% afirman que casi siempre hay buen ambiente de control debidamente implementada, el 40% afirman que a veces hay buen ambiente de control debidamente implementada y el 7% afirma que nunca hay buen ambiente de control debidamente implementada.

RESPECTO A EVALUACIÓN DE RIESGOS
TABLA N° 15

15. En la Institución donde usted labora existe el proceso de desarrollar y documentar en evaluación de riesgo:

PLANTEAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	2	13%
Casi Siempre	3	20%
A Veces	9	60%
Casi Nunca	1	7%
Nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 15 se observa que, del 100% de los encuestados, el 13% afirman que siempre hay proceso de desarrollar y documentar en evaluación de riesgo, el 20% afirman que casi siempre hay proceso de desarrollar y documentar en evaluación de riesgo, el 60% afirman que a veces hay proceso de desarrollar y documentar en evaluación de riesgo y el 7% afirman que casi nunca hay proceso de desarrollar y documentar en evaluación de riesgo.

TABLA N° 16

16. En la Institución donde usted labora existe los riesgos para identificarlo oportunamente:

IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	5	33%
Casi Siempre	6	40%
A Veces	4	27%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 16 se observa que, del 100% de los encuestados, el 33% afirman que siempre existen los riesgos para identificarlo oportunamente, el 40% afirman que casi siempre existen los riesgos para identificarlo oportunamente y el 27% afirman que a veces existe los riesgos para identificarlo oportunamente.

TABLA N° 17

17. En la Institución donde usted labora existe la identificación y análisis del logro de los objetivos:

VALORACIÓN DE LOS RIESGOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	6	40%
Casi Siempre	3	20%
A Veces	5	33%
Casi Nunca	1	7%
Nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 17 se observa que, del 100% de los encuestados, el 40% afirman que siempre existe la identificación y análisis de logro de los objetivos, el 20% afirman que casi siempre existe la identificación y análisis de logro de los objetivos, el 33% afirman que a veces existe la identificación y análisis de logro de los objetivos, y el 7% afirman que casi nunca existe la identificación y análisis de logro de los objetivos.

TABLA N° 18

18. En la Institución donde usted labora existe la respuesta al riesgo con la probabilidad y el impacto con la tolerancia al riesgo:

RESPUESTA AL RIESGO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	2	13%
Casi Siempre	7	47%
A Veces	6	40%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 18 se observa que, del 100% de los encuestados, el 13% afirman que siempre hay respuesta al riesgo con la probabilidad y el impacto con la tolerancia al riesgo, el 47% afirman que casi siempre hay respuesta al riesgo con la probabilidad y el impacto con la tolerancia al riesgo, el 40% afirman que a veces hay respuesta al riesgo con la probabilidad y el impacto con la tolerancia al riesgo.

RESPECTO A ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL
TABLA N° 19

19. En la Institución donde usted labora existe el procedimiento de autorización y aprobación claramente definida y específicamente comunicado:

PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	3	20%
Casi Siempre	5	33%
A Veces	6	40%
Casi Nunca	1	7%
Nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 19 se observa que, del 100% de los encuestados, el 20% afirman que siempre hay procedimiento de autorización y aprobación claramente definida, el 33% afirman que casi siempre hay procedimiento de autorización y aprobación claramente definida, el 40% afirman que a veces hay procedimiento de autorización y aprobación claramente definida y el 7% afirman que casi nunca hay procedimiento de autorización y aprobación claramente definida.

TABLA N° 20

20. En la Institución donde labora usted existe la segregación de funciones que debe ser trabajo en equipo:

SEGREGACIÓN DE FUNCIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	4	27%
Casi Siempre	5	33%
A Veces	5	33%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	1	7%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 20 se observa que, del 100% de los encuestados, el 27% afirman que siempre existe la segregación de funciones, 33% afirman que casi siempre existe la segregación de funciones, el 33% afirman que a veces existe la segregación de funciones y el 7% afirma que nunca existe la segregación de funciones.

TABLA N° 21

21. En la Institución donde usted labora o trabaja existe criterios de factibilidad y la convivencia en el logro de objetivos:

EVALUACIÓN COSTO-BENEFICIO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	4	27%
Casi Siempre	5	33%
A Veces	6	40%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 21 se observa que, del 100% de los encuestados, el 27% afirma que siempre existe criterio de factibilidad y la convivencia en el logro de objetivo, el 33% afirma que casi siempre existe criterio de factibilidad y la convivencia en el logro de objetivo y el 40% afirma que a veces existe criterio de factibilidad y la convivencia en el logro de objetivo.

TABLA N° 22

22. En la Institución donde usted labora existe un personal autorizado en controles sobre el acceso a los recursos o archivos:

CONTROLES SOBRE EL ACCESO A LOS RECURSOS O ARCHIVOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	7	47%
Casi Siempre	4	27%
A Veces	2	13%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	2	13%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 22 se observa que, del 100% de los encuestados, el 47% afirma que siempre hay un personal autorizado en controles de los recursos, el 27% afirma que casi siempre hay un personal autorizado en controles de los recursos, el 13% afirma que a veces hay un personal autorizado en controles de los recursos y el 13% afirma que nunca hay un personal autorizado en controles de los recursos.

TABLA N° 23

23. En la Institución donde usted labora existe verificaciones y conciliaciones para el proceso, actividades o tareas significativos que deben ser verificados antes y después de realizarse:

VERIFICACIONES Y CONCILIACIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi Siempre	11	73%
A Veces	3	20%
Casi Nunca	1	7%
Nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 23 se observa que, del 100% de los encuestados, el 73% afirma que casi siempre hay verificaciones y conciliaciones, el 20% afirma que a veces hay verificaciones y conciliaciones y el 7% afirma que casi nunca hay verificaciones y conciliaciones.

TABLA N° 24

24. En la Institución donde usted labora existe evaluaciones permanentes a actividades de control gerencial:

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	2	13%
Casi Siempre	4	27%
A Veces	8	53%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	1	7%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 24 se observa que, del 100% de los encuestados, el 13% afirma que siempre existe evaluación permanente de la gestión, el 27% afirma que casi siempre existe evaluación permanente de la gestión, el 53% afirma que a veces existe evaluación permanente de la gestión y el 7% afirma que nunca existe evaluación permanente de la gestión.

TABLA N° 25

25. En la Institución donde usted labora existe rendición de cuentas por titulares funcionarios:

RENDICIÓN DE CUENTAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	6	40%
Casi Siempre	2	13%
A Veces	4	27%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	3	20%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 25 se observa que, del 100% de los encuestados, el 40% afirma que siempre existe la rendición de cuentas por titulares y funcionarios, el 13% afirma que casi siempre existe la rendición de cuentas por titulares y funcionarios, el 27% afirma que a veces existe la rendición de cuentas por titulares y funcionarios y el 20% afirma que nunca existe la rendición de cuentas por titulares y funcionarios.

TABLA N° 26

26. En la Institución donde usted labora existe procesos, actividades y tareas debidamente documentadas:

DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS, ACTIVIDADES Y TAREAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	6	40%
Casi Siempre	5	33%
A Veces	4	27%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 26 se observa que, del 100% de los encuestados, el 40% afirma que siempre hay actividades y tareas documentadas, el 33% afirma que casi siempre hay actividades y tareas documentadas y el 27% afirma que a veces hay actividades y tareas documentadas.

TABLA N° 27

27. En la Institución donde usted labora existe la revisión de procesos, actividades y tareas periódicamente revisados:

REVISIÓN DE PROCESOS, ACTIVIDADES Y TAREAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	3	20%
Casi Siempre	7	47%
A Veces	3	20%
Casi Nunca	2	13%
Nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 27 se observa que, del 100% de los encuestados, el 20% afirma que siempre hay revisión de procesos, actividades y tareas, el 47% afirma que casi siempre hay revisión de procesos, actividades y tareas, el 20% afirma que a veces hay revisión de procesos, actividades y tareas y el 13% afirma que casi nunca hay revisión de procesos, actividades y tareas.

RESPECTO A INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

TABLA N° 28

28. En la Institución donde usted labora existe la información que permite cumplir con sus obligaciones y responsabilidades a los servidores administrativos:

INFORMACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	2	13%
Casi Siempre	6	40%
A Veces	5	33%
Casi Nunca	1	7%
Nunca	1	7%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 28 se observa que, del 100% de los encuestados, el 13% afirma que siempre hay información que permita a los funcionarios cumplir sus obligaciones, el 40% afirma que casi siempre hay información que permita a los funcionarios cumplir sus obligaciones, el 33% afirma que a veces hay información que permita a los funcionarios cumplir sus obligaciones, el 7% afirma que casi nunca hay información que permita a los funcionarios cumplir

sus obligaciones y el 7% afirma que nunca hay información que permita a los funcionarios cumplir sus obligaciones.

TABLA N° 29

29. En la Institución donde usted labora existe la responsabilidad en la información:

INFORMACIÓN Y RESPONSABILIDAD	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	3	20%
Casi Siempre	8	53%
A Veces	3	20%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	1	7%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 29 se observa que, del 100% de los encuestados, el 20% afirma que siempre hay responsabilidad en la información, el 53% afirma que casi siempre hay responsabilidad en la información, el 20% afirma que a veces hay responsabilidad en la información y el 7% afirma que nunca hay responsabilidad en la información.

TABLA N° 30

30. En la Institución donde usted labora existe la información y responsabilidad que genere y comunique:

CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	2	13%
Casi Siempre	7	47%
A Veces	5	33%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	1	7%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 30 se observa que, del 100% de los encuestados, el 13% afirma que siempre existe la información y responsabilidad que genere y comunique, el 47% afirma que casi siempre existe la información y responsabilidad que genere y comunique, el 33% afirma que a veces existe la información y responsabilidad que genere y comunique y el 7% afirma que nunca existe la información y responsabilidad que genere y comunique.

TABLA N° 31

31. En la Institución donde usted labora existe un instrumento en sistema de información:

SISTEMA DE INFORMACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	1	7%
Casi Siempre	6	40%
A Veces	5	33%
Casi Nunca	2	13%
Nunca	1	7%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 31 se observa que, del 100% de los encuestados, el 7% afirma que siempre hay un instrumento en sistema de información, el 40% afirma que casi siempre hay un instrumento en sistema de información, el 33% afirma que a veces hay un instrumento en sistema de información, el 13% afirma que casi nunca hay un instrumento en sistema de información y el 7% afirma que nunca hay un instrumento en sistema de información.

TABLA N° 32

32. En la Institución donde usted labora existe la flexibilidad al cambio en sistema de información:

FLEXIBILIDAD AL CAMBIO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	0	0%
Casi Siempre	8	53%
A Veces	5	33%
Casi Nunca	1	7%
Nunca	1	7%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 32 se observa que, del 100% de los encuestados, el 53% afirma que casi siempre hay flexibilidad al cambio en sistema de información, el 33% afirma que a veces hay flexibilidad al cambio en sistema de información, el 7% afirma que casi nunca hay flexibilidad al cambio en sistema de información y el 7% afirma que nunca hay flexibilidad al cambio en sistema de información.

TABLA N° 33

33. En la Institución donde usted labora existe titular o funcionario designado al archivo institucional:

ARCHIVO INSTITUCIONAL	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	2	13%
Casi Siempre	7	47%
A Veces	5	33%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	1	7%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 33 se observa que, del 100% de los encuestados, el 13% afirma que siempre hay titular o funcionario designado al archivo institucional, el 47% afirma que casi siempre hay titular o funcionario designado al archivo institucional, el 33% afirma que a veces hay titular o funcionario designado al archivo institucional y el 7% afirma que nunca hay titular o funcionario designado al archivo institucional.

TABLA N° 34

34. En la Institución donde usted labora existe la comunicación interna – externa que transmita datos e información:

COMUNICACIÓN INTERNA-EXTERNA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	2	13%
Casi Siempre	9	60%
A Veces	3	20%
Casi Nunca	1	7%
Nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 34 se observa que, del 100% de los encuestados, el 13% afirma que siempre existe comunicación externa – interna, el 60% afirma que casi siempre existe comunicación externa – interna, el 20% afirma que a veces existe comunicación externa – interna, 7% afirma que casi nunca existe comunicación externa – interna y el 7% afirma que nunca existe comunicación externa – interna.

TABLA N° 35

35. Los canales de comunicación cumplen con los diferentes emisores y receptores que conectan en el área donde usted labora:

CANALES DE COMUNICACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	2	13%
Casi Siempre	7	47%
A Veces	3	20%
Casi Nunca	1	7%
Nunca	2	13%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 35 se observa que, del 100% de los encuestados, el 13% afirma que siempre hay comunicación que cumplen con los diferentes emisores y receptores, el 47% afirma que casi siempre hay comunicación que cumplen con los diferentes emisores y receptores, el 20% afirma que a veces hay comunicación que cumplen con los diferentes emisores y receptores, el 7% afirma que casi nunca hay comunicación que cumplen con los diferentes emisores y receptores y el 13% afirma nunca hay comunicación que cumplen con los diferentes emisores y receptores.

RESPECTO A SUPERVISIÓN

TABLA N° 36

36. En la Institución donde usted labora existe la forma adecuada en logros de objetivos para la prevención y monitoreo:

PREVENCIÓN Y MONITOREO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	3	20%
Casi Siempre	5	33%
A Veces	6	40%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	1	7%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 36 se observa que, del 100% de los encuestados, el 20% afirma que siempre hay logros de objetivos para la prevención y monitoreo, el 33% afirma que casi siempre hay logros de objetivos para la prevención y monitoreo, el 40% afirma que a veces hay logros de objetivos para

la prevención y monitoreo y el 7% afirma que nunca hay logros de objetivos para la prevención y monitoreo.

TABLA N° 37

37. En la Institución donde usted labora existe el monitoreo oportuno de control implementado y operaciones de la Dirección:

MONITOREO OPORTUNO DEL CONTROL INTERNO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	3	20%
Casi Siempre	8	53%
A Veces	2	13%
Casi Nunca	1	7%
Nunca	1	7%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 37 se observa que, del 100% de los encuestados, el 20% afirma que siempre hay monitoreo oportuno, el 53% afirma que casi siempre hay monitoreo oportuno, el 13% afirma que a veces hay monitoreo oportuno, el 7% afirma que casi nunca hay monitoreo oportuno y el 7% afirma que nunca hay monitoreo oportuno.

TABLA N° 38

38. En la Institución donde usted labora existe las medidas que resulten más adecuadas para lograr los objetivos:

REPORTE DE DEFICIENCIAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	2	13%
Casi Siempre	7	47%
A Veces	5	33%
Casi Nunca	0	0%
Nunca	1	7%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 38 se observa que, del 100% de los encuestados, el 13% afirma que siempre existe medidas adecuadas para lograr los objetivos, el 47% afirma que casi siempre existe medidas adecuadas para lograr los objetivos, el 33% afirma que a veces existe medidas adecuadas para lograr los objetivos y el 7% afirma que nunca existe medidas adecuadas para lograr los objetivos.

TABLA N° 39

39. En la Institución donde usted labora existe la ejecución periódica de auto evaluaciones:

AUTOEVALUACIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	2	13%
Casi Siempre	4	27%
A Veces	8	53%
Casi Nunca	1	7%
Nunca	0	0%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

Interpretación: En la Tabla N° 39 se observa que, del 100% de los encuestados, el 13% afirma que siempre existe la autoevaluación periódica, el 27% afirma que casi siempre existe la autoevaluación periódica, el 53% afirma que a veces existe la autoevaluación periódica y el 7% afirma que casi nunca existe la autoevaluación periódica.

TABLA N° 40

40. En la Institución donde usted labora existe evaluaciones independientes para garantizar la valoración y verificación:

EVALUACIONES INDEPENDIENTES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	3	20%
Casi Siempre	4	27%
A Veces	5	33%
Casi Nunca	2	13%
Nunca	1	7%
TOTAL	15	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los representantes de la Institución.

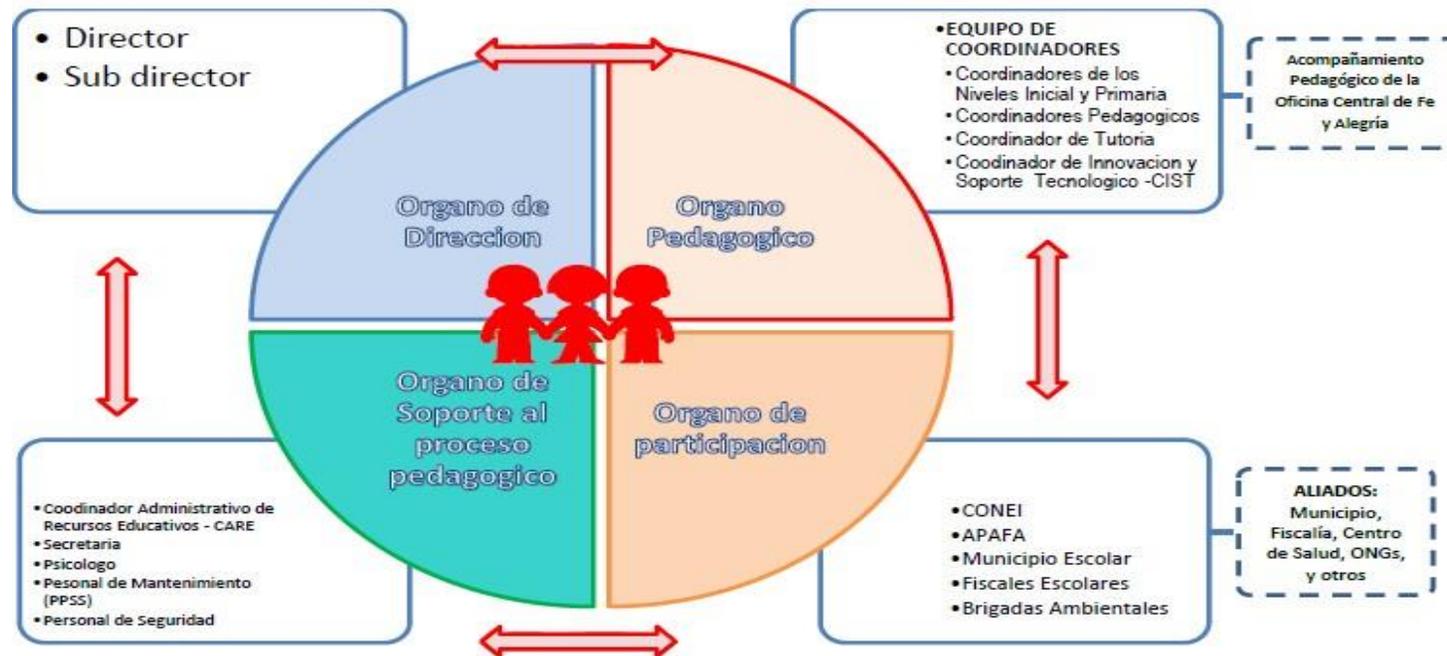
Interpretación: En la Tabla N° 39 se observa que, del 100% de los encuestados, el 20% afirma que siempre existe evaluación independiente, el 27% afirma que casi siempre existe evaluación independiente, el 33% afirma que a veces existe evaluación independiente, el 13% afirma que casi nunca existe evaluación independiente y el 7% afirma que nunca existe evaluación independiente.

ANEXOS 03 ORGANIGRAMA DE LA INSTITUCIÓN



Organigrama Estructural

Institución Educativa Pública de Gestión Privada Santa Lucia Fe y Alegría N° 27



VISIÓN Y MISIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA LUCIA FE Y ALEGRÍA N° 27 DE MACARI

VISIÓN:

Una comunidad educativa que busca ser modelo de transformación social y pedagógica, que responda con calidad a las exigencias de los signos de los tiempos y posibilite en los estudiantes el desarrollo de todas sus capacidades y potencialidades para formar personas competentes y emprendedoras en la sociedad actual.

MISIÓN:

Un movimiento de educación inclusiva, integral, de calidad y de promoción social con valores humanos y cristianos; capacidad de gestión y capacitación permanente que construye y desarrolla un proyecto de transformación social promoviendo la participación integral de toda la comunidad educativa para trascender en la sociedad globalizada.

RESEÑA HISTÓRICA DE LA INSTITUCIÓN

EL COLEGIO SANTA LUCIA

En 1969, el sacerdote francés Gustavo Moyón, párroco de Macarí fundó el Colegio Santa Lucia. Cuando funda este Colegio tenía dos objetivos principales.

En primer lugar, pensó crear un colegio de primaria para las niñas de Macarí, puesto que en general las chicas no eran consideradas, y la mayoría de alumnos del colegio fiscal eran varones.

En segundo lugar, el P.Gustavo había pensado con una muy buena vista ofrecer educación a las chicas, especialmente en los caseríos que estaban muy alejados y que no tenían Colegios y de muy mala calidad. No sé cómo empezó el colegio mixto de primaria y el de secundaria.

El P. Moyón recibía muchas donaciones de sus amigos franceses. Su estilo era más bien paternalista. Tal vez, este sentido de generosidad, le ganó las envidias y enemistades del pueblo. Un dato curioso es que organizó una banda con uniformes franceses. A pesar de

todo el dinero que consiguió para el pueblo, mucha gente no lo estimaba. Se fue de Macarí hacia el año 1977 ó 1978 y nunca volvió. De allí se fue a Colombia en donde falleció.

El P. Moyón consiguió que las Religiosas Dominicanas de la Presentación fuesen a Macarí y se encargaran del Colegio. Recuerdo que algunas de ellas me contó que el P. Moyón no les permitía ni clavar un clavo en el colegio. Una vez que él se fue las madres se encontraban muy solas y querían tener el apoyo de una Asociación con Fe y Alegría. ¿Cómo se pusieron en contacto con Fe y Alegría? Es cierto que el Obispo, Monseñor Luis Dalle, y el Párroco de Macarí, el P. René Santuc, hermano del Jesuita Vicente Santuc las ayudaban, pero ellos no estaban en el campo de la educación.

En la década de los años 70 a 80 yo trabajé 7 años en la Oficina Nacional de Educación Católica, ONDEC, como Secretario Ejecutivo, administraba el dinero que el Estado entregaba a la Iglesia para mantener los Colegios Parroquiales. Ciertamente ellos tuvieron contacto conmigo y cuando se quedaron solas con un colegio ubicado a 1,200 km de Lima y a 56 km de Ayaviri pensaron en Fe y Alegría.

LOS CONTACTOS CON FE Y ALEGRÍA

En el año 1979, el P. Fernando Jiménez Figueruela, que nosotros llamábamos "Figue", fue a Macarí, para estudiar la posibilidad de pasar el Colegio a Fe y Alegría. Nosotros no éramos partidarios de las herencias, pero informe de Figue era muy positivo. Vélaz me dijo en una ocasión. "Un colegio o tiene vida o no la tiene. Si tiene vida, déjale que viva su vida, y si no la tiene, al menos tiene la vida para crearte problemas para toda tu vida".

Antes de la visita de Figue, las Religiosas de Macarí nos insistieron. El Obispo de Ayaviri Monseñor Luis Dalle estaba muy ilusionado de que el colegio pasase a Fe y Alegría y nos dio toda su ayuda.

A finales de 1979 el Equipo Central había tomado la decisión de aceptar el colegio. Para ello, yo fui a Macarí para hablar con los Padres de Familia del colegio. Es cierto que ellos no tenían la última palabra en este asunto pues el Colegio era propiamente propiedad de la diócesis y el colegio era parroquial. Pero obviamente nosotros queríamos el visto bueno de la Comunidad, pues en un pueblo la opinión de los "notables" es muy importante aunque no tengan hijos en el Colegio.

EL ACTA DE INCORPORACIÓN DEL COLEGIO A FE Y ALEGRÍA

En diciembre yo fui a Macarí con el convencimiento de que firmaríamos el acta de fundación entre los Padres de Familia y Fe y Alegría. Llegué a Juliaca y me hospedé en el convento de los Franciscanos que me recibieron con mucho cariño. Al día siguiente viajé a

Ayaviri. Tomé un bus de la empresa "Picaflor Andino" que era un autobús destartalado en el que subió cualquier cantidad de personas con sacos y animales. El viaje me pareció interminable. Eran 100 km. Habían pasado tres horas terribles y llegué al Obispado en donde me esperaba Monseñor Dalle un francés amable. En este viaje también conocí a Paco D'Altolable que fue vicario a la muerte de Dalle.

Al cabo de dos meses regresaron los profesores y los alumnos. Dos años después Sendero regresó matando a dos personas más. Pero en esta ocasión el Ejército se presentó con actitud cordial y de servicio.

LAS DIRECTORAS DEL COLEGIO

1. M. María Orosco	1980 - 1981
2. M. María Elena Zapata	1982 - 1984
3. M. Ana Inés Márquez	1985 - 1985
4. M. Fanny Gallegos	1986 - 1995
5. M. Ana Libia Jaramillo	1996 - 1999
6. M. Fanny Gallegos	2000 - 2002
7. M. Deysi Silva de la Cruz	2003 - 2003
8. M. Noemí Santillán	2004 - 2004
9. M. Yolanda Pérez	2005 - 2006
10. M. Lucía Chagua	2007 - 2008
11. M. Yolanda Pérez	2009 - 2012
12. Lic. Ana Escobedo	2013 – 2017

La familia FE Y ALEGRÍA, movimiento de Educación Popular Integral, celebramos este 2015, 50 años de presencia en el Perú, y 60 años en el mundo. Las IIEE Fe y Alegría tienen como base en su Propuesta Pedagógica, tres pilares: *Educación Popular, Educación en Valores, Educación en y para el Trabajo.*

En la IE Santa Lucía Fe y Alegría 27, contamos con 4 talleres: **Carpintería, Industria del Vestido, Electrónica y Auxiliar de Ofimática.**

Los estudiantes de las IIEE Fe y Alegría una vez terminado sus estudios de EBR, pueden apoyarse para solventarse sus estudios superiores o universitarios con las herramientas que dispone, porque está preparado para la VIDA. Su Aniversario de la IE Santa Lucía Fe y Alegría es el 07 de Octubre, donde celebramos rindiendo veneración a la patrona Santa Lucía. El Aniversario distrital es el 30 de Agosto y el aniversario patronal de la comunidad de Macari es el 13 de Diciembre. el año 2016, brindo atención a más de 735 estudiantes en los niveles: Inicial, Primaria y Secundaria, con el apoyo de 435 Padres de Familia comprometidos en la educación de sus hijos.

Religiosa católica fundadora de la congregación llamada Hermanas de la Caridad Dominicanas de la Presentación, que hasta el año 2012 administraba nuestro Colegio.

Rdo. Padre Gustavo Moyon Austen (Francés) Fundador de Fe y Alegría 27.