



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**

**ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**“El control Interno en el manejo presupuestario de la asociación padres de familia (APAFA) del Centro Educativo Juan Jiménez Pimentel durante el periodo 2009”**

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

**AUTORA:**

Gloria González Chanta

**ASESOR:**

Cesar Alfonso Diez Espinoza

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN**

Finanzas

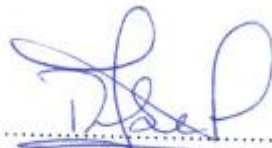
**TARAPOTO – PERÚ**

**2017**

**Página de Jurado**



Mg. Omar Urtecho Cueva  
PRESIDENTE



CPC. Rosa Elena Cueto Orbe  
SECRETARIO



CPCC. José Ramón Panduro Ríos  
VOCAL

## **Dedicatoria**

A mis padres Teófilo Gonzáles Aguilar y Enma Chanta Chocan, quienes con su apoyo incondicional, los buenos valores y principios me permitieron culminar mi carrera profesional, sembrando en mí el deseo de superarme y ser profesional.

Gloria

## **Agradecimiento**

Quiero expresar mi agradecimiento a la Universidad César Vallejo por haberme acogido en sus aulas durante estos años. Tiempo que permitió ampliar mis conocimientos y ahora por brindarme la oportunidad mediante esta tesis obtener el título de Contador Público.

Mi agradecimiento a los docentes de la Facultad de Ciencias Económicas y especialmente a la Escuela de Contabilidad por sus continuas enseñanzas, exigencias y orientaciones durante el período de mi vida universitaria, ya que sus experiencias y tenacidad constante, son valores que perdurarán en mí, durante el tiempo de mi desarrollo y consolidación profesional.

También agradecer a los asesores quienes con sus experiencias, conocimientos y recomendaciones me orientaron hasta la presentación de esta tesis.

## **Dedicatoria de autenticidad**

Yo, Gloria Gonzales Chanta, identificado con DNI N° 43122196, respectivamente con la tesis de investigación titulada: “El control Interno en el manejo presupuestario de la asociación padres de familia (APAFA) del Centro Educativo Juan Jiménez Pimentel durante el periodo 2009”, declaro bajo juramento que:

- 1) La tesis es de mi autoría.
- 2) Se ha respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas. Por tanto, la tesis no ha sido plagiada ni total ni parcialmente.
- 3) La tesis no ha sido autoplagiada; es decir, no ha sido publicada ni presentada anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.
- 4) Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falseados, ni duplicados, ni copiados y por tanto los resultados que se presenten en la tesis se constituirán en aportes a la realidad investigada.

De identificarse fraude (datos falsos), plagio (información sin citar a autores), autoplagio (presentar como nuevo algún trabajo de investigación propio que ya sido publicado), piratería (uso ilegal de información ajena) o falsificación (representar falsamente las ideas de otros), asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normativa vigente de la Universidad César Vallejo.

Tarapoto, 30 de diciembre de 2009.



.....  
**Gloria Gonzales Chanta**  
**DNI. 43122196**

## **Presentación**

Estimados miembros del jurado calificador, dando cumplimiento con las normas establecidas en el reglamento de grados y títulos de la Universidad César Vallejo; pongo a vuestra consideración la presente investigación titulada “El control Interno en el manejo presupuestario de la asociación padres de familia (APAFA) del Centro Educativo Juan Jiménez Pimentel durante el periodo 2009”, con la finalidad optar el título de Contador Público.

La investigación está dividida en cinco capítulos:

Capítulo I. Introducción. Se considera la realidad problemática, trabajos previos, teorías relacionadas al tema, formulación del problema, justificación del estudio, hipótesis y objetivos de la investigación.

Capítulo II. Método. Hace referencia al plan de investigación con parámetros al marco científico. Capítulo III. Muestra los resultados obtenidos producto de análisis ejecutado. Capítulo IV. Contiene la discusión, se interpreta y analiza los hallazgos obtenidos. Capítulo V. las conclusiones, donde se dan respuesta a todas las interrogantes expuestas en el trabajo. Capítulo VI. Recomendaciones, se proponen soluciones al problema investigado y el Capítulo VII. Referencias bibliográficas, se muestra el material bibliográfico citado.

La Autora.

## Índice

Página del jurado.....	ii
Dedicatoria.....	iii
Agradecimiento.....	iv
Declaratoria de autenticidad.....	v
Presentación.....	vi
Índice.....	vii
RESUMEN.....	x
ABSTRACT.....	xi
I. INTRODUCCIÓN.....	12
1.1. Realidad problemática.....	13
1.2. Trabajos previos.....	13
1.3. Teorías relacionadas al tema.....	14
1.4. Formulación del problema.....	20
1.5. Justificación del estudio.....	20
1.6. Hipótesis.....	21
1.7. Objetivo.....	22
II. MÉTODO.....	23
2.1. Diseño de la investigación.....	23
2.2. Variables y operacionalización.....	23
2.3. Población y muestra.....	24
2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad.....	24
2.5. Métodos de análisis de datos.....	25
2.6. Aspectos éticos.....	25
III. RESULTADOS.....	26
IV. DISCUSIÓN.....	40
V. CONCLUSIONES.....	42
VI. RECOMENDACIONES.....	43
VII. REFERENCIAS.....	44

## Índice de tablas

Tabla 1.	En el manejo del presupuesto económico ¿qué instrumento de gestión se utiliza?.....	26
Tabla 2.	¿Qué características del personal cree usted que resaltan en los directivos que se encargan del manejo económico?.....	27
Tabla 3.	¿Con que prioridad se presentan los resultados del presupuesto de la institución educativa?.....	28
Tabla 4.	El comité de vigilancia ¿con qué periodicidad revisa los informes económicos?.....	29
Tabla 5.	Lo planificado en el presupuesto se cumple.....	30
Tabla 6.	En caso de incumplimiento en lo planificado al presupuesto, esto se debe a:.....	31
Tabla 7.	La elaboración del presupuesto anual lo realizan de acuerdo a.....	32
Tabla 8.	Los gastos del presupuesto son autorizados por.....	33
Tabla 9.	En las acciones del control del comité de vigilancia las observaciones encontradas se realizan de la siguiente manera.....	34
Tabla 10.	Las observaciones del comité de vigilancia tienen el siguiente tratamiento.....	35
Tabla 11.	Los recursos propios que ingresan en la institución están normados en el .....	36
Tabla 12.	Si la respuesta anterior es afirmativa, diga usted quienes elaboran el presupuesto.....	37
Tabla 13.	El informe económico de presupuesto de ingresos propios se elabora y aprueban.....	38



## Índice de figuras

Figura 1. En el manejo del presupuesto económico ¿qué instrumento de gestión se utiliza?.....	26
Figura 2. ¿Qué características del personal cree usted que resaltan en los directivos que se encargan del manejo económico?.....	27
Figura 3. ¿ Con que prioridad se presentan los resultados del presupuesto de la institución educativa?.....	28
Figura 4. El comité de vigilancia ¿con qué periodicidad revisa los informes económicos?.....	29
Figura 5. Lo planificado en el presupuesto se cumple.....	30
Figura 6. En caso de incumplimiento en lo planificado al presupuesto, esto se debe a:.....	31
Figura 7. La elaboración del presupuesto anual lo realizan de acuerdo a.....	32
Figura 8. Los gastos del presupuesto son autorizados por.....	33
Figura 9. En las acciones del control del comité de vigilancia las observaciones encontradas se realizan de la siguiente manera.....	34
Figura 10. Las observaciones del comité de vigilancia tienen el siguiente tratamiento.....	35
Figura 11. Los recursos propios que ingresan en la institución están normados en el .....	36
Figura 12. Si la respuesta anterior es afirmativa, diga usted quiénes elaboran el presupuesto.....	37
Figura 13. El informe económico de presupuesto de ingresos propios se elabora y aprueba.....	38

## **RESUMEN**

El trabajo de investigación trata sobre Control Interno en el manejo presupuestario (APAFA) en un centro educativo estatal, donde podremos saber qué resultados en el manejo presupuestario se presentan al aplicar el Control Interno en APAFA. Como tenemos conocimiento, el Control Interno tiene por fin asegurar una eficiente y eficaz administración de los recursos de información en forma oportuna y segura alcanzando las metas trazadas. Esta investigación en el Manejo Presupuestario con respecto APAFA de la institución educativa pretende identificar las falencias encontrados en el manejo presupuestario correspondiente al año 2008. En el que se podrá realizar sugerencias tales como proponer la elaboración de una propuesta de mejoramiento de las situaciones negativas encontradas en el manejo presupuestario. Para que así realicen sus desempeños laborales sin ningún impedimento, con respecto al manejo presupuestario.

Palabras Clave: Control Interno y manejo presupuestal

## **ABSTRACT**

The present investigation is about the internal control in the budgetary management of the APAFA in a State educational institution where we will be able to know what results in the budgetary management are presented when applying the internal control in the APAFA. As we have known, the internal control has as a purpose to assure an efficient and effective administration of the resources in order to oportune and appropriate information for a reasonable security of being able to reach tire planned purposes. Our investigation in the budgetary management in relation to the APAFA of the mentioned educational institution previously is to identify the bankruptcies found in the budgetary management during the year 2008 in which we will be able to give suggestions such proposing the elaboration of a proposal for improving the negative situations found in the budgetary management, so that they carry out their labor without any impediment with regard to the budgetary management.

**Keywords:** Internal Control and budget management

# I INTRODUCCION

## 1.1 Realidad Problemática

Actualmente existen muchas discrepancias en lo que se refiere al buen manejo y uso de un presupuesto económico designado ya sea por parte del estado hacia las instituciones públicas, empresas, u otras entidades. Es así que las autoridades que designan el presupuesto económico esperan que hagan buen uso de dicho presupuesto y reporten en qué se gastó todo el material económico para evitar futuras discrepancias (como lo mencioné anteriormente). Por algún motivo hubiera malversación de fondo, se necesitaría herramientas muy importantes de la contabilidad que es el Control Interno, que permita determinar evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas de manera objetiva y otros acontecimientos relacionados. El fin consiste determinar el grado de correspondencia del contenido informativo que dieron origen con las evidencias, ya que constituye una herramienta de control y supervisión que contribuye a la organización una cultura de creación. Permitiendo descubrir fallas vulnerables en las estructuras de la organización. Para realizar una buena investigación haremos uso de otra herramienta: el **Control Interno**, en la organización es un conjunto acciones, normas, procedimientos, políticas y actividades que las autoridades desarrollan unidas a las personas que conforman una organización pública. Se constituye en un medio para lograr el cumplimiento de su función administrativa, con la finalidad de cumplir sus objetivos que persigue, generándole capacidad de respuesta ante los diferentes grupos de interés que debe atender y que iremos profundizando más en el tema a medida que transcurre la investigación. Por tal motivo realizamos esta investigación, para brindar una ayuda a la gerencia, en este caso en una institución educativa. Con la conclusión llegaremos al culminar el proyecto y para apoyo a futuros trabajos de investigación que se hicieran a raíz de nuestro tema.

El presente Trabajo de Investigación se encuentra en el campo de la contabilidad y enfocado en el área de auditoría el cual consiste en determinar si APAFA del centro educativo está llevando un control apropiado de sus fondos presupuestarios.

## **1.2 Trabajos Previos**

El presente trabajo de investigación en su área es único, pero existen temas en función a nuestra variable (Control Interno) que mencionaremos a continuación:

**Hernández (2001).** En su trabajo de investigación Deficiencia del control interno en el proceso de ejecución presupuestal. (Tesis de pregrado). El estudio de investigación realizado ha determinado la existencia de deficiencias del sistema de control interno en el proceso de ejecución presupuestal, las mismas que afectan la ética, prudencia y transparencia de la gestión y tienen que superarse con la implementación de un sistema de control interno para los hospitales del sector salud, en el marco de las normas de control interno para el sector público. El informe coso y los nuevos paradigmas de gestión y control institucional, con la cual se va a obtener información presupuestal, financiera, económica y patrimonial oportuna y razonable para una adecuada gestión hospitalaria.

## **1.3 Teorías relacionadas al Tema**

### **Control Interno**

Mantilla (2005) definió al control interno como: “procesos y procedimientos ejecutados por la directiva, gerencias y personal de la institución, que se basa en desarrollar herramientas y estrategias que permitan detectar posibles eventos potenciales que pueden afectar a la organización y sus objetivos”

El Control Interno **Estupiñan (2006)** menciona que no es un evento aislado, es más bien una serie de acciones que ocurren de manera constante a través del funcionamiento y operación de una entidad pública. Para ello, debe reconocerse como un componente integral de cada sistema o parte inherente a la estructura administrativa y operacional existente en la organización pública.

La administración pública es el Estado en acción, el Estado como constructor **Dimock, Marshall (1937 p. 12)**.

La administración pública tiene el deber de velar por el buen manejo y cuidado de los bienes públicos que utilizan, en beneficio común de todos sus ciudadanos que habitan dentro el territorio nacional, contemplado en la Constitución política y las leyes del estado. En tal sentido, las entidades públicas están orientadas a prestar un servicio público y su legitimidad se sustenta, en una atención de calidad con que prestan estos servicios y satisfacen las demandas de la comunidad. Dentro de un marco de valores compartidos que promuevan los Derechos Humanos, el bien común y la dignidad de las personas.

Por su parte, **Fraga, Gabino, (1997)** señala que la administración pública debe entenderse desde el punto de vista formal como “el organismo público que ha recibido del poder político la competencia y los medios necesarios para la satisfacción de los intereses generales.

En ese sentido se explica como la acción del sector público, que cumple con las leyes.

Estas leyes son creadas y compuestas por la estructura de la administración pública la cual se encuentra de esta manera, los tres poderes: Legislativo, ejecutivo y judicial.

Por lo tanto, la entidad pública necesita una gestión transparente y responsable que permita mejores condiciones posibles para sostenerse, y lograr un equilibrio óptimo entre su administración y sus fines. La necesidad de un control se pone de manifiesto en una entidad, a medida que ésta aumenta en volumen, extensión geográfica y complejidad y hace imposible el control directo de las operaciones por parte de la dirección. Con anterioridad, el control lo ejercía directamente la dirección por medio de un permanente contacto con sus mandos intermedios, y hasta con los empleados mismos.

En la actualidad esta peculiar forma de ejercer el control ya no es posible hoy en día, y de ahí surge la emergencia de la llamada auditoría interna. El objetivo principal es ayudar a la dirección en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, proporcionándole análisis objetivos, evaluaciones, recomendaciones y todo tipo de comentarios pertinentes sobre las operaciones examinadas. Este objetivo se logra cumplir a través de lo siguiente:

- Verificar el grado de confiabilidad y razonabilidad de la información contable y extracontable, generada en los diferentes sectores de la organización.
- Vigilar el sistema para un buen funcionamiento del control interno (lo cual implica su relevamiento y evaluación), tanto lo operativo y sistema de control interno contable.

### **Los nuevos conceptos del control interno informe coso.**

**COSO (1992/94)** publicó el Sistema Integrado de Control Interno. Un informe que establece una definición común de control interno y proporciona un estándar mediante el cual las organizaciones pueden evaluar y mejorar sus sistemas de control.

El informe COSO define el control interno como un proceso que garantice, con una seguridad razonable (y por lo tanto no absoluta), que se alcanzan los 3 objetivos siguientes:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Finalidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables

**Poch, (1992:17)**, expresa que “el control aplicado de la gestión tiene por meta la mejora de los resultados ligados a los objetivos.” Esto deduce la importancia que tienen los controles y en tal sentido, **Leonard, (1990:33)**, asegura que “los controles es en realidad una tarea de comprobación para estar seguro que todo se encuentra en orden.

### **Teorías del manejo presupuestario**

**Burbano (2005)**, define al presupuesto como una expresión cuantitativa formal de los objetivos que se propone alcanzar la administración de la empresa en un período. Para eso se adopta las estrategias necesarias para lograrlas. Asimismo, es una estimación programada, de manera sistemática, de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por un organismo en un periodo determinado.

**Welsch y otros (2005)**, menciona que el sistema de planificación y control debe organizarse en forma que proporcione datos estables reales, también por área o centro de responsabilidad, por productos y por períodos de tiempo para informar externamente a los inversionistas acreedores y dependencias gubernamentales.

**Nápoles (2002)** refiere que un sistema presupuestal, es un instrumento de gestión que es cuantitativo, porque los objetivos deben ser mensurables y su alcance requiere la destinación de recursos durante el periodo fijado como horizonte de planeamiento.



Es formal porque exige la aceptación de quienes están al frente de la organización, y además es el fruto de las estrategias adoptadas, porque éstas permiten responder al logro de los objetivos previstos.

### **1.3.1. Identidad de la institución educativa**

#### Antecedentes Históricos

El colegio nace por iniciativa de notables ciudadanos tarapotinos, el 04 de junio de 1900, comenzó la matrícula el día 11 del mismo mes y año a los estudiantes. Anteriormente funcionaba como entidad particular con el nombre de Colegio San Miguel; con 30 alumnos de instrucción media y 7 de primaria; el fundador y primer Director del Colegio fue el Dr. Juan Jiménez Pimentel.

El 27 de setiembre de 1905, por Ley N° 072 el Colegio se nacionalizó al ser elevado a la categoría de Colegio Nacional. En 1906 recibe años alumnos como Colegio Estatal, posteriormente el Colegio cerró por dos períodos de 1915 a 1921, de 1924 a 1935. En 1939 se crea la primera Escuela Normal Elemental de Tarapoto, anexándola al Colegio “San Miguel”. La primera y única promoción de este Centro Superior de Estudio, sale el año siguiente, es decir, en 1940. Y el año 1942 el Colegio Nacional “San Miguel” se cambia de nombre por Colegio Nacional “Jiménez Pimentel”, en honor al que fuera fundador y primer Director. En 1952, el alcalde del Consejo Provincial de San Martín, don Pedro Santillán Peláez y su sindicato de Rentas firmaron la escritura de donación de actual terreno que ocupa el Plantel. En abril de 1957, siendo Director del Plantel, don Wilson Alvarado Bartra, comienza a funcionar la sección nocturna.

En Setiembre de 1962, el Plantel es ascendido a la categoría de Gran Unidad Escolar, Centro Base del NEC. 03. Para el año 1964, siendo Director don Wilson Alvarado Bartra, el plantel pasa a ocupar su nuevo local ubicado en plena marginal de la selva, donde sigue funcionando hasta el día de hoy. Por acuerdo de Asamblea General de Profesores de fecha 25 de julio de 1969, siendo el Director el profesor Herber Paredes Grandes, se designó al 23 de Septiembre en recuerdo a la fecha de su ascenso a dicha categoría y por coincidir con la fiesta de la primavera, fiesta de la juventud. De esta manera se decreta desde aquella época el aniversario del C.E.

El 25 de agosto de 1978 por Resolución Directoral N° 0893 se fusiona al C.E.B.R. N° 16016-01/E-Mx (I-II), con el Centro Base “Jiménez Pimentel”.

De esta manera se instituye, el nivel primario del “J.P.”. Cabe indicar que el C.E.B.R. N° 16016, venía funcionando en el local del “Jiménez Pimentel”. En la actualidad el nivel inicial cuenta con dos secciones de 31 alumnos de 5 años el nivel primario de menores, cuenta con 36 secciones, secundaria de menores con 48 secciones y Modalidad de Jóvenes y Adultos 13 secciones.

En la actualidad el C.E. “Juan Jiménez Pimentel” cuenta con 6 Directivos 143 docentes, 32 administrativos, 3607 alumnos y 1642 padres de familia, plenamente organizados.

Los documentos normativos que aborda todos los aspectos relacionados con el manejo económico de la Asociación de Padres de Familia, son la Ley N° 28628 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2006- ED, cuerpo de leyes, mediante la participación de las Asociaciones de

Padres de Familia regula las Instituciones educativas públicas. En estos dispositivos se define a las APAFAS, como organizaciones estables sin fines de lucro, a personas naturales con personería jurídica de derecho privado; que tienen en la asamblea general a su máximo órgano de dirección facultado para aprobar el presupuesto de la asociación, que permita financiar todas las actividades previstas de la institución educativa dentro el plan de trabajo. En materia de información económica está establecido que los balances deben ser publicados semestralmente y los informes económicos mensualmente deben ser aprobados por el Consejo Directivo y la Asamblea General. La elaboración de esta información económica es responsabilidad del Presidente y Tesorero, quienes además son los responsables del manejo de la cuenta bancaria y de la suscripción contable de la Asociación.

Como órgano de control interno, existe un Consejo de Vigilancia, con funciones de fiscalizar toda la gestión económica y sus estados financieros de la asociación, además de velar por una gestión económica transparente del Consejo Directivo de la Asociación. Recomendar a la asamblea general las medidas a tomar y verificar las denuncias interpuestas contra el Consejo Directivo.

El Reglamento establece que toda adquisición obtenida por la asociación será donada a la Institución Educativa mediante un acta, dentro los treinta (30) días siguientes a su adquisición. Mediante resolución el Director de la Institución Educativa aceptará la donación, luego lo incorpora al inventario patrimonial, en un plazo no mayor de diez (10) días fecha desde la recepción.

#### **1.4 Formulación al Problema**

¿Qué resultados en el manejo presupuestario se presentan al aplicar el Control Interno en APAFA?

#### **1.5 Justificación**

##### **1.5.1 Justificación teórica:**

Actualmente existen cuantiosos trabajos de investigación relacionadas a la auditoria, especialmente al Control Interno; pero son pocas las investigaciones dirigidas a instituciones educativas públicas, por tal motivo se realizó este estudio con el fin de determinar el efecto que tendrá al aplicar el control interno en la institución educativa.

##### **1.5.2 Justificación Práctica:**

En la Universidad César Vallejo —Tarapoto no existe investigaciones previas relacionadas a la presente investigación. El estudio que realizaremos los investigadores tiene importancia porque dejaremos en la Biblioteca Universitaria una investigación que servirá de base para futuras investigaciones sobre Auditoria — Control Interno en una Institución Educativa Estatal.

##### **1.5.3 Justificación Académica:**

Sustentada en la política de la Universidad César Vallejo, que todo estudiante que cruce el décimo ciclo de la facultad de Ciencias Empresariales y la escuela de Contabilidad lleve este curso importante para su formación como persona y sobre todo siendo éste el caso, para obtener el título profesional, que con tanto esfuerzo y dedicación poder obtenerlo.

#### **1.6 Hipótesis**

El manejo presupuestario adolece de procesos y técnicas en su organización, ejecución y control.

### **Variable e indicadores**

Variable independiente:

- Control interno

Variable dependiente:

- Manejo presupuestario

Indicadores del Control Interno:

- Manual de Políticas y Procedimientos: (Materia Presupuestal)
- Reglamento del centro educativo

Indicadores de manejo presupuestario:

- Conocimiento de manejo presupuestario
- Seguimiento.

## **1.7 Objetivos**

### **1.7.1 Objetivo General**

Describir las características del Manejo Presupuestario, con la aplicación del Control Interno en APAFA del Centro Educativo Juan Jiménez Pimentel.

### **1.7.1 Objetivo Específico**

- Conocer el Control Interno de la institución educativa con las que controlan sus fondos presupuestarios.
- Evaluar la forma de Manejo Presupuestario que comúnmente se aplican en el lugar de estudio.
- Plantear alternativas conducentes a mejorar el Manejo Presupuestario a futuro.

## II. MÉTODO

### 2.1 Diseño de Investigación

Tipo de estudio: Explicativo ex post facto

Diseño del Estudio: Simple

**M**                      **O**

**Dónde:**

**M** = APAFA del centro educativo Juan Jiménez Pimentel

**O** = Resultados de la evaluación realizada de APAFA del Centro Educativo Juan Jiménez Pimentel.

- Aplicación del Control Interno en la APAFA  
Al inicio de nuestra investigación el manejo presupuestario con respecto al área de APAFA del centro educativo Juan Jiménez Pimentel, encontramos deficiencias con relación al manejo de sus recursos y bienes de la mencionada institución.
- Identificación de las dificultades o errores encontrados en el manejo presupuestario correspondiente al año 2008
- Sugerimos elaborar una propuesta de mejoramiento de las situaciones negativas encontradas en el manejo presupuestario.

### 2.2 Variables, Operacionalización

#### 2.2.1 Manejo presupuestario

Definición operacional: Se aplicará los indicadores de: eficiencia, eficacia de los recursos y economía de los recursos; para tener una información adecuada del manejo presupuestario correspondiente.

### 2.2.2 Control interno

Definición conceptual.- El Control Interno se define como un proceso de control integrado al conjunto de acciones. Diseñado en forma razonable la fiabilidad de la información contable, relacionada entre sí y unida a las personas que conforman una organización pública. Constituyéndose en un medio para alcanzar el cumplimiento de su función administrativa, objetivos que persiguen una organización, generándole capacidad de respuesta ante los diferentes grupos de interés.

Definición operacional.- El control interno implicará brindar infamación de las situaciones encontradas manejo presupuestario en la APAFA.

### 2.3 Población y Muestra

Universo Maestral: Centro Educativo Juan Jiménez Pimentel

### 2.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Técnica	Instrumento	Alcance	Informante
Fichaje	- Fichas de investigación	- Para desarrollar el marco teórico conceptual	- Personal de manejo presupuestario del centro educativo Juan Jiménez Pimentel (APAFA).
Encuestas	- Guía de cuestionario	- Para evaluar el conocimiento del control interno en el manejo.	- Personal Administrativo del Centro Educativo Juan Jiménez Pimentel

## **2.5 Métodos de análisis de datos**

Toda la información de la presente investigación fue recolectada, analizada cumpliendo requisitos y procedimientos. Los mismos, que se presenta en tablas y gráficos, la cual se ajustan a criterios por normas APA, para luego aplicar los instrumentos de medición. Todo ha sido elaborado en base de datos en el programa Microsoft Excel 2013 y el programa SPS.

## **2.6 Aspectos éticos**

La investigación fue considerada teniendo presente los criterios éticos que requiere una investigación, de esta manera la información recolectada ofreció beneficios para la organización.



### III RESULTADOS

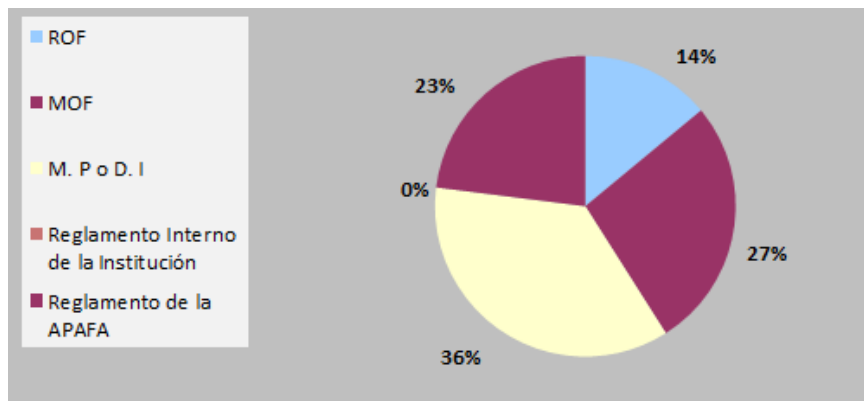
**Tabla 1.**

*En el manejo del presupuesto económico ¿Qué instrumento de gestión se utiliza?*

ALTERNATIVAS	f	f %
ROF	3	14
MOF	6	27
M. P o D. I	8	36
Reglamento Interno de la Institución	0	0
Reglamento de la APAFA	5	23
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta realizada en APAFA de la J.J.P (2008)

**Figura 1.** En el manejo del presupuesto económico ¿qué instrumentos de gestión se utiliza?



**Fuente:** Encuesta realizada en APAFA de la J.J.P (2008)

Los resultados a la interrogante sobre el instrumento de gestión que utilizan en el Manejo Presupuestario, demuestra que un 36% considera que es el manual de procedimientos o directivas internas las que constituyen el instrumento de gestión. Un considerable 27% consideran que es el Manual de Organización y Funciones, mientras que solo un 23% asume que es el Reglamento de la APAFA es el instrumento para el Manejo del Presupuesto. Además 14% opina que debe ser el Reglamento de Organización y Funciones.

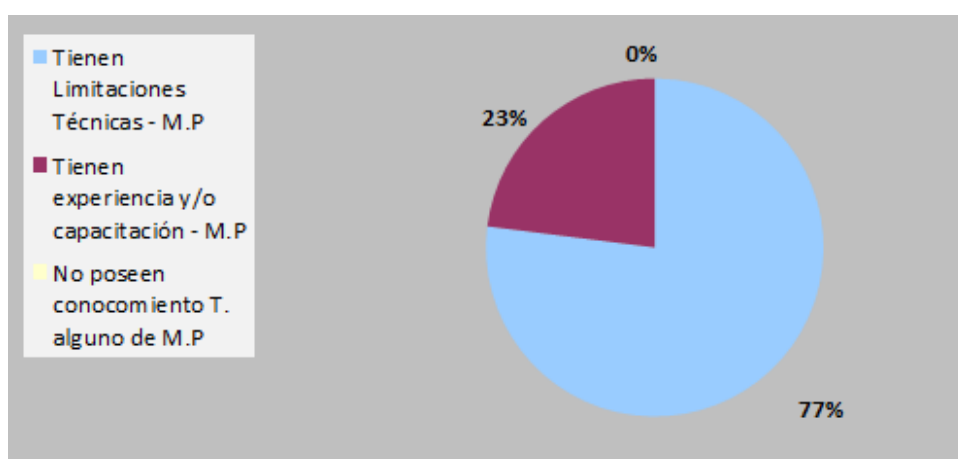
**Tabla 2.**

*¿Qué características del personal cree usted que resaltan en los directivos que se encargan del manejo económico?*

ALTERNATIVAS	f	f %
Tienen Limitaciones Técnicas - M.P	17	77
Tienen experiencia y/o capacitación - M.P	5	23
No poseen conocimiento T. alguno de M.P	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta realizada en APAFA de la J.J.P (2008)

**Figura 2.** *¿Qué características del personal cree usted que resaltan en los directivos que se encargan del manejo económico?*



**Fuente:** Encuesta realizada en APAFA de la J.J.P (2008)

Los resultados obtenidos en esta interrogante sobre las características del personal, demuestran que el 77% opinan que tienen limitaciones técnicas del manejo presupuestario, mientras que el 23% del personal opina que tiene experiencia y/o capacitación en el Manejo Presupuestario.

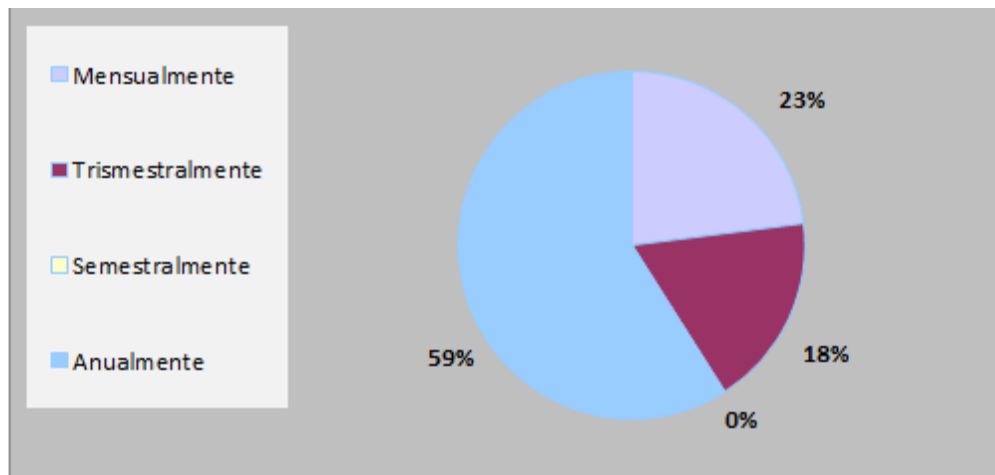
**Tabla 3**

*¿Con qué prioridad se presentan los resultados del presupuesto de la institución educativa?*

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>f</b>	<b>f %</b>
Mensualmente	5	23
Trimestralmente	4	18
Semestralmente	0	0
Anualmente	13	59
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta realizada en APAFA de la J.J.P (2008)

**Figura 3** *¿Con que prioridad se presentan los resultados del presupuesto de la institución educativa?*



**Fuente:** Encuesta realizada en APAFA de la J.J.P (2008)

En cuanto a la prioridad de presentación de los resultados del presupuesto, el 23% opina que la presentación es anualmente, el 18% asume que es trimestralmente, mientras tanto el 59% opina que la presentación de los resultados del presupuesto es anualmente.

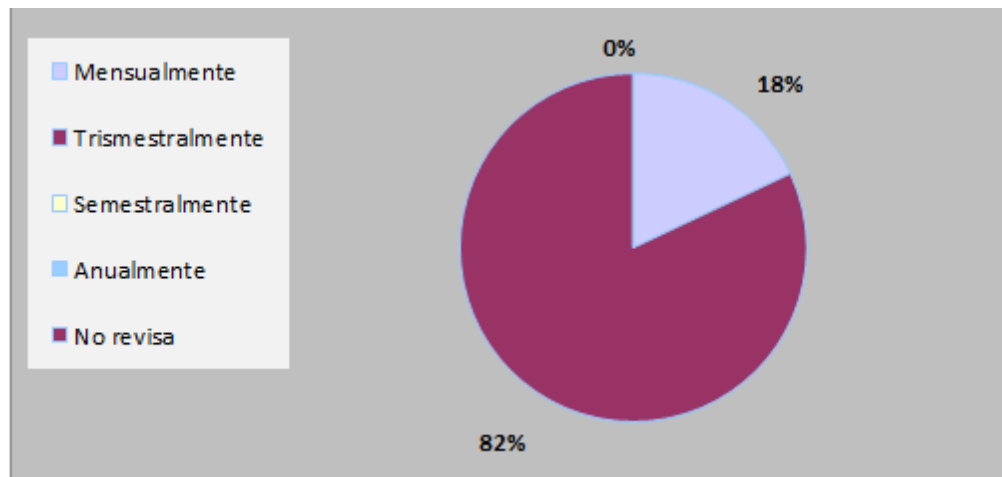
**Tabla 4**

*El comité de vigilancia ¿con qué periodicidad revisa los informes económicos?*

ALTERNATIVAS	f	f %
Mensualmente	4	18
Trimestralmente	18	82
Semestralmente	0	0
Anualmente	0	0
No revisa	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta realizada en APAFA de la J.J.P (2008)

**Figura 4.** El comité de vigilancia ¿con qué periodicidad revisa los informes económicos?



**Fuente:** Encuesta realizada en APAFA de la J.J.P (2008)

La interrogante que se nos presenta en este caso nos indica que el 82% de las opiniones demuestran que el comité de vigilancia revisa los informes económicos trimestralmente, mientras que el 18% asume que la revisión de los informes económicos es mensualmente.

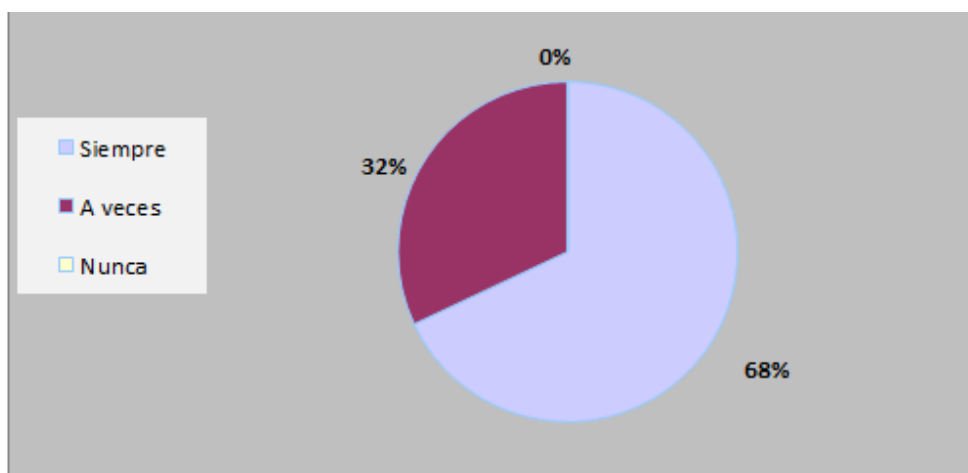
**Tabla 5**

*Lo planificado en el presupuesto se cumple*

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>f</b>	<b>f %</b>
Siempre	15	68
A veces	7	32
Nunca	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta realizada en APAFA de la J.J.P (2008)

**Figura 5.** Lo planificado en el presupuesto se cumple:



**Fuente:** Encuesta realizada en APAFA de la J.J.P (2008)

Los resultados que observamos en esta interrogante muestran que el 68% de las opiniones emitidas manifiestan que lo planificado en el presupuesto se cumple siempre, mientras que solo el 32% asume que es a veces.

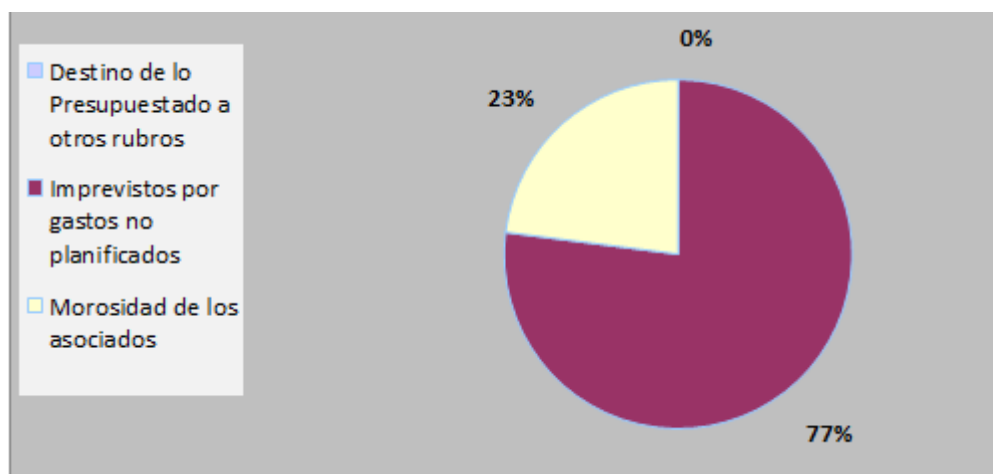
**Tabla 6**

*En caso de incumplimiento en lo planificado al presupuesto, esto se debe a:*

ALTERNATIVAS	f	f %
Destino de lo Presupuestado a otros rubros	0	0
Imprevistos por gastos no planificados	17	77
Morosidad de los asociados	5	23
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta realizada en APAFA de la J.J.P (2008)

**Figura 6.** En caso de incumplimiento en lo planificado al presupuesto, esto se debe a:



**Fuente:** Encuesta realizada en APAFA de la J.J.P (2008)

Los resultados obtenidos revelan que el 77% manifiestan que en caso de incumplimiento en lo planificado al presupuesto se debe a imprevistos por gastos no planificados, mientras que el 23% asume que es por morosidad de los asociados.

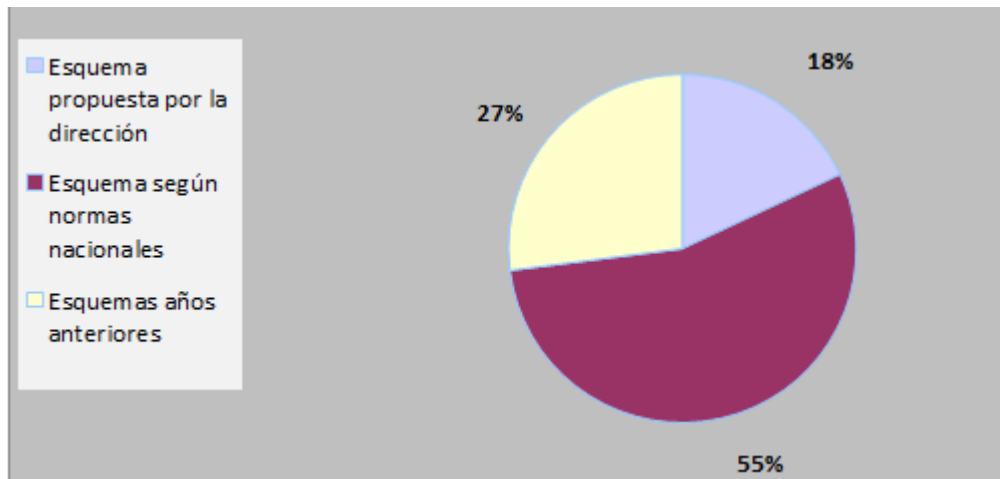
**Tabla 7.**

*La elaboración del presupuesto anual lo realiza de acuerdo a:*

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>f</b>	<b>f %</b>
Esquema propuesta por la dirección	4	18
Esquema según normas nacionales	12	55
Esquemas años anteriores	6	27
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta realizada en APAFA de la J.J.P (2008)

**Figura 7.** La elaboración del presupuesto anual lo realiza de acuerdo a:



**Fuente:** Encuesta realizada en APAFA de la J.J.P (2008)

Los resultados a la interrogante sobre la elaboración del presupuesto anual, demuestran que el 18% opina que se realizan de acuerdo a un esquema propuesto por la dirección, mientras que el 55% asume que es el esquema según normas nacionales; y por último el 27% muestra en su opinión que es el esquema de años anteriores.

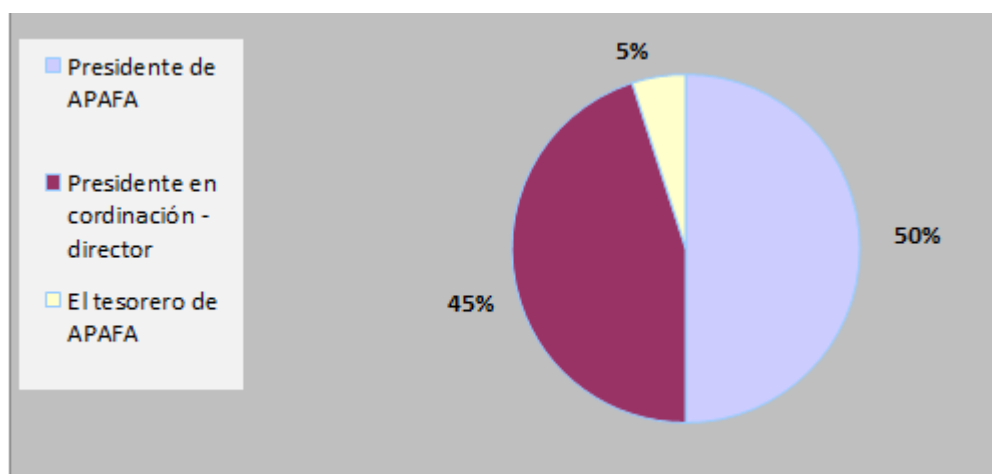
**Tabla 8**

*Los gastos del presupuesto son autorizados por:*

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>f</b>	<b>f %</b>
Presidente de APAFA	11	50
Presidente en coordinación - Director	10	45
El tesorero de APAFA	1	5
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta realizada en APAFA de la J.J.P (2008)

**Figura 8.** Los gastos del presupuesto son autorizados por:



**Fuente:** Encuesta realizada en APAFA de la J.J.P (2008)

La información recopilada de los encuestados nos muestra que el 50% manifiesta que los gastos del presupuesto son autorizados por el presidente de APAFA. Tenemos a un 45% de encuestados que asume que los gastos de presupuestos son autorizados por el presidente en coordinación con el director y solamente una mínima cantidad de 5% opina que es el tesorero de APAFA la que da autorización.



**Tabla 9**

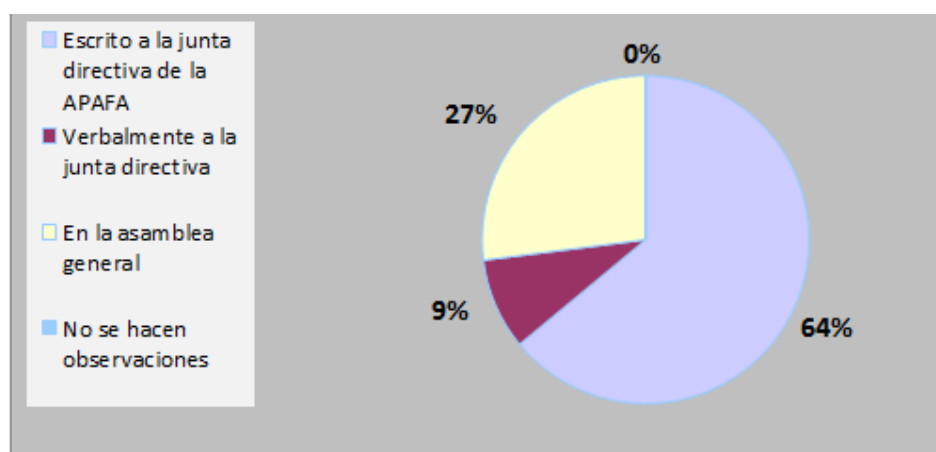
*En las acciones del control del comité de vigilancia las observaciones encontradas se realizan de la siguiente manera:*

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>f</b>	<b>f %</b>
Escrito a la junta directiva de la APAFA	14	64
Verbalmente a la junta directiva	2	9
En la asamblea general	6	27
No se hacen observaciones	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>100</b>

F

uente: Encuesta realizada en APAFA de la J.J.P (2008)

**Figura 9.** En las acciones del control del comité de vigilancia las observaciones encontradas se realizan de la siguiente manera:



Fuente: Encuesta realizada en APAFA de la J.J.P (2008)

La interrogante muestra que el 64% de los encuestados opinan que las acciones del control de comité de vigilancia y las observaciones encontradas, se realizan por escrito a la junta directiva de la APAFA.

Mientras que solo el 9% opinan que es verbalmente a la junta directiva y el 27% asume que esa decisión es tomada en la asamblea general.

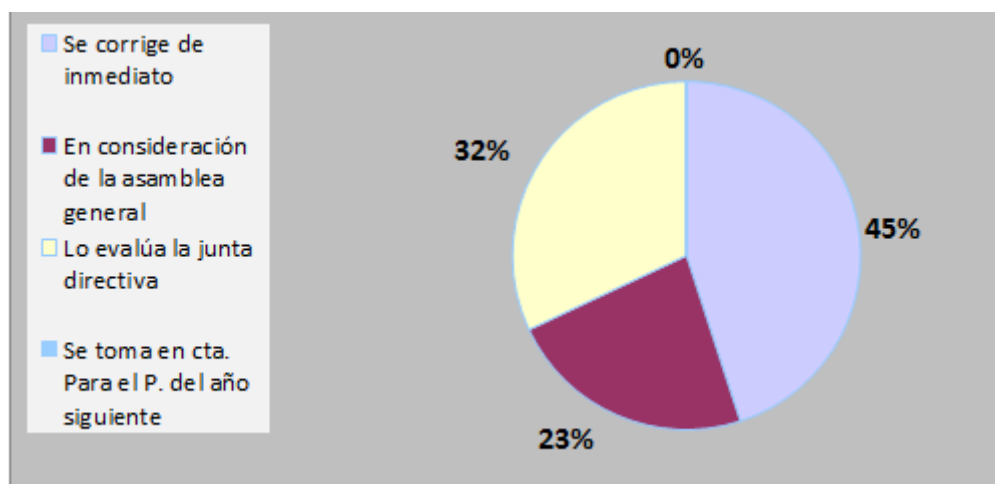
**Tabla 10**

*Las observaciones del comité de vigilancia tienen el siguiente tratamiento:*

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>f</b>	<b>f %</b>
Se corrige de inmediato	10	45
En consideración de la asamblea general	5	23
Lo evalúa la junta directiva	7	32
Se toma en cta. para el P. del año siguiente	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta realizada en APAFA de la J.J.P (2008)

**Figura 10.** Las observaciones del comité de vigilancia tienen el siguiente tratamiento:



**Fuente:** Encuesta realizada en APAFA de la J.J.P (2008)

La interrogante muestra que el 45% de los encuestados opinan que las observaciones del comité se corrigen de inmediato, mientras que solo

el 32% opina que los evalúa la junta directiva y el 23% asume que es en consideración con la asamblea general.

T

a	ALTERNATIVAS	f	f %
b	Reglamento de la UGEL	11	50
l	Proyecto Desarrollo Institucional	11	50
a	Reglamento de la APAFA	0	0
	Reglamento Interno de la institución Educativa	0	0
	<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>100</b>

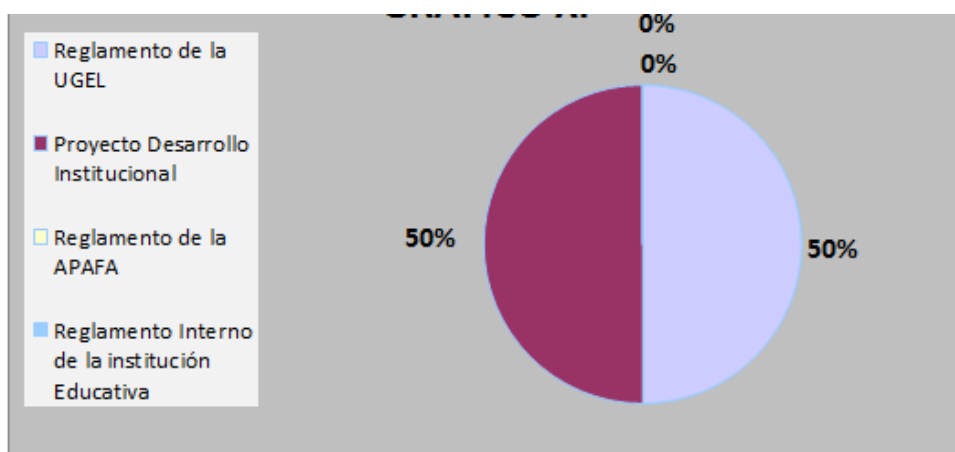
1

1.

*Los recursos propios que ingresan en la institución están normados en el:*

**Fuente:** Encuesta realizada en APAFA de la J.J.P (2008)

**Figura 11.** Los recursos propios que ingresan en la institución están normados en el:



**Fuente:** Encuesta realizada en APAFA de la J.J.P (2008)

La información recopilada en esta interrogante muestra que el 50% de los encuestados opinan que los recursos propios que ingresan a

la institución están normados por el reglamento de la UGEL, mientras que el otro 50% asume que están normados por el proyecto de desarrollo institucional.

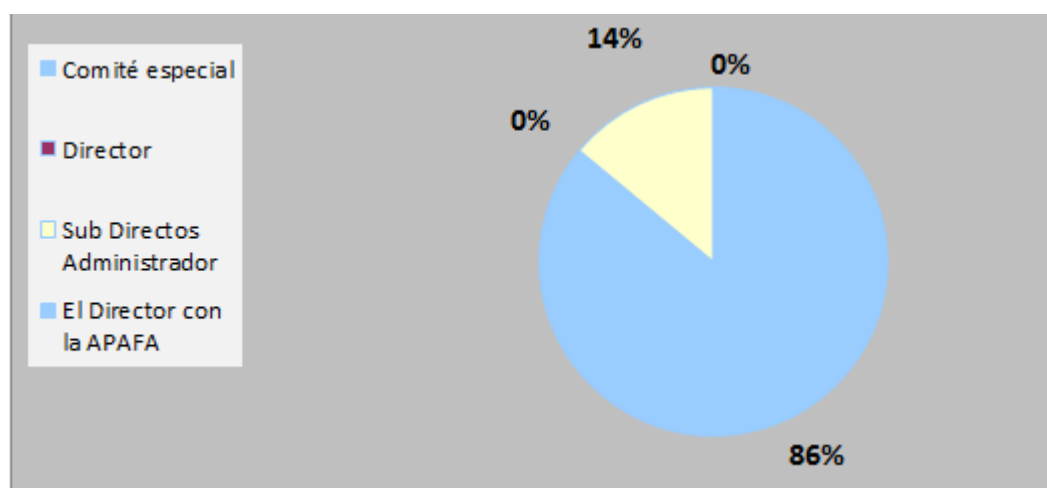
**Tabla 12**

*Si la respuesta anterior es afirmativa, diga usted quiénes elaboran el presupuesto:*

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>f</b>	<b>f %</b>
Comité especial	19	86
Director	0	0
Sub Directos Administrador	3	14
El Director con la APAFA	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta realizada en APAFA de la J.J.P (2008)

**Figura 12.** Si la respuesta anterior es afirmativa, diga usted quienes elaboran el presupuesto:



**Fuente:** Encuesta realizada en APAFA de la J.J.P (2008)

En esta interrogante se observa que el 86% de los encuestados opinan que la elaboración del presupuesto está elaborada por el comité especial, mientras que el 14% asume que el encargado de elaborar el presupuesto es el Sub Director Administrativo.

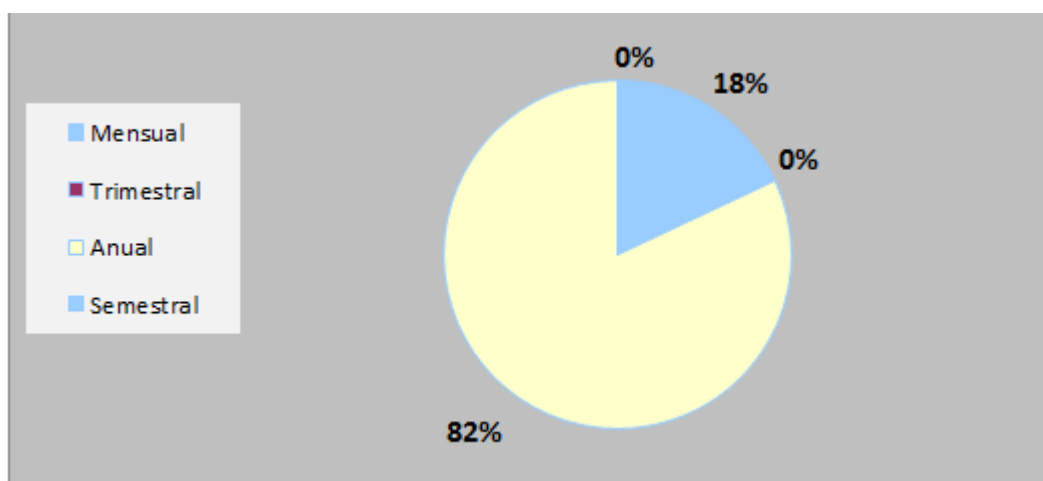
**Tabla 13**

*El informe económico de presupuestos de ingresos propios se elabora y aprueban:*

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>f</b>	<b>f %</b>
Mensual	4	18
Trimestral	0	0
Anual	18	82
Semestral	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Encuesta realizada en APAFA de la J.J.P (2008)

**Figura 13.** El informe económico de presupuestos de ingresos propios se elabora y aprueban



**Fuente:** Encuesta realizada en APAFA de la J.J.P (2008)

En esta interrogante podemos observar que el 82% de los encuestados

opina que el informe económico de presupuestos propios se elabora y aprueban anualmente, mientras que el 18% asume que lo aprueban y elaboran mensualmente.

### **3.1 Interpretación**

Teniendo como referencia las principales preguntas y respuestas de las encuestas realizadas en el Centro Educativo Juan Jiménez Pimentel, se asume las características siguientes; la gran mayoría del personal no sabe qué instrumentos de gestión se utilizan para el manejo presupuestario. El personal que trabaja con los recursos de la APAFA, tiene limitaciones técnicas en el manejo presupuestal y eso es un problema para las metas que podría tener la institución (APAFA). El incumpliendo de lo planificado en materia presupuestal sobre todo en lo referido a los gastos del presupuesto. El comité de vigilancia revisa los informes económicos sólo trimestralmente; por último, en la elaboración del presupuesto anual, el personal no sabe qué modelo de propuesta seguir para la mencionada elaboración.

Por los motivos mencionados se acepta la hipótesis del proyecto que “El Manejo Presupuestario adolece de procesos y técnicas en su **organización**, ejecución y control”.

#### **IV DISCUSIÓN:**

Como tenemos conocimiento, el Control Interno es un conjunto de procedimientos, políticas, directivas y planes de organización, los cuales tienen por objeto asegurar eficiencia, seguridad, eficacia administrativa y operativa; así como alentar y supervisar una buena gestión financiera a fin de obtener una información oportuna y adecuada y proporcionar una seguridad razonable de poder lograr las metas y objetivos. Todos ellos, producidos con el objetivo principal de promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios. En este caso haremos uso del concepto del Control Interno Presupuestario que son instrumentos que pueden ayudar a mejorar el accionar del sector público y son el plan presupuesto y el sistema de control interno.

El presupuesto constituye la principal herramienta de planificación, para cumplir las actividades programadas. Para lo cual se requiere recursos; desde esta apreciación el presupuesto en las instituciones educativas debe ser considerado como tal, sin embargo, esto no sucede así, porque según nuestro estudio la formulación y ejecución presupuestal no merece la atención debida para que los responsables tengan en cuenta los criterios técnicos para un correcto manejo de esta herramienta de planificación.

Con relación a los resultados obtenidos mediante la encuesta podemos analizar que existen muchos puntos débiles que tiene el centro educativo como, por ejemplo: un 50% del personal no sabe a quién obedecer para

realizar mencionados gastos. Es por tal motivo, que describo las características del Manejo Presupuestario al aplicar un cuestionario de control interno, para ser más específico en la APAFA. Esto va de la mano con nuestro objetivo general mencionado en unos de nuestros capítulos anteriores, así como también al finalizar daré alternativas a los responsables del Manejo presupuestario del centro educativo para mejorar su manejo presupuestal a un futuro, ya sea a corto o largo plazo.

En conclusión, existe una coherencia e incoherencias; al mismo tiempo, en lo que se refiere a las coherencias va de la mano en lo que nos referimos a los Objetivos, el Marco Teórico y por últimos los Resultados obtenidos en éste trabajo de investigación, no existe discrepancias porque los tres factores (Objetivos, Marco Teórico, Resultados) si se podría llamarlos así. Se complementan uno con el otro para tener resultados verídicos para dar buenas alternativas de solución a los inconvenientes encontrados en el centro educativo (APAFA) para un buen manejo, de ahora en adelante en sus recursos presupuestarios. Todo por intermedio de este trabajo de investigación. Y las incoherencias son que en el marco legal da a entender que hay un órgano de control, pero en la práctica no funciona. El marco legal da a entender que se presentan balances generales trimestrales, pero se observa que en la mayoría se realiza Balances Anuales a partir de informes económicos mensuales.



## **V CONCLUSIONES**

- Los trabajadores del centro educativo Juan Jiménez Pimentel (APAFA) no tienen conocimiento sobre qué instrumento de gestión utilizar con respecto al manejo presupuestario.
- Los trabajadores tienen limitaciones técnicas con respecto al manejo Presupuestario de la APAFA.
- Saben con qué periodicidad presentan los resultados de presupuesto de la institución educativa, al igual el informe económico de presupuesto de ingresos propios. El comité de vigilancia sabe con qué periodicidad debe revisar los informes.
- No tienen conocimiento quién es el que autoriza los gastos del presupuesto y tienen dudas sobre qué normas rigen para los recursos propios que ingresan a la institución. Tampoco saben con qué modelo deben seguir para la elaboración del presupuesto.

## **VI RECOMENDACIONES**

- Realizar charlas a los trabajadores del centro educativo Juan Jiménez Pimentel (APAFA) sobre los instrumentos de gestión a utilizar, para que tengan bien claro que herramienta hacer uso.
- Capacitar a sus trabajadores para que no tengan limitaciones técnicas y así realicen sus desempeños laborales sin ningún impedimento, con respecto al manejo presupuestario.
- Dar a conocer al personal encargado y a los miembros que están vinculados con el manejo presupuestario la periodicidad de presentar los resultados del presupuesto, al igual que el informe económico de presupuestos de ingresos propios y los informes económicos.
- Establecer claramente quiénes son los que pueden autorizar los gastos presupuestarios, además de las normas que rigen para los ingresos por concepto de ingresos propios, y ponerse de acuerdo sobre el modelo o la estructura a seguir para la elaboración del presupuesto.

## VII REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Alyarez, J. (2003). *Auditoria, Técnicas y Procedimientos*.

Estupiñan, R. (2006). *Control interno análisis informe COSO (2ª ed.)*.  
Bogotá: Ecoe ediciones.

Bravo, M. (2004) Auditoría Integral.

Burbano (2005), el presupuesto y control interno

Diccionario de contabilidad y finanzas - Eric I. Kohñer (2004). Diccionario  
de Contabilidad y Finanzas.

Vera, P. (2004). Diccionario Contable

Carla Val Verde; Miriam Mejía, Wilbert Valladares (2004). Diccionario de  
Contabilidad, 'Terminología Empresarial.

Calderón, J. (2004). Estados Financieros, teoría y práctica.

Manual de la institución educativa Juan Jiménez Pimentel.

Elorriaga, G (2005). Teoría y Práctica de la Auditoria Interna. LEY 28628

Páginas Web:

[Www.Inen.Sld.Pe/Intranet/Auditintema/Pagauintema.Htm](http://www.Inen.Sld.Pe/Intranet/Auditintema/Pagauintema.Htm) (28. Nov. 2008)

[www.pemcontable.com/modules/glossaire](http://www.pemcontable.com/modules/glossaire) (28. Nov. 2008)



## **ANEXOS**

## Guía de análisis documental

Institución	: Centro Educativo Juan Jiménez Pimentel
Investigación	: Gonzáles Chanta Gloria
Fecha	: Setiembre - Noviembre
Aspectos	: Indicadores de la variable Control Interno

1. Reglamento Interno De La Institución Educativa determinar funciones y responsabilidades de:

- Órganos que se encargan de la Elaboración del Presupuesto  
El órgano principal para la elaboración de los centros educativos es el Estado y depende del plantel educativo, del director y los responsables directos en el manejo presupuestario la forma de distribuir mencionado presupuesto.
- Órganos encargados del Manejo Presupuestal
  - El técnico administrativo, que debe presentar los documentos recibidos, adjuntando los antecedentes e informes que faciliten su tramitación y llevar convenientemente la documentación de la Institución Educativa.
  - El auxiliar contable, que debe clasificar los documentos contables de la Institución Educativa, recaudar los ingresos e informar diariamente al subdirector administrativo, a fin de realizar las operaciones con transparencia, llevar al día la documentación de los estados financieros.
- Órganos de Control  
El que verifica todas las operaciones internas de la institución educativa es el director, con toda la documentación presentada correctamente. Verificar Régimen Económico Ingresos y

Donaciones.

## 2. Proyecto Educativo Institucional

Analizar Situación problemática de:

- Situación económica administrativa  
Está consensuada acorde a las normas vigentes y lineamientos de política de la institución, para el fortalecimiento del comité de administración de los recursos institucionales.
  
- Manejo de Recursos Económicos  
Se hará un buen manejo de recursos económicos de mano con el CONEI por medio del fortalecimiento en función de los objetivos institucionales. Funcionamiento regular del comité de recursos económicos, para la formulación de herramientas de vigilancia, transparencia económica y formulación de presupuestos participativos.

## 3.- Reglamento de la APAFA

Analizar disposiciones sobre:

- Régimen Económico  
Son recursos de la APAFA los siguientes:
  - La cuota anual ordinaria y la extraordinaria, así como las multas que se imponen a sus miembros, debidamente aprobadas por la Asamblea General. El monto de la cuota ordinaria no puede exceder del 1.5% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), vigente a la fecha en que se realiza la Asamblea General respectiva.
  - Los fondos recaudados por las actividades previstas en el Plan Operativo Anual, articulado con el Plan Anual de Trabajo de la institución educativa.
  - Los muebles y materiales adquiridos para el trabajo de la APAFA.
  - Las donaciones y legados
  - Los ingresos provenientes de la administración o concesión de los quioscos escolares.
  - Otros recursos que le sean asignados, conforme a su estatuto.

- Responsabilidades directivas en el Manejo Presupuestal en el marco del Proyecto Educativo Institucional y del Plan Anual de Trabajo, los recursos de la APAFA contribuyen, sin vulnerar el principio de gratuidad de la educación pública, al desarrollo de las actividades técnico- pedagógicas de la institución educativa. Pueden destinarse a colaborar con:
  - El mantenimiento y reparación de la infraestructura física.
  - La conservación y refacción de la infraestructura física
  - El equipamiento e implementación de tecnologías de información y comunicación.
  - La realización de programas de capacitación para sus asociados, poniendo énfasis en las escuelas de padres.
  - La adquisición y mantenimiento de materiales educativos lúdicos y deportivos.

En ningún caso los recursos de la APAFA se utilizan para atender gastos corrientes. Excepcionalmente, y en situación de urgencia, las utilidades provenientes de la administración o concesión de los quioscos escotares pueden orientarse a riñes distintos a los previstos en el presente artículo, siempre que utilización sea de interés general para la institución educativa, bajo responsabilidad y previa aprobación del Consejo Directivo, dando cuenta a la Asamblea General.



- Órgano de Control

Órgano que está bajo la responsabilidad del Consejo de vigilancia, el cual sus funciones son las de;

- Monitorear las actividades del Consejo Directivo, Comités de Aula y de Taller, según sea el caso.
- Fiscalizar la gestión económica de la Asociación y sus estados financieros.
- Velar por la transparencia de la gestión económica del Consejo Directivo de la Asociación.
- Verificar las denuncias interpuestas contra el Consejo Directivo y recomendar a la Asamblea General las medidas a tomar.

#### 4.- Presupuesto 2008 APAFA

- Presupuesto Programado

##### **Techo Presupuestal Año Lectivo 2008**

Institución Educativa “Juan Jiménez Pimentel” (en nuevo soles)

Ingresar

Saldo al 30-12-07 COOPAC. San Martín de Porres Cta. N° 28360 0.00

Cuotas Padres antiguos: 127 400.00

Cuota ordinaria 1400 x S/. 51.00 = 71400.00

Cuota Extraordinaria 1400 x S/. 40.00 = 56000.00

Cuotas padres nuevos: 37 200.00

Cuota Ordinaria 200 x S/. 51.00 = 10500.00

Cuota Extraordinaria 200 x S/. 135.00 = 27000.00

Cuota Pendiente (matrícula 2006-2007) 70.00 x 95.00	18 000.00
Multa por inasistencia a sufragio 2007	6 000.00
Multa por inasistencia a asamblea 2006-2007	5 000.00
Ingresos por alquiler de quioscos (3)	7 200.00
Ingresos fotocopias	1 000.00
Aporte de educación básica alternativa	2 000.00
Ingreso de ventas de agua tratada externa	7 000.00

---

**210 800.00**

### Egresos

#### Tos Técnico Pedagógico

Material educativo	40,000.00
Material de limpieza	4,500.00
Implementación de biblioteca	4,000.00
Implementación de sala de computo — mobiliario	20,000.00
Implementación aulas virtuales	4,000.00
Pagos expositores: implementación	1,500.00
Laboratorios	4,000.00
Banda de música	4,000.00
Taller artístico	4,000.00
Deporte escolar	19,000.00
Implementación municipio escolar	2,000.00
	<b>107,000.00</b>

#### Proyección Social

Obe	4,000.00
Aniversario (premio en concursos)	3,000.00
Becas (deporte calificado, aprovechamiento, etc.)	2,500.00
Día de la madre	1,500.00
Agasajo día del maestro	1,500.00
Concursos diversos (fencyt, matemáticas, etc.)	2,000.00

<b>14,500.0</b>
-----------------

Proyectos Productivos: Agua Tratada

Compra de insumos agua tratada	3,000.00
Pago personal agua tratada	9,000.00
	<b>12,000.00</b>

Funcionamiento APAFA

Pago secretaria	6,600.00
Pago secretaria de apoyo dos meses	1,200.00
Asesor contable	1,800.00
Movilidad, gestión y gastos de representación	3,000.00
Gastos imprevistos	8,000.00
Consejo de vigilancia	450.00
Teléfono e internet	4,000.00
Servicio publico	3,000.00
Compra y mantenimiento fotocopiadora	6,300.00
	<b>34,350.00</b>

Infraestructura

Servicios higiénicos	3,000.00
Mobiliarios	27,325.00
Pago elaboración de perfil del proyecto	5,800.00
Cerco perimétrico	725.00
	<b>36,850.00</b>

Gastos Generales

Confección agendas nivel secundario	5,000.00
Poda de arboles	600.00
Registros públicos	500.00
	<b>6,100.00</b>

## Resumen

Total, ingresos	210,000.00
Total, Egresos	210,000.00
Saldo Total	0.00

---

Adalberto Ibanez Quiñones  
Presidente Apafa I.E. "JJP"

---

Alaria Isabel Rojas  
Tesorera APAFA I.E

### - Informes Económicos Trimestrales

Asociación de padres de familia de la I.E. "Juan Jiménez Pimentel"  
Informe Económico de Ingresos y Egresos del 19-11-2007 al 31-03-2008

#### Ingresos

Cuota Ordinaria	77,596.00
Cuota Extraordinaria	96,819.00
Multas de Sesión Sufragio 2007	4,820.00
Fotocopias	571.40
Agua Tratada	4,088.50
Alquiler de Kioskos	2,105.00
Cobro de Cuotas 2006	1,028.00
Servicio de Teléfono	142.00
Alquiler Pastizales	400.00
Apoyo de Docentes y Ex. Alumnos (Losa Deportiva;	430.00
Otros Ingresos	2 370.50
Total Ingresos S/.	190 370.40

#### Egresos

##### Aspecto Técnico Pedagógico

Confección de Mobiliario para la Sala de Cómputo	2,400.00
Compra de Materiales de Limpieza	1,513.00
Compra de Material Educativo	18,751.14

Transporte de kit Deportivo, Pasajes, Consumo	330.00
	22,994.14

Proyección Social: OBE

Compra de Medicinas	1 050.00
	1 050.00

Proyecto Productivo - Agua Tratada

Compra de 96 Bidones de Agua + Cápsulas	1,000.00
Compra de Cartucho de Sedimentación	135.00
Pago al Personal de Planta de Tratamiento	2,500.00
Pago de Personal de Distribución de Agua Tratada	2,000.00
Compra de 5 kilos de Carbón Activado	100.00
Compra de 6 Garruchas	150.00
Compra de 40 Chupones	120.00
Compra de 2 Filtros de Agua	250.00
Reparación de Electro Bomba	80.00
	7,569.00

Funcionamiento de la APAFA

Gastos con Caja Chica	1,000.00
Pago Servicio de Teléfono	1,933.07
Pago a Secretaria	2,750.00
Mantenimiento y Reparación de Fotocopiadora	433.00
Compra de Material de Oficina	813.81

Compra de un Software (Control de Asociados)	1,300.00
Confección de Recibos de Ingresos	200.00
Pago por Revisión de Recibos de Ingresos y Egresos	250.00
Compra de una Fotocopiadora y Flete	3,740.00
Pago a Secretaria de Apoyo	1,050.00
Compra de una Lámpara de Expresión y Uñas para Fotocopiadora.	366.00
	<b>14,035.88</b>

- Infraestructura

Mantenimiento y Reparación de Mobiliario	2,734.00
Confección de llaves y Arreglo de Chapas	115.40
Confección de 30 sillas, 5 mesas	1,400.00
Pago por Servicios de Gasfitería de los Serv. Higiénicos	204.00
Compra de Materiales Eléctricos	961.00
Cilindros y Otros	335.60
Compra de Cemento	12,075.00
Compra de Materiales, Pintura, Ocre, Otros	1,666.90
Alquiler de Compactadora	320.00
Pago de Mano de Obra a Obreros según Planilla	1,897.50
Pago a la Banda de Música "Del Castillo"	1,700.00
Pago por Pintado a la Losa Deportiva	200.00
Otros	612.19
	<b>24,221.59</b>

- Gastos Generales

Confección de Agendas Escolares	4,000.00
Pago por Poda de Arboles	250.00

4,250.00
----------

- Otros Gastos

Pago a Profesores de Inglés	940.00
Apoyo al Club Deportivo "Juan Jiménez Pimentel"	1,500.00
Devolución de Cuotas de APAFA	1,468.00
Pago al Profesor de Danza	200.00
Publicidad	80.00
Pago de Deudas - Gestión Anterior	586.00
Imprevistos	200.00
	4,974.00

**Total Egresos**

**S/. 79,094.61**

Resumen De Ingresos Y Egresos Al 31-08-2008

Saldo Anterior	6 012.40
----------------	----------

Ingresos

Ingreso	190,370.40	
Intereses	301.59	
		190,671.99

Total Ingresos S/. 196,684.39

#### Egresos

1.- Aspecto Técnico Pedagógico	22,994.14
2.- Proyección Social (OBE)	1.050.00
3.- Proyección Productivo - -Agua Tratada	7.569.00
4.- Funcionamiento APAFA	14.035.88
5.- Infraestructura	24.221.59
6.- Gastos Generales	4.250.00
7.- Otros Gastos	4,974.00
Nota de Débito	72.00

Total Egresos S/. 79,166.61

Saldo al 31-03-2008 117,571.7

---

Adalberto Ibáñez Quiñones  
Presidente de APAFA

---

María Isabel Rojas Rojas  
Tesorera APAFA



Asociación de padres de familia de la I.E.  
"Juan Jiménez Pimentel"

Informe Económico de Ingresos y Egresos del 01-04 al 31-08-2008

I. Ingresos

Saldo al 31 de Marzo del 2008	117,517.78
Cuota Ordinaria	5,157.00
Cuota Extraordinaria	4,422.00
Multas de Sesión y Sufragio 2007	1,251.00
Fotocopias	1,610.70
Agua Tratada	7,990.00
Alquiler de Kioskos	3,828.00
Servicio de Teléfono	694.00
Alquiler Pastizales	720.00
Interés Bancario	520.55
Otros Ingresos	1.003.50
<b>Total Ingresos</b>	<b>144,714.53</b>

II. Egresos

Aspecto técnico pedagógico

Material Educativo	21,840.22
Material de Limpieza	378.80
Biblioteca	80.00

Sala de Computo	10,747.00	1.
Taller de Danza Inri Wayki	678.00	2.
Laboratorio	2,702.08	
Banda de Música	3,000.00	
Deporte Escolar	8,333.81	
Reparación de Aire Acondicionado	2,663.00	
Aula Virtual	2,100.00	
	<b>52,523.01</b>	

#### Proyección Social: OBE

Compra de Banderola	240.00
Compra de Escarapela y Otros	179.00
Refrigerios Estudiantes Desfile Cívico y otros	561.00
Agasajo Día de la Madre	1,500.00
Pasaje y Viático a “Los que más saben”	200.00
Compra de guantes, cordones, distintivos	1,707.00
	<b>4,387.80</b>

#### 3. Proyecto Productivo — Agua Tratada

Compra de 200 Bidones para Agua	2,173.00
Pago al Personal de Planta de Tratamiento	2,500.00
Pago de Personal de Distribución de Agua Tratada	2,500.00
Análisis Microbiológico	100.00
Impresión de Recibos y etiquetas	810.00
Compra de Filtro de Carbón	1,500.00
Compra de una electrobomba	180.00
Compra de insumos y accesorios	162.83
	<b>9,925.83</b>

#### 4. Funcionamiento de la APAFA

Compra de Material de oficina	1,064.50
-------------------------------	----------

Pago Secretaria	2,750.00
Pago a Secretaria de Apoyo	1,650.00
Mantenimiento Fotocopiadora minolta	960.00
Asesor Contable	750.00
Pago Técnicos Entrenadores	1,550.00
Caja Chica	1,000.00
Pago Teléfono - Internet	1,995.20
	<b>11,719.70</b>

#### 5. Infraestructura

Confección de mesas para máquina de coser	650.00
Losa Deportiva	410.00
Excavación de Suelo	100.00
Servicios Higiénicos	476.00
Compra de Materiales Eléctricos	436.50
Reparación de armarios y otros	400.00
Cepillado y corte de madera	70.00
	2,542.50

#### 6. Otros Gastos

Devolución de Cuota de APAFA	101.00
Apoyo solidario alumno Alex Tello	500.00
Registros Públicos	500.00
Gastos de Representación	636.94
	1,737.94

Total Egresos S/ 82,836.78

Resumen de ingresos y egresos al 31-08-2008

Saldo Anterior	117,517.78
----------------	------------

Ingresos

Ingreso	26,676.20	
Intereses	520.55	144,714.53

Total Ingresos S/.

**144,714.53**

Egresos

1.- Aspecto Técnico Pedagógico	52,523.01
2.- Proyección Social (OBE)	4,387.80
3.- Proyecto Productivo — Agua Tratada	9,925.83
4.- Funcionamiento APAFA	11,719.70
5.- Infraestructura	2342.50
6.- Otros Gastos	1,737.94

**Total Egresos S/.**

**82,836.78**

**Saldo al 31-08-2008 en la Caja Maynas**

**61,877.75**

---

Adalberto Ibáñez Quiñones  
Presidente de APAFA

---

María Isabel Rojas Rojas  
Tesorera APAFA

---

Ausver Saavedra Vela  
C.P.C. APAFA IE. "JJP"

## Institución Educativa JIMENEZ PIMENTEL (APAFA)

Informe Económico de Ingresos y Egresos del 01-09-2008 al 30-11-2008

### I. Ingresos

Saldo al 31 de Agosto de 2008	61,877.75
Cuota ordinaria	928.00
Cuota extraordinaria	698.00
Multas a sesión y sufragio	181.00
Fotocopias	662.70
Agua tratada	6,493.00
Alquiler de kiosco	1,890.00
Servicio de teléfono	213.00
Alquiler pastizales	195.00
Interés bancario	177.51
Devolución de órdenes de pago	855.10
Otros ingresos	230.00
total ingresos	74,401.06

### I. Egresos

#### Aspecto Técnicos Pedagógicos

Material educativo	9 157.60
Material de limpieza	1 078.90
Sala de Computo	280.00
Taller de danza inti wayki	500.00
Capacitación docente	350.00
Deporte escolar	5 489.00
sub total	16 855.50

## 2. Proyección social (OBE)

Concurso Matemático (Rioja- Huánuco)	2,285.50
Gastos por Aniversario y premios	3,000.00
Concurso Fencit	1,044.50
<b>sub total</b>	<b>6,330.00</b>

## 3. Proyecto Productivo — Agua Tratada

Compra de insumos de agua tratada	634.00
Pago al personal de planta de tratamiento	1,500.00
Pago al personal de distribución de agua tratada	2,000.00
Análisis microbiológico	100.00
Compra de 50 chupones	125.00
Compra de 01 balastro	943.40
<b>Sub total</b>	<b>5,302.40</b>

## 4. Funcionamiento APAFA

Compra de material de oficina	720.00
Pago secretaria	1 650.00
Apoyo secretaria de APAFA	900.00
Gastos de representación	621.50
Impresión de recibos de ingreso	300.00
Mantenimiento fotocopiador minolta	410.00
Asesor contable	450.00
Caja chica	500.00
Pago telefonía - internet	1 187.10
<b>Sub total</b>	<b>6 738.80</b>

#### 5. Infraestructura

Reparación de puertas	200.00
Compra e instalación de vidrios	550.00
Instalación eléctrica	100.00
Fabricación de 5 muebles para máquina de cocer	150.00
Fabricación de 03 puertas metálicas	1 500.00
Compra de materiales diversos	
Sub total	3 335.94

#### 6. Otros Gastos – Imprevistos

Apoyo en velorio niña Angie	194.50
Reparación de equipos de sonido	1 010.00
Instalación de aire acondicionado	620.00
Pago de apoyo en digitación de asamblea general	120.00
Fumigación de la I.E	400.00
Compra de castillos por aniversario	820.00
Premios deportivos de padres de familia	900.00
Nota de debito	27.00
Sub total	3 991.50

#### 7. Bienes Adquiridos

Compra de fotocopiadora	3 500.00
Compra de 02 aires acondicionados	3 120.00
Sub total	6 620.00

<b>Total egresos</b>	<b>42 554.14</b>
----------------------	------------------

#### **Resumen de ingresos + egresos**

**AL 30-11-2008**

**Saldo Anterior** 61 877.75

**Ingreso de 3 meses** 12 523.32

**Total ingresos** 74 401.06

**Egresos**

1. Aspectos Técnicos Pedagógico	16 855.50
2. Proyección social OBE	6 330.00
3. Proyecto Productivo – Agua Tratada	5 302.40
4. Funcionamiento APAFA	6 738.80
5. Infraestructura	3 335.94
6. Otros Gastos - Impresión	3 991.50
7. Bienes Adquiridos	6 620.00

<b>Total egresos</b>	<b>49 174.14</b>
----------------------	------------------

**Saldo al 30-11-2008** 25 226.92

\_\_\_\_\_  
Sr. Adalberto Ibáñez Quiñonez  
Presidente de APAFA

\_\_\_\_\_  
Sra. María Isabel Rojas Rojas  
Tesorera

\_\_\_\_\_  
CPC. Ausver Saavedra Vela  
Contador



## Cuestionario

Entidad .....Fecha.....

A continuación estimado encuestado(a) se les hizo entrega de una serie de preguntas, para que usted lo lea muy atentamente y respondan con la más absoluta franqueza para obtener información lo más verídica posible, para obtener- resultados que nos servirán en nuestra investigación.

1. En el manejo del presupuesto económico ¿qué instrumento de gestión se utiliza?
  - a) Reglamento de Organización y Funciones (ROF)
  - b) Manual de Organización y Funciones (MOF)
  - c) Manual de Procedimientos o directivas internas que permita la sistematización de sus labores?
  - d) Reglamento Interno de la Institución
  - e) Reglamento de la APAFA
  
2. ¿Qué características del personal cree usted que resaltan en los directivos que se encargan del manejo económico?
  - a) Tienen limitaciones técnicas en manejo presupuesta!
  - b) Tienen experiencia y/o capacitación en el manejo presupuestal
  - c) No poseen conocimiento técnico alguno del manejo presupuestal
  
3. ¿Con que periodicidad se presentan los resultados del presupuesto de la institución educativa?
  - a) Mensualmente
  - b) Trimestralmente
  - c) Semestralmente
  - d) Anualmente
  
4. El comité de vigilancia ¿con qué periodicidad revisa los informes económicos?
  - a) Mensualmente
  - b) Trimestralmente

- c) Semestralmente
  - d) Anualmente
  - e) No revisa
11. Los recursos propios que ingresan en la institución están normados en el:
- a) Reglamento de la UGEL
  - b) Proyecto Desarrollo Institucional
  - c) Reglamento de APAFA
  - d) Reglamento interno de la Institución Educativa
12. Si la respuesta anterior es afirmativa, diga Usted quienes elaboran el presupuesto:
- a) Comité especial
  - b) Director
  - c) Sub Director Administrador
  - d) El Director con la APAFA
- 13- El informe económico de presupuestos de ingresos propios se elaboran y aprueban:
- a) Mensual
  - b) Semestral
  - c) Trimestral
  - d) Anual

LA INFORMACION QUE NOS PROPORCIONO NOS SEVIRA PARA NUESTRO TRABAJO DE INVESTOGACIÓN, MUCHAS GRACIAS POR SU TIEMPO DEDICADO HACIA NUESTRA PERSONAL, DECRETO DE URGENCIA N° 004-2008 DISPOSICIONES EXCEPCIONALES Y COMPLEMENTARIAS PARA LA APLICACIÓN DEL NUMERAL 10,1 DEL ARTÍCULO 10° DE LA LEY N° 29142, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2008

## **El Presidente De La República**

### **Considerando:**

Que, mediante el artículo 10° de la Ley N° 29142, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2008, se destina recursos para el mantenimiento preventivo básico de centros educativos públicos a nivel nacional, que se encuentran señalados en el Anexo E: “Reparación de Colegios a Nivel Nacional — Mío Fiscal 2008”, de la mencionada Ley.

Que, por otro lado, el procedimiento de ejecución establecido en el numeral 10.1 del Artículo 10° de la Ley N° 29142, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2008, debe ser adecuado a fin de que los recursos sean transferidos directamente a los centros educativos para ejecutar las acciones de mantenimiento preventivo básico oportuno de las aulas, entendiéndose como oportuno, el que las aulas estén debidamente operativas antes de la fecha de inicio de las labores educativas, previstas para el 3 marzo del 2008.

Que, en tal sentido es necesario dictar las disposiciones excepcionales y complementarias para la adecuada aplicación del numeral 10.1 del Artículo 10° de la L; N i 142,1/ Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2008, para de esta manera facilitar la entrega oportuna de los recursos.

Que, para tal propósito, se debe autorizar la ejecución presupuestaria bajo la modalidad de subvenciones sociales, a fin de facilitar una adecuada declaración de gastos del director como responsable de la ejecución de los mismos.

### **Artículo 3º.- De los desembolsos de recursos**

Los desembolsos de los recursos asignados para las acciones de mantenimiento preventivo básico, serán efectuados a través del Banco de la Nación, mediante la apertura de una cuenta a nombre de cada Institución Educativa Pública; quedando su Director, o quien haga sus veces, facultado para girar y pagar los gastos que origine el mantenimiento preventivo básico de los locales en que funcionan las Instituciones Educativas Públicas con cargo a los fondos depositados en dichas cuentas.

Para tal efecto, la Dirección Nacional del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas queda encargada de autorizar la apertura de las respectivas cuentas en el Banco de la Nación, de acuerdo con la información contenida en la base de datos a ser suministrada por el Ministerio de Educación. Dicha Base de Datos deberá ser aprobada mediante Resolución del Titular del Pliego del Ministerio de Educación, publicada en el Diario Oficial El Peruano y contener, entre otros datos necesarios, la identificación de la Institución Educativa Pública, y los nombres, apellidos y DNI del Director, o de quien haga sus veces, responsable del manejo de la mencionada cuenta, así como los montos correspondientes a cada Institución Educativa Pública según lo dispuesto en el artículo 1º del presente Decreto de Urgencia. Los saldos de los recursos que no hayan sido ejecutados al 30 de junio del 2008 deberán ser devueltos al Ministerio de Educación para, su reversión a la Dirección Nacional del Tesoro Público.

Entiéndase por recursos no ejecutados, a los fondos sobre los que no exista una obligación de pago por bienes y servicios contratados, entregados o brindados.

**Artículo 4°.- De las facultades y responsabilidades del director titular y/o encargado.**

El Director de la Institución Educativa Pública o quien haga sus veces, de acuerdo a lo establecido en el artículo 55° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, es la máxima autoridad y representante legal de la Institución Educativa Pública, responsable de la gestión pedagógica, institucional y administrativa, y como tal se encuentra facultado para recibir recursos del Presupuesto Institucional del Ministerio de Educación destinados al pago de los gastos que origine el mantenimiento preventivo básico de los locales en que funcionan las Instituciones Educativas Públicas, quedando obligado a declararlos con total transparencia y oportunidad.

En las Instituciones Educativas Públicas que comparten un mismo local, el Director o quien haga sus veces, como responsable de las acciones de mantenimiento preventivo básico utilizará los recursos de manera coordinada según las necesidades de los distintos niveles educativos.

**Artículo 5°.- De la declaración de gastos**

El Director de la Institución Educativa Pública o quien haga sus veces, presentará una Declaración de Gastos con carácter de Declaración Jurada, la cual deberá ser remitida a la Oficina General de Administración del Ministerio de Educación, con copias a la Dirección Regional de Educación y Unidad de Gestión Educativa Local de la jurisdicción que corresponda, a más tardar el 29 de agosto del 2008.

**Artículo 6°.- De las acciones de control**

La Contrataría General de la República y los Órganos de Control Institucional de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local velarán por el estricto cumplimiento de lo

dispuesto en la presente norma, informando de los resultados a su respectiva Instancia de Gestión Educativa Descentralizada y al Ministerio de Educación.

#### **Artículo 7°.- De la Implementación del Comité Veedor**

En las Instituciones Educativas Públicas polidocentes completas y polidocentes Multigrados (incompletas), el Comité Veedor estará conformado por el alcalde de la Municipalidad Distrital o Provincial, según corresponda, del distrito o de la provincia a la cual pertenece la institución educativa, quien lo preside, y dos representantes de la Asociación de Padres de Familia (APAFA). En las Instituciones Educativas Públicas unidocentes, el Comité Veedor estará conformado por el representante de la organización representativa de la comunidad, quien lo preside, y por dos representantes de los padres de familia.

La implementación y funcionamiento del Comité Veedor a que se refiere el numeral 10.1 del artículo 10° de la Ley N° 29142, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2008, y la presente norma, no irrogarán gasto alguno al presupuesto de las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada del Sector Educación.

#### **Artículo 8°.- Disposiciones complementarias**

Autorízase al Ministerio de Educación para que mediante Resolución Ministerial, en los casos que se requiera, realice las adecuaciones al listado señalado en el Anexo E de la Ley N° 29142, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2008, tomando como referencia la escala y montos según el número de aulas establecidos en el numeral 10.1 del artículo 10° de la mencionada Ley y los factores de ajuste que permitan una mejor aplicación de lo dispuesto en la presente norma; así como, de ser necesario, emitir las disposiciones complementarias correspondientes.

### **Artículo 9º.- Norma derogatoria**

Derógame o déjense en suspenso, en su caso, las disposiciones legales y reglamentarias que se opongan a lo establecido por la presente norma o limiten su aplicación.

### **Artículo 10º.- Del refrendo**

El presente Decreto de Urgencia será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, por el Ministro de Educación y por el Ministro de Economía y Finanzas. Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los nueve días del mes de enero del año dos mil ocho.

ALAN GARCÍA PÉREZ Presidente Constitucional de la República JORGE DEL CASTILLO CALVEZ Presidente del Consejo de Ministros JOSÉ ANTONIO CHANG ESCOBEDO Ministro de Educación LUIS CARRANZA LIGARTE Ministro de Economía y Finanzas

## **LEY N° 28628**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA POR CUANTO:

El Congreso de la República Ha dado la Ley siguiente:

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la Ley siguiente:

**Ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas**

### **Capítulo I**

#### **Disposiciones generales**

#### **Artículo 1.- Objeto de la Ley**

La presente Ley tiene por objeto regular la participación de los padres de familia y de sus asociaciones en las instituciones educativas

públicas y en otros niveles de la gestión del sistema educativo, con el fin de contribuir a la mejora de la calidad educativa.

### **Artículo 2.- Ámbito de aplicación**

La presente Ley se aplica a las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular y Especial; y a las de Educación Técnico - Productiva y Básica Alternativa en lo que resulte pertinente.

### **Artículo 3.- Participación en el proceso educativo**

Los padres de familia participan en el proceso educativo de sus hijos de modo directo; también lo hacen de manera institucional, a través de las asociaciones de padres de familia de las instituciones educativas públicas y los consejos educativos institucionales.

Los servidores y funcionarios del Ministerio de Educación, direcciones regionales de educación y unidades de gestión educativa local, así como el personal directivo y jerárquico de las instituciones educativas apoyan a las asociaciones de padres de familia sin interferir en sus actividades; salvo que éstas pongan en peligro el normal funcionamiento de las instituciones.

## **Capítulo II**

### **De la asociación de padres de familia**

#### **Artículo 4.- Definición**

La Asociación de Padres de Familia (APAFA) es una organización estable de personas naturales, sin fines de lucro, de personería jurídica de derecho privado y puede inscribirse en los Registros Públicos. Es regulada por el Código Civil, en lo que sea pertinente.

La Ley General de Educación, la presente Ley y su estatuto en los aspectos relativos a su organización y funcionamiento. La APAFA canaliza institucionalmente el derecho de los padres de familia de participar en el proceso educativo de sus hijos.



### **Artículo 5.- Integrantes**

En la Asociación de Padres de Familia participan los padres de familia, tutores y curadores de los estudiantes de la institución educativa pública, de acuerdo a los requisitos señalados en esta Ley y su reglamento.

### **Artículo 6.- Atribuciones**

La Asociación de Padres de Familia ejerce las siguientes atribuciones:

- Participar en el proceso educativo de los hijos de sus asociados, buscando la inclusión de las personas con discapacidad en igualdad de oportunidades.
- Colaborar en las actividades educativas que ejecuta la institución educativa, promoviendo un clima armonioso favorable para el aprendizaje.
- Vigilar la distribución oportuna y el uso adecuado del material educativo que utilizan los estudiantes.
- Velar por la mejora de los servicios, infraestructura, equipamiento, mobiliario escolar y materiales, tanto educativos como lúdicos.
- Gestionar la implementación de programas de apoyo alimentario; de salud física y mental; de deportes, orientación vocacional y de otros servicios que contribuyan al bienestar de los estudiantes.
- Recibir información sobre el manejo administrativo, financiero y económico de la institución educativa.
- Denunciar, ante los órganos competentes las irregularidades que se produzcan en las instituciones educativas.
- Participar, a través de veedores, en los procesos de adquisición de bienes y servicios que se realicen en las instituciones educativas y en los comités especiales que se constituyan en los órganos intermedios de gestión descentralizada, en el marco de la Ley de

Contrataciones y Adquisiciones del Estado y demás normas vigentes.

- Proponer estímulos para los estudiantes, personal docente y administrativo que logren un desempeño destacado en las instituciones educativas.
- Brindar información y rendir cuenta documentada a los asociados.
- Participar, a través de sus representantes, en el Consejo Educativo Institucional.
- Organizarse en instituciones de grado superior para formar parte de los órganos de participación, concertación y vigilancia ciudadana previstos en la Ley General de Educación.
- Otras que establezca su reglamento, través de su representante en el CONEI:
- Participar en la formulación y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en el Plan Anual de Trabajo (PAT), con excepción de los aspectos técnicos pedagógicos.
- Participar en el comité de evaluación para el ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo de la institución educativa, de conformidad con las normas que emite el Ministerio de Educación y las instancias intermedias de gestión, en concordancia con los criterios y procedimientos que establezca el Sistema Nacional de Evaluación. Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Apoyar los procesos de evaluación, acreditación y certificación de la calidad educativa previstos en la Ley General de Educación y en la ley específica sobre la materia.
- Participar en el proceso de autoevaluación de la institución educativa.
- Vigilar el acceso, la matrícula oportuna y la asistencia de los estudiantes, en la institución educativa.

- Cautelar el cumplimiento de los derechos y principios de universalidad. gratuidad. equidad y calidad en las instituciones educativas públicas.
- Vigilar el adecuado destino de los recursos de la institución educativa y de aquellos que, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de la Asociación de Padres de Familia, estén comprometidos en las actividades previstas en el Plan Anual de Trabajo.
- Colaborar con el Director para garantizar el cumplimiento de las horas efectivas de clase, del número de semanas lectivas y de la jornada del personal docente y administrativo. Propiciar la solución de conflictos que se susciten en el CONEI, priorizando soluciones concertadas, frente a quejas o denuncias que no impliquen delito.

#### **Artículo 7.- Estructura orgánica básica**

Las APAFA deben contar, cuando menos, con la siguiente estructura

- Orgánica básica:
- Órganos de Gobierno.

La Asamblea General.

El Consejo Directivo.

Órganos de Participación:

El Pleno de los Presidentes de los Comités de Aula y de los Comités de Talleres.

Los Comités de Aula, y,

Los Comités de Talleres.

Órgano de Control.

El Consejo de Vigilancia.

#### **Artículo 8.- Asamblea General**

La Asamblea General es el máximo órgano de la APAFA. Está constituida, cuando corresponda, por la reunión de los padres de

familia, tutores y curadores de los estudiantes de las instituciones educativas públicas.

#### **Artículo 9.- Atribuciones de la Asamblea General**

Son atribuciones de la Asamblea General de la APAFA:

Aprobar y modificar el estatuto.

Debatir y aprobar los informes económicos mensuales y los balances semestrales.

Debatir y aprobar el Plan Operativo Anual (POA).

Fijar el monto de las cuotas ordinarias, extraordinarias y multas de los asociados.

Remover, por causa justificada, a los integrantes del Consejo Directivo.

Elegir, mediante sorteo, a los integrantes del Comité Electoral.

Elegir al veedor ante los comités especiales, a los que se refiere el inciso h) del artículo 6, numeral 1.

Elegir a su representante ante el CONEI y Otras que establezca el estatuto o las normas vigentes.

#### **Artículo 10.- Consejo Directivo**

El Consejo Directivo es el órgano ejecutivo de la APAFA. Sus integrantes son elegidos sólo por voto directo, universal y secreto. Su mandato es de dos años. No hay reelección inmediata.

No pueden integrar el Consejo Directivo, el Consejo de Vigilancia ni el Comité Electoral de la APAFA:

El personal directivo y jerárquico, o los docentes y trabajadores administrativos de la institución educativa correspondiente;

Los miembros de la APAFA, cuyos hijos, tutelados o curados cursen el último grado de estudios que brinda la institución;

Los miembros de la APAFA que registren antecedentes penales; y,

Los que sean objeto de dicha prohibición en el reglamento de la presente Ley.

### **Artículo 11.- Código de Ética**

El estatuto de las Asociaciones de Padres de Familia debe contener un Código de Ética.

## **Capítulo III**

### **De los padres de familia**

#### **Artículo 12.- Deberes**

Los deberes de los padres de familia, tutores y curadores son los siguientes:

Educar a sus hijos, tutelados y curados.

Contribuir a que en la institución educativa exista un ambiente adecuado que beneficie el aprendizaje y permita la formación integral de los estudiantes.

Estar informados sobre el rendimiento académico y la conducta de sus hijos.

Apoyar la labor educativa de los profesores.

Colaborar y participar en las actividades educativas programadas por el Director y los docentes.

Cuidar y preservar los bienes de la institución educativa.

Cumplir con las obligaciones previstas en el estatuto de la APAFA.

Denunciar, ante los órganos o autoridades competentes, a los integrantes de los órganos de la APAFA que incurran en irregularidades.

Colaborar con las actividades que realicen las instituciones educativas en función del PEI. Velar por que las instituciones educativas brinden las facilidades indispensables que requieran los estudiantes con discapacidad.

Velar por la probidad y transparencia de 3a gestión institucional.

Velar por el cumplimiento del derecho a la educación de calidad de los estudiantes.

Otros que establezca el reglamento.

### **Artículo 13.- Derechos**

Los padres de familia, tutores y curadores tienen derecho a:

Elegir la institución educativa y participar en el proceso educativo de sus hijos, tutelados o curados.

Recibir información sobre los niveles de aprendizaje y conducta de sus hijos, tutelados y curados.

Participar en la APAFA y en los órganos de concertación, participación y vigilancia ciudadana previstos por la Ley General de Educación, conforme al artículo 6, numeral 1, inciso l).

Recibir información de la gestión de la APAFA,

Fiscalizar, directamente o a través del Consejo de Vigilancia, la gestión administrativa, financiera y económica de la APAFA.

Elegir y ser elegidos en los cargos de los Órganos de Gobierno, Participación y de Control de la APAFA, de acuerdo al estatuto y al reglamento de elecciones.

Denunciar, ante los órganos competentes, las irregularidades encontradas en las instituciones educativas.

Ser atendido en las instituciones educativas por las autoridades, personal administrativo y docente, en horarios de atención al público, sin afectar el normal desarrollo de las actividades académicas.

Participar en la elaboración, gestión, implementación y seguimiento del Proyecto Educativo Institucional y del Plan Anual de Trabajo, conforme a lo establecido en el artículo 6, numeral 2, inciso a).

Planificar y desarrollar, con las instituciones educativas, campañas constantes de información, capacitación y prevención, en defensa de los derechos del niño y del adolescente.

Otros que establezca el estatuto.

## **Capítulo IV**

### **Del proceso electoral**

#### **Artículo 14.- Proceso de elecciones**

El proceso para elegir a los integrantes del Consejo Directivo y del Consejo de Vigilancia es conducido por el Comité Electoral, Este es elegido conforme establecido en el artículo 9 inciso f).

Para efectos del proceso electoral, el Comité Electoral podrá solicitar el asesoramiento técnico de la Oficina de Procesos Electorales (ONPE) o de los veedores elegidos entre las personalidades de la comunidad, ajenos a la institución educativa, de modo tal que se asegure la transparencia del proceso electoral.

Corresponde al Comité Electoral resolver, en última instancia, los reclamos que se presenten sobre el proceso electoral. Las autoridades educativas no son instancia de solución de estos conflictos.

## **Capítulo V**

### **Del régimen económico**

#### **Artículo 15.- Recursos**

Son recursos de la APAFA los siguientes:

- La cuota anual ordinaria y la extraordinaria, así como las multas que se imponen a sus miembros, debidamente aprobadas por la Asamblea General. El monto de la cuota ordinaria no puede exceder del 1.5% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), vigente a la fecha en que se realiza la Asamblea General respectiva.
- Los fondos recaudados por las actividades previstas en el Plan Operativo Anual, articulado con el Plan Anual de Trabajo de la institución educativa.
- Los muebles y materiales adquiridos para el trabajo de la APAFA.

- Las donaciones y legados.
- Los ingresos provenientes de la administración o concesión de los quioscos escolares.
- Otros recursos que le sean asignados, conforme a su estatuto.

La APAFA está impedida de realizar cobros que limiten el libre acceso a la educación y permanencia de los estudiantes en la institución educativa. El pago de la cuota ordinaria o extraordinaria no constituye requisito para matricular a los estudiantes.

Si el miembro tuviese dificultades económicas para su cancelación, la APAFA debe autorizar el pago fraccionado; la compensación con servicios a prestar a favor de la institución educativa; u otras facilidades contempladas en el estatuto o establecidas por la Asamblea General.

#### **Artículo 16.- Destino de los recursos**

En el marco del Proyecto Educativo Institucional y del Plan Anual de Trabajo, los recursos de la APAFA contribuyen, sin vulnerar el principio de gratuidad de la educación pública, al desarrollo de las actividades técnico-pedagógicas de la institución educativa. Pueden destinarse a colaborar con:

El mantenimiento y reparación de la infraestructura física.

La conservación y refacción del mobiliario escolar.

El equipamiento e implementación de tecnologías de información y comunicación.

La realización de programas de capacitación para sus asociados, poniendo énfasis en las escuelas de padres.

La adquisición y mantenimiento de materiales educativos, lúdicos y deportivos.

En ningún caso los recursos de la APAFA se utilizarán para atender gastos corrientes. Excepcionalmente, y en situación de urgencia, las utilidades provenientes de la administración o concesión de los



quioscos escolares pueden orientarse a fines distintos a los previstos en el presente artículo, siempre que su utilización sea de interés general para la institución educativa, bajo responsabilidad y previa aprobación del Consejo Directivo, dando cuenta a la Asamblea General.

#### **Artículo 17.- Transferencia de bienes**

Los bienes adquiridos por la APAFA, y destinados a la institución educativa deben ser formalmente transferidos a ésta, en el plazo máximo de treinta (30) días calendario, bajo responsabilidad.

### **Capítulo VI**

#### **De la coordinación institucional**

#### **Artículo 18.- Coordinación institucional**

La APAFA puede establecer relaciones de coordinación con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, así como con asociaciones similares.

#### **Disposiciones complementarias, transitorias y finales**

##### **Primera.** - Aplicación progresiva del artículo 6 numeral í, incisos (h y l)

Las atribuciones establecidas en el artículo 6, numeral 1, incisos (h y l) se implementarán, en el ámbito de cada nivel de Gestión Intermedia Descentralizada, cuando los órganos de grado superior de las APAFA sean constituidos legalmente y de acuerdo a los requisitos que se establezcan en el reglamento.

##### **Segunda.** – Reglamento

Encargase al Ministerio de Educación elaborar y aprobar el reglamento de esta Ley, durante los sesenta (60) días siguientes a su puesta en

vigencia, en concordancia con lo establecido en el Decreto Supremo N° 018-2004-ED, en lo que sea pertinente.

**Tercera.** - Simplificación de trámites

Las Asociaciones de Padres de Familia se inscriben en los Registros Públicos por el mérito de su Acta de Constitución.

**Cuarta.** - Registro

Créase el Registro de Diligentes de las Asociaciones de Padres de Familia en cada Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) y Dirección Regional de Educación, según corresponda. Dicho registro funciona de manera interconectada en el ámbito nacional. El reglamento establece sus alcances.

**Quinta.** - Normas derogatorias

Deróguense las disposiciones legales que se opongan a la presente Ley. Comuníquese al señor Presidente de la República para su promulgación.

En Lima, a los tres días del mes de noviembre de dos mil cinco.

Marcial Ayapoma Alvarado

Presidente del Congreso de la República

FAUSTO ALVARADO DODERO

Primer Vicepresidente del Congreso de la República

Al señor presidente constitucional de la República, por tanto:

Mando se publique y cumpla.


Dado en la casa de gobierno, en Lima, a los veinticuatro días del mes de noviembre del año dos mil cinco.

Alejandro Toledo Manrique

Presidente Constitucional de la República

Pedro Pablo Kuczynski Godard


Presidente del Consejo de Ministros

	<b>ACTA DE APROBACIÓN DE ORIGINALIDAD DE TESIS</b>	Código : F06-PP-PR-02.02 Versión : 08 Fecha : 12-09-2017 Página : 1 de 1
---	--	---

Yo, MG. OMAR URTECHO CUEVA docente de la Facultad de Ciencias Empresariales y Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad César Vallejo, filial Tarapoto, revisor (a) de la tesis titulada "EL CONTROL INTERNO EN EL MANEJO PRESUPUESTARIO DE LA ASOCIACIÓN PADRES DE FAMILIA (APAFA) DEL CENTRO EDUCATIVO JUAN JIMÉNEZ PIMENTEL DURANTE EL PERIODO 2009", de la estudiante GONZÁLEZ CHANTA, GLORIA, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 16% verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin.

El/la suscrito (a) analizó dicho reporte y concluyó que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender la tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

Cacatachi, 21 de Diciembre 2009



.....  
Firma

MG. OMAR URTECHO CUEVA

DNI: 18134864

Aprobó	Dirección de Investigación	Revisó	Representante de la Dirección / Vicerrectorado de Investigación y Calidad	Aprobó	Rectorado
--------	----------------------------	--------	---	--------	-----------



**AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE  
TESIS EN REPOSITORIO INSTITUCIONAL  
UCV**

Código : F08-PP-PR-02.02  
Versión : 07  
Fecha : 12-09-2017  
Página : 1 de 1

Yo Gloria González Monta....., identificado con DNI N° 43122196....., egresado de la Escuela Profesional de Contabilidad..... de la Universidad César Vallejo, autorizo (x) , No autorizo ( ) la divulgación y comunicación pública de mi trabajo de investigación titulado "El control interno en el manejo presupuestario de la asociación padres de familia (APFA) del colegio educativo Juan Domingo Perón del Pucallpa 2009..."; en el Repositorio Institucional de la UCV (<http://repositorio.ucv.edu.pe/>), según lo estipulado en el Decreto Legislativo 822, Ley sobre Derecho de Autor, Art. 23 y Art. 33

Fundamentación en caso de no autorización:

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

FIRMA

DNI: 43122196.....

FECHA: 02 de Mayo..... del 2018..

Elaboró	Dirección de Investigación	Revisó	Representante de la Dirección / Vicerrectorado de Investigación y Calidad	Aprobó	Rectorado
---------	----------------------------	--------	---	--------	-----------

### Estructural de la Institución Educativa Juan Jiménez Pimentel

