



FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

EL CONTROL INTERNO Y SU EFECTO EN LA GESTION  
ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO PARTICULAR VIRGEN DE  
LA PUERTA- BAGUA AÑO 2015

TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR  
PÚBLICO

AUTOR:

WILMER SARMIENTO HUATANGARI

ASESOR:

C.P.C.C. DIEGO I. FERRE LOPEZ

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

AUDITORIA ADMINISTRATIVA

BAGUA – PERÚ

2016

**PÁGINA DEL JURADO**

EL CONTROL INTERNO Y SU EFECTO EN LA GESTION  
ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO PARTICULAR VIRGEN DE LA  
PUERTA- BAGUA AÑO 2015

.....  
**WILMER SARMIENTO HUATANGARI**

**AUTOR**

.....  
**Mgr. C.P.C ALEJANDRO ALCANTARA SUYON**  
**PRESIDENTE**

.....  
**C.P.C. SEGUNDO GUILLERMO PALACIOS OBLITAS**  
**SECRETARIO**

.....  
**C.P.C. DIEGO ISIDRO FERRE LOPEZ**  
**VOCAL**

## DEDICATORIA

A mis padres en el cielo, a mi querida Esposa Olga del Pilar Ruiz Delgado y a mis adoradas hijas Thalía Stephany del Pilar y Paola Cristina por su empuje a diario, a mis compañeros de Promoción, por el apoyo incondicional a seguir luchando cada día para salir adelante, y a Dios por guiarme en cada instante de mi existencia, y darme las fuerzas para no rendirme jamás, ante la adversidad que se presentaron en el trajinar diario a lo largo de estos años.

Wilmer.

## **AGRADECIMIENTO**

Mi más profundo y sincero agradecimiento a mi Esposa e hijas, por el apoyo constante e inagotable a lo largo de la toda la carrera profesional ya que sin ellos no hubiera sido posible alcanzar las metas trazadas, asimismo agradezco a cada uno de nuestros docentes quienes compartieron sus conocimientos y experiencias vividas para poder crecer profesionalmente, y a la Universidad César Vallejo alma mater, por brindarnos y facilitarnos ésta magnífica oportunidad de seguir superándonos para que de esa manera poder ser útil a la sociedad y un ejemplo a las nuevas generaciones venideras.

## **DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD**

Yo, WILMER SARMIENTO HUATANGARI, identificado con DNI 33566249, declaro que el presente Informe ha sido realizado en base a investigaciones profundas, respetando derechos intelectuales de autores, cuyas fuentes se han incorporado en las referencias bibliográficas, por lo tanto declaro que este informe de investigación es propio, por lo que me responsabilizo de su contenido.

Bagua, Diciembre del 2016.

-----  
Wilmer Sarmiento Huatangari  
DNI 33566249

## **PRESENTACIÓN**

El presente Informe denominado “El Control Interno y su Efecto en la Gestión Administrativa del Colegio Particular “VIRGEN DE LA PUERTA” – Bagua – Año – 2015, fue desarrollada en base a una absoluta investigación, resultado del trabajo personal, con información de primera mano, cuyo objetivo es brindar una herramienta efectiva y confiable el cual nos permita tomar mejores y acertadas decisiones en la gestión administrativa, ya que tengo conocimiento de que en la actualidad la Institución Educativa no cuenta con un sistema de control interno sólido, motivo por el cual no puede tener una eficiente gestión administrativa que le permita brindar un servicio de calidad debido a que no cuenta con los instrumentos de gestión a nivel administrativo, contable, económico y educativo.

Ponemos a disposición de los Docentes de las Diferentes Áreas, dicho Informe para ser revisado a su criterio y recibir sus convenientes sugerencias y de esa manera poder mejorarlo.

## ÍNDICE GENERAL

PÁGINA DEL JURADO	ii
DEDICATORIA	iii
AGRADECIMIENTO	iv
DECLARACION DE AUTENTICIDAD	v
PRESENTACIÓN	vi
ÍNDICE GENERAL	vii
RESUMEN	ix
ABSTRACT	x
I. INTRODUCCIÓN	11
1.1.Realidad Problemática	11
1.2.Trabajos Previos.	13
1.3.Teorías Relacionadas al tema	15
1.4.Formulación al Problema	22
1.5.Justificación del estudio	22
1.6.Hipótesis	22
1.7.Objetivos	22
1.7.1.Objetivo General:	22
1.7.2.Objetivos Específicos:	22
II. MÉTODO	23
2.1.Diseño de investigación	23
2.2.VARIABLES, Operacionalización	23
2.3.Población y muestra	24
2.4.Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad	24
2.4.1.Técnicas De Recolección De Datos	24

2.4.2.Instrumentos De Recolección De Datos	25
2.4.4.Validez Y Confiabilidad De Datos	26
2.5.Métodos De Análisis De Datos	26
2.6.Aspectos Éticos.	27
III. RESULTADOS	28
IV. DISCUSIÓN	63
V. CONCLUSIONES	65
VI. RECOMENDACIONES	66
VII. PROPUESTA	67
VIII. REFERENCIAS	73
ANEXOS	74
✓ Instrumentos	74
✓ Validación de los instrumentos	78
✓ Matriz de consistencia	79

## RESUMEN

El presente trabajo de investigación denominado “El Control Interno y su Efecto en la Gestión Administrativa del Colegio Particular “VIRGEN DE LA PUERTA” – Bagua – Año – 2015,, tiene como objetivo general Establecer el Efecto del Control Interno en la Gestión Administrativa del Colegio Particular de la ciudad de Bagua, implantando el nivel de eficiencia y realizando recomendaciones específicas.

El actual sistema de Control Interno de la institución educativa no admite a la dirección efectuar acciones provisionales que disminuyan faltas o anomalías, restringiendo desarrollar, registrar y sustentar transacciones que contribuyan a mejorar la seguridad de la información financiera, económica y administrativa, resguardo de activos, acatamiento de normas y eficiencia de las operaciones.

La evaluación del Control Interno ha conllevado emplear técnicas de recolección de datos como entrevista, encuesta, observación y revisión documental, con el sustento técnico de los instrumentos de recolección de datos, tal como las entrevistas, cuestionarios, guía de observación, guía de revisión y evaluación de documentos.

Finalmente, los hechos encontrados en el procedimiento de investigación, determina que preexiste un defectuoso sistema de Control Interno Actual con acaecimiento en la Gestión Administrativa, organización y de la información contable con la revelación de la información económica y financiera de la entidad.

**Palabras Claves: Control Interno - Gestión Administrativa**

## **ABSTRACT**

The present research work called "Internal Control and its Effect on Administrative Management of the Private School" VIRGEN DE LA PUERTA - Bagua - Year - 2015, aims to establish the Internal Control Effect on Administrative Management of the College Particular of the city of Bagua, implementing the level of efficiency and making specific recommendations.

The current Internal Control system of the educational institution does not allow the management to take provisional actions that reduce shortages or abnormalities, restricting the development, registration and support of transactions that contribute to improving the security of financial, economic and administrative information, Compliance with standards and efficiency of operations.

The evaluation of internal control has led to the use of data collection techniques such as interview, survey, observation and document review, with the technical support of data collection instruments such as interviews, questionnaires, observation guide, review guide and Evaluation of documents.

Finally, the facts found in the investigation procedure determine that a defective current Internal Control system exists with occurrence in the Administrative Management, organization and accounting information with the disclosure of the economic and financial information of the entity.

**Keywords: Internal Control - Administrative Management**



# **I. INTRODUCCIÓN**

## **1.1 Realidad Problemática**

En la fecha a nivel nacional e internacional se tenido mucho interés de confortar los controles en la gestión administrativa para emplear adecuadamente los recursos humanos, económicos y financieros de la misma.

Cuando se implemente el control interno a la entidad o empresa esta debe tener confiabilidad en los procesos que se desarrolla y realizar el seguimiento para subsanar las observaciones.

El control interno es de mucha envergadura a nivel económico, financiero, operativo y de los demás componentes de la organización que apoyan para el crecimiento y desarrollo empresarial.

Las características elementales que posee el control interno como son: el control físico de bienes, confiabilidad de la información, acatamiento a las políticas, normas, reglamentos y leyes.

De este modo debo indicar que el control es un plan de actividades e instrucciones en donde se esquematizara la totalidad de las transacciones administrativas y contables de la organización, para el éxito de los objetivos, con la intención de proteger los activos con que cuenta, constatar la precisión y autenticidad de la información, para impulsar la eficiencia en las operaciones y coadyuvar el cuidado de las políticas para lograr las metas y objetivos proyectados.

Las compañías o entidades encaran dificultades cuando existen errores administrativos, es decir, no fomenta la eficiencia que nos acceda trabajar coordinadamente con opuestas áreas para el logro las metas y objetivos de la organización.

A nivel Nacional, en los Colegio Privados, la demanda aumenta debido al crecimiento económico del país, y esta situación ha dado lugar a que la gran parte de

colegios trabaje al máximo de su capacidad instalada y por ende ellos han realizado nuevas inversiones para brindar una mayor cantidad de vacantes; sin embargo estas no se encuentran preparadas para brindar un buen servicio porque enfrentan deficiencias en el control interno y de gestión porque se observa que existen inconsistencias por diferentes causas; y entre ellas tenemos que no cuenta con un reglamento operativo para mejorar la deficiencia y cumplimiento, llevando a que los resultados de la información no son reales; por la falta de conocimiento de las normas de las áreas de contabilidad y de administración.

En la INSTITUCION EDUCATIVA PARTICULAR VIRGEN DE LA PUERTA; no desarrollan una actividad apropiada del control interno establecido y se detectaron los siguientes problemas:

- La toma decisiones lo realiza solamente el administrador haciéndolo de una manera inadecuada porque no tiene en cuenta la situación real de las diferentes actividades ni tampoco tiene en cuenta la situación de los demás trabajadores del Colegio originando una insatisfacción por parte de los mismos.
- Existe deficiencia en las tareas de los trabajadores porque el personal no se encuentran capacitados.
- Se observa que existe retraso en la tramitación de documentos porque no hay un orden en los documentos del proceso educativo.
- Existe enfrentamientos entre los empleados por no cumplir con las labores, al no existir una organización delimitada de las mismas, debida a que no se cuenta con un manual de organización y funciones para cada uno de los trabajadores de acorde al cargo y puesto que tienen.
- No existe control en los registros contables, porque no se cuenta con las instrucciones que están vinculados con la seguridad de los estados financieros, de la misma manera que debe de englobar controles tales como los procedimientos de permisión y aprobación, ausencia de compromisos e información de contabilidad.

- El expediente que sustenta ingresos, no está completa y se encuentra con errores de registro, debido a la manipulación de documentos.
- Las determinaciones son tomadas en el momento es decir que no son planificadas, porque no existe una disposición preventiva ante posibles problemas que se presenten.
- No existe un plan de actividades de las labores que debe realizar el personal, cada quien hace lo que cree beneficioso.
- No existe un presupuesto operativo y financiero que guie los posibles ingresos y gastos del colegio Virgen de la Puerta.

Estos acontecimientos nos indican cómo interviene el control interno en la gestión administrativa de la institución educativa Virgen de la Puerta de Bagua.

## **1.2 Trabajos Previos**

No se encontró trabajos similares realizados en la Institución Educativa Particular Virgen de la Puerta, pero encontramos como referencia lo siguiente:

**Título:** El control interno y su efecto en la gestión administrativa y la organización de la institución educativa particular interamericano s.a., de la ciudad de Trujillo en el año 2012, de la Universidad Privada Antenor Orrego.

**Autores:** Crisólogo Carrera Ana Patricia y br. León Cruz Sandy Gina

**Concluye:** El sistema de Control Interno no admite a la administración desenvolverse en acciones de prevención que disminuyan faltas e irregularidades, restringiendo confeccionar, registrar y respaldar operaciones, servicios que contribuyan a fortificar la confiabilidad de la información financiera administrativa, resguardo de activos, acatamiento de normas y eficacia de las operaciones.

En el Título I.- “Los programas de la oficina de auditoria interna y su incidencia en el sistema de control interno de cooperativa de ahorro y crédito”

Autores:

CPC. Rosario del Pilar Maldonado López y Marco Antonio Zuares Ruis togados de la Universidad Privada Antenor Orrego, del año 2004

Conclusión.- En una compañía o empresa la auditoria interna es su órgano fundamental de control, ya que cuyo interno es cooperar con la entidad con la intención de lograr sus propósitos de una manera independiente física y mental, con su único fin principal tasar constantemente al control interno para que se ejecute con una eficiencia.

Título: “Propuesta de un enfoque de control interno en una empresa de servicios y su efecto en la toma de decisiones”

Autores: Elizabeth Ruth Vergara y Herrera y Nakiko Rodríguez Cáceres, estudiosos de la universidad Privada de Antenor Orrego del año 2008.

Conclusión.- Su deber de la gerencia general es el control interno, en que diseña los reglamentos que reglamentan el buen funcionamiento de las entidades como son.- el control presente, previo y posterior

**Título:** “Aplicación de control interno en el proceso de ejecución presupuestal del año 2009 del departamento de finanzas del Banco de la Nación”

**Autor:** Rodríguez Pérez Jimmy de la Universidad Privada Antenor Orrego año 2010.

**Determina:** La acción primordial del Estado es de perdurar y/o reintegrar el orden interno dentro del país con el fin de que las numerosas actividades que se ejercen en territorio nacional, se desarrollen de manera habitual y pacífica; de esta manera conseguir ese objetivo se solicita que las personas que forman la institución, así como las unidades que la establecen tengan los recursos obligatorios para que así logren sus objetivos.

**Título:** “El control interno como herramienta para el mejoramiento de la gestión”

**Autor:** Prado Ramos Richard de la Universidad Mayor de San Marcos año 2009

**Determina:** Plantear la creación de los elementos e incluso la evaluación de un sistema de control efectivo; que proporcione el progreso de la gestión, de esta manera, contribuya al resultado de las metas y objetivos de dichas empresas.

### **1.3 Teoría Relacionada al tema**

El contador público colegiado, el togado Roberto Oscar L. (2012), exhibe que el control interno es un medio ejecutado por una comisión de directivos y múltiples funcionarios de una asociación, con la finalidad de esquematizar una protección apuntando al éxito como detallaremos en lo siguiente:

- Eficacia en las operaciones ejecutadas.
- Veracidad en la información facilitada.
- Ejecuciones en las leyes y reglamentos acoplables.

En los estudios realizados por el investigador expresa que el Control Interno conforme el Committee of Sponsoring of the Treadwa y Commission – COSO , es un componente esencial de toda entidad nacional o extranjera para administrar las ejecuciones financieras y administrativas de las finanzas, con el motivo de amparar sus bienes, cumpliendo con veracidad en su registro.

-Efectividad y eficiencia de las operaciones.- guía a los propósitos fundamentales de los negocios de una compañía incorporando su función, beneficio y amparo de sus activos.

-Confiabledad de la información financiera: es la elaboración de estados financieros de ediciones, cumpliendo con veracidad en su información proporcionada, en los diversos aspectos financieros.

-Cumplimiento de las leyes y regularizaciones aplicables.- ejecución de las leyes y reglamentos de la sociedad.

#### Personal

Es realizado por individuos de un consorcio que instaura los propósitos de la sociedad, situando dispositivos de registros.

#### Seguridad Razonable

Estos son 5 y detallaremos a continuación.-

1.- Ambiente de Control.- este auxilia a una adecuada estructura en las diferentes áreas, predominando en la ética de los trabajadores en el desenvolvimiento de sus funciones.

2.-Evaluación de riesgos.- es imprescindible reconocer y examinar los peligros sobresalientes para la obtención de sus propósitos, erigiendo la procedencia de modo que se pueda regir los riesgos.

3.- Actividades de Control.- son métodos que ayudan a asegurar que los directorios administrativos se realicen. Asegurando que se tomen las medidas adecuadas para guiar los posibles riesgos con el fin de dar con los propósitos de sociedad.

4.- Información y Comunicación.- mediante esta forma le facilita a los funcionarios de la empresa cumplir con sus labores.

5.-Monitoreo.- Este proceso es importante ya que vigila, supervisa en el ejecutamiento de sus acciones vinculadas con sus obligaciones.

#### TIPOS DE CONTROL

El contador público colegiado Samuel A. (2009); manifiesta que existen 4 tipos de control y son los siguientes:

## Control Administrativo

En este registro comprenden un plan de organización y procesos administrativos que posibilitan la inspección administrativa de las operaciones como por ejemplo procedimientos de presupuestos por departamentos y otorgamientos de créditos a los usuarios.

## Control Operativo

Son operaciones organizadas, para obtener un nivel razonable con certeza en la ejecución del reglamento acoplable en el área ejecutante y alcanzar niveles de economía, con eficacia en las operaciones y amparo de sus activos.

## Control Estratégico

Se entiende a las acciones constituidas a las unidades, con el fin de lograr un nivel prudente de seguridad en las tácticas enunciadas.

## Métodos de Evaluación de Control Interno

Contraloría General del Estado (2009):

A continuación son:

1.-Cuestionarios.- estos facultan el trabajo con respecto a las normas de Auditoria generalmente aceptada, para determinar el Control Interno, instaurando un seguimiento para una diminuta dificultad.

2.-Descripciones Narrativas.- Es la especificación minuciosamente de los métodos más notables y características del sistema de Control Interno en las diversas áreas, como lo son: departamentos y los servidores de cada institución.

3.- Diagramas de Flujo.- Son gráficos de operaciones de un definido sistema en realización así como es el diagramas de flujos.

4.- Matrices.- estas posibilitan una destacada ubicación de las debilidades de control interno, debe cumplir con los siguientes métodos:

- Concluir un programa desglosado por las áreas elementales, señalando y especificando cada una las funciones que realiza funcionarios y empleados en la empresa o entidad.

- Cálculo colateral de control interno.

5.- Combinación de Métodos.- se solicita esta combinación de métodos, porque no hay procedimiento por sí solos, que accedan a la evaluación eficaz del sistema de control interno, como por ejemplo los flujogramas y el descriptivo con cuestionarios.

#### Auditoría de la Gestión Administrativa

El Contador Público Colegiado, togado José E. Puntualiza que el examen objetivo ordenado, sistemático y metódico de las operaciones financieras y administrativas de una compañía, se ejecuta con posterioridad a su realización con el único propósito de calcular en sí misma su situación.

A finales del siglo XIX se ha determinado a la gestión administrativa en 4 funciones y que efectúa cada gerente respectivo de cada entidad y estos son: El planeamiento, la organización, la dirección y el control.

Planeación.- estos son los propósitos de la empresa e instauran las medidas convenientes para lograr sus objetivos.

Organización.- es sistematizar y asignar las labores de los funcionarios y la autoridad, con el fin de lograr las metas proyectadas de la corporación.

Dirección.- presidir e impulsar a los funcionarios de la empresa para desarrollar las tareas fundamentales de la entidad.

Control.- Este procedimiento es afirmar que las actividades existentes se acoplen con las actividades proyectadas.

#### Objetivos de la Gestión Administrativa.

El estudioso, el CPC Esteban M. (2005), manifiesta los siguientes objetivos:

- Buscar la sucesión de la gestión, obteniendo un trabajo eficiente para ejecutar.

- Renovar en los productos que se brindan a los usuarios.
- Instaurar técnicas de búsqueda y inspección de procesos internos y productos que permita la determinación desde el inicio de la erudición de la situación real y de su transformación histórica.
- Integrar modernas tecnologías para una mejor propuesta de productos.

### Importancia de la Gestión Administrativa

Es una entidad, de factor fundamental porque a través de ella dependerá el éxito del negocio o de la compañía y las podemos definir en cuatro funciones:

El planeamiento, la Organización, la Dirección y el Control para la obtención de los objetivos a través del uso de las personas y los diversos recursos, a continuación lo definiremos cada uno de ellos:

Planeación.- involucra a los gerentes de las compañías en sus decisiones basados en algún método para la obtención de sus metas y acciones.

La Organización.- según Enrique Jacob (2001) deduce que es una especificación grafica del enlace encontrado en las distintas funciones que desarrolla una compañía, que conlleva a estudiar las vinculaciones entre las personas que actúan y los diferentes medios por la cual acceda producir una perfecta función.

### Elementos:

Este primer elemento de esta sociedad se manifiesta al aspecto activo de sí misma, con las actuaciones de dos o más personas, ya que es un componente sustancial de tal posesión en la que no solo por si el individuo como persona, sino una serie de hechos que realiza semejante a la entidad.

En el segundo componente revela que la ejecución de actos correlativos entre sí, es realizada mediante una relación asociativa. Esto es cuando en sus decisiones están influidos por el hecho como cooperan con la entidad.

En este tercer elemento, llamado elemento teleológico es el componente de la organización, y es el que establece un factor objetivo común por los miembros de sí misma, y mas no por objeto individual de sus integrantes.

El más característico elemento de la organización, es la afluencia de una coordinación sistemática de sus acciones, en la que descarta que se pueda obtener por una simple casualidad.

La coordinación es un componente bascular de la empresa, porque en cada conjunto que coopera tiene un objeto común como la variedad de facetas e intereses complementarios.

### **Instrumentos de Gestión Educativa**

Los instrumentos que orientan la gestión de la institución educativa son:

a) El Proyecto Educativo Institucional (PEI). Está compuesta por la identificación de la entidad educativa como valores, visión y misión, el análisis y conocimiento de la colectividad educativa y su entorno, la proposición pedagógica y la proposición de gestión.

b) El Proyecto Curricular de la Institución Educativa (PCI). Comprende las técnicas pedagógicas. Su evaluación y actualización es cada año, en función de lo que necesita los estudiantes. Comprende en parte la propuesta pedagógica del Proyecto Educativo Institucional.

c) El Reglamento Interno (RI). Reglamenta la organización y funcionamiento total. Constituye funciones específicas, pautas, criterios y procedimientos de desempeño y de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

d) El Plan Anual de Trabajo (PAT). Contiene los objetivos estratégicos del Proyecto Educativo Institucional de la institución educativa o programa, en actividades y tareas que se realizan en el año. Su evaluación y actualización es cada año, en función de las necesidades del servicio educativo.

## **Marco Conceptual**

Gerencia.- Es un procedimiento en que implica la coordinación de los diferentes recursos disponibles a través de una organización ya sea financiera, física, tecnológica y humana.

Organización.- es el proceso por el cual se ordena y distribuye el trabajo a los funcionarios y autoridad de la compañía, con el fin de obtener los objetivos proyectados.

Diagnostico.- es el criterio profesional que se da la respecto de tema.

Control Interno.- es la función esencial de la gerencia, factor básico que opera en la administración de la entidad.

Control de la estructura del Control Interno.- esto son métodos, que ofrecen seguridad con el propósito de promover con eficiencia las actividades.

Auditoria.- Es el examen sistemático de las diversas operaciones financieras y administrativas de una empresa, en la que consiste en una observación, revisión que se efectúa a los libros de contabilidad, sistemas y mecanismos administrativos.

Gestión.- es la acción de administrar una entidad.

Gestionar.- es efectuar diligencias conducentes de un negocio o de una empresa.

Administrar.- Consiste en dirigir, organizar un compañía.

Institución Educativa.- denominada a diferentes centros de estudios en la que se imparta enseñanza a personas cual sea sus edades, dividiéndose en como la que ya conocemos inicial primaria y secundaria.

Actividades de Control Gerencial.- Comprende procedimientos y políticas establecidas para asegurar las acciones realizadas en la administración de los riesgos que puedan afectar los objetivos de la entidad.

Comité de Auditoria.- este tiene como función la supervisión de la oficina de auditoria interna.

#### **1.4 Formulación del Problema**

¿Cómo se desarrolla el Control Interno y cuál es su efecto en la Gestión Administrativa del Colegio Particular Virgen de la Puerta- Bagua Año 2015?

#### **1.5 Justificación del Estudio**

La investigación se justifica porque al implementar el control interno se va prevenir riesgos de la gestión del colegio particular Virgen de La puerta, y que esto va permitir que se fortalezcan los controles en la administración, contable, financiero y educativo a fin de mejorar los servicios que brinda la entidad educativa.

Asimismo mi investigación se justifica porque va permitir como modelo para otras instituciones educativas y porque voy aplicar mis conocimientos adquiridos en la universidad y de mi centro de labores.

#### **1.6 Hipótesis**

El control interno se desarrolla medianamente adecuado afectando la Gestión Administrativa del Colegio Particular Virgen de la Puerta- Bagua Año 2015.

#### **1.7 Objetivos**

##### **Objetivo General**

Establecer el Efecto del Control Interno en la Gestión Administrativa del Colegio Particular Virgen de la Puerta- Bagua Año 2015.

##### **Objetivos Específicos**

Analizar la Gestión Administrativa del Colegio Particular Virgen de la Puerta de Bagua

Analizar el Sistema de Control Interno Actual y su efecto en la Gestión Administrativa del Colegio Particular Virgen de la Puerta de Bagua.

Formular mejoras para fortalecer el Control Interno en el Colegio Particular Virgen de la Puerta de Bagua.

## II. METODO

### 2.1 DISEÑO DE INVESTIGACION

Para la realización del trabajo de investigación se aplicará la forma descriptiva porque va a describir las operaciones y documentos de la gestión administrativa y los procedimientos de control interno establecidos en el colegio particular Virgen de la Puerta de la ciudad de Bagua.

### 2.2 VARIABLES, OPERACIONALIZACION

#### 2.2.1. VARIABLES

**VARIABLE INDEPENDIENTE:** Control Interno

**VARIABLE DEPENDIENTE:** Gestión Administrativa

#### 2.2.2. OPERACIONALIZACION DE VARIABLES.

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	INDICADORES	INSTRUMENTOS	ESCALA DE MEDICIÓN
<b>VARIABLE INDEPENDIENTE</b> <b>Control Interno</b>	Es el conjunto de actividades, políticas, normas y procedimientos que desarrollan la dirección y el personal a su cargo con la finalidad de prevenir posibles riesgos o fraudes que afectan a la empresa.	Eficiencia del servicio	Guía de Observación Guía de Entrevista Ficha de Encuesta o cuestionario Ficha de documental	Nominal

<p>VARIABLE DEPENDIENTE</p> <p><b>Gestión Administrati va</b></p>	<p>La Gestión Administrativa es el proceso de delinear y salvaguardar los procesos para cumplir eficientemente con los objetivos.</p>	<p>Logro de Metas Determinación de necesidades.</p> <p>Estrategias Administrativas</p>	<p>de</p> <p>Guía de Entrevista Ficha de Encuesta</p> <p>Ficha de Encuesta o cuestionario</p>	<p>Nominal</p>
---	---	--	---	----------------

## 2.3 POBLACION Y MUESTRA

### 2.3.1. POBLACION

En el desarrollo de la investigación, la población va estar constituida por los trabajadores del colegio particular Virgen de la Puerta y son los siguientes.

01 Director

01 contador

01 coordinador

04 personal administrativo.

### 2.3.2. MUESTRA

Por ser muy pequeña la población, la muestra va ser igual al de la población del colegio particular Virgen de la Puerta.

## 2.4 TECNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS, VALIDEZ Y CONFIABILIDAD

### 2.4.1. TECNICAS DE RECOLECCION DE DATOS

**Observación**

Se observara el volumen de operaciones y actividades que se relacionan en el proceso educativo.

### **Entrevista**

Para obtener información relacionada al control interno y gestión administrativa se entrevistó al Director del colegio particular Virgen de la Puerta.

### **Encuesta**

Esta técnica nos ha permitido a realizar preguntas direccionadas a la Dirección, Administración y al personal que tiene relación con la gestión administrativa y control del colegio particular Virgen de la Puerta.

### **Revisión documentaria**

Con esta técnica que se ha aplicó ha permitido recolectar información del colegio mediante manual de operación, registros de ingresos y gastos, matrícula de los alumnos y recibos de pagos de pensiones.

## **2.4.2. INSTRUMENTO DE RECOLECCION DE DATOS**

### **Guía de observación**

El instrumento nos ha permitido reunir información visual captada del Control existente en el proceso educativo del colegio particular Virgen de la Puerta.

### **Guía de Entrevista**

Con este Instrumento nos permitió evaluar los procedimientos de control interno y la gestión administrativa del colegio particular Virgen de la Puerta.

### **Cuestionario**

Se utilizó este Instrumento para analizar el control interno, a través de una serie de preguntas cerradas, para obtener una comprensión clara del sistema de Control interno en la Gestión Administrativa.

### **Guía de revisión y evaluación de documentos**

Es Instrumento que nos ha permitido realizar la evidencia física de los documentos y analice de los mismos.

### **2.4.3. VALIDEZ Y CONFIABILIDAD DE DATOS**

Para Ary, Jacobs y Razavieh (1992), la validez describe "a la eficacia con que un instrumento mide lo que se desea medir", (pág. 203).

#### **VALIDEZ**

Para desarrollo de esta investigación, la validez de los instrumentos se obtuvo a través de los juicios expertos. En la que se revisó los instrumentos de manera detallada realizando los ajustes necesarios en cuanto a los objetivos y Operacionalización de variables.

#### **Confiabilidad**

Una vez validados los instrumentos se procederá a someter los resultados a través del coeficiente de Alpha de Cronbach.

El coeficiente por J. L. Cronbach necesita una sola administración del instrumento de medición y produce valores que va entre [0,1]. Se considera un buen alfa si el valor es mayor o igual al 70% en caso de Trabajos de Investigación.

### **2.5 METODO DE ANALISIS DE DATOS**

Para recoger los datos se administró la técnica de la encuesta y de esta manera obtener la información pertinente.

Los datos de las encuestas realizados, fueron clasificados y seleccionados.

Para clasificar la información se ha confeccionado una tabla en una hoja de cálculo, en la que he colocado los datos de la encuesta realizada.

En cuanto a la presentación de la información se realiza a través de:

Tablas Estadísticas, para presentar los resultados de la investigación brindando información estadística de fácil lectura, comparación e interpretación.

Gráficos Estadísticos, que dan una gran objetividad a los resultados conseguidos ya que se considera que el gráfico es la expresión artística de los datos reales y observados que existen realmente en la empresa.

## **2.6 ASPECTOS ETICOS**

En el desarrollo de investigación se ha continuado con los procedimientos de responsabilidad y ética de las autoridades y personal del colegio particular Virgen de la Puerta de Bagua al momento de realizar las entrevistas y encuestas.

### III.RESULTADOS

#### I. Con referencia la Información contable del colegio privado Virgen de la Puerta

TABLA N° 01

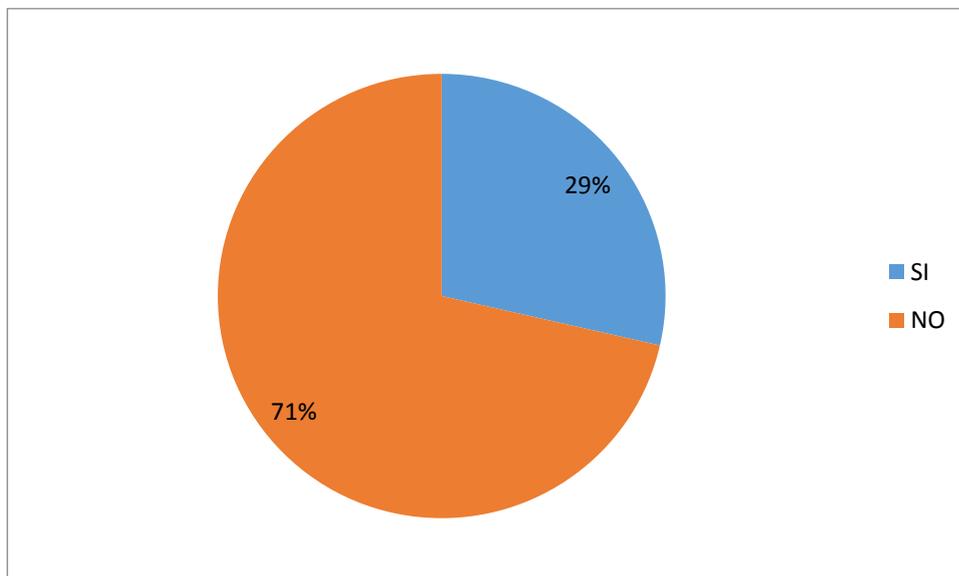
1. ¿La información contable es correcta y confiable?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	2	28.57%
NO	5	71.43%
TOTAL	7	100.00%

**Fuente:** Encuesta aplicada al Personal de la Institución Educativa

Elaborado por: El autor

GRAFICO 01



En el sondeo realizado, el 29% SI es correcta la información y el 71% NO la es correcta.

**TABLA N° 02**

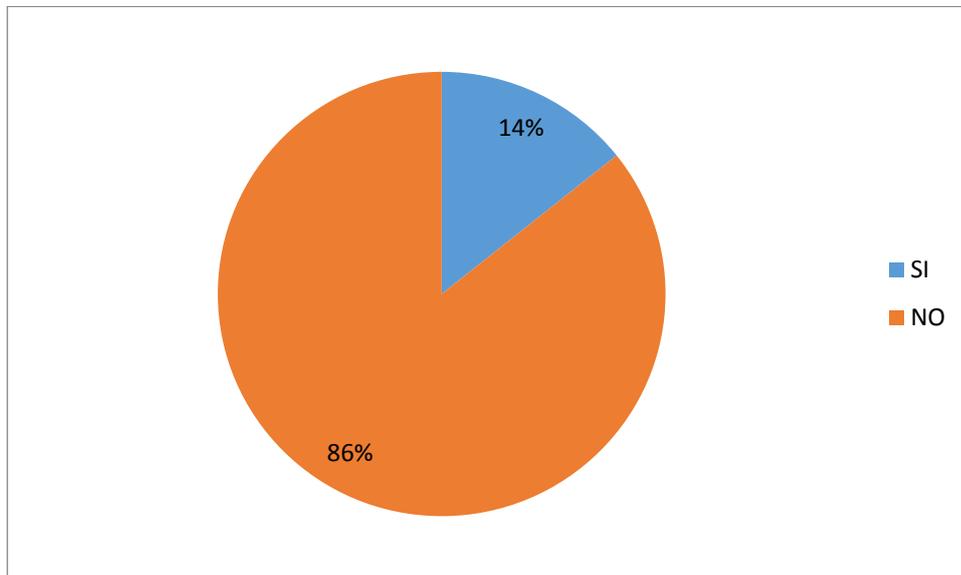
2. ¿La información contable se presenta oportunamente?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	1	14.29%
NO	6	85.71%
TOTAL	7	100.00%

**Fuente:** Encuesta aplicada al Personal de la Institución Educativa

Elaborado por: El autor

Grafico 02



Según el sondeo realizado, el 14% SI presenta oportunamente la información contable y el 86% NO lo presenta oportunamente.

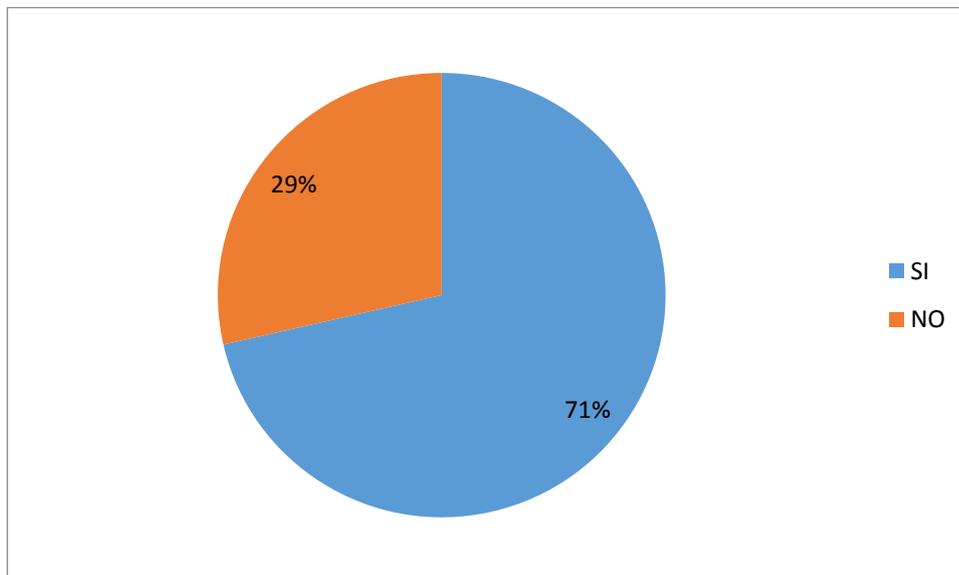
**TABLA N° 03**

3. ¿La información contable, lo considera de gran utilidad para la toma de decisiones?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	5	71.43%
NO	2	28.57%
TOTAL	7	100.00%

**Fuente:** Encuesta aplicada al Personal de la Institución Educativa  
Elaborado por: El autor

**Grafico 03**



Efectuada la encuesta expresamos que, el 71% SI se considera de gran utilidad la información contable para la toma de decisiones y el 29% NO la considera útil.

**TABLA N° 04**

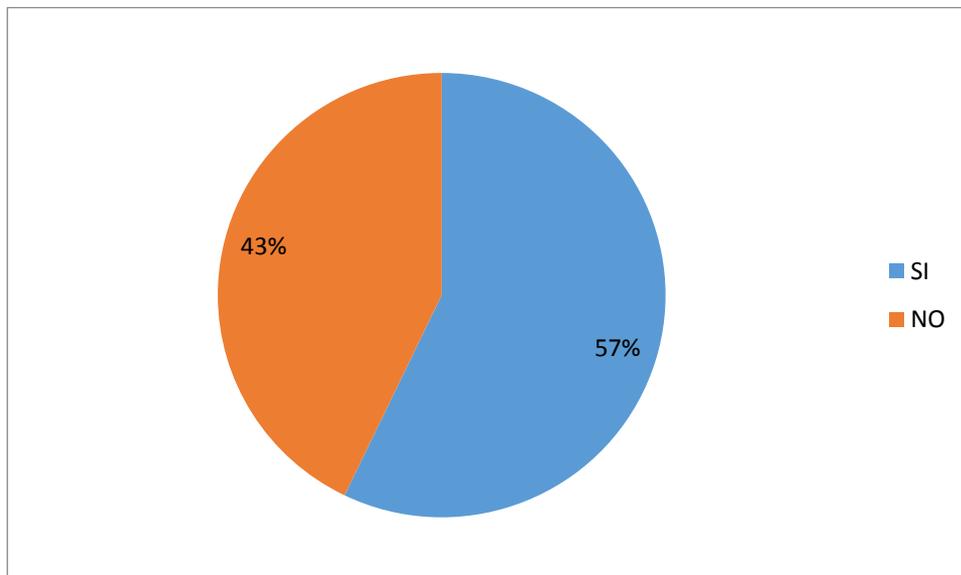
4. ¿La información en la gestión administrativa supone que posee un efecto positivo?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	4	57.14%
NO	3	42.86%
TOTAL	7	100.00%

**Fuente:** Encuesta aplicada al Personal de la Institución Educativa

Elaborado por: El autor

**Grafico 04**



Del total, el 57% SI lo considera que tienen un efecto positivo en la información contable y el 43% NO lo considera positivo.

**TABLA N° 05**

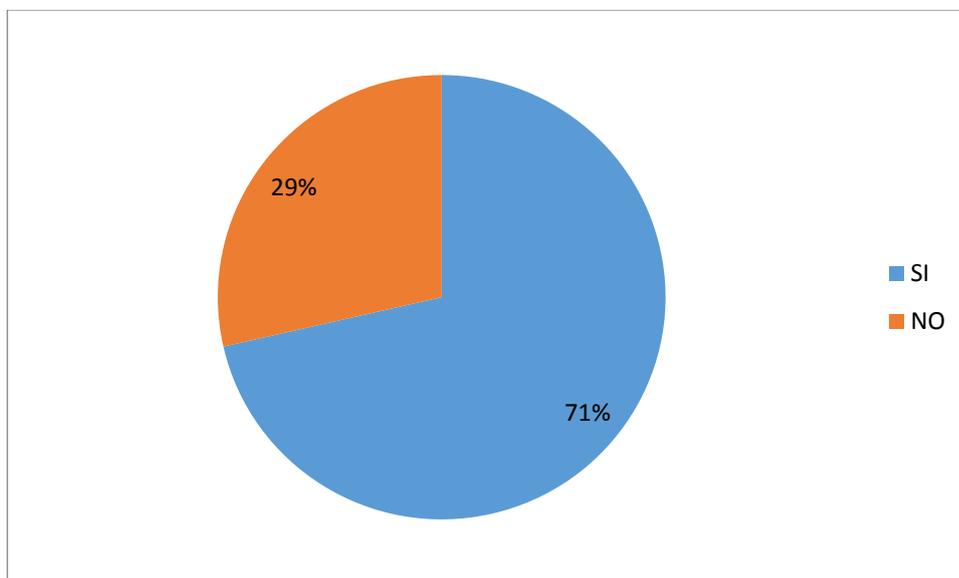
5. ¿Usted cree que el esquema de un sistema de información contable para el colegio optimizará la gestión administrativa?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	5	71.43
NO	2	28.57
TOTAL	7	100.00

**Fuente:** Encuesta aplicada al Personal de la Institución Educativa

Elaborado por: El autor

**Grafico 05**



De la encuesta realizada, el 71% SI cree que el esquema de un sistema de información para el colegio optimizará la gestión administrativa y el 29% dice NO

**TABLA N°06**

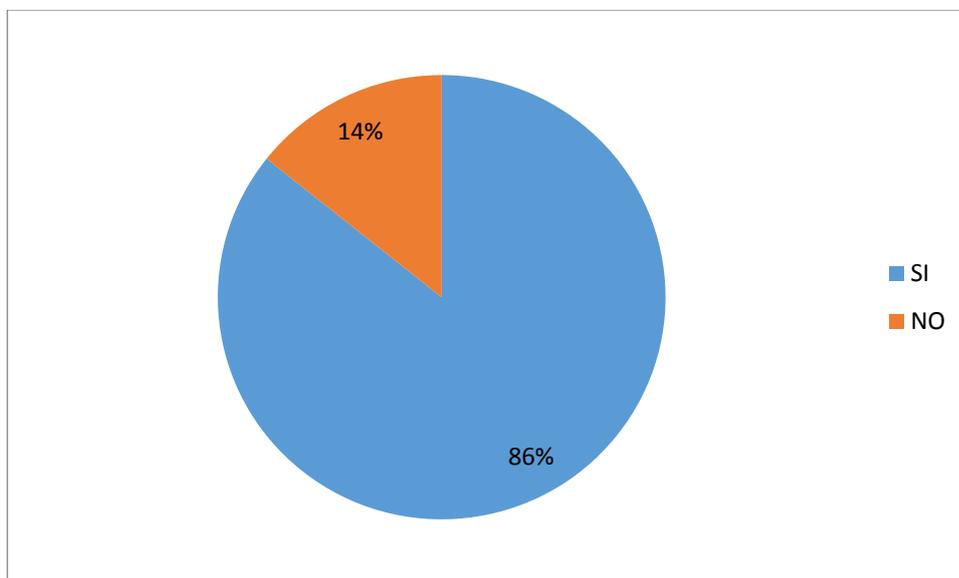
6. ¿Usted cree que la información de los estados financieros ayuda en la toma de decisiones?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	6	85.71
NO	1	14.29
TOTAL	7	100.00

**Fuente:** Encuesta aplicada al Personal de la Institución Educativa

Elaborado por: El autor

**Grafico 06**



En el sondeo efectuado, el 86% manifiesta que SI cree que la información de los estados financieros ayuda en la toma de decisiones y el 14% expresa NO.

**TABLA N° 07**

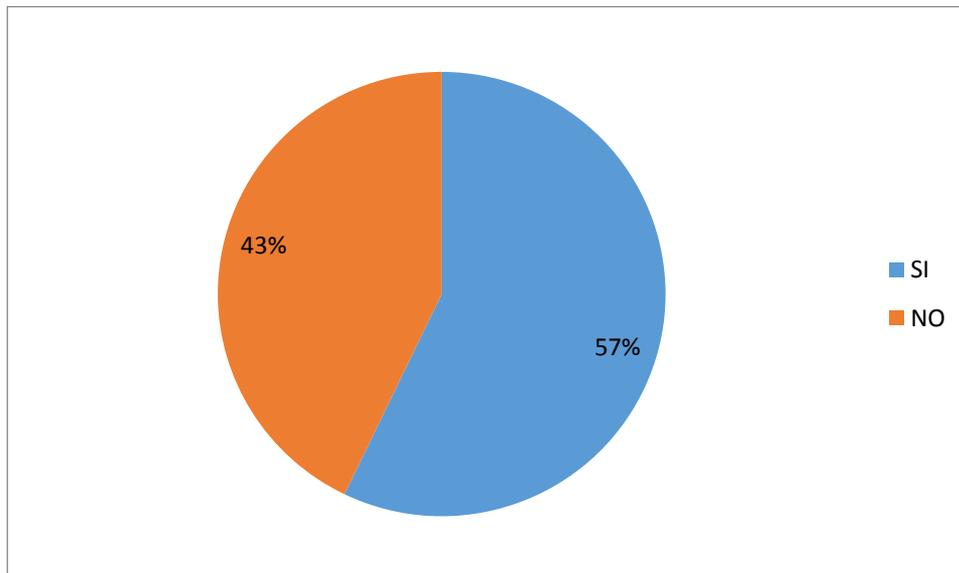
7. ¿La Dirección y la administración es un interesado de esta información financiera y económica?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	4	57.14
NO	3	42.86
TOTAL	7	100.00

**Fuente:** Encuesta aplicada al Personal de la Institución Educativa

Elaborado por: El autor

Grafico 07



Según el sondeo realizado, el 57% manifiesta que la Dirección y la administración SI es un interesado de esta información financiera y económica y el 43% NO la es.

**TABLA N°08**

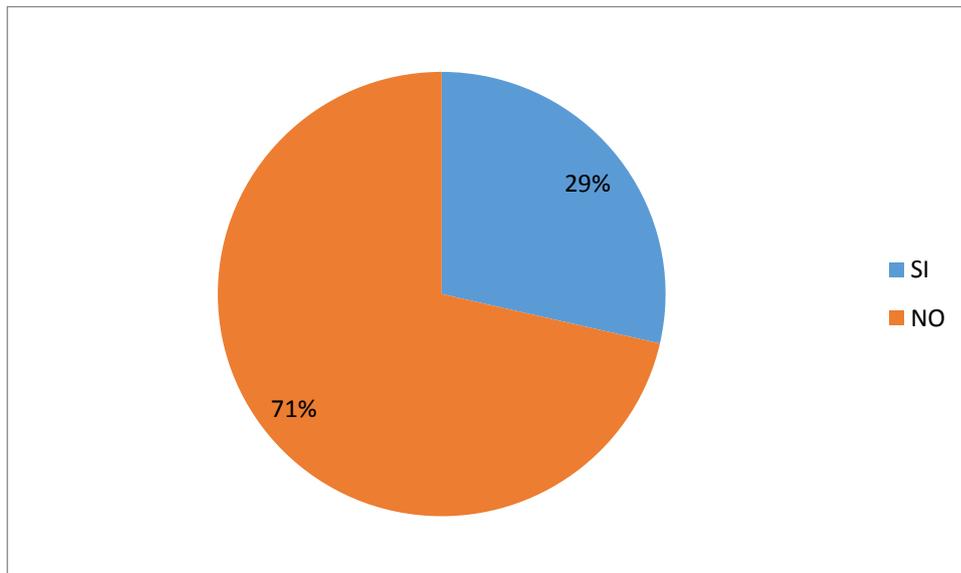
8. ¿Se toma decisiones sobre aspectos financieros relacionados con la información contable?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	2	28.57%
NO	5	71.43%
TOTAL	7	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada al Personal de la Institución Educativa

Elaborado por: El autor

**Grafico 08**



Del total, el 29% dice que SI se toma decisiones sobre aspectos financieros relacionados con la información contable y el 71% NO la toma esas decisiones.

**TABLA N° 09**

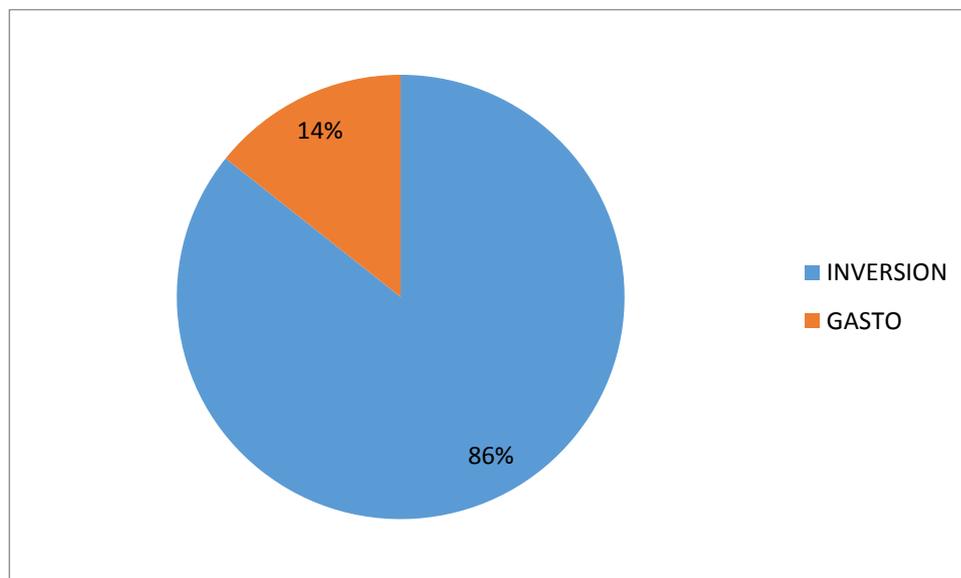
9. ¿Usted considera una inversión el implantar un sistema de información o es un gasto?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
INVERSION	6	85.71
GASTO	1	14.29
TOTAL	7	100.00

**Fuente:** Encuesta aplicada al Personal de la Institución Educativa

Elaborado por: El autor

Grafico 09



Efectuado la encuesta decimos que, el 86% considera que es una INVERSION el implantar un sistema de información o es un gasto y el 14% manifiesta que es un GASTO.

## II. Con referencia de la Gestión Administrativa del colegio privado Virgen de la Puerta

### Anexo 02

**Tabla N° 10**

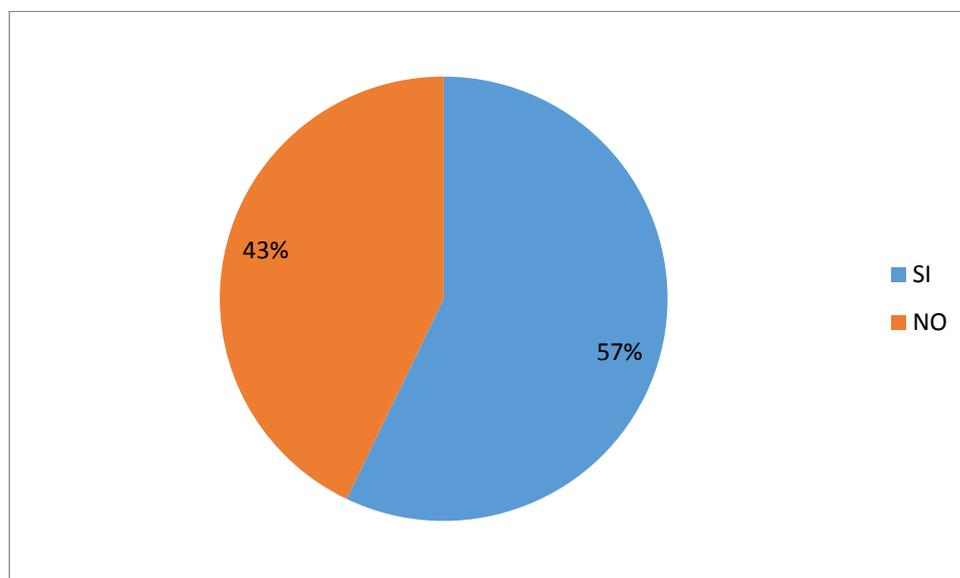
1. 1. ¿Usted conoce y está capacitado en gestión administrativa?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	4	57.14
NO	3	42.86
TOTAL	7	100.00

**Fuente:** Encuesta aplicada al Personal de la Institución Educativa

Elaborado por: El autor

**Grafico 10**



Del total, el 57 % exterioriza que SI conoce y está capacitado en gestión administrativa y el 43% NO está capacitado.

**Tabla N° 11**

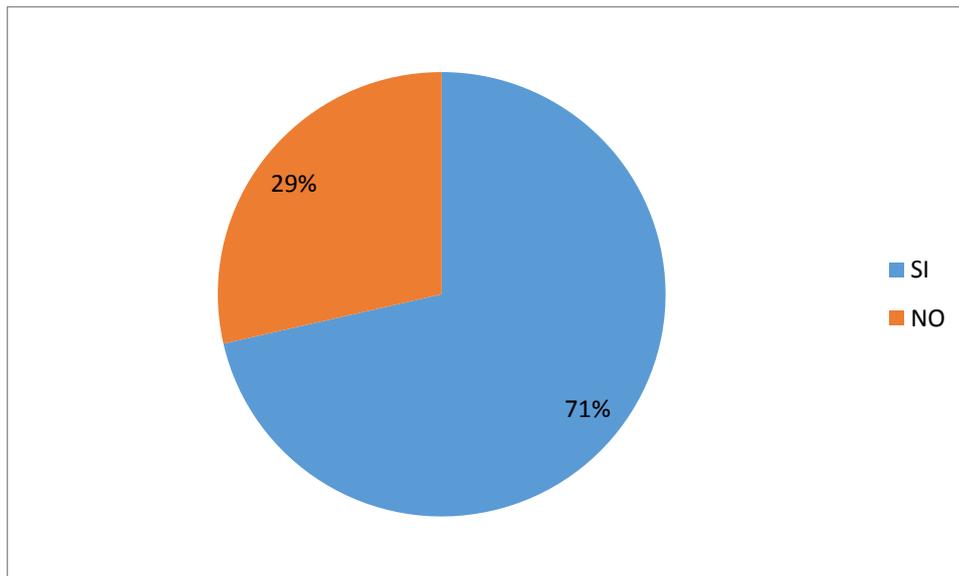
2. ¿Usted obtiene información de gastos en su gestión?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	5	71.43%
NO	2	28.57%
TOTAL	7	100.00%

**Fuente:** Encuesta aplicada al Personal de la Institución Educativa

Elaborado por: El autor

**Grafico 11**



Decimos que, el 71% expresa que SI obtiene información de gastos en su gestión y el 29% NO recibe.

**Tabla N°12**

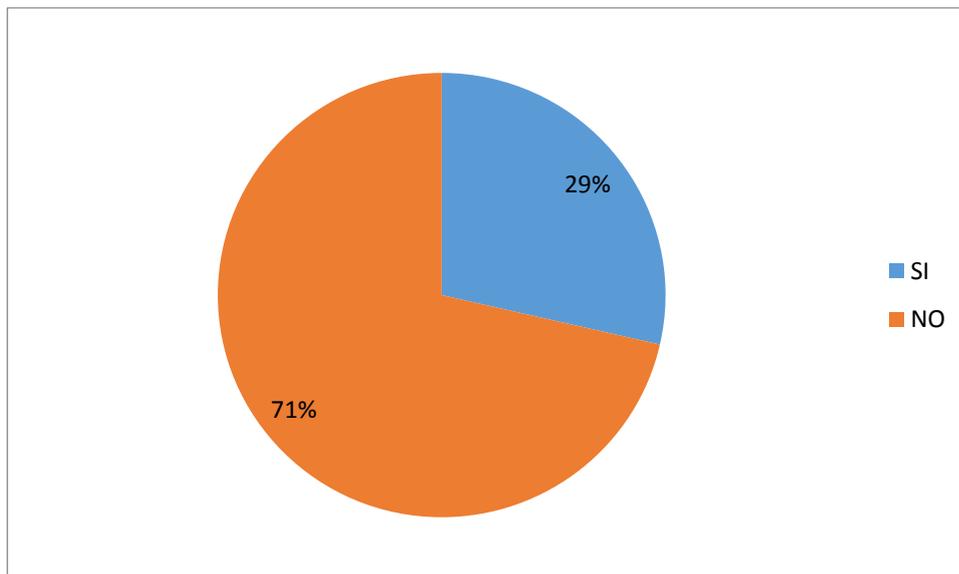
3. ¿Los gastos que se realizan en el colegio son tratados adecuadamente?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	2	28.57
NO	5	71.43
TOTAL	7	100.00

**Fuente:** Encuesta aplicada al Personal de la Institución Educativa

Elaborado por: El autor

**Grafico 12**



En la encuesta realizada decimos que, el 29% manifiesta que SI son tratados adecuadamente los gastos que se realizan en el colegio y el 71% dice NO.

**TABLA N° 13**

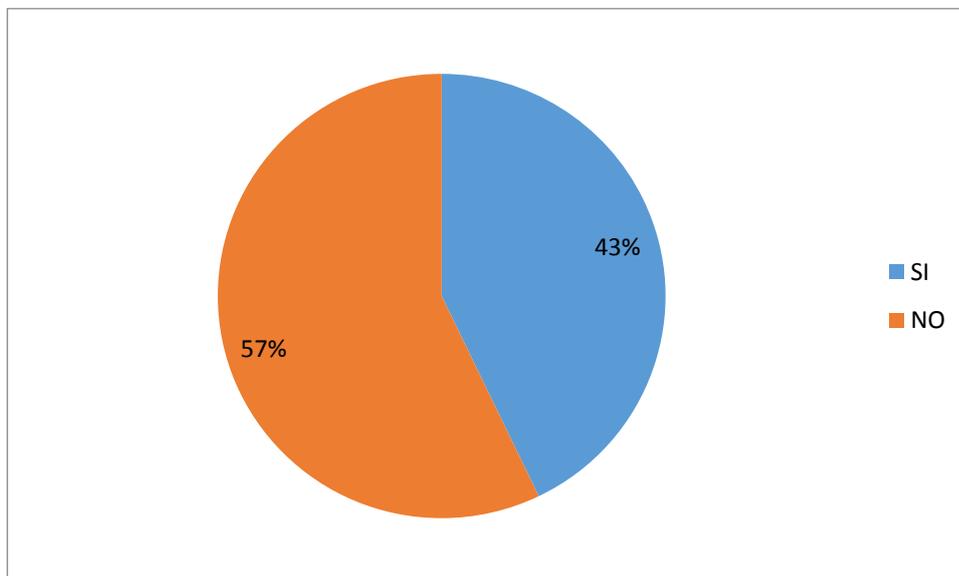
4. ¿Toma medidas en su área de trabajo, sobre aspectos de su competencia, examinando la información de gastos permanentes?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	3	42.86
NO	4	57.14
TOTAL	7	100.00

**Fuente:** Encuesta aplicada al Personal de la Institución Educativa

Elaborado por: El autor

Grafico 13



En la encuesta realizada decimos que, el 43% manifiesta que SI se toma medidas en su área de trabajo, sobre aspectos de su competencia, examinando la información de gastos permanentes y el 57% NO tomas esas medidas.

**Tabla N°14**

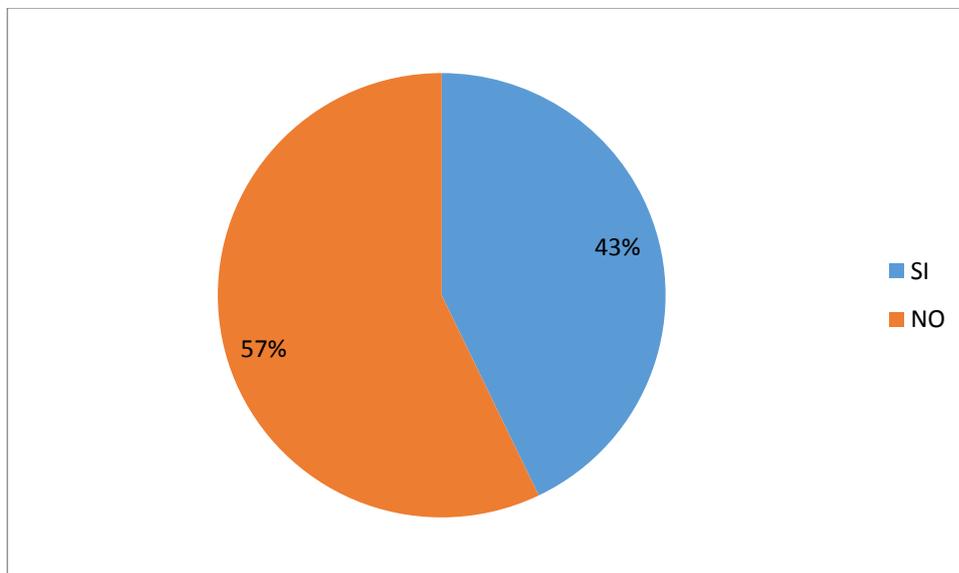
5. ¿Recoge y examina con frecuencia la información que le entrega las diferentes áreas de trabajo?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	3	43%
NO	4	57%
TOTAL	7	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada al Personal de la Institución Educativa

Elaborado por: El autor

Grafico 14



En la encuesta realizada, el 43% recoge y examina con frecuencia la información que le entrega las diferentes áreas de trabajo y el 57% NO la recoge y examina.

**TABLA N° 15**

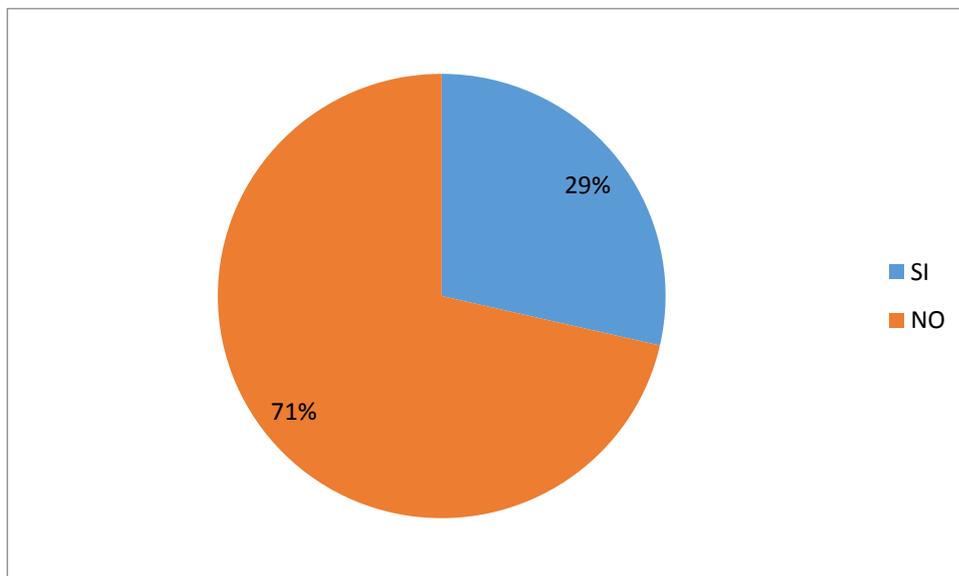
6. ¿La información que recibe es analizada por un comité, para que su gestión tome decisiones?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	2	28.57%
NO	5	71.43%
TOTAL	7	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada al Personal de la Institución Educativa

Elaborado por: El autor

Grafico 15



Detallamos que, el 29% expresa SI es analizada la información a través de un comité, para que su gestión tome decisiones y el 71% NO la es analizado.

**Tabla N° 16**

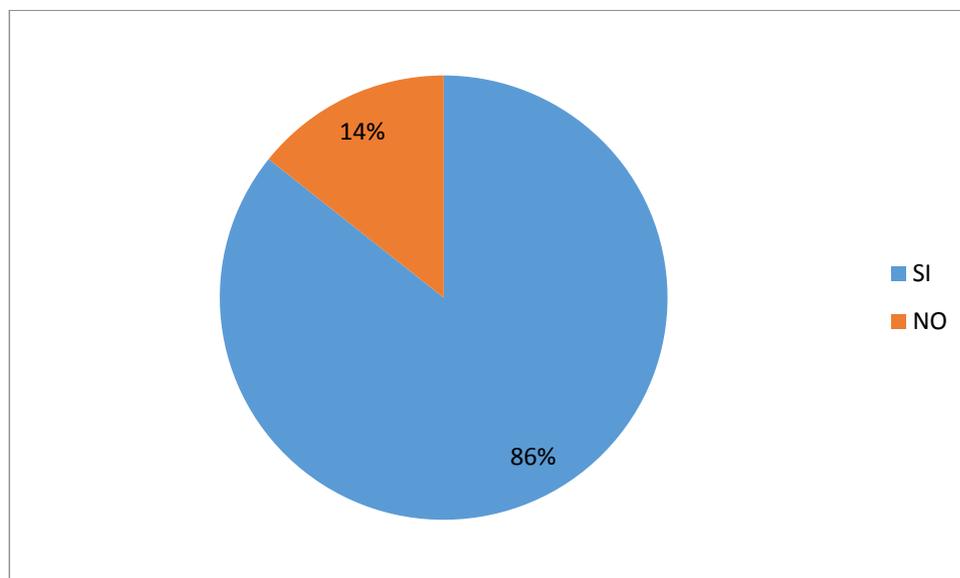
7. ¿Considera que la información de los estados financieros ayuda en la toma de decisiones?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	6	85.71
NO	1	14.29
TOTAL	7	100

**Fuente:** Encuesta aplicada al Personal de la Institución Educativa

Elaborado por: El autor

Grafico 16



Decimos que, el 86% exterioriza que SI considera la información de los estados financieros y ayuda en la toma de decisiones y el 14% NO la considera.

### III. Con referencia a la organización del colegio privado Virgen de la Puerta

**Tabla N 17**

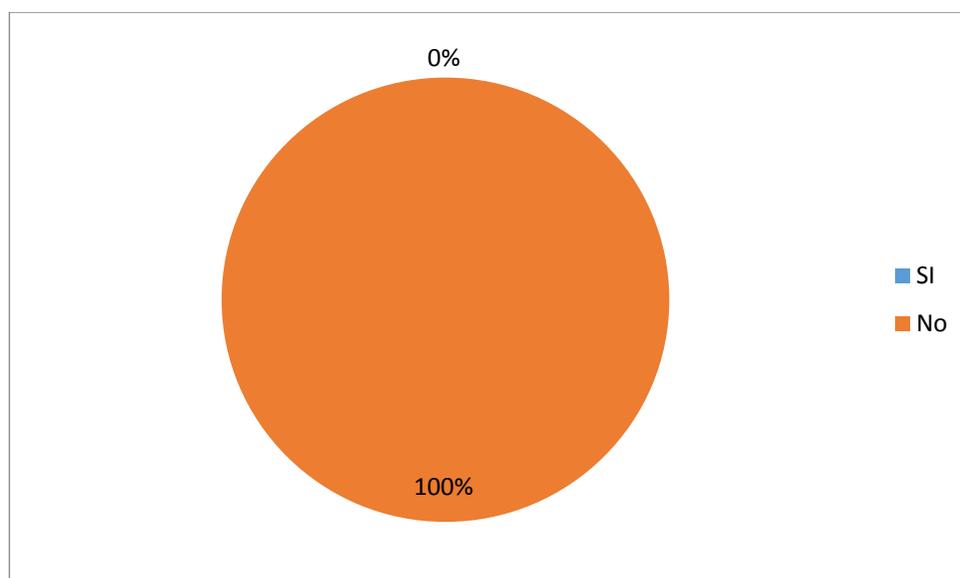
1. ¿La I.E.P Virgen de la Puerta. Cuenta con Manual de organización y funciones, organigrama?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	0	0
NO	7	100
TOTAL	7	100

**Fuente:** Encuesta aplicada al Personal de la Institución Educativa

Elaborado por: El autor

Grafico 17



Del total, el 0% expresa que I.E.P. Virgen de la Puerta SI cuenta con un manual de organización y funciones, organigrama, manual operativo institucional y el 100% NO cuenta con ese manual.

**Tabla N° 18**

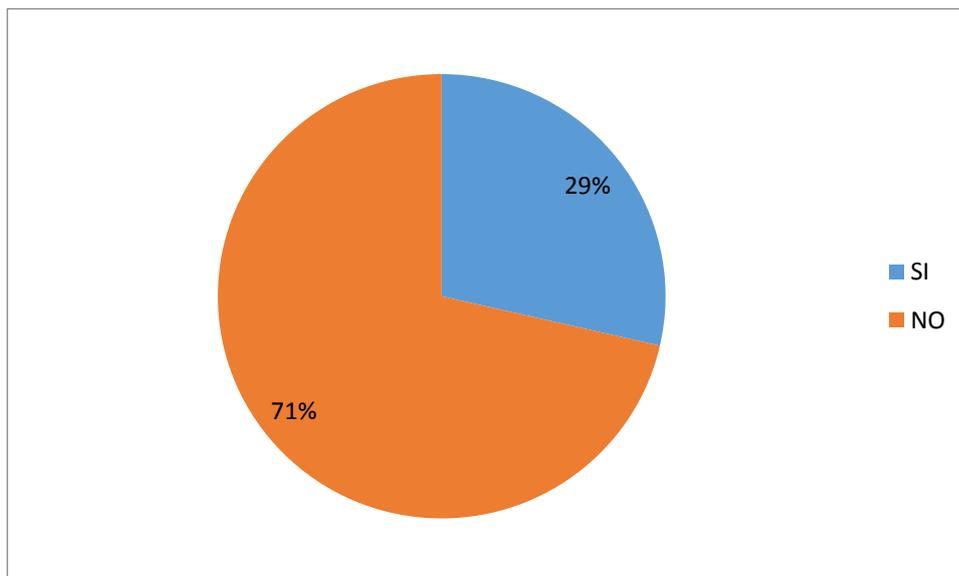
2. ¿Los mencionados documentos son obligatorios para la gestión?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	2	28.57
NO	5	71.43
TOTAL	7	100

**Fuente:** Encuesta aplicada al Personal de la Institución Educativa

Elaborado por: El autor

Grafico 18



De la encuesta efectuada decimos que, el 29% de los mencionados SI son obligatorios para la gestión y el 71% no la es.

**Tabla N°19**

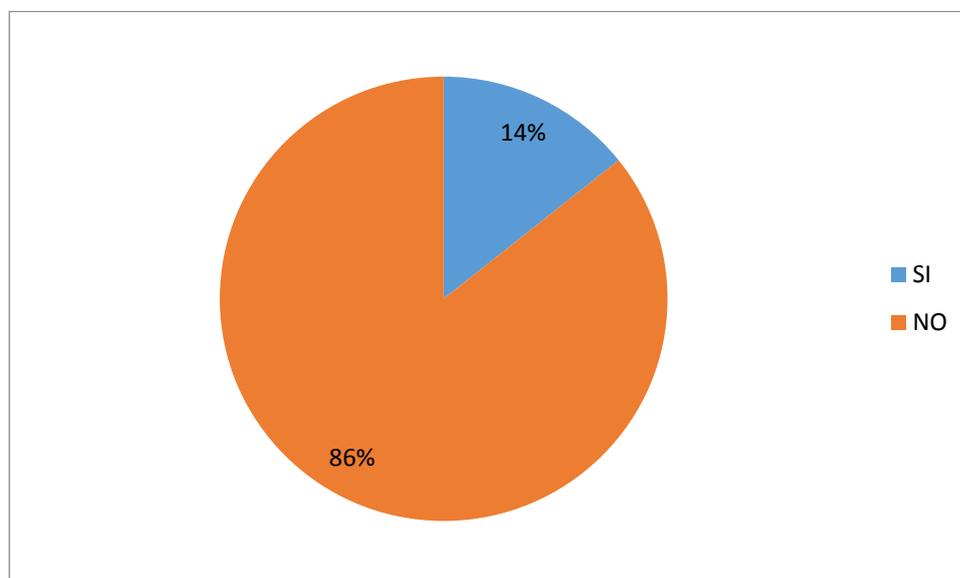
3. ¿Se ha reconocido los riesgos que imposibiliten el cumplimiento de los objetivos del colegio Virgen de la puerta?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	1	14.29
NO	6	85.71
TOTAL	7	100

**Fuente:** Encuesta aplicada al Personal de la Institución Educativa

Elaborado por: El autor

Grafico 19



Del total, el 14% exterioriza que SI se ha reconocido los riesgos que imposibiliten el cumplimiento de los objetivos del colegio Virgen de la puerta y el 86% dice que NO.

**Tabla N°20**

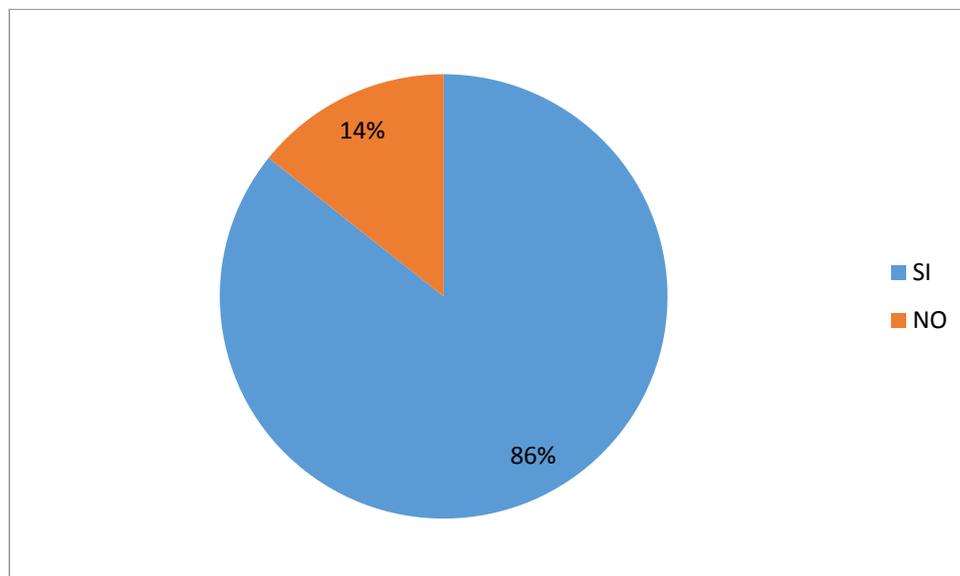
4. ¿Tienen reglamentos Internos o directivas internas aprobadas?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	6	85.71
NO	1	14.29
TOTAL	7	100

**Fuente:** Encuesta aplicada al Personal de la Institución Educativa

Elaborado por: El autor

Grafico 20



Del total, el 86% SI tienen reglamentos internos aprobados y el 14 % NO la tienen.

**Tabla N° 21**

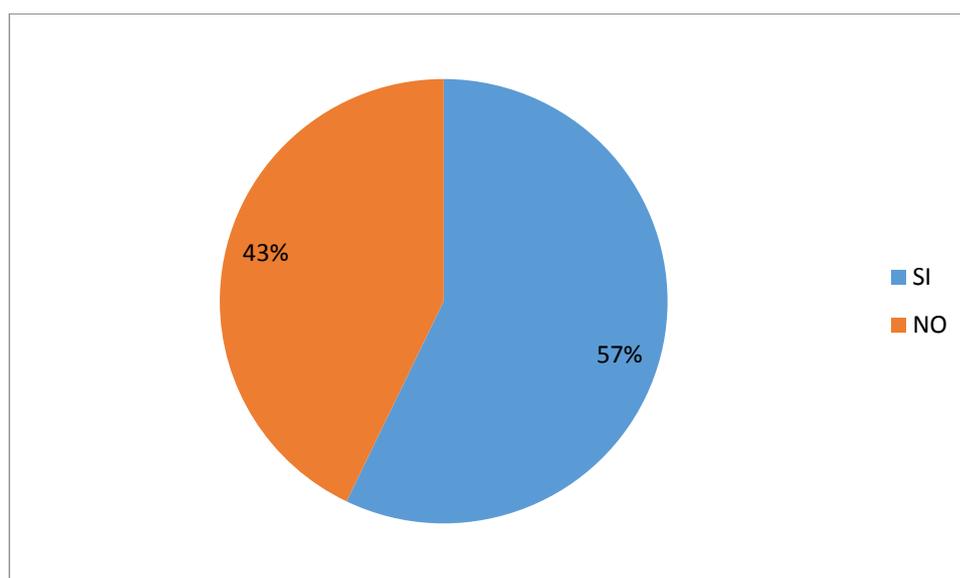
5. ¿El colegio Virgen de la Puerta tiene un presupuesto para el año 2016?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	4	57.14
NO	3	42.86
TOTAL	7	100

**Fuente:** Encuesta aplicada al Personal de la Institución Educativa

Elaborado por: El autor

Gráfico N° 21



Del total, el 57% dice que el colegio Virgen de la Puerta SI tiene un presupuesto para el año 2016 y el 43% NO la tiene.

**Tabla N°22**

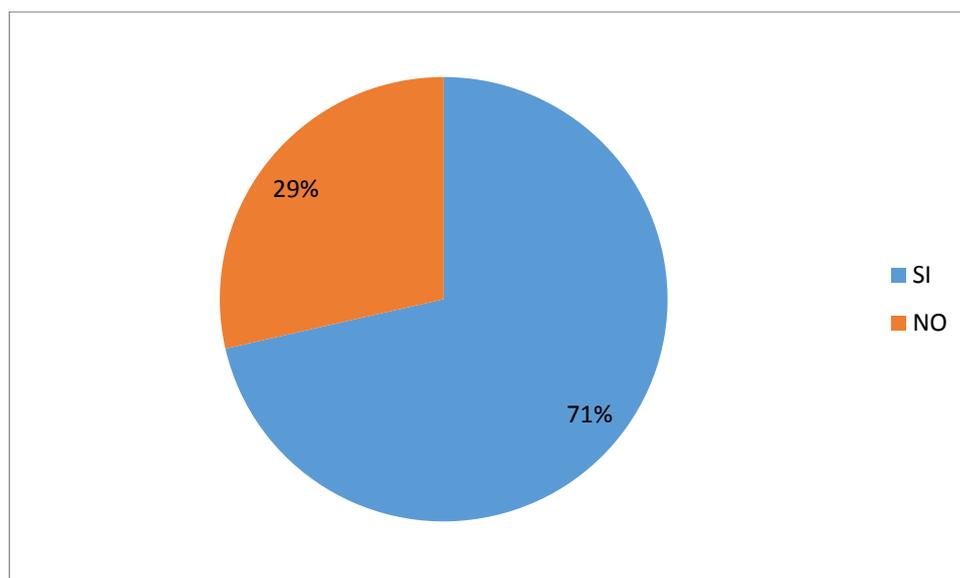
6. ¿Tiene conocimiento si el presupuesto del colegio se ha ejecutado a la fecha?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	5	71.43
NO	2	28.57
TOTAL	7	100

**Fuente:** Encuesta aplicada al Personal de la Institución Educativa

Elaborado por: El autor

Gráfico N° 22



Del total, el 71% SI tiene conocimiento si el presupuesto del colegio se ha ejecutado a la fecha y el 29% NO tiene conocimiento.

**Tabla N° 23**

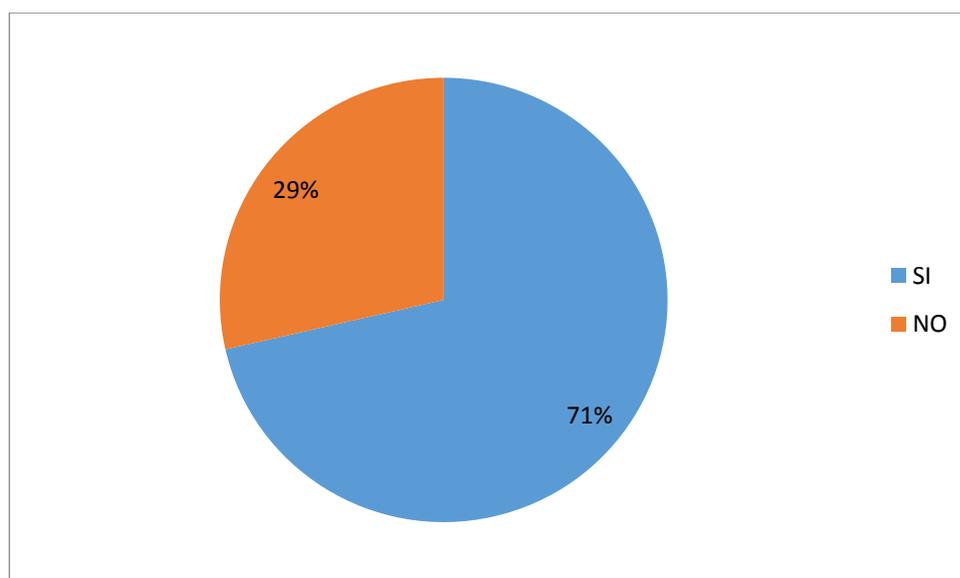
7. ¿La administración atiende los requerimientos de la Institución educativa Virgen de la Puerta?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	5	71.43
NO	2	28.57
TOTAL	7	100

**Fuente:** Encuesta aplicada al Personal de la Institución Educativa

Elaborado por: El autor

Gráfico N° 23



Del sondeo realizado, el 71% de la administración SI atiende los requerimientos de la Institución educativa Virgen de la Puerta y el 29 % NO atienden.

**Tabla N° 24**

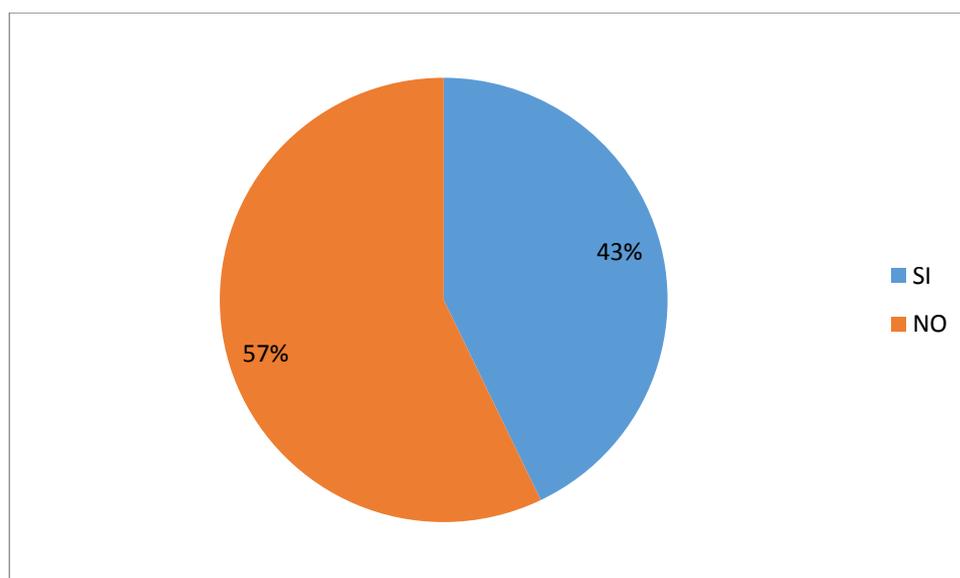
8. ¿Existen programas informáticos implementados en la Institución educativa Virgen de la Puerta?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	3	42.86
NO	4	57.14
TOTAL	7	100

**Fuente:** Encuesta aplicada al Personal de la Institución Educativa

Elaborado por: El autor

Gráfico N° 24



Del total, el 43% Si existen programas informáticos implementados en la Institución Educativa Virgen de la Puerta y el 57% NO la existen.

**Tabla N° 25**

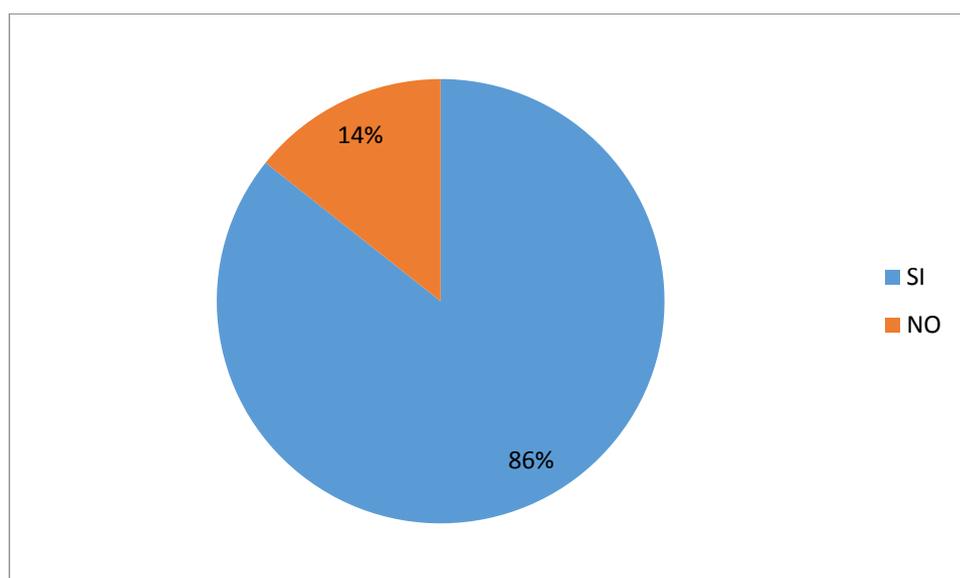
9. ¿Realiza reuniones de trabajo frecuentemente con su personal?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	6	85.71
NO	1	14.29
TOTAL	7	100

**Fuente:** Encuesta aplicada al Personal de la Institución Educativa

Elaborado por: El autor

Gráfico N° 25



En la encuesta efectuada, el 86% SI realiza reuniones de trabajo frecuentemente con su personal y el 14% NO las hace.

**Tabla N° 26**

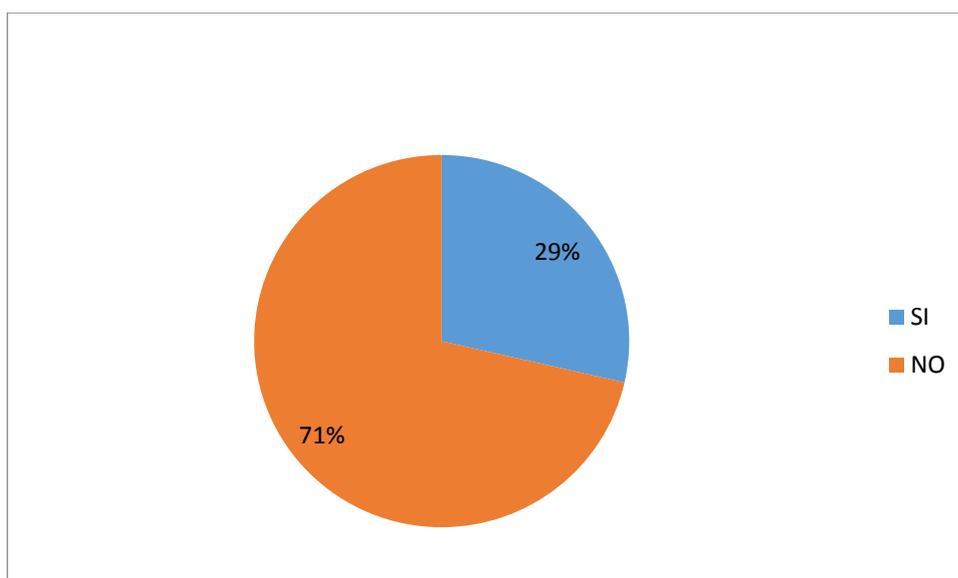
10. ¿Tiene conocimiento de las Normas de Control Interno de la institución educativa?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	2	28.57
NO	5	71.43
TOTAL	7	100

**Fuente:** Encuesta aplicada al Personal de la Institución Educativa

Elaborado por: El autor

Gráfico N° 26



Decimos que, el 29% SI tiene conocimiento de las Normas de Control Interno de la institución educativa y el 71% NO tiene ese conocimiento.

**Tabla N° 27**

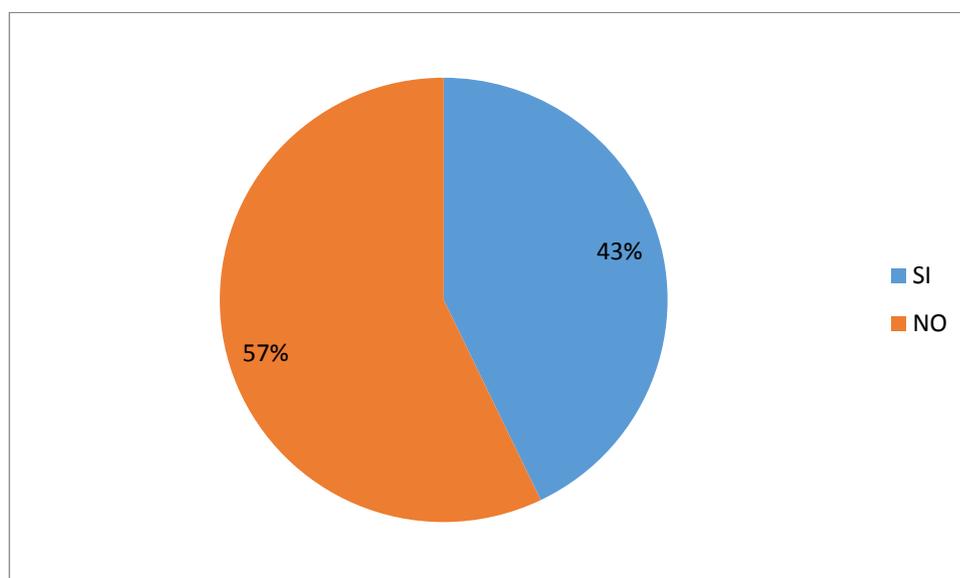
11. ¿Tiene conocimiento de la normativa que rige el funcionamiento de la institución educativa Virgen de la Puerta?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	3	42.86
NO	4	57.14
TOTAL	7	100

**Fuente:** Encuesta aplicada al Personal de la Institución Educativa

Elaborado por: El autor

Gráfico N° 27



En el sondeo, el 43 % SI tiene conocimiento de la normativa que rige el funcionamiento de la institución educativa Virgen de la Puerta y el 57% NO tienen conocimiento.

**Tabla N° 28**

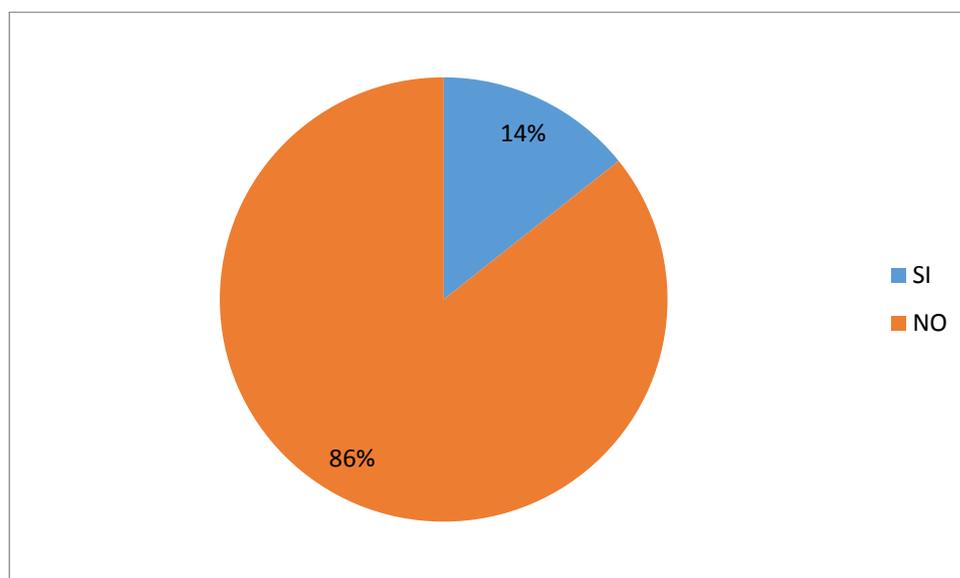
12. ¿Realizan evaluaciones de Control Interno en la institución educativa?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	1	14.29
NO	6	85.71
TOTAL	7	100

**Fuente:** Encuesta aplicada al Personal de la Institución Educativa

Elaborado por: El autor

Gráfico N° 28



Del total, el 14% SI realiza evaluaciones de Control Interno en la institución educativa.

**Tabla N° 29**

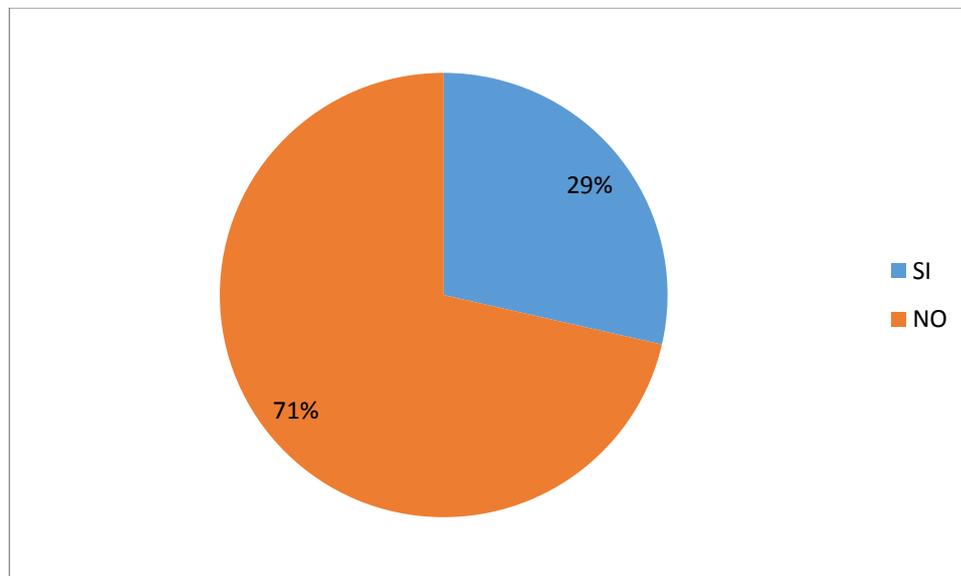
13. ¿Ha formulado y ha publicado las declaraciones de Misión y Visión de la Institución educativa Virgen de la Puerta?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	2	28.57
NO	5	71.43
TOTAL	7	100

**Fuente:** Encuesta aplicada al Personal de la Institución Educativa

Elaborado por: El autor

Gráfico N° 29



Del total, el 29% SI ha formulado y ha publicado las declaraciones de Misión y Visión de la Institución Educativa Virgen de la Puerta y el 71% NO la ha formulado.

**Tabla N° 30**

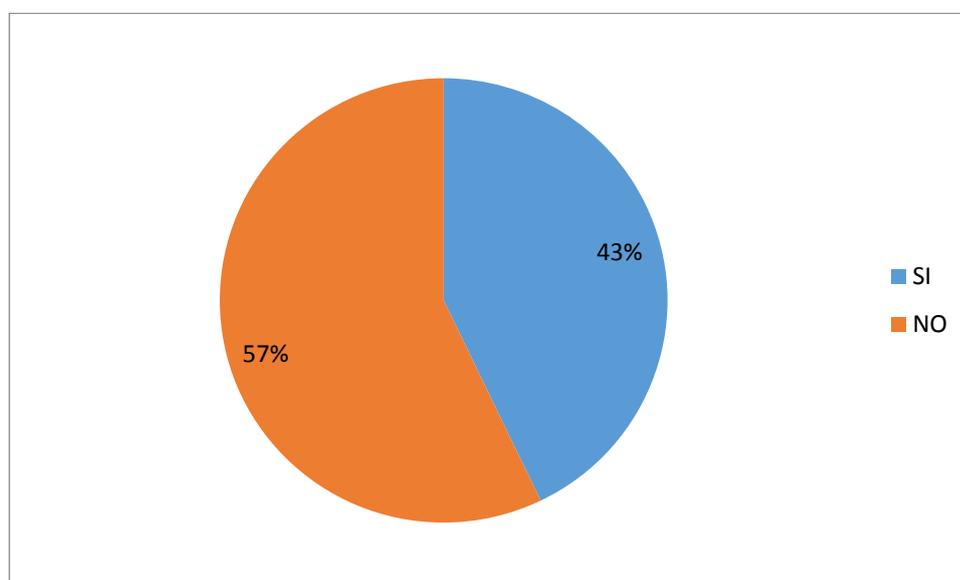
14. ¿La Institución educativa cuenta con una estructura orgánica aprobada?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	3	42.86
NO	4	57.14
TOTAL	7	100

**Fuente:** Encuesta aplicada al Personal de la Institución Educativa

Elaborado por: El autor

Gráfico N° 30



Detallamos, el 43% de la Institución Educativa SI cuenta con una estructura orgánica aprobada y el 57% NO cuenta.

**Tabla N° 31**

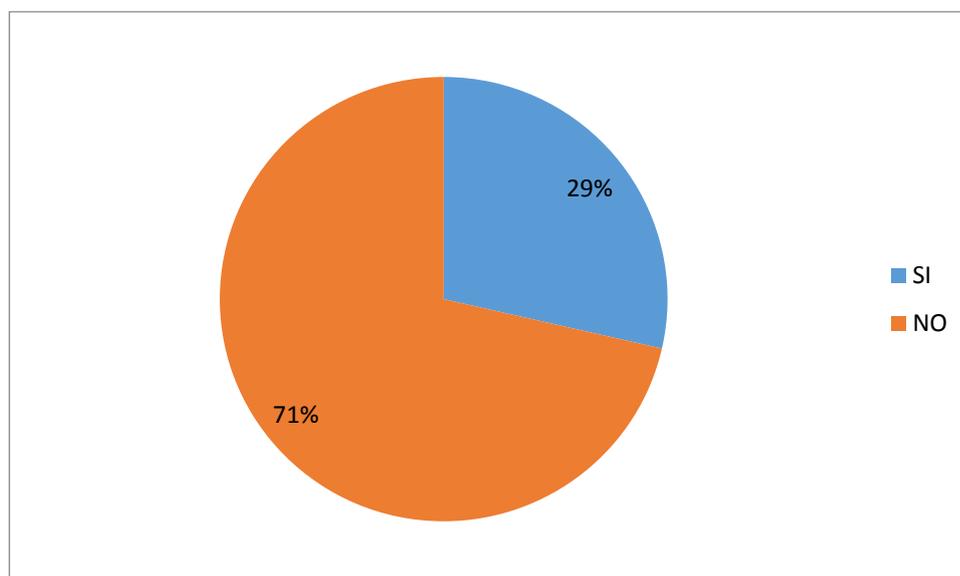
15. ¿Su estructura orgánica esta adecuada a las necesidades de la institución educativa?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	2	28.57
NO	5	71.43
TOTAL	7	100

**Fuente:** Encuesta aplicada al Personal de la Institución Educativa

Elaborado por: El autor

Gráfico N° 31



Decimos que, el 29% de su estructura orgánica SI esta adecuada a sus necesidades de la institución y el 71% NO esta adecuada.

**Tabla N°32**

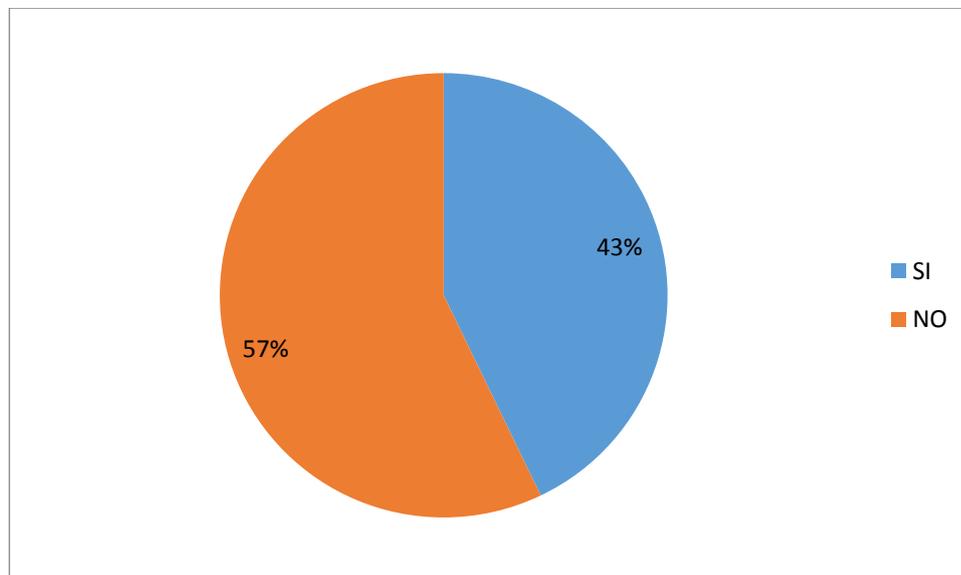
16. ¿Se han definido las metas y objetivos que tiene que cumplir la institución educativa para el año 2016?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	3	42.86
NO	4	57.14
TOTAL	7	100

**Fuente:** Encuesta aplicada al Personal de la Institución Educativa

Elaborado por: El autor

Gráfico N° 32



Detallamos que, el 43% SI se han definido las metas y objetivos que tiene que cumplir la institución educativa para el año 2016y el 57% NO se han definido.

**Tabla N° 33**

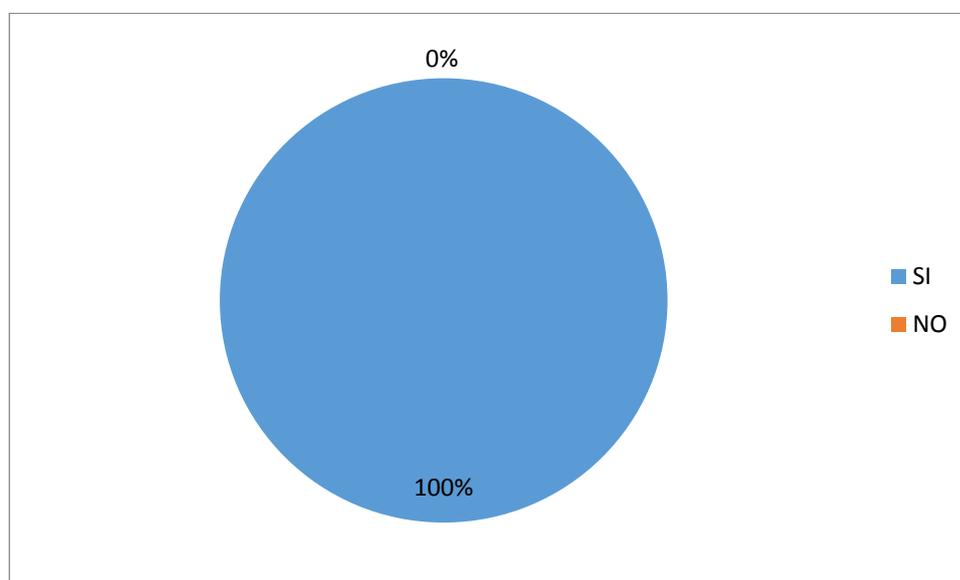
17. ¿La I.E.P Virgen de la Puerta posee el Plan Anual de Trabajo?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	7	100
NO	0	0
TOTAL	7	100

**Fuente:** Encuesta aplicada al Personal de la Institución Educativa

Elaborado por: El autor

Gráfico N° 33



Del total, el 100% de la I.E.P. Virgen de la Puerta SI cuenta con un Plan Operativo Institucional y el 0% NO cuenta con eso.

**Tabla N°34**

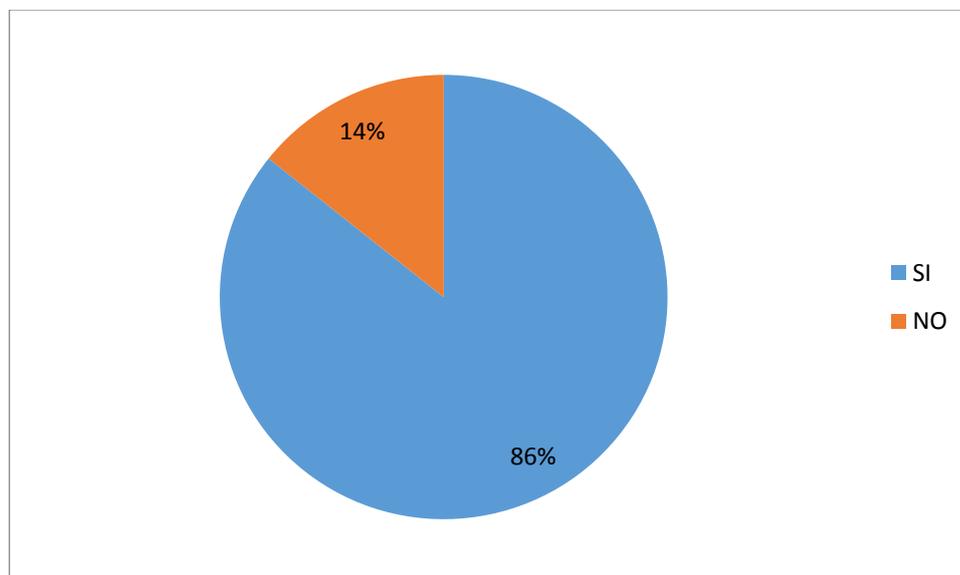
18. ¿La institución educativa ha cumplido con remitir el Plan Anual de Trabajo (PAT) del año 2016 a la Dirección Regional?

DESCRIPCION	FRECUENCIA	%
SI	6	85.71
NO	1	14.29
TOTAL	7	100

**Fuente:** Encuesta aplicada al Personal de la Institución Educativa

Elaborado por: El autor

Gráfico N°34



Del total, el 86% SI ha remitido un Plan Operativo Institucional 2016 a la Dirección Regional y el 14% NO la ha remitido.

## **RESULTADO DE LA ENTREVISTA AL DIRECTOR DEL COLEGIO PARTICULAR VIRGEN DE LA PUERTA DE LA CIUDAD DE BAGUA**

El Director del colegio particular Virgen de la Puerta nos manifiesta que los reglamentos internos de gestión no se encuentran actualizados, no se elabora correctamente el proyecto educativo institucional y no se presenta en su oportunidad, el proyecto curricular de la institución educativa no se elabora correctamente porque el personal no se encuentra capacitado, en lo que se refiere que el proceso de Admisión de nuevos alumnos es buena, los temas de pedagogía se han hecho de conocimiento a los padres de familia, la atención personal a los alumnos que ingresa, la cancelación de matrículas y otros derechos, la charla inicial a los nuevos alumnos, los medios de enseñanza integrados en aulas (infraestructura) y el estado del mobiliario asignado a las aulas es regular

#### **IV. DISCUSIÓN**

El control interno es una herramienta que ayuda a encontrar las deficiencias en la diferente área de las empresas y que aplicando nos permite obtener información contable, financiera y de gestión confiable, por eso me propuse realizar un estudio a la institución educativa con el fin de diagnosticar EL CONTROL INTERNO Y SU EFECTO EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO PARTICULAR VIRGEN DE LA PUERTA- BAGUA AÑO 2015, encontrándose los siguientes resultados.

**Con referencia la Información contable del colegio privado Virgen de la Puerta** se ha encontrado que la información contable no es confiable y no se presenta oportunamente y que no se toma decisiones sobre aspectos financieros porque no maneja adecuadamente la información contable.

**Con referencia de la Gestión Administrativa del colegio privado Virgen de la Puerta**

Manifiesta que no recibe información de los gastos y no son manejados apropiadamente los gastos que incurren a la institución, no toma decisiones en su área, sobre aspectos de su competencia, no analiza con frecuencia la información que recibe, considera la información de los estados financieros contribuye la toma decisiones.

**Con referencia a la organización del colegio privado Virgen de la Puerta**

No cuenta con un manual de organización y funciones y que los documentos de gestión no están actualizados, no se han identificado los riesgos que impidan el cumplimiento de los objetivos de la Institución educativa

No existen programas informáticos implementados en la Institución Educativa

No tiene un conocimiento de las Normas de Control Interno, no tiene conocimiento de la normativa que rige el funcionamiento de la institución

No realiza evaluaciones de Control Interno, no ha formulado y ha publicado las declaraciones de Misión y Visión de la Institución Educativa, no tiene la Institución Educativa una estructura orgánica aprobada, la estructura orgánica no está adecuada a sus necesidades, no se han definido las metas y objetivos para el 2016

No se elabora correctamente el proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Proyecto Curricular de la Institución Educativa (PCI) y no se presenta en su oportunidad porque no se encuentra el personal capacitado.

Este estudio se relaciona con la investigación de Br. Crisologo y León, EL CONTROL INTERNO Y SU EFECTO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR INTERAMERICANO S.A., que señala lo siguiente: La falta del control interno, se evidenció que la “Institución Educativa Particular Interamericano S.A.”, da a conocer un sistema de control interno con errores y eficiencias afectando el que no emita la información financiera para tomar decisiones oportunamente. También se ha observado que la gestión administrativa y organización concierne sobre la insuficiencia de normatividad que fortifique el proceso de control interno. Asimismo existe descontrol en la administración de fondos, no contando con un reglamento que ayude a controlarlos.

## **V. CONCLUSIONES**

La Gestión Administrativa del Colegio Particular Virgen de la Puerta de Bagua no es la adecuada porque no cuenta con documentos de gestión y otros documentos no se encuentran actualizados y entre ellos tenemos Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de la institución (PCI), Reglamento Internos, Organigrama de Institución Educativa, Plan Anual de trabajo de la Institución Educativa; además no cuenta con información financiera en forma oportuna que le sirva para tomar decisiones.

El Sistema de Control Interno Actual del colegio privado Virgen de la Puerta de Bagua no viene funcionando adecuadamente por lo que su efecto en la Gestión Administrativa es deficiente por motivos que la información contable no es confiable, los gastos no son manejados adecuadamente en que incurren el colegio, no cuenta con manual de organización y funciones y que los documentos de gestión no están actualizados y no realiza evaluaciones de Control Interno, a fin que se realice una buena gestión, también se ha determinado que la atención a los padres de familia, alumnos, y que la infraestructura del mobiliario es regular

El control interno del Colegio Particular Virgen de la Puerta de Bagua, es deficiente, por lo que necesita nuevos procedimientos para mejorar la gestión de la entidad.

## **VI. RECOMENDACIONES**

Para una mejor eficiencia de la gestión administrativa del colegio particular Virgen de la Puerta de Bagua debe implementar y actualizar los documentos de gestión como el Proyecto Educativo Institucional (PEI) que muestra la misión, visión, valores, el diagnóstico, la propuesta pedagógica y la propuesta de gestión; el Proyecto Curricular de la Institución Educativa (PCI) que contiene los procesos pedagógicos; el Reglamento Interno (RI) establece como es la organización y funcionamiento integral del desempeño y de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa; y el Plan Anual de Trabajo (PAT) concreta los objetivos estratégicos del Proyecto Educativo Institucional de la institución educativa o programa, en actividades y tareas que se realizan en el año.

Para que el sistema de control interno del colegio particular Virgen de la Puerta de Bagua funcione adecuadamente y contribuya a una buena gestión administrativa, se debe contratar los servicios de un profesional para que diseñe el sistema de control interno; además el personal administrativo y docentes deben ser capacitados en gestión educativa y administrativa; contratar a un contador responsable y eficiente para que reporte mensualmente información económica y financiera confiable y oportuna para la toma de decisiones correctas; asimismo realizar charlas e implementar un sistema de información con los padres de familia de los procesos pedagógicos que se aplican para sus hijos a fin que mejore su formación académica; también mejorar la infraestructura de las aulas y mobiliario para el mejor aprendizaje.

Se debe proponer la implementación del sistema de control interno desarrollado políticas y procedimientos de control Administrativo, control educativo y contable para el desarrollo institucional del colegio particular Virgen de la Puerta de Bagua

## **VII.- PROPUESTA**

### **“PROPUESTA DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL COLEGIO PARTICULAR VIRGEN DE LA PUERTA DE LA CIUDAD DE BAGUA**

#### **PRESENTACIÓN**

El colegio particular Virgen de la Puerta debe poseer un sistema de Control Interno, porque admite a la entidad a alcanzar el cumplimiento de metas y objetivos, asimismo a proteger sus recursos, el control debe ser efectivo estructurándolo de acuerdo a las necesidades

El Director del Colegio es la persona inmediata de realizar y fortificar el sistema de control interno, convirtiéndose en un guía y a la vez direcciona a la mejor marcha de la entidad.

#### **OBJETIVO**

La propuesta del sistema de control tiene como objetivo plantear una serie de instrucciones que admitan a los directivos del Colegio particular Virgen de la Puerta poseer un control eficaz tanto de las actividades administrativas y financieros que le admita el acatamiento de las políticas institucionales.

### **1. DESARROLLO E IMPLEMENTACION POLÍTICAS DE CONTROL ADMINISTRATIVO**

#### **1.1.-IMPLEMENTAR INSTRUMENTOS DE GESTIÓN EDUCATIVA**

Para la mejor administración del colegio particular Virgen de La Puerta, se debe implementar las herramientas de gestión educativa que orienten la administración de la institución educativa y tenemos los siguientes:

a) El Proyecto Educativo Institucional (PEI). Contiene la identificación de la institución educativa como los valores, misión y visión, el diagnóstico y conocimiento de la colectividad educativa y su entorno, la propuesta de pedagogía y la propuesta de gestión.

b) El Proyecto Curricular de la Institución Educativa (PCI). Diseña los procesos de pedagogía. Su revisión y modernidad será al año, en situación de las

insuficiencias de los estudiantes. Forma parte de la propuesta pedagógica del Proyecto Educativo Institucional.

c) El Reglamento Interno (RI). Reglamenta la organización y funcionamiento total. Constituye actividades determinadas, reglamentar, razones e instrucciones de ejecución y de comunicación entre los diferentes integrantes de la colectividad educativa.

d) El Plan Anual de Trabajo (PAT). Detalla los objetivos estratégicos del Proyecto Educativo Institucional o programa, en actividades y tareas que se realizan en el año. Su valoración y modernidad es al año, en situación de las necesidades del servicio educativo.

## **1.2. IMPLEMENTAR REGLAMENTO INTERNO**

El Reglamento Interno, es un instrumento regulado de administración institucional que establece la distribución orgánica de la entidad y constituye las relaciones de funciones pronosticadas y facultades específicas del personal directivo, jerárquico, docente y administrativo.

### **OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA INSTITUCION**

Planificar, organizar, realizar y evaluar el servicio educativo que ofrece la Institución Educativa acorde a la realidad, avalando la calidad y eficiencia educativa.

Avalar la gestión administrativa; manejando los recursos propios con que posee la Institución Educativa.

### **CRITERIO PARA SU ELABORACIÓN**

Estímulo en el desempeño. Testifica la participación. Determina la representación de funciones en la totalidad de las áreas internas. Determina responsabilidades. Determina líneas de dependencia. Exactitud de las áreas de competencias y niveles de decisión. Impide interferencias. Relación con los documentos normativos del sector educativo.

## **1.3. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE CAJA CHICA.**

**1.3.1. CAJA CHICA.-** Es un monto fijo que admite respaldar gastos de menor monto que no merecen el giro de cheques, por ejemplo: movilidad interna, útiles de Oficina, suministros de aseo, Copias, etc.

### **1.3.2. OBJETIVO**

Impulsar la eficacia de las operaciones en relación a gastos inesperados y de menor monto.

### **1.3.3. PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA.**

**PEDIDO DE LA APERTURA DEL FONDO:** De acorde a la capacidad de la institución se tiene que crear el fondo de caja chica.

**LÍMITES Y MONTO DE LOS FONDOS:** El monto de caja chica será de S/ 800.00

**MANEJO DEL FONDO:** El monto de caja chica se manejará para las operaciones de movilidad local, compra de útiles de oficina, útiles de aseo, copias, etc; y otras cancelaciones de bienes y servicios de menor importe.

**PROHIBICIONES:** El fondo no puede ser manejado para entrega de anticipos de sueldos, pago de servicios a terceras personas mayores a S/ 80.00

**DOCUMENTOS DE CAJA CHICA:** Toda operación que se efectuó con este fondo será respaldado por un comprobante de egreso de caja.

**REPOSICIÓN DEL FONDO:** El fondo se renovara cuando se haya gastado el 80% del monto establecido, para ello es necesario anexar los comprobantes respectivos y el resumen de los pagos realizados con caja chica.

**AUTORIZACIÓN DE REPOSICIÓN:** El Director del Colegio permitirá la renovación del fondo, luego de realizar la revisión de las operaciones efectuadas y los documentos de respaldo.

**REGISTRO:** El contador será el encargado de efectuar el registro contablemente en el momento de la reposición.

**CONTROL:** Para impedir irregularidades de fondos se ejecutará arquezos de caja sorpresivos y periódicos por parte del Director o contador.

### **1.4. PROCEDIMIENTOS DEL MANEJO DE LA CAJA**

El efectivo deberá ser tratado por una sola persona para que pueda rendir cuentas en su oportunidad. La función de recibir efectivo debe estar apartada de la función de desembolsar el efectivo. Asimismo, la persona responsable del efectivo o cheques no tiene que tener acceso a los registros contables.

#### **DEL PROPÓSITO**

Es el encargado de recaudar el efectivo y depositar el dinero de la caja general en las cuentas de los bancos de forma intacta al día siguiente de la recaudación del efectivo.

#### **DE LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO**

Toda entrada de dinero y cheques estará amparado por un comprobante de ingreso pre numerado, con referencia de los conceptos por los que se recibe en efectivo.

#### **DEL ARQUEO DE CAJA**

Es el proceso de recuento del efectivo en caja, durante un periodo determinado, con el objeto de evidenciar que se ha contabilizado todo el efectivo recibido y por tanto el saldo que arroja esta cuenta, corresponde con lo que se tiene físicamente en Caja tanto en dinero efectivo y cheques.

Esta acción corresponderá efectuarse en forma diaria. En el arqueo de caja se debe tomar en cuenta lo siguiente:

\_ Los Faltantes o sobrantes que deben registrarse en el momento del arqueo, el faltante a cargo de la persona encargada y al sobrante a ingresos por aclarar.

#### **PROCESOS PARA LA REALIZACIÓN DE UN ARQUEO DE CAJA**

El dinero en efectivo es más propenso para robos, por lo que los controles internos deben ser más rigurosos.

##### **Objetivo**

Comprobar la precisión de las transacciones en efectivo que posee la entidad, con el fin de verificar si la existencia física de los valores es igual de los saldos contables.

##### **Control Interno**

- Ejecutar comprobaciones de los valores en efectivo mediante arquezos periódicos y sorpresivos.
- El efectivo y comprobantes que respalden transacciones debe contarse en presencia del responsable de su resguardo.
- Comunicar al Director de las anomalías halladas para la toma de medidas correctivas.
- De la actividad realizada se dejará constancia escrita y firmada por las personas que actuaron en el arqueo.

### **1.5.- PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE BANCOS**

Esta cuenta fiscaliza las transacciones que realiza una institución en una entidad bancaria.

#### **Objetivo**

Facilitar el ingreso y el pago de las obligaciones adquiridas por el Colegio.

#### **Política**

Para la iniciación de las cuentas bancarias, se registrarán las firmas de las personas autorizadas.

#### **Control Interno**

Los responsables determinados para la administración y revisión de la cuentas del banco, no poseerán funciones de recaudación de recursos financieros, de registro contable, ni de autorización de gastos.

### **1.6. PROCEDIEMIENTOS DE CONTROL INTERNO EN EL AREA CONTABLE**

Este documento tendrá de modo ordenado las instrucciones sobre los métodos y procedimientos de Control Interno en el área Contable

#### **CAMPO DE APLICACIÓN**

Las instrucciones descritas, serán aplicadas a las funciones, actividades y operaciones que se crean en el área contable.

#### **OBJETIVOS**

Desarrollar un Manual de Procedimientos de Control Interno en el Área Contable del colegio particular Virgen de la Puerta, con la finalidad de que los procesos operativos sean ejecutados de mejorar la eficiencia y economía y se obtenga información confiable.

#### **POLITICAS GENERALES DEL PROCESO CONTABLE**

Implantar los controles en la realización de los procesos contables a fin de afirmar la aplicación de la normativa contable adaptable para la preparación de información económica financiera que sirva de bien para la Unidad Educativa

#### **DE LA RESPONSABILIDAD**

El procedimiento contable Colegio Particular Virgen de la Puerta es responsabilidad del Área Contable. Los balances mensuales contendrán las firmas de los responsables, tanto del representante legal como del Contador.

#### **DEL PLAZO DE ENTREGA**

El área contable tendrá la obligación de remitir al Director los Estados Financieros hasta el día 10 mes siguiente del periodo contable y realizar las declaraciones mensuales y anuales a Sunat de acorde al plazo de vencimientos.

#### **DE LA DOCUMENTACIÓN FUENTE**

El área contable corresponderá comprobar la documentación fuente, examinar minuciosamente los valores, y en relación legal observar la fecha de emisión, fecha de validez, que se hayan completado correctamente los datos de colegio particular Virgen de la Puerta como son RUC, dirección y otros requisitos que se solicitan en los comprobantes de pago.

#### **DE LA CONCILIACIÓN DE SALDOS**

Se debe conciliar los saldos en forma mensual de cada cuenta del sistema contable con su asistente con la finalidad de descubrir oportunamente las diferencias existentes y explicarlas realizando ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias.

## VIII.- REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

**Crisólogo Carrera Ana Patricia y br. León Cruz Sandy Gina** “El control interno y su efecto en la gestión administrativa y la organización de la institución educativa particular interamericano s.a., de la ciudad de Trujillo en el año 2012”, Universidad Privada Antenor Orrego.

**CPC. Rosario del Pilar Maldonado López y Marco Antonio Zuares Ruis** (2004) “Los programas de la oficina de auditoría interna y su incidencia en el sistema de control interno de cooperativa de ahorro y crédito, Universidad Privada Antenor Orrego.

**Elizabeth Ruth Vergara y Herrera y Nakiko Rodríguez Cáceres** (2008) “Propuesta de un enfoque de control interno en una empresa de servicios y su efecto en la toma de decisiones” Universidad Privada de Antenor Orrego.

**Rodríguez Pérez Jimmy** (2010) “Aplicación de control interno en el proceso de ejecución presupuestal del año 2009 del departamento de finanzas del Banco de la Nación”.

**Prado Ramos Richard** (2009) “El control interno como herramienta para el mejoramiento de la gestión” Universidad Mayor de San Marcos.

**Blanco, Y** (2006). Normas y Procedimiento de Auditoría Integral. Bogotá, Colombia: Editorial Ecoe □ **Estupiñan, R** (2006). Administración de riesgos E.R.M. y la auditoría interna.

**Editorial Prezi. Gómez, R.** (2002) Generalidades en la Auditoría Interna. Lima, Perú: Edición 1era Impresión el Pacifico.

**Harold Koontz y Ciry O’Donnell** (1955) Teoría Administrativa, Revista

**Emprededores**, New York, EEUU: Editorial McGraw Hil . □ **Holmes A.** (1994). Auditoría. México, México: Editorial Águila Negra.

## **ANEXOS**

### **▣ Instrumentos**

#### **ANEXO 01**

#### **CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL COLEGIO PRIVADO VIRGEN DE LA PUERTA**

##### **I. Con referencia de la Dirección del colegio privado Virgen de la Puerta**

1. ¿La información contable es correcta y confiable?

a) Si    b) No

2. ¿La información contable se presenta oportunamente?

a) Si    b) No

3. ¿La información contable, lo considera de gran utilidad para la toma de decisiones?

a) Si    b) No

4. ¿La información en la gestión administrativa considera que tiene un efecto positivo?

a) Si    b) No

5. ¿Usted cree que el esquema de un sistema de información para el colegio optimizará la gestión administrativa?

a) Si    b) No

6. ¿Usted cree que la información de los estados financieros ayuda en la toma de decisiones?

a) Si    b) No

7. ¿La Dirección y la administración es un interesado de esta información financiera y económica?

a) Si    b) No

8. ¿Se toma decisiones sobre aspectos financieros relacionados con la información contable?

a) Si    b) No

9. ¿Usted considera una inversión el implantar un sistema de información o es un gasto?

Inversión      a) Si    b) No

Gasto            a) Si    b) No

## **II. Con referencia de la Gestión Administrativa del colegio privado Virgen de la Puerta**

1. ¿Usted conoce y está capacitado en gestión administrativa?  
a) Si b) No
2. ¿Usted obtiene información de gastos en su gestión?  
a) Si b) No
3. ¿Los gastos que se realizan en el colegio son tratados adecuadamente?  
a) Si b) No
4. ¿Toma medidas en su área de trabajo, sobre aspectos de su competencia, examinando la información de gastos permanentes?  
a) Si b) No
5. ¿Recoge y examina con frecuencia la información que le entrega las diferentes áreas de trabajo?  
a) Si b) No
6. ¿La información que recibe es analizada por un comité, para que su gestión tome decisiones?  
a) Si b) No
7. ¿Considera que la información de los estados financieros ayuda en la toma de decisiones?  
a) Si b) No

## **III. Con referencia a la organización del colegio privado Virgen de la Puerta**

1. ¿La I.E.P Virgen de la Puerta. Cuenta con Manual de organización y funciones, organigrama, Manual operativo institucional?  
a) Si b) No
2. ¿Los mencionados documentos son obligatorios para la gestión?  
a) Si b) No
3. ¿Se ha reconocido los riesgos que imposibiliten el cumplimiento de los objetivos del colegio Virgen de la puerta?  
a) Si b) No
4. ¿Tienen reglamentos o directivas internas aprobadas?

a) Si                                      b) No

5. ¿El colegio Virgen de la Puerta tiene un presupuesto para el año 2016?

a) Si                                      b) No

6. ¿Tiene conocimiento si el presupuesto del colegio se ha ejecutado a la fecha?

a) Si                                      b) No

7. ¿La administración atiende los requerimientos de la Institución educativa Virgen de la Puerta?

a) Si                                      b) No

8. ¿Existen programas informáticos implementados en la Institución educativa Virgen de la Puerta?

a) Si                                      b) No

9. ¿Realiza reuniones de trabajo frecuentemente con su personal?

a) Si                                      b) No

10. ¿Tiene conocimiento de las Normas de Control Interno de la institución educativa?

a) Si                                      b) No

11. ¿Tiene conocimiento de la normativa que rige el funcionamiento de la institución educativa Virgen de la Puerta?

a) Si                                      b) No

12. ¿Realizan evaluaciones de Control Interno en la institución educativa?

a) Si                                      b) No

13. ¿Ha formulado y ha publicado las declaraciones de Misión y Visión de la Institución educativa Virgen de la Puerta?

a) Si                                      b) No

14. ¿La Institución educativa cuenta con una estructura orgánica aprobada?

a) Si                                      b) No

15. ¿Su estructura orgánica esta adecuada a las necesidades de la institución educativa?

a) Si                                      b) No

16. ¿Se han definido las metas y objetivos que tiene que cumplir la institución educativa para el año 2016?

a) Si                                      b) No

17. ¿La I.E.P Virgen de la Puerta. Cuenta con Plan operativo institucional?

- a) Si    b) No

18. ¿La institución educativa ha cumplido con remitir el Plan Operativo Institucional del año 2016 a la Dirección Regional?

- a) Si    b) No

## ANEXO 2

### GUIA DE ENTREVISTA AL DIRECTOR DEL COLEGIO PRIVADO VIRGEN DE LA PUERTA

- 1.- Los reglamentos internos están actualizados
- 2.-Se confecciona correctamente el proyecto Educativo Institucional (PEI)
- 3.-Se confecciona correctamente el Proyecto Curricular de la Institución Educativa (PCI).
- 4.- Se presenta oportunamente el proyecto Educativo Institucional (PEI) Proyecto Curricular de la Institución Educativa (PCI)
- 5.- Porque razones no se confecciona correctamente los instrumentos de gestión educativa?
- 6.- El proceso de Admisión de nuevos alumnos es buena, regular o mala
- 7.- Los temas pedagógicos se han hecho de conocimiento a los padres de familia, es buena regular o mala
- 8.- La atención personal a los alumnos que ingresa, es buena, regular o mala
- 9.- La cancelación de matrículas y otros derechos, es buena, regular o mala.
- 10.- La charla inicial a los nuevos alumnos, es buena, regular o mala
- 11.- Los medios de enseñanza integrados en aulas (infraestructura), es buena, regular o mala
- 12.- El estado del mobiliario asignado a las aulas buena, regular o mala

## Validación de los instrumentos



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**VALIDACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS**

**(EXPERTO -CONTADOR PUBLICO )**

Señores:

**Miembros del Jurado**  
Universidad Cesar Vallejo

Quien suscribe, C.P.C **Rosa Leonor Farroñan Cornejo**, con matrícula N° 2169, en mi carácter de **Experto Contador Público**, mediante la presente hago constar que las técnicas e instrumentos de recolección de datos del Proyecto de Tesis Titulado: **EL CONTROL INTERNO Y SU EFECTO EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO PARTICULAR VIRGEN DE LA PUERTA-BAGUA AÑO 2015**, cuyo autor es: **WILMER SARMIENTO HUATANGARI**, para obtener el Título de Contador Público, reúne los requisitos suficientes y necesarios para considerarlos válidos y por tanto aptos para ser aplicados en el logro de los objetivos que se desea obtener.

Constancia que se expide a petición de la parte interesada a los 08 días del mes de setiembre del año 2016.

  
Rosa Leonor Farroñan Cornejo  
MAT. 2169  
CONTADORA PÚBLICA COLEGIADA

## MATRIZ DE CONSISTENCIA

**Título:** EL CONTROL INTERNO Y SU EFECTO EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO PARTICULAR VIRGEN DE LA PUERTA- BAGUA AÑO 2015

PROBLEMA	HIPOTESIS	OJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	VARIABLE	DEFINICION CONCEPTUAL
¿Cómo se desarrolla el Control Interno y cuál es su efecto en la Gestión Administrativa del Colegio Particular Virgen de la Puerta- Bagua Año 2015?	El control interno se desarrolla medianamente adecuado afectando la Gestión Administrativa del Colegio Particular Virgen de la Puerta- Bagua Año 2015	Establecer el Efecto del Control Interno en la Gestión Administrativa del Colegio Particular Virgen de la Puerta- Bagua Año 2015	Analizar la Gestión Administrativa del Colegio Particular Virgen de la Puerta de Bagua	VARIABLE INDEPENDIENTE	Es el conjunto de actividades, políticas, normas y procedimientos que desarrollan la dirección y el personal a su cargo con la finalidad de prevenir posibles riesgos o fraudes que afectan a la empresa.
			Analizar el Sistema de Control Interno Actual y su efecto en la Gestión Administrativa del Colegio Particular Virgen de la Puerta de Bagua.	Control Interno	
			Formular mejoras para fortalecer el Control Interno en el Colegio Particular Virgen de la Puerta de Bagua	VARIABLE DEPENDIENTE	La Gestión Administrativa es el proceso de delinear y salvaguardar los procesos para cumplir eficientemente con los objetivos..

DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTOS
<p>Dirección</p> <p>Organización</p> <p>Control</p> <p>Gestión</p>	<p>Eficiencia del servicio</p> <p>Logro de Metas</p> <p>Determinación de necesidades.</p> <p>Estrategias Administrativas</p>	<p>Guía de Observación</p> <p>Guía de Entrevista</p> <p>Ficha de Encuesta o cuestionario</p> <p>Ficha de documental</p> <p>Guía de Entrevista</p> <p>Ficha de Encuesta</p> <p>Ficha de Encuesta o cuestionario</p>