



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN GERENCIA AVANZADA EN EDUCACIÓN



**SISTEMA DE CONTROL INTERNO DIGITALIZADO
PARA LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
EN LA U.E “DR. FRANCISCO ESPEJO”
VALENCIA ESTADO CARABOBO**

Autora: Lcda. Valera R, Johenny C.
C.I. V-17 696 812

Tutor: Dr. Luis Guanipa

Bárbula, julio de 2018



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN GERENCIA AVANZADA EN EDUCACIÓN



**SISTEMA DE CONTROL INTERNO DIGITALIZADO
PARA LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
EN LA U.E “DR. FRANCISCO ESPEJO”
VALENCIA ESTADO CARABOBO**

Autora: Lcda. Valera R, Johenny C.

**Trabajo Especial de Grado presentado ante la
Comisión de la Maestría de Gerencia
Avanzada en Educación, como requisito para
optar al título de Magister en Educación
Mención Gerencia Avanzada en Educación**

Bárbula, julio de 2018



MAESTRIA

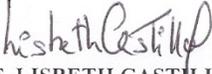


ACTA DE APROBACIÓN

La Comisión Coordinadora del Programa de **Maestría en Gerencia Avanzada en Educación**, en uso de las atribuciones que le confiere al Artículo N° 44, 46, 130 del Reglamento de Estudios de Postgrado de la Universidad de Carabobo, hace constar que una vez evaluado el Proyecto de Trabajo de Grado titulado **SISTEMA DE CONTROL INTERNO DIGITALIZADO PARA LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA EN LA U.E. "DR FRANCISCO ESPEJO" VALENCIA- ESTADO CARABOBO**, presentado por el(a) ciudadano(a) **JOHENNY VALERA**, titular de la cédula de identidad N° **17.696.812**, elaborado bajo la dirección del(a) tutor(a) **PROF. LUIS GUANIPA**, cédula de identidad N° **13.045.403**, Linea de investigación: **Tecnología Aplicada a la Gerencia Educativa**; Temática: **INNOVACIONES TECNOLÓGICAS**; Subtemática: **PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS**; Área prioritaria de la FaCE: **GERENCIA EDUCATIVA**; Área prioritaria de la UC: **Educación**; considera que el mismo reúne los requisitos y, en consecuencia, es **APROBADO**.

En Valencia, a los veinte (20) días del mes de Octubre de dos mil diecisiete.

Por la Comisión Coordinadora de la Maestría en Gerencia Avanzada en Educación


PROF. LISBETH CASTILLO
Coordinador(a) del Programa



Elab. msequera 21/10/2017
Impr. 21/10/2017
Archivo Acta de Aprobación

... La Universidad Efectiva



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN GERENCIA AVANZADA EN EDUCACIÓN



AUTORIZACIÓN DEL TUTOR

Yo, Doctor Luis Guanipa titular de la cédula de identidad No. 13.045.403, en mi carácter de tutor del trabajo de Maestría titulado **SISTEMA DE CONTROL INTERNO DIGITALIZADO PARA LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA EN LA U. E. “Dr. FRANCISCO ESPEJO”** presentado por la ciudadana Johenny Valera titular de la cédula de identidad No. 17.696.812 para optar al título de Magister en Gerencia Avanzada en Educación, hago constar que dicho trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del jurado examinador que se le designe.

En Bárbula a los 09 días del mes de abril del año 2018.

Dr. Luis Guanipa

C.I. 13.045.403



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN GERENCIA AVANZADA EN EDUCACIÓN



AVAL DEL TUTOR

Dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Estudios de Postgrado de la Universidad de Carabobo en su artículo 133, quien suscribe, Doctor Luis Guanipa, titular de la cédula de identidad N° 13.045.403, en mi carácter de Tutor del Trabajo de Maestría titulado: titulado **SISTEMA DE CONTROL INTERNO DIGITALIZADO PARA LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA EN LA U. E. “DR. FRANCISCO ESPEJO”**, presentado por la ciudadana Johenny Valera titular de la cédula de identidad No. 17.696.812, para optar al Título de Magister en Gerencia Avanzada en Educación, hago constar que dicho trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del Jurado Examinador que se designe.

En Bárbula a los 09 días del mes de abril del año 2018.

Dr. Luis Guanipa

C.I. 13.045.403



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN GERENCIA AVANZADA EN EDUCACIÓN



INFORME DE ACTIVIDADES

Participante: Johenny Valera

Cédula de identidad: 17.696.812

Tutor: Dr. Luís Guanipa

Cédula de identidad: 13.045.403

Correo electrónico del participante: johennyvalerar@gmail.com

Título tentativo del Trabajo: CONTROL DE GESTIÓN COMO HERRAMIENTA PARA LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA EN LA U. E. “DR. FRANCISCO ESPEJO” VALENCIA.

Línea de investigación: Tecnología Aplicada a la Gerencia Educativa.

| SESIÓN | FECHA | HORA | ASUNTO TRATADO | OBSERVACIÓN |
|--------|----------|---------|---|--------------------|
| 1 | 04/03/17 | 9:00 am | Planteamiento, objetivos y justificación | Revisión y mejoras |
| 2 | 01/04/17 | 9:00 am | Capítulo I | Revisión |
| 3 | 29/04/17 | 9:00 am | Antecedentes, bases teóricas y legales | Revisión y mejoras |
| 5 | 03/06/17 | 9:00 am | Capítulo II | Revisión |
| 6 | 17/06/17 | 9:00 am | Marco Metodológico | Revisión y mejoras |
| 7 | 01/07/17 | 9:00 am | Instrumento y cálculo de confiabilidad | Revisión y mejoras |
| 8 | 09/09/17 | 9:00 pm | Capítulo III | Revisión |
| 9 | 20/10/17 | 9:00 pm | Análisis e interpretación de los resultados | Revisión |
| 10 | 25/11/17 | 9:00 am | Capítulo IV | Revisión |
| 11 | 25/01/18 | 3:00 pm | Capítulo V | Revisión |
| 12 | 07/04/18 | 1:00 pm | Revisión final | |

Título definitivo: SISTEMA DE CONTROL INTERNO DIGITALIZADO PARA LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA EN LA U. E. “DR. FRANCISCO ESPEJO”

Comentarios finales acerca de la investigación: _____

Declaramos que las especificaciones anteriores representan el proceso de dirección del trabajo de Maestría arriba mencionado.

Tutor: Dr. Luís Guanipa
C.I: 13.045.403

Participante: Johenny Valera
C.I: 17.696.812



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN GERENCIA AVANZADA EN EDUCACIÓN



VEREDICTO

Nosotros, miembros del jurado designado para la evaluación del trabajo de Grado titulado **Sistema de Control Interno Digitalizado para la Administración Educativa en la U. E. “Dr. Francisco Espejo” Municipio Valencia Estado Carabobo.** Presentado por la Licenciada Johenny Carolina Valera Ruiz titular de la cédula de identidad No. 17.696.812 para optar al título de Magister en Gerencia Avanzada en Educación estimamos que el mismo reúne los requisitos para ser considerado:

| Apellido y Nombre | Cédula de Identidad | Firma |
|-------------------|---------------------|-------|
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |

Julio, 2018

DEDICATORIA

A mi madre AURA RUIZ, pilar fundamental en cada una de las metas y objetivos que me propongo. Además de darme la vida, es el más grande apoyo incondicional en todo momento; siendo el impulsor para que cada día sea mejor persona, madre y profesional. ¡El Postgrado tu sueño!

A mis motores de vida, HEINNER Y ANTHONELLA, el tener la bendición de ser su madre es el mayor compromiso que he asumido; esforzándome por ser el mejor ejemplo para ustedes. Agradecida por prestarme su tiempo y entender que mami está ocupada; recargándome de energía con una sonrisa y un beso llenos de verdad e inocencia.

A JACKSON, por ser la persona que está a mi lado compartiendo cada momento de vida. Aunque con poca paciencia, la suficiente comprensión y apoyo en los deberes que asumió durante el desarrollo de tan importante meta.

AGRADECIMIENTO

Ante todo, primeramente a **Dios Todopoderoso**, por ser el padre que me guía y me brinda la luz por el camino que emprendí, por la gran oportunidad de contar con salud y personas que te enriquecen de experiencias de vida y conocimientos.

A la **Universidad de Carabobo, Facultad de Ciencias de la Educación, Dirección de Estudios de Postgrado, Maestría en Gerencia Avanzada en Educación**, por darme la oportunidad de realizar mis estudios para obtener el Título de Magister en Educación Mención Gerencia Avanzada y poder ejercerla con el mejor ímpetu.

Al Profesor Doctor **Luis Guanipa** por guiarme y enseñarme con paciencia, dedicación, buen humor y gran calidad de ser humano en la elaboración de todos los pasos a seguir en mi Trabajo Especial de Grado para obtener el título de Magister.

A la **Unidad Educativa “Dr. Francisco Espejo”**, por haber sido mi segundo hogar, permitirme brindarle al personal administrativo y docente un Sistema de Gestión que facilite la labor y ofrezca mejores resultados a las exigencias de la comunidad educativa.

A la **Profesora Carla Ortega y sus estudiantes: Marbelis Núñez, Ismael Guevara y José García**; por ser parte de este trabajo de equipo. ¡Es el logro de todos!

A **Marianella Benítez, María Hernández y Erling Medina**, por haber compartido sus conocimientos, siendo de gran apoyo en la elaboración del Trabajo Especial de Grado, con un granito de arena colaboraron en crear esta enorme montaña que con esfuerzo y gran dedicación hoy se ve reflejado el fruto cosechado

ÍNDICE GENERAL

| | p.p. |
|-------------------------|--------------|
| Dedicatoria..... | VIII |
| Agradecimiento..... | IX |
| Índice General..... | X |
| Índice de Tablas..... | X111 |
| Índice de Gráficos..... | XV |
| Resumen..... | XVII |
| Abstract..... | XVIII |
| Introducción..... | 1 |

CAPÍTULO I.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

| | |
|--------------------------------|-----------|
| Planteamiento de Problema..... | 3 |
| Objetivos de la Investigación | |
| Objetivo General..... | 9 |
| Objetivos Específicos..... | 9 |
| Justificación..... | 10 |

CAPÍTULO II.

MARCO REFERENCIAL

| | |
|---|-----------|
| Antecedentes..... | 12 |
| Bases Teóricas | |
| Sistema de Gestión..... | 16 |
| Control Interno..... | 19 |
| Teoría Clásica de la administración de Fayol..... | 24 |

ÍNDICE GENERAL

| | p.p. |
|--|-------------|
| CAPÍTULO II. | |
| MARCO REFERENCIAL | |
| Bases Conceptuales | |
| Administración Educativa..... | 35 |
| El director como líder..... | 36 |
| Gerencia Educativa..... | 37 |
| La Gestión..... | 37 |
| Bases Legales..... | 38 |
| | |
| CAPÍTULO III. | |
| MARCO METODOLÓGICO | |
| Tipo y Diseño de la Investigación..... | 44 |
| Fase I Diagnóstico..... | 45 |
| Fase II Factibilidad..... | 45 |
| Fase III Diseño de la propuesta..... | 46 |
| Fase IV Ejecución de la propuesta..... | 47 |
| Fase V Evaluación de la propuesta..... | 47 |
| Población..... | 48 |
| Muestra..... | 49 |
| Técnicas e Instrumento para la Recolección de Datos..... | 50 |
| Validez del Instrumento..... | 52 |
| Confiabilidad del Instrumento..... | 54 |

ÍNDICE GENERAL

| | P.P. |
|--|-------------|
| CAPÍTULO IV. | |
| Análisis e Interpretación de los Resultados | 56 |
| Conclusiones del Diagnóstico..... | 80 |
| Recomendaciones..... | 82 |
| | |
| CAPÍTULO V. | |
| LA PROPUESTA | |
| Propuesta..... | 84 |
| Objetivos de la Propuesta: | |
| Objetivo General..... | 85 |
| Objetivos Específicos..... | 85 |
| Misión..... | 85 |
| Visión..... | 86 |
| Justificación..... | 86 |
| Factibilidad de la Propuesta..... | 87 |
| Descripción General de la Propuesta: | |
| Fase I. Diseñar SACE para la Administración Educativa..... | 89 |
| Fase II. Capacitación del Personal Administrativo y Docente..... | 95 |
| Implementación del Diseño SACE..... | 96 |
| Fase III. Evaluar la efectividad de SACE..... | 105 |
| | |
| REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS..... | 107 |
| ANEXOS..... | 110 |

ÍNDICE DE TABLAS

| | P.p. |
|--|-----------|
| TABLA N° 1. Operacionalización de variables..... | 43 |
| TABLA N° 2. Distribución de la población..... | 48 |
| TABLA N° 3. Distribución de la muestra..... | 50 |
| TABLA N° 4. Instrumento de Recolección de datos..... | 52 |
| TABLA N° 5. Confiabilidad del instrumento..... | 54 |
| TABLA N° 6. Criterio de decisión para la confiabilidad de un instrumento... | 55 |
| TABLA N° 7. Distribución de los resultados de instrumento aplicado al Personal Administrativo y Docente: Resultado de los ítems 1 y 2..... | 57 |
| TABLA N° 8. Distribución de los resultados de instrumento aplicado al Personal Administrativo y Docente: Resultado de los ítems 3 y 4..... | 59 |
| TABLA N° 9. Distribución de los resultados de instrumento aplicado al Personal Administrativo y Docente: Resultado de los ítems 5 y 6..... | 61 |
| TABLA N° 10. Distribución de los resultados de instrumento aplicado al Personal Administrativo y Docente: Resultado de los ítems 7 y 8..... | 63 |
| TABLA N° 11. Distribución de los resultados de instrumento aplicado al Personal Administrativo y Docente: Resultado de los ítems 9 y 10..... | 65 |
| TABLA N° 12. Distribución de los resultados de instrumento aplicado al Personal Administrativo y Docente: Resultado de los ítems 11 y 12..... | 68 |
| TABLA N° 13. Distribución de los resultados de instrumento aplicado al Personal Administrativo y Docente: Resultado de los ítems 13 y 14..... | 70 |
| TABLA N° 14. Distribución de los resultados de instrumento aplicado al Personal Administrativo y Docente: Resultado de los ítems 15 y 16..... | 72 |
| TABLA N° 15. Distribución de los resultados de instrumento aplicado al Personal Administrativo y Docente: Resultado de los ítems 17 y 18..... | 74 |

ÍNDICE DE TABLAS

| | p.p. |
|--|-------------|
| TABLA N° 16. Distribución de los resultados de instrumento aplicado al Personal Administrativo y Docente: Resultado de los ítems 19 y 20..... | 76 |
| TABLA N° 17. Distribución de los resultados de instrumento aplicado al Personal Administrativo y Docente: Resultado de los ítems 21 y 22..... | 78 |
| TABLA N° 18. Capacitación del Personal Administrativo y Docente..... | 95 |

ÍNDICE DE GRÁFICOS

| | p.p. |
|--|-------------|
| GRÁFICO N° 1. Etapas del Sistema de Gestión..... | 17 |
| GRÁFICO N° 2. Resultado de los ítems 1 y 2..... | 57 |
| GRÁFICO N° 3. Resultado de los ítems 3 y 4..... | 59 |
| GRÁFICO N° 4. Resultado de los ítems 5 y 6..... | 61 |
| GRÁFICO N° 5. Resultado de los ítems 7 y 8..... | 63 |
| GRÁFICO N° 6. Resultado de los ítems 9 y 10..... | 65 |
| GRÁFICO N° 7. Resultado de los ítems 11 y 12..... | 68 |
| GRÁFICO N° 8. Resultado de los ítems 13 y 14..... | 70 |
| GRÁFICO N° 9. Resultado de los ítems 15 y 16..... | 72 |
| GRÁFICO N° 10. Resultado de los ítems 17 y 18..... | 74 |
| GRÁFICO N° 11. Resultado de los ítems 19 y 20..... | 76 |
| GRÁFICO N° 12. Resultado de los ítems 21 y 22..... | 78 |
| GRÁFICO N° 13. Fases de la propuesta del diseño..... | 84 |
| GRÁFICO N° 14. Base de datos: Microsoft Access..... | 89 |
| GRÁFICO N° 15. Base de datos: tablas..... | 90 |
| GRÁFICO N° 16. Lenguaje Visual Basic..... | 90 |
| GRÁFICO N° 17. Configuraciones en el Lenguaje Visual Basic..... | 91 |
| GRÁFICO N° 18. Visual Basic: Formulario..... | 92 |
| GRÁFICO N° 19. Visual Basic: campos o variables..... | 92 |
| GRÁFICO N° 20. Visual Basic: control listbox..... | 93 |
| GRÁFICO N° 21. Visual Basic: cuadro de diálogo..... | 93 |
| GRÁFICO N° 22. SACE: acceso directo en el escritorio..... | 96 |
| GRÁFICO N° 23. SACE: pantalla de bienvenida..... | 96 |

ÍNDICE DE GRÁFICOS

| | p.p. |
|---|-------------|
| GRÁFICO N° 24. SACE: Ficha de inscripción..... | 97 |
| GRÁFICO N° 25. SACE: base de datos..... | 97 |
| GRÁFICO N° 26. SACE: campo de validación..... | 98 |
| GRÁFICO N° 27. SACE: listado de estudiantes inscritos..... | 98 |
| GRÁFICO N° 28. SACE: actualizar datos..... | 99 |
| GRÁFICO N° 29. SACE: constancia de estudios..... | 99 |
| GRÁFICO N° 30. SACE: retiro de estudiante..... | 100 |
| GRÁFICO N° 31. SACE: historial de retiros..... | 100 |
| GRÁFICO N° 32. SACE: créditos..... | 101 |



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN GERENCIA AVANZADA EN EDUCACIÓN



**SISTEMA DE CONTROL INTERNO DIGITALIZADO PARA LA
ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA EN LA U.E “DR. FRANCISCO ESPEJO”
VALENCIA ESTADO CARABOBO**

Autora: Lcda. Valera, Johenny

Tutor: Dr. Luis Guanipa

RESUMEN

En la actualidad la tecnología le ha brindado numerosas herramientas al sistema educativo con la finalidad de facilitar y agilizar el trabajo administrativo y académico según las necesidades de cada institución. Es por ello, que el presente trabajo tiene como finalidad Proponer un sistema de control interno digitalizado para la administración educativa en la U. E “Dr. Francisco Espejo” Municipio Valencia Estado Carabobo. Enmarcado bajo la modalidad de proyecto factible, apoyado en la investigación de campo. Las bases teóricas en las que se sustenta el presente trabajo son el Sistema de Gestión, Control Interno y Teoría Administrativa de Fayol. Con una población de sesenta y un (61) sujetos, dividido en dos tipos de muestra: muestreo censal para los cinco (5) sujetos del personal administrativo y muestreo intencional no probabilística, conformada por veintinueve (29) docentes especialistas y docentes de aula. La técnica fue la encuesta y el instrumento fue un cuestionario cerrado con Escala tipo Likert constituido por veintidós (22) ítems con alternativas de respuestas policotómicas cuyas opciones eran [Siempre (S), Casi Siempre (CS), Casi Nunca (CN), Nunca (N)] que estuvo dirigido a la muestra señalada anteriormente; las cuales fueron sometidas a validación a través del juicio de expertos. La confiabilidad fue medida a través del coeficiente de Alfa de Cronbach, obteniendo un resultado de 0,69, lo cual indicaba una confiabilidad “alta”. Los datos recogidos fueron procesados y analizados de acuerdo a las variables de estudio. La propuesta estuvo estructurada por tres fases: el diseño de SACE, la capacitación del personal administrativo y docente y la evaluación de la efectividad del SACE. En conclusión, se pudo evidenciar en la capacitación, implementación y evaluación del SACE, que todo el personal de la institución demostró receptividad y motivación al ver y utilizar las diferentes funciones que les brinda esta herramienta tecnológica.

Línea de Investigación: Tecnología Aplicada a la Gerencia Educativa. **Temática:** Innovaciones Tecnológicas. **Subtemática:** Plataformas Tecnológicas. **Área prioritaria de la FACE:** Gerencia Educativa. **Área prioritaria de la UC:** Educación
Palabras claves: Sistema de Gestión, Control Interno, Administración Educativa



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN GERENCIA AVANZADA EN EDUCACIÓN



**DIGITIZED INTERNAL CONTROL SYSTEM
FOR EDUCATIONAL ADMINISTRATION IN THE
U.E "DR. FRANCISCO ESPEJO "VALENCIA ESTADO CARABOBO**

Author: Lcda. Valera, Johenny
Tutor: Dr. Luis Guanipa

ABSTRACT

Currently, technology has provided numerous tools to the education system in order to facilitate and streamline administrative and academic work according to the needs of each institution. That is why, the present work aims to propose a system of digitalized internal control for educational administration in the U. E "Dr. Francisco Espejo "Municipality of Valencia Carabobo State. Framed under the modality of a feasible project, supported by field research. The theoretical bases on which the present work is based are the Management System, Internal Control and Administrative Theory of Fayol. With a population of sixty-one (61) subjects, divided into two types of sample: census sampling for the five (5) subjects of the administrative staff and intentional non-probabilistic sampling, made up of twenty-nine (29) specialist teachers and classroom teachers. The technique was the survey and the instrument was a closed questionnaire with a Likert scale consisting of twenty-two (22) items with alternatives of polycotomic responses whose options were [Always (S), Almost Always (CS), Almost Never (CN), Never (N)] that was directed to the sample indicated above; which were submitted to validation through expert judgment. Reliability was measured through the Cronbach's alpha coefficient, obtaining a result of 0.69, which indicated a "high" reliability. The collected data were analyzed and analyzed according to the study variables. The proposal was structured by three phases: the design of SACE, the training of administrative and teaching staff and the evaluation of the effectiveness of SACE. In conclusion, it was evident in the training, implementation and evaluation of SACE, that all the staff of the institution showed receptivity and motivation to see and use the different functions that this technological tool offers them.

Research Line: Technology Applied to Educational Management. **Theme:** Technological Innovations. **Subtemática:** Technological Platforms. **Priority area of the FACE:** Educational Management. **Priority area of the UC:** Education
Keywords: Management System, Internal Control, Educational Administration

INTRODUCCIÓN

Las nuevas tendencias tecnológicas ofrecen una amplia utilidad en el campo educativo, desde lo académico hasta lo gerencial. Convirtiéndose la figura del director en el motor de arranque para impulsar todos los aportes, ideas o herramientas que le propongan su personal de trabajo; cuya finalidad sea crecer, innovar o mejorar según las necesidades de cada institución educativa. Muchas organizaciones fallan o se frustran ante la evolución automatizada de los procesos educativos; siendo esto el mayor obstáculo para fomentar un ambiente de trabajo eficiente y eficaz, donde el personal administrativo y docente estén involucrados por igual.

Desde este punto de vista, es prioridad que siendo el director el pilar de la institución demuestre interés en satisfacer las exigencias que se presentan; más allá de lo que estipula sus funciones. En consecuencia, cada sistema de gestión es adaptable; es decir, totalmente individualizado dependiendo de lo que se requiere en la institución. Al ser flexible permite combinar el recurso humano y las herramientas tecnológicas con el que se cuenta.

Por ende el principal objetivo de esta investigación es Proponer un sistema de gestión de control interno digitalizado para la administración educativa en la U. E “Dr. Francisco Espejo” Municipio Valencia, que brinde información más exacta, rápida y segura sobre los estudiantes de la institución. Un sistema de gestión ajustado al trabajo administrativo rutinario, pesado y tedioso que se lleva actualmente de forma manual.

Siguiendo este orden de ideas, se realiza la siguiente investigación, bajo el paradigma cuantitativo con modalidad de proyecto factible, presentando la siguiente estructura:

CAPÍTULO I: comprende el planteamiento del problema, objetivos y la justificación e importancia de la investigación.

CAPITULO II: se encuentra desglosado de la siguiente manera: marco teórico: antecedentes, fundamentos teóricos, bases teóricas, bases legales y cuadro técnico metodológico de variables que sustentan la presente investigación.

CAPITULO III: esta desglosado de la siguiente manera: diseño de la investigación, el tipo de investigación, la población y muestra, las técnicas e instrumento de recolección de datos, confiabilidad y validez del instrumento para la información interpretada del mismo.

CAPITULO IV: se presentó los datos obtenidos de la aplicación del cuestionario al personal docente y al personal administrativo de la Unidad Educativa “Dr. Francisco Espejo”, organizados en tablas con sus respectivos gráficos, así como el análisis y sustento teórico. Así mismo, se describen las conclusiones y las recomendaciones del trabajo de investigación.

Para finalizar, el **CAPITULO V:** Aquí se presenta la propuesta de un Sistema de Control Interno Digitalizado para procesos administrativos de la Unidad Educativa “Dr. Francisco Espejo”; llevado a cabo en tres fases: diseño de SACE, capacitación e implementación del personal administrativo y docente y la evaluación de la efectividad de la herramienta tecnológica. Además de presentarse la bibliografía consultada y los anexos.

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

A nivel mundial se está experimentando una serie de cambios permanentes en todos los escenarios, en lo económico, político, social, científico y tecnológico, donde las tecnologías de la información y la comunicación en los últimos años han venido innovando y por ende afectando e influyendo en los diferentes grupos sociales y en las organizaciones que soportan el desarrollo y el bienestar de la población, por lo que, todas las instituciones públicas y privadas se han visto en la necesidad de transformar sus medios de desarrollo, donde el sistema educativo no escapa de dichos cambios teniendo que adecuarse a las demandas, para satisfacer las necesidades que surgen de las transformaciones.

De allí, que se requiere de la acción gerencial en base a la competitividad constante de las organizaciones en busca de orientar los procesos de desarrollo por lo que la gerencia ha de convertirse en el motor de arranque y dirección para el logro de objetivos trazados, que disponga de posibles soluciones y este abierto a sugerencias propuestas por sus grupos de trabajo ante las situaciones que se presenten. Por consiguiente, se tiene que en las últimas décadas, las instituciones escolares, al igual que la mayoría de las organizaciones, han entrado en un proceso de trabajo arduo en busca de la calidad Cervantes, (1998) plantea que se realizan, “con el fin de cumplir con los propósitos establecidos en el plan de estudios vigente y satisfacer la demanda social educativa de manera equitativa, eficaz y eficiente” (p. 79).

Cabe destacar, que en América Latina, se han evidenciado problemas gerenciales para adaptarse a los avances y transformaciones científicas, tecnológicas y sociales, por lo que las organizaciones han tenido que generar métodos y estrategias que le permitan desde la administración de recursos cubrir sus objetivos propuestos, en cuanto a instituciones educativas y a sus cuerpos directivos se ha producido una continua adaptación y transformación de sus estructuras donde las funciones gerenciales tienen el propósito de brindar una educación con nuevos contenidos, estrategias y objetivos que respondan a las necesidades de la sociedad.

Es importante acotar que la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo de la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO; 2004), partiendo de la filosofía de aprender a aprender, en un enfoque del continuo humano, permanente y significativo para ofrecer una educación más humanizada, la cual contribuye a la construcción de una sociedad más justa equilibrada, democrática y pertinente, plantea cambios a nivel del sistema educativo, por lo tanto los directivos y docentes deben adaptar sus funciones a dichas situaciones, a fin de alcanzar los objetivos de la escuela.

En donde, las funciones gerenciales del director en las organizaciones, constituyen un factor determinante en el logro de los objetivos establecidos, de acuerdo con los planteamientos de Chiavenato (2006) “la gerencia se refiere a las organizaciones que efectúan actividades de planificación, organización, dirección y control, a objeto de utilizar sus recursos humanos, físicos y financieros con la finalidad de alcanzar objetivos, comúnmente relacionados con beneficios económicos” (p.146). Esto con el propósito de alcanzar niveles de eficiencia y calidad en la gestión administrativa de la institución.

Por otro lado, en Venezuela se evidencia en la actualidad cambios y avances que están demandando transformaciones constantes en el sistema educativo, tanto en la

creación de estrategias en la práctica pedagógica que ejerce el docente en sus aulas de clase, como en la administración educativa que lleva a cabo el personal directivo, independientemente de la modalidad y nivel, pues se trata de implementar herramientas efectivas conceptuales, tecnológicas y operativas, buscando de manera sistemática la calidad como también la excelencia educativa, es decir, el trabajo ha de ser desarrollado con eficacia y eficiencia por los miembros que la integran, lo que sugiere ejecutar acciones de gestión estratégica que permitan un acceso más rápido y confiable a la información y en general, mejorar la calidad del trabajo y el servicio que presta cada institución.

Por su parte Cano y Gil (2005), citado por Palacio, K (2006) señala que el concepto de sistema de control para la gestión hace referencia a:

Un instrumento gerencial, integral, sistémico y estratégico, apoyado en indicadores, índices y cuadros producidos en forma sistemática, periódica y objetiva, que permite a la organización ser efectiva para captar recursos, eficiente para transformarlos y eficaz para canalizarlos. La aplicación del sistema de control parte de un diagnóstico. (p.19)

Es oportuno acotar que, las organizaciones educativas en Venezuela cuentan con el Sistema de Gestión Escolar (Guaicaipuro), sistema de control estudiantil automatizado a nivel nacional, al cual solo tienen acceso directo el personal directivo institucional para el registro de información matricular de cada uno de los centros de educación de dependencias nacionales, estatales y municipales, pero, desde el año 2014 en el momento de su implementación ha producido ciertos inconvenientes para el registro de información veraz y confiable de la población estudiantil de los diferentes niveles y modalidades, puesto que hay carencia de un control primeramente interno en las instituciones educativas excluyendo de estos, la matrícula universitaria que es llevada por cada casa de estudio de forma independiente.

De allí que, se cuenta con un recurso de control muy generalizado y la mayoría de los centros de educación poseen un conjunto de recursos y técnicas, que el personal directivo y docente utilizan y ejecutan, a fin de darle viabilidad a las funciones y operatividad de las instituciones educativas, por lo tanto, la gerencia o personal directivo tiene diversas competencias administrativas dentro del conjunto de roles y funciones académicas que se desarrollan en las mismas, con el propósito de satisfacer necesidades y por ende, obtener control de la institución.

De lo antes expuesto se evidencia que, los sistemas educativos generalmente demandan con gran importancia la intervención gerencial, quienes sean los encargados de la organización, control y seguimiento de los sistemas educativos sean públicos o privados. Es por ello que la tarea conduce a la búsqueda de conocimientos y formación continua para la adopción de nuevas alternativas que les permitan a las instituciones mantenerse en el tiempo, en función de ser más productivas a la vez competitivas en su desempeño, sobre todo en la aplicación de estrategias administrativas como un componente importante que cobra auge dentro de las organizaciones exitosas siempre abierta a adaptarse a los cambios e incluso generarlos de manera positiva. Es evidente, que la tecnología ha ganado un valioso terreno debido a los avances al servicio de la información, específicamente en el área de la informática, ya que para la mayoría de las personas, generalmente jóvenes les resulta más atractivo relacionarse con un computador, manipulando información encontrada en la red o en la máquina personal, dejando de lado los métodos tradicionales.

Es evidente entonces, que las instituciones educativas deben estar a la par de los avances tecnológicos, con la finalidad de incluirlos exitosamente en su quehacer diario, para propiciar entre el personal docente y administrativo una interacción efectiva entre sus necesidades, intereses y la información requerida. Siendo el director quien tome en cuenta y se interese por la conducta asumida por los docentes, la cual

se ve afectada por sus creencias, conocimientos, emociones y experiencias que tengan en relación a ésta.

De acuerdo al Artículo 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública (2014) se establece que:

Los órganos y entes de la Administración Pública deberán utilizar las tecnologías que desarrolle la ciencia, tales como los medios electrónicos o informáticos y telemáticos, para su organización, funcionamiento y relación con las personas. Cada órgano y ente de la Administración Pública deberá establecer y mantener una página en internet, que contendrá entre otra, la información que se considere relevante, los datos correspondientes a su misión, organización, procedimiento, normativa que lo regula, servicios que presta, documentos de interés para las personas, ubicación de sus dependencias e información de contactos. (p.6)

De lo antes expuesto se tiene que, generalmente, las instituciones educativas dan poco uso a la Tecnología de Información y Comunicación (TIC), como herramienta para facilitar el trabajo educativo y administrativo, descartando las ventajas que se pueden extraer de ella. Es por ello, que se considera importante analizar y fortalecer las relaciones existentes entre las herramientas tecnológicas y el campo educativo, con el objetivo de aprovechar las Tic's, permitiendo agilizar el intercambio de información y la actualización en la administrativa educativa. Por esta razón, Arias (2006) plantea que “la tecnología es la actividad que utiliza los conocimientos generados por la ciencia aplicada para satisfacer necesidades mediante la producción de bienes y servicios” (p.17).

De allí que, en la U. E. “Dr. Francisco Espejo”, ubicada en la Avenida Principal de la Comunidad La Monumental, Parroquia Miguel Peña, Municipio Valencia del estado Carabobo, centro educativo de dependencia Estatal; se presenta una problemática relacionada con la gestión de control interno institucional, el cual se

encuentra desactualizado; sus áreas administrativas no cuentan con un soporte técnico vanguardista y, debido a ello, sus procesos son totalmente manuales, lo que genera atraso en la entrega de recaudos, extravió de información, excedente de papeles en archivos y por ende deterioro del material administrativo, errores en transcripción de documentos como constancias de estudio, fichas estudiantiles, entre otros, y en la mayoría de los casos, corresponde al docente además de la labor en aula, contribuir en la búsqueda de información por falta de un sistema digitalizado que permita ahorrar tiempo, espacio y suministre información veraz y oportuna a los requerimientos por parte de la comunidad educativa. Por lo antes expuesto, se considera importante contar con un sistema de control interno digitalizado que permita mejorar la administración educativa en la U.E “Dr. Francisco Espejo”.

Partiendo de este planteamiento, surge la siguiente interrogante:

¿De qué manera, la implementación de un sistema de control interno digitalizado puede contribuir a mejorar la administración educativa en la U.E “Dr. Francisco Espejo”?

OBJETIVOS

Objetivo General:

Proponer un sistema de control interno digitalizado para la administración educativa en la U. E “Dr. Francisco Espejo” Valencia Estado Carabobo

Objetivos Específicos:

Diagnosticar la situación actual de control interno que se lleva a cabo en la U. E “Dr. Francisco Espejo” Valencia Estado Carabobo.

Determinar la necesidad de implementación de un sistema de control interno digitalizado para la administración educativa de la U.E “Dr. Francisco Espejo” Valencia Estado Carabobo.

Diseñar SACE (Sistema Administrativo del Control Estudiantil) para la U.E “Dr. Francisco Espejo” Valencia Estado Carabobo.

Implementar SACE para la administración educativa.

Evaluar SACE y su incidencia en la administración educativa U.E “Dr. Francisco Espejo” Valencia Estado Carabobo.

JUSTIFICACIÓN

Las personas como parte de una organización, forman de manera compleja la herramienta principal con la que se cuenta para llevar a cabo todos los objetivos planteados. Por tanto, es la evolución y los cambios que se van presentando, los que exigen la inclusión de otras novedosas herramientas, e invitan a todo el sistema educativo, desde la gerencia hasta los docentes, a que tengan la disposición de indagar, descubrir, reflexionar, criticar, adaptarse y cambiar métodos de trabajos acorde con sus funciones. Donde la implantación de nuevos sistemas, nuevas tecnologías, y concepciones se convierta en la oportunidad para capacitar y potenciar el recurso humano de la institución.

Es por ello que, la presente investigación se justifica debido a la importancia que representa ejercer un liderazgo eficiente, fundamentado en la buena administración del recurso humano y tecnológico, por parte del directivo de la Unidad Educativa Dr. Francisco Espejo en función de mejorar la administración educativa del centro educativo, acorde con las directrices emanadas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, las leyes que rigen la materia educativa, el sistema educativo bolivariano, además de la misión, visión y objetivos del plantel.

Además, al realizar el estudio se beneficia el personal directivo de la institución ya que podrán contar con una herramienta que agilice la gestión y el control interno con seriedad, validez, confiabilidad e información oportuna, desde la perspectiva gerencial, que al mismo tiempo ahorre tiempo y espacio en la actualización de la matrícula escolar según sea el caso.

Asimismo, se considera novedoso el realizar este estudio por cuanto el control interno se ha desarrollado en base a la gestión administrativa empresarial o industrial, en esta oportunidad se le da aplicabilidad en la administración educativa, con la

finalidad de brindar calidad de servicio, organización interna, control y planeación de recursos entre otros.

Cabe destacar, que con la aplicación del sistema de control interno que se propone para la administración educativa, se podrá contar con un directivo capaz de escuchar y aplicar las mejores estrategias en cuanto a la resolución de conflictos, buscador del consenso en las decisiones a tomar en cuanto al manejo de información. Por otro lado, los docentes de la institución también son beneficiados al contar con el acceso de información de manera rápida y oportuna.

Es por ello, que el objetivo principal del trabajo de investigación es proponer un control de gestión como herramienta que brinde satisfacción en la realización de los oficios, confiabilidad en la utilización de los datos de los estudiantes, logrando así objetivos eficientes y eficaces por parte del personal administrativo y docente de la institución. Así mismo, esta investigación servirá de apoyo para futuras trabajos relacionados con el área de la gerencia educativa, más aun en los procesos de gestión de control interno en la administración de las instituciones.

CAPÍTULO II

MARCO REFERENCIAL

En este capítulo, se encuentra los basamentos teóricos y legales que sustentan la investigación, la cual se desarrolla en un contexto lógico, en la que se evidencian antecedentes investigativos y definición de términos que poseen relación con las variables objeto de estudio. De esta manera, se aporta referencias teóricas que aclaran las terminologías empleadas para el desarrollo de la misma.

Antecedentes de la Investigación

En función a lo anterior, se ha recopilado un cúmulo de información teórica de diferentes investigaciones, las cuales han presentado de una u otra forma interés por relacionar sistemas de control respecto a mejorar la administración en diferentes ámbitos, entendiendo así que los antecedentes de una investigación consisten en la presentación de la información más relevante y directamente relacionada con el tema de investigación que se pueden considerar aportes en referencia, incluso cuando se trata de investigaciones de enfoque muy similar (o igual) al realizado. Al respecto Arias, (2006) señala que “los antecedentes reflejan los avances y el estado actual del conocimiento en un área determinada y sirven de modelo para futuras investigaciones” (p.106). En la investigación que se desarrolla se plantean los siguientes:

En Colombia, Arboleda, G (2014), en su trabajo de grado titulado: *El Modelo estándar de control interno (MECI) como herramienta que facilita el proceso de gestión escolar en una Institución Educativa*, Trabajo de grado para optar al título de Magister en Administración, cuyo objetivo es determinar como el modelo estándar

de control interno contribuye a la gestión escolar, basado en la teoría de gestión, en cuanto a la metodología es un estudio con un enfoque cualitativo, tomando como fuente primaria de información a la Institución Educativa Cárdenas Centro, con la participación del 85% de servidores públicos quienes contestaron un cuestionario con preguntas abiertas. Se obtuvo como resultados en las encuestas y cuestionarios un contraste de las percepciones que tienen los docentes, directivos docentes, administrativos y otros servidores públicos, encontrando que sus percepciones coinciden en que el modelo estándar de control interno es una herramienta que contribuye a la gestión escolar.

De allí, que el estudio antes mencionado guarda una estrecha relación con el objeto de estudio, puesto que, se quiere proponer una herramienta de control interno que permita mejorar y optimizar la gestión administrativa escolar, a fin de erradicar atraso en procesos para obtener información oportuna, el personal directivo podrá facilitar su labor y gestión con el uso adecuado de recursos.

En Ecuador, Mendoza, A. Bolaño, Y. y Mendoza, A. (2017). Realizaron un artículo para la Universidad Técnica de Manabí titulado: ***Procedimiento de Gestión Integrada de Riesgos para el Control Interno Universitario***. Presenta una concepción teórica para el desarrollo de un procedimiento de gestión integrado de riesgos que se distingue por la forma de identificar, analizar y evaluar los riesgos en el contexto universitario. También se aporta con el análisis integrado de los riesgos a partir de las relaciones de causas y efectos que permiten determinar la situación problemática de la institución respecto al control interno, en donde a través de ello se determinan los objetivos de control y el plan de acción para su cumplimiento. Se muestran los resultados de la aplicación parcial del procedimiento en la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas de la Universidad.

Este antecedente sirve de apoyo a la presente investigación ya que proporcionó información acerca de las pautas a seguir para brindar herramientas tecnológicas con necesidades similares, a pesar de ser de diferentes niveles educativos; el control interno se ha convertido últimamente en uno de los pilares de las organizaciones, dado que permite observar con claridad la eficiencia y la eficacia de las operaciones y la confiabilidad de los registros. Es por ello que se determina que estos recursos son de amplia utilidad educativa.

En Venezuela, Rojas (2015), realizó un trabajo de grado para la Universidad Nacional Abierta titulado, ***“Estrategias que Permitan Mejorar la Gestión Administrativa de los Directivos de los Centros de Educación Inicial Bolivariano del Municipio Pedro Gual, Estado Bolivariano de Miranda”***, presentado como requisito para optar al grado de Magister Scientiarum en Ciencias de la Educación, mención Administración Educativa, cuyo objetivo es proponer estrategias que permitan mejorar la gestión administrativa de los directivos de los centros de educación inicial bolivarianos. Basado en la teoría de cultura organizacional, en cuanto a la metodología es un estudio de campo bajo la modalidad de proyecto factible, con la aplicación de un cuestionario con escala tipo Likert de 30 preguntas, en el que se obtuvo como resultados que los directivos de las instituciones, en su mayoría están en condición de encargados, tienen pocos años de servicio desempeñando la función directiva, su nivel de conocimiento en materia de gerencia educativa es muy poca y sus relaciones comunicacionales con el personal que está a su cargo es muy deficiente, en cuanto a la gestión administrativa se manejan parámetros muy escasos para administrar con eficiencia los recursos con los que cuentan los centros de educación inicial.

De lo antes expuesto en el estudio se concluyó que, existe la necesidad de promover seguimiento con personas especializadas en la gerencia educativa para buscar orientaciones, que ayuden a ampliar conocimientos y formación relacionada

con la Gerencia y Administración Educativa, Gestión escolar, comunicación, y toma de decisiones. De allí, que se considera un aporte importante para la investigación en desarrollo, puesto que coincide con el requerimiento de personas aptas en lo personal y profesional, dispuestas a proponer y abordar las necesidades de la institución educativa.

Asimismo, Martínez (2014), realizó su trabajo de grado titulado: *El Liderazgo Directivo en el Desempeño del Docente de Educación Primaria en la Unidad Educativa Nacional Cúpira durante el Año Escolar 2012 – 2013*, presentado como requisito para optar al grado de Magister Scientiarum en Ciencias de la Educación mención Administración Educativa, cuyo objetivo fue: Analizar el grado de importancia del liderazgo directivo para mejorar el desempeño del docente de Educación Primaria en la Unidad Educativa Nacional Cúpira, durante el año escolar 2012- 2013. Basado en la teoría de gerencia educativa y liderazgo, el estudio cuenta con la metodología de tipo descriptiva, proyecto factible basado en la investigación de campo. Se aplicó un instrumento escala tipo Likert mediante la técnica de la encuesta. El mismo estuvo conformado por 15 preguntas con 4 opciones de respuestas. En el que se concluyó que en la U. E. N. Cúpira, resulta fundamental e importante el tipo de liderazgo aplicado por el director ya que este incide en el desempeño del docente de educación primaria, optando por un estilo democrática, considerado como el más adecuado, aunque en varias ocasiones el director utilice un estilo algo autoritario que en nada beneficia la armonía y el clima organizacional del plantel.

De acuerdo a lo recomendado en el estudio antes mencionado, en torno al diseño de estrategias gerenciales y administrativas dirigidas al personal directivo como propuesta para el mejoramiento del desempeño docente, se considera relevante la relación con el estudio en desarrollo, puesto que, desde la administración educativa deben surgir las herramientas que faciliten los procesos y a su vez se involucren todos

y cada uno de los actores, tanto administrativos como docentes de los centros de educación para así, contribuir al mejoramiento de la gestión escolar.

BASES TEÓRICAS

Hurtado y Toro (2007) señalaron que “el marco teórico es un conjunto de ideas generalmente ya conocidas que permiten organizar los datos de la realidad para lograr que de ellas puedan desprenderse nuevos conocimientos” (p.83), en tal sentido a continuación se muestran cuáles son las bases teóricas que sustentan el presente estudio.

SISTEMA DE GESTIÓN.

De acuerdo a Vergara, G. (2009) “Un Sistema de Gestión es un conjunto de etapas unidas en un proceso continuo, que permite trabajar ordenadamente una idea hasta lograr mejoras y su continuidad”. Se establecen cuatro etapas en este proceso, que hacen de este sistema, un proceso circular virtuoso, pues en la medida que el ciclo se repita recurrente y recursivamente, se logrará en cada ciclo, obtener una mejora.

Las cuatro etapas del sistema de gestión son:

1. Etapa de Ideación
2. Etapa de Planeación
3. Etapa de Implementación
4. Etapa de Control

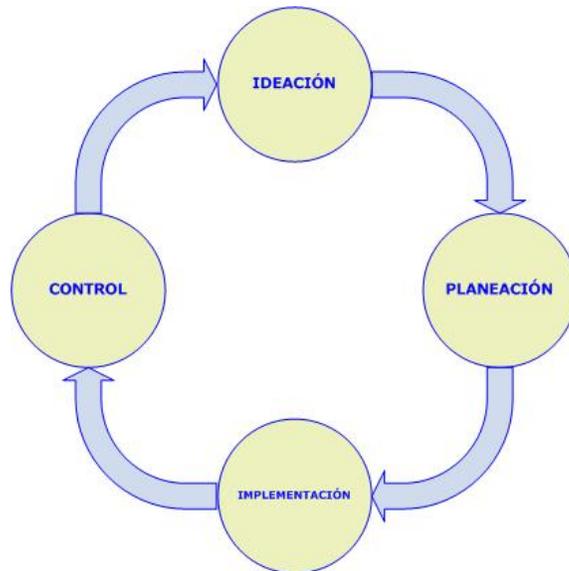


GRÁFICO N° 1. ETAPAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN
Vergara (2009)

ETAPA DE IDEACIÓN:

El objetivo de esta etapa es trabajar en la idea que guiará los primeros pasos del proceso de creación que se logra con el sistema de gestión propuesto.

ETAPA DE PLANEACIÓN (PLANIFICACIÓN):

Dentro del proceso, la planificación constituye una etapa fundamental y el punto de partida de la acción directiva, ya que supone el establecimiento de sub-objetivos y los cursos de acción para alcanzarlos. En esta etapa, se definen las estrategias que se utilizarán, la estructura organizacional que se requiere, el personal que se asigna, el tipo de tecnología que se necesita, el tipo de recursos que se utilizan y la clase de controles que se aplican en todo el proceso.

El proceso de planificación contiene un número determinado de etapas que hacen de ella una actividad dinámica, flexible y continua. En general, estas etapas

consideran, para cada una de las perspectivas mencionadas, el examen del medio externo (identificación de oportunidades y amenazas), la evaluación interna (determinación de fortalezas y debilidades), y concluye con la definición de una postura competitiva sugerida (objetivos y metas).

A nivel corporativo, se obtienen como resultado las directrices estratégicas y los objetivos de desempeño de la organización. Además, se determina la asignación de recursos, la estructura de la organización (que se necesita para poner en práctica exitosamente la estrategia definida), los sistemas administrativos y las directrices para la selección y promoción del personal clave.

ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN (GESTIÓN):

En su significado más general, se entiende por gestión, la acción y efecto de administrar. Pero, en un contexto empresarial, esto se refiere a la dirección que toman las decisiones y las acciones para alcanzar los objetivos trazados.

Es importante destacar que las decisiones y acciones que se toman para llevar adelante un propósito, se sustentan en los mecanismos o instrumentos administrativos (estrategias, tácticas, procedimientos, presupuestos, etc.), que están sistémicamente relacionados y que se obtienen del proceso de planificación.

ETAPA DE CONTROL:

El control es una función administrativa, esencialmente reguladora, que permite verificar (o también constatar, palpar, medir o evaluar), si el elemento seleccionado (es decir, la actividad, proceso, unidad, sistema, entre otros.), está cumpliendo sus objetivos o alcanzando los resultados que se esperan.

Es importante destacar que la finalidad del control es la detección de errores, fallas o diferencias, en relación a un planteamiento inicial, para su corrección y/o prevención. Por tanto, el control debe estar relacionado con los objetivos inicialmente definidos, debe permitir la medición y cuantificación de los resultados, la detección de desviaciones y el establecimiento de medidas correctivas y preventivas.

CONTROL INTERNO

Cepeda (1999) afirma que el control interno:

Es el conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por una organización, con el fin de asegurar que los activos estén debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente de acuerdo a las políticas trazadas por la gerencia, en atención a las metas y los objetivos previstos. (p.14).

De allí, que el control interno es la observación de políticas y procedimientos administrativos y puede ayudar a una entidad a conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad con el objetivo de asegurar que la información financiera sea confiable, considerando que el objeto del control interno, es el de ayudar a la administración a alcanzar las metas y objetivos previstos dentro de un enfoque de excelencia en la prestación de sus servicios.

De acuerdo con lo que menciona Estupiñan, (2008) “un sistema de control interno debe brindar confianza a la organización y poseer una serie de controles que disminuyan la probabilidad de que existan errores sustanciales o irregularidades en los registros que puedan afectar los estados financieros”(p.145); es por ello que el sistema de control interno debe estar preparado para suministrar información y facilitar procesos de gestión en este caso educativa y cuidar de que los registros sean

realizados de manera correcta y oportuna, debido a que esto tiene implicación sobre la correcta administración.

IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO

Para Cooper y otros (1997) “el control interno es importante debido a que ayuda a que la entidad consiga sus objetivos de rentabilidad y prevención ante la pérdida de recursos, así como también a la obtención de información financiera y contable”. (p.7).

Por otro lado, Perdomo (2000) indica que “el control interno es importante ya que todas las empresas públicas, privadas y mixtas deben contar con un buen sistema de control interno para confiar en los conceptos, cifras, informes y reportes de los estados financieros” (p.184).

En este sentido, el control interno se convierte en un factor fundamental dentro de la organización puesto que, brinda confianza en el suministro de información en la data de los estudiantes, los docentes tendrán acceso en tiempo prudencial sobre la matrícula, calificaciones, dirección de habitación, grado que cursa, entre otros, y por ende se pueden generar acciones apropiadas de forma preventiva para abordar problemas futuros dentro de la administración de los recursos materiales y financieros.

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

Cabe destacar que, Cepeda (1999) plantea que el diseño, la implementación, la revisión permanente y el fortalecimiento del sistema del control interno, el cual se

debe orientar para alcanzar los objetivos propuestos por la organización de la siguiente manera:

- Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada solución ante riesgos potenciales y reales que las puedan afectar.
- Garantizar eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades establecidas.
- Velar porque todas las actividades y recursos están dirigidos al cumplimiento de los objetivos previstos.
- Asegurar la oportunidad, claridad, utilidad y confiabilidad de la información y los registros que respaldan la gestión de la organización.

En general los objetivos del control interno radican en velar por las normas legales a los principios de eficiencia en donde hoy en día, el control interno compromete a todos los empleados con el mejoramiento de la calidad de la gestión donde se establece una estructura flexible y dinámica que permita asumir los retos de la misión organizacional para mayores y mejores niveles de productividad. Es importante destacar, que el control interno, no importa que tanto haya sido diseñado y operado, solamente puede dar una seguridad razonable a la alta dirección sobre el logro de sus objetivos. La probabilidad de logro y eficiencia del sistema, se ve afectada en muchas ocasiones, por limitaciones inherentes al sistema de control interno.

El control interno es ejecutado por personas. No solamente manuales de políticas y formas, sino personas que establecen los objetivos de la entidad y ubican los

mecanismos de control en cada uno de los niveles de la organización, para la cual deben conocer sus responsabilidades y límites de autoridad.

PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO

Según Cepeda (2005), en el ejercicio del control interno, implica que este se debe hacer siguiendo los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de los costos ambientales:

Principio de Igualdad: consiste en velar que las actividades de la organización estén orientadas efectivamente hacia el interés general.

Principio de Eficiencia: velar por la igualdad de condiciones de calidad y oportunidad, que la provisión de bienes y/o servicios se haga al mínimo costo con la máxima eficiencia y el mejor uso de los recursos disponibles.

Principio de Economía: vigila que la asignación de los recursos sea la más adecuada en función de los objetivos y metas de la organización.

Principio de Celeridad: es uno de los principales aspectos sujetos al control, debe tener capacidad de respuesta oportuna por parte de la organización a las necesidades que atañen a su ámbito de competencia.

Principio de Imparcialidad y Publicidad: consiste en obtener la mejor transparencia en las actuaciones de la organización.

Principio de Valoración de Costos Ambientales: consiste en que la reducción al mínimo del impacto ambiental negativo, sea un factor importante en la toma de

decisiones y en la conducción de las actividades rutinarias en aquellas organizaciones en las cuales sus operaciones puedan tenerla. (p.84).

TIPOS DE CONTROL INTERNO

Asimismo Cepeda (2005) clasifica los tipos de Control Interno en:

El Control Gerencial: el cual está dirigido a las personas con el objetivo de influir en los individuos para que sus acciones y comportamientos sean consistentes con los objetivos de la organización.

El Control Contable: es aquel que está compuesto por las normas y procedimientos contables, todo lo referente a los métodos y procedimientos que involucren la protección de los bienes y fondos, así como la confidencialidad de los registros contables, presupuestales y financieros de la organización.

El Control Administrativo u Operativo: es aquel que está orientado a las políticas administrativas u operativas, también a todos los métodos y procedimientos que están relacionados. Este debe incluir, controles tales como: análisis, estadísticas, informe de actuación, controles de calidad, entre otros.

El Control Presupuestario: sirve como herramienta técnica en la organización en donde se apoya el control de gestión, basado en la dirección por objetivo.

El Control Operativo de Gestión: está orientado a un conjunto de planes, políticas, procedimientos y métodos que se necesitan para alcanzar los objetivos de la organización. Este control debe incluir el fomento de los principios de economía, eficiencia en todas las actividades.

El Control de Informática: este control busca lograr el uso de la tecnología y de informática como herramienta de control. Teniendo como objetivo mantener los controles automáticos efectivos y oportunos sobre las operaciones.

AMBIENTE DE CONTROL

Se refiere a los recursos humanos y al ambiente en el cual opera la empresa. Los recursos humanos deben tener una serie de atributos entre los cuales se cuenta la integridad, los valores éticos y la idoneidad. En este sentido, Mantilla (2009) afirma que:

El ambiente de control da el tono de una organización, influenciando la conciencia de control de los empleados. Es el fundamento de todos los demás componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control interno incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad, la filosofía y la competencia de la gente de la entidad, la filosofía y el estilo de operación de la administración, la manera como la administración asigna autoridad y responsabilidad, y como organiza y desarrolla a su gente, y la atención y dirección proporcionada por el consejo de directores. (p.5).

Por consiguiente, el ambiente de control es definido como la esencia de cualquier negocio es su recurso humano sus atributos individuales, incluyendo los factores mencionados anteriormente. El recurso humano es el motor que dirige la entidad y el fundamento sobre el cual todas las cosas descansan.

TEORÍA CLÁSICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE FAYOL, (1.987)

Según, Sotomayor (2009), Fayol es considerado uno de los padres de la Teoría Clásica de la Administración, la cual nace de la necesidad de encontrar lineamientos para administrar organizaciones complejas, fue el primero en sistematizar el

comportamiento gerencial, establece catorce principios de la administración, dividió las operaciones industriales y comerciales en seis grupos que se denominaron funciones básicas de la empresa, las cuales son:

1. Funciones Técnicas: Relacionadas con la producción de bienes o de servicios de la empresa.

2. Funciones Comerciales: Relacionadas con la compra, venta e intercambio.

3. Funciones Financieras: Relacionadas con la búsqueda y gerencia de capitales.

4. Funciones de Seguridad: Relacionadas con la protección y preservación de los bienes de las personas.

5. Funciones Contables: Relacionadas con los inventarios, registros balances, costos y estadísticas.

6. Funciones Administrativas: Relacionadas con la integración de las otras cinco funciones. Las funciones administrativas coordinan y sincronizan las demás funciones de la empresa, siempre encima de ellas. Sin embargo, estas cinco primeras funciones no cumplen con los requisitos de formular el programa de acción general de la empresa, de constituir su cuerpo social, de coordinar los esfuerzos y de armonizar los actos, esas atribuciones constituyen otra función, designada habitualmente con el nombre de administración.

Para aclarar lo que son las funciones administrativas, Fayol define el acto de administrar como: planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar. Las funciones administrativas engloban los elementos de la administración:

1. Planeación

Las empresas no improvisan. En ellas, casi todo se planea con anticipación. La planeación figura como la primera función administrativa por ser la base de las demás. La planeación es la función administrativa que determina por anticipado cuales son los objetivos que deben alcanzarse y qué deben hacerse para conseguirlos. Se trata de un modelo técnico para la acción futura. Empieza por la determinación de los objetivos y detalla los planes necesarios para alcanzarlos de la mejor manera posible. Planear y definir los objetivos es seleccionar anticipadamente el mejor curso de acción para alcanzarlos. La planeación determina a dónde se pretende llegar, qué debe hacerse, cuándo, cómo y en qué orden.

Importancia de la planeación

En las organizaciones, la planeación es el proceso de establecer metas y elegir los medios para alcanzar dichas metas. Sin planes los gerentes no pueden saber cómo organizar su personal ni sus recursos debidamente. Quizás incluso ni siquiera tengan una idea clara de que deben organizar, sin un plan no pueden dirigir con confianza ni esperar que los demás le sigan. Sin un plan, los gerentes y sus seguidores no tienen muchas posibilidades de alcanzar sus metas ni de saber cuándo ni dónde se desvían del camino. El control se convierte en un ejercicio útil.

2. La organización

La palabra organización puede adoptar varios significados:

- **Organización como entidad social.** Orientada a alcanzar objetivos específicos y estructurada deliberadamente. La organización es una entidad social porque la

conforman personas; está orientada a objetivos porque se halla diseñada para conseguir resultados: generar utilidades o proporcionar satisfacción social, entre otras. Está estructurada deliberadamente porque propone la división del trabajo y asigna su ejecución a los miembros. En este sentido, la palabra organización significa cualquier contenido humano orientado intencionalmente a conseguir determinados objetivos. Esta definición cubre todos los tipos de organizaciones (tengan o no ánimo de lucro), como bancos, empresas financieras, hospitales, instituciones educativas, iglesias, entre otros. Desde este punto de vista la organización presenta dos aspectos diferentes:

- Organización Formal.
- Organización Informal.

- **Organización como función administrativa y parte integrante del proceso administrativo.** En este sentido, la organización significa el acto de organizar, estructurar e integrar los recursos y los órganos involucrados en la ejecución, y establecer las relaciones entre ellos y las atribuciones de cada uno.

Organizar consiste en:

- 1- Determinar las actividades específicas necesarias para el logro de los objetivos planeados (especialización).
- 2- Agrupar las actividades en una estructura lógica (departamentalización).
- 3- Asignar las actividades a posiciones y personas específicas (cargos y tareas).

3. Dirección.

La dirección, tercera función administrativa, sigue a la planeación y a la organización. Definida la planeación y establecida la organización, falta poner en

marcha las actividades y ejecutarlas. Éste es el papel de la dirección; poner en acción y dinamizar la empresa. La dirección está relacionada con la acción, con la puesta en marcha, y tiene mucho que ver con las personas. Está directamente relacionada con la disposición de los recursos humanos de la empresa.

La función de la dirección se relaciona directamente con la manera de orientar la actividad de las personas que componen la organización para alcanzar el objetivo o los objetivos. La dirección es la función administrativa que se refiere a las relaciones interpersonales de los directores y sus respectivos subordinados en todos los niveles de la organización. Para que la planeación y organización puedan ser eficaces, necesitan ser dinamizadas y complementadas con la orientación que se dé a las personas mediante la adecuada comunicación y habilidad de liderazgo y de motivación.

4. Control.

El control ha sido definido bajo dos grandes perspectivas, una perspectiva limitada y una perspectiva amplia. Desde la perspectiva limitada, el control se concibe como la verificación a posteriori de los resultados conseguidos en el seguimiento de los objetivos planteados y el control de gastos invertido en el proceso realizado por los niveles directivos donde la estandarización en términos cuantitativos, forma parte central de la acción de control.

Bajo la perspectiva amplia, el control es concebido como una actividad no sólo a nivel directivo, sino de todos los niveles y miembros de la entidad, orientando a la organización hacia el cumplimiento de los objetivos propuestos bajo mecanismos de medición cualitativos y cuantitativos. Este enfoque hace énfasis en los factores sociales y culturales presentes en el contexto institucional ya que parte del principio

que es el propio comportamiento individual quien define en última instancia la eficacia de los métodos de control elegidos en la dinámica de gestión.

Todo esto lleva a pensar que el control es un mecanismo que permite corregir desviaciones a través de indicadores cualitativos y cuantitativos dentro de un contexto social amplio, a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos claves para el éxito organizacional, es decir, el control se entiende no como un proceso netamente técnico de seguimiento, sino también como un proceso informal donde se evalúan factores culturales, organizativos, humanos y grupales.

Definición de control

El control es una etapa primordial en la administración, pues, aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cuál es la situación real de la organización si no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos.

El concepto de control es muy general y puede ser utilizado en el contexto organizacional para evaluar el desempeño general frente a un plan estratégico.

A fin de incentivar que cada uno establezca una definición propia del concepto se revisara algunos planteamientos de varios autores estudiosos del tema:

- **Henry Farol:** El control consiste en verificar si todo ocurre de conformidad con el PANM adoptado, con las instrucciones emitidas y con los principios establecidos. Tiene como fin señalar las debilidades y errores a fin de rectificarlos e impedir que se produzcan nuevamente.

- **Robert B. Buchele:** El proceso de medir los actuales resultados en relación con los planes, diagnosticando la razón de las desviaciones y tomando las medidas correctivas necesarias.
- **George R. Terry:** El proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, valorización y, si es necesario, aplicando medidas correctivas, de manera que la ejecución se desarrolle de acuerdo con lo planeado.
- **Buró K. Scanlan:** El control tiene como objetivo cerciorarse de que los hechos vayan de acuerdo con los planes establecidos.
- **Robert C. Appleby:** La medición y corrección de las realizaciones de los subordinados con el fin de asegurar que tanto los objetivos de la empresa como los planes para alcanzarlos se cumplan económica y eficazmente.
- **Robert Eckles, Ronald Carmichael y Bernard Sarchet:** Es la regulación de las actividades, de conformidad con un plan creado para alcanzar ciertos objetivos.
- **Harold Koontz y Ciril O'Donell:** Implica la medición de lo logrado en relación con lo estándar y la corrección de las desviaciones, para asegurar la obtención de los objetivos de acuerdo con el plan.
- **Chiavenato:** El control es una función administrativa: es la fase del proceso administrativo que mide y evalúa el desempeño y toma la acción correctiva cuando se necesita. De este modo, el control es un proceso esencialmente regulador.

La palabra control tiene muchas connotaciones y su significado depende de la función o del área en que se aplique; puede ser entendida:

- Como la función administrativa que hace parte del proceso administrativo junto con la planeación, organización y dirección, y lo que la precede.
- Como los medios de regulación utilizados por un individuo o empresa, como determinadas tareas reguladoras que un controlador aplica en una empresa para acompañar y avalar su desempeño y orientar las decisiones. También hay casos en que la palabra control sirve para diseñar un sistema automático que mantenga un grado constante de flujo o de funcionamiento del sistema total; es el caso del proceso de control de las refinerías de petróleo o de industrias químicas de procesamiento continuo y automático: el mecanismo de control detecta cualquier desvío de los patrones normales, haciendo posible la debida regulación.
- Como la función restrictiva de un sistema para mantener a los participantes dentro de los patrones deseados y evitar cualquier desvío. Es el caso del control de frecuencia y expediente del personal para evitar posibles abusos. Hay una imagen popular según la cual la palabra control está asociada a un aspecto negativo, principalmente cuando en las organizaciones y en la sociedad es interpretada en el sentido de restricción, coerción, limitación, dirección, refuerzo, manipulación e inhibición.

De allí, que el control sea la fase final del proceso administrativo, es conveniente incluir la evaluación, que permita determinar el grado de efectividad de la gestión administrativa, establecer metas para garantizar el éxito y retroalimentar el proceso

administrativo para posibles mejoras del sistema, cuyos aportes surjan del conocimiento y experiencia del personal. (Münch, 2006). En este sentido, se puede decir que el proceso de evaluación y control garantiza el cumplimiento de los planes y por ende el éxito de la gestión administrativa. En este sentido, las organizaciones educativas teniendo el compromiso de cumplir con los objetivos que se les exigen. Por tal razón, se hace necesario analizar de manera continua el “sistema-organización” a fin de identificar las necesidades y las solicitudes más significativas de los procesos administrativos en la educación, convirtiendo al sistema de gestión de control de interno en una herramienta estratégica de éxito dentro de la Unidad Educativa “Dr. Francisco Espejo.

Para Fayol, las funciones administrativas difieren claramente de las otras cuatro funciones esenciales. Es necesario no confundirlas con la dirección, porque dirigir es conducir la empresa, teniendo en cuenta los fines y buscando obtener las mayores ventajas posibles de todos los recursos de que ella dispone, es asegurar la marcha de las seis funciones esenciales; la administración no es sino una de las seis funciones, cuyo ritmo es asegurado por la dirección. La ciencia de la administración, como toda ciencia, se debe basar en leyes o principios; Fayol adopta la denominación principio, apartándose de cualquier idea de rigidez, por cuanto nada hay de rígido o absoluto en materia administrativa. Tales principios por lo tanto, son maleables y se adaptan a cualquier circunstancia, tiempo o lugar.

PRINCIPIOS ADMINISTRATIVOS DE FAYOL

Los catorce principios Administrativos de Fayol citados por Espinoza (2009) se definen como:

1. División de Trabajo: Cuanto más se especialicen las personas, con mayor eficiencia desempeñarán su oficio. Este principio se ve muy claro en la moderna línea de montaje.
2. Autoridad: Los gerentes tienen que dar órdenes para que se hagan las cosas. Si bien la autoridad formal les da el derecho de mandar, los gerentes no siempre obtendrán obediencia, a menos que tengan también autoridad personal (Liderazgo).
3. Disciplina: Los miembros de una organización tienen que respetar las reglas y convenios que gobiernan la empresa. Esto será el resultado de un buen liderazgo en todos los niveles, de acuerdos equitativos (tales disposiciones para recompensar el rendimiento superior) y sanciones para las infracciones, aplicadas con justicia.
4. Unidad de Dirección: Las operaciones que tienen un mismo objetivo deben ser dirigidas por un solo gerente que use un solo plan.
5. Unidad de Mando: Cada empleado debe recibir instrucciones sobre una operación particular solamente de una persona.
6. Subordinación de interés individual al bien común: En cualquier empresa el interés de los empleados no debe tener prelación sobre los intereses de la organización como un todo.
7. Remuneración: La compensación por el trabajo debe ser equitativa para los empleados como para los patronos.
8. Centralización: Fayol creía que los gerentes deben conservar la responsabilidad final pero también necesitan dar a su subalterna autoridad suficiente para que puedan

realizar adecuadamente su oficio. El problema consiste en encontrar el mejor grado de centralización en cada caso.

9. Jerarquía: La línea de autoridad en una organización representada hoy generalmente por cuadros y líneas de un organigrama pasa en orden de rangos desde la alta gerencia hasta los niveles más bajos de la empresa.

10. Orden: Los materiales y las personas deben estar en el lugar adecuado en el momento adecuado. En particular, cada individuo debe ocupar el cargo o posición más adecuados para él.

11. Equidad: Los administradores deben ser amistosos y equitativos con sus subalternos.

12. Estabilidad del personal: Una alta tasa de rotación del personal no es conveniente para el eficiente funcionamiento de una organización.

13. Iniciativa: Debe darse a los subalternos la libertad para concebir y llevar a cabo sus planes, aun cuando a veces se comentan errores.

14. Espíritu de equipo: Promover el espíritu de equipo dará a la organización un sentido de unidad. Fayol recomendaba por ejemplo, el empleo de la comunicación verbal en lugar de la comunicación formal por escrito, siempre que fuera posible.

De allí que, esta teoría clásica de la administración brinda gran aporte al estudio en cuestión ya que su objetivo principal consiste en eliminar el desperdicio y las pérdida, de recursos y tiempo, para ello, determina en forma científica los mejores métodos y técnicas para realizar cualquier tarea. Según Díaz y Gómez (2016) Fayol aplica principios que se relacionan con la administración superior, su escuela es la del

“proceso administrativo” (conjunto de actividades que hace un administrador y son parte fundamental para obtener información veraz a nivel contable) y se caracterizaba por el “énfasis en la estructura que la organización debería tener para ser eficiente” (p.14).

BASES CONCEPTUALES

Administración Educativa.

De acuerdo a Sánchez (2013). “Es aquella que organiza el trabajo del personal escolar (docentes, administrativos, entre otros,), y el manejo de recursos físicos, financieros, tecnológicos y pedagógicos, ente otros, para cumplir con el currículo definido por la sociedad educativa”.

Más adelante el autor señala que: “La Supervisión y Administración Educativa son elementos fundamentales para el desempeño eficiente de las instituciones educativas modernas”. El administrador educativo es responsable de la calidad del servicio brindado por la institución y debe ser capaz de llevar a cabo todos los procesos gerenciales (planificación, administración, supervisión y control) para poder tener éxito en su gestión.

El administrador debe ser un líder, que pueda adaptarse a la cultura existente en el centro educativo o modificándola si lo considera necesario. Generalmente, cuando hablamos o escuchamos la frase Administración escolar, nos remitimos a las actividades de suministro de materiales, el ejercicio de los ingresos, los servicios de intendencia, vigilancia, mantenimiento, asistencia y trámites de prestaciones. Sin embargo, la administración escolar implica la dirección de la organización misma, el uso y ejercicio estratégico de los recursos, humanos, intelectuales, tecnológicos y presupuestales; la proyección de necesidades humanas futuras; la previsión

estratégica de capacitación de los recursos humanos y la formación docente; la vinculación con el entorno; la generación de identidad del personal con la organización; la generación de una visión colectiva de crecimiento organizacional en lo colectivo y profesional en lo individual y el principio de colaboración como premisa de desarrollo logrando una administración escolar efectiva y de éxito.

El Director como Líder.

El liderazgo escolar es uno de los factores claves para el desarrollo de una educación de calidad. El ejercicio de este liderazgo en toda la institución recae sobre el director o directora del centro educativo, siendo él quien impulse y motive el trabajo en equipo, para ser aplicado el liderazgo por el docente en cada aula de clases. Según Unesco (2005), entre los seis requisitos identificados para que la gestión basada en la escuela redunde en mejoras de calidad la gestión debe ir acompañada de estrategias que vigoricen las capacidades y el liderazgo (p.193).

En función de esto, la Unesco (2005), establece que un “buen liderazgo escolar consiste en transformar los sentimientos, actitudes y opiniones, así como las prácticas, con objeto de mejorar la cultura de la escuela.” (p. 195). A la misma vez, reconoce que en escuelas aisladas y con pocos recursos, como en muchas partes de América Latina, la motivación e incentivos para ser un director o directora innovador, previsor y participativo pueden ser mucho menores que en escuelas con contextos socioeconómicos más favorables.

Es por ello, que el gerente educacional además de cumplir funciones administrativas debe inspirar confianza a sus compañeros de trabajo; incluyendo el personal de ambiente, los docentes, los especialistas y el personal administrativo que lo acompaña, expresando el respeto a las normas y satisfacción al cumplir sus

obligaciones. De esta manera se verán incitados a prestar ayuda o colaboración de forma eficiente y creativa.

Gerencia educativa

Según lo expuesto por Martínez, (2014),

La gerencia educativa es el proceso de organización y empleo de recursos para lograr los objetivos preestablecidos a través de una eficiente organización donde el gerente educativo debe dirigir su equipo hacia el logro de los objetivos de la organización, pero durante una continua motivación donde estimule inspeccione oriente y premie constantemente la labor desarrollada a la vez de ejecutar la acción y función de gerencia.

De lo antes expuesto, se puede decir que no hay gerencia educativa cuando la planificación sea normativa, en razón a la rigidez de este tipo de planificación tampoco existe gerencia educativa cuando la organización funciona centralizada aunque su diseño sea descentralizado, no existe la gerencia educativa cuando se delega o hay carencia de liderazgo.

La Gestión

Según Casassus, J. (2008) La gestión trata de la acción humana, por ello hay distintas maneras de concebirla según sea el objeto del cual se ocupa y los procesos involucrados. En este marco, según sea el énfasis una visión de la gestión está focalizada en la movilización de recursos. En esta perspectiva, la gestión es “una capacidad de generar una relación adecuada entre la estructura, la estrategia, los sistemas, el estilo, las capacidades, la gente, y los objetivos superiores de la organización”. Por tanto, es “la capacidad de articular los recursos de que se dispone de manera de lograr lo que se desea”.

De lo ante expuesto por el autor lleva afirmar, que quien dirige la gestión debe disponer y propiciar la motivación hacia el trabajo, con equilibrio y profesionalismo al combinar los recursos con que dispone en su organización intensificando el logro en el desarrollo del trabajo administrativo ejecutado por los miembros de la Unidad Educativa “Dr. Francisco Espejo”.

BASES LEGALES

En los siguientes artículos contemplados en las leyes, sustentan los lineamientos legales que apoyan y proponen el uso de los recursos tecnológicos en el campo educativo, siendo el pilar fundamental del proyecto de investigación, que propone el diseño de un sistema de gestión de control interno para la administración educativa para la U. E. “Dr. Francisco Espejo”.

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999), que expresa:

Artículo 102: La educación es un derecho humano y un deber social fundamental, es democrática, gratuita y obligatoria. El Estado la asumirá como función indeclinable y de máximo interés en todos sus niveles y modalidades, y como instrumento del conocimiento científico, humanístico y tecnológico al servicio de la sociedad...

El artículo anterior destaca el carácter social y democrático de la educación y el deber del Estado de apoyarla en todos sus niveles y modalidades. Uno de esos apoyos debe ser la implementación de cursos y talleres de actualización y profesionalización docentes y personal directivo. Además el apoyo que debe prestar el Estado debe evidenciarse en optimizar las condiciones en la que los planteles educacionales están actualmente.

Asimismo, en el artículo 110 de la misma señala:

El Estado reconocerá el interés público de la ciencia, la tecnología, el conocimiento, la innovación y sus aplicaciones y los servicios de información necesarios por ser instrumentos fundamentales para el desarrollo económico, social y político del país, así como para la seguridad y soberanía nacional. Para el fomento y desarrollo de esas actividades, el Estado destinará recursos suficientes y creará el sistema nacional de ciencia y tecnología de acuerdo con la ley...

En el artículo anterior se destaca la obligación y la responsabilidad del Estado de crear y sostener los servicios y condiciones que deben coexistir en todos los ámbitos del país de la mano con las diversas herramientas tecnológicas; es por ello que el campo educativo siendo el origen del conocimiento debe ser la prioridad para llevar a cabo toda innovación.

Así mismo, La Ley Orgánica de Ciencia, Tecnología e Innovación (2005) plantea en el artículo 1:

La presente Ley tiene por objeto desarrollar los principios orientadores que en materia de ciencia, tecnología e innovación y sus aplicaciones, establece la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, organizar el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, definir los lineamientos que orientarán las políticas y estrategias para la actividad científica, tecnológica, de innovación y sus aplicaciones, con la implantación de mecanismos institucionales y operativos para la promoción, estímulo y fomento de la investigación científica, la apropiación social del conocimiento y la transferencia e innovación tecnológica, a fin de fomentar la capacidad para la generación, uso y circulación del conocimiento y de impulsar el desarrollo nacional.

De igual manera, en el Artículo 4 de dicha ley expresa que las acciones en materia de ciencia, tecnología, innovación y sus aplicaciones, estarán dirigidas a: “Estimular y promover los programas de formación necesarios para el desarrollo científico y tecnológico del país”. Es decir, que el estado está comprometido en proporcionar y

promover las diferentes estrategias para el manejo de las herramientas que ofrece la tecnología como beneficio personal y profesional de cada individuo que forma parte de la sociedad actual del territorio venezolano; siendo de gran importancia el ámbito educativo por ser origen de los conocimientos, ideas y experiencias de todas las personas que hacen vida en la comunidad educativa. En la actualidad los progresos en el proceso educativo deben ser concebidos de las necesidades ocasionadas del día a día dentro de cada institución educativa.

Con relación a la Ley Orgánica de Educación (2009) en el Artículo 6, literal “g” plantea que: La gestión de centros e instituciones educativas oficiales y privadas con la participación protagónica de toda la Comunidad Educativa. En el mismo orden de ideas la Gestión Escolar expresado en el artículo 19:

El Estado, a través del órgano con competencia en el subsistema de educación básica, ejerce la orientación, la dirección estratégica y la supervisión del proceso educativo y estimula la participación comunitaria, incorporando tanto a los colectivos internos de la escuela, como a diversos actores comunitarios participantes activos de la gestión escolar en las instituciones, centros y planteles educativos en lo atinente a la formación, ejecución y control de gestión educativa bajo el principio de corresponsabilidad, de acuerdo con lo establecido en la Constitución de la República y la presente Ley.

En este artículo se hace evidente la corresponsabilidad de todos los entes de la Comunidad Educativa, el derecho que tienen a ser participe en el triángulo que se debe llevar a cabo para el éxito en la praxis educativa como lo es la interacción: Escuelas, Padres y/o Representantes y Estudiantes para el logro de las metas y objetivos propuestos.

Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente (2000)

En el Capítulo IV del Régimen de Concursos para la Provisión de Cargos de la Carrera Docente, determina:

Artículo 59: El concurso de méritos y oposición es el de actos y procedimientos mediante el cual, además de confrontar credenciales, se evalúan competencias entre aspirantes a ocupar un cargo donde se miden conocimientos, habilidades, hábitos, destrezas y técnicas que demuestren aptitudes para el ejercicio del cargo de acuerdo con un programa previamente determinado (p. 29).

La preparación es importante para ascender en jerarquía, según lo que determina el artículo señalado. Esto es un intento para que el director como gerente se capacite, aunque se debe ampliar estos requisitos y exigir la formación gerencial para ocupar cargos directivos o de supervisores, porque a mayor preparación el desempeño será mejor, lo cual influirá positivamente en la calidad del proceso de enseñanza.

Así mismo, en el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente en su Gaceta Oficial N° 38.890 del 13 de Marzo del 2008, Título II del Ejercicio de la Profesión Docente, en el Capítulo I del personal docente expresa lo siguiente:

Artículo 11: las autoridades educativas correspondientes garantizarán al personal docente, el desempeño de su labor considerando los distintos elementos de efectiva influencia en las condiciones de trabajo, tales como: números de alumnos por aula, recursos humanos, material didáctico, empleo de medios y recursos pedagógicos modernos, dotación, horario, condiciones ambientales del plantel y otros factores que directamente influyan en la determinación del volumen e intensidad del trabajo, tanto en aula como en actividades de coordinación y de dirección. Asimismo, mantendrá una política de edificaciones escolares que haga posible en funcionamiento de los planteles de su dependencia en locales ad-hoc. Igualmente, cuidará de

que exista mobiliario, equipos y servicios indispensables para el cumplimiento de los fines básicos de la educación.

De acuerdo con el artículo anterior, guarda relación con la investigación en desarrollo en cuanto a las condiciones que deben considerar para mantener o mejorar el cumplimiento del trabajo administrativo por parte del personal docente y administrativo que labora en la Unidad Educativa “Dr. Francisco Espejo”, cuya eficiencia y eficacia se la brinde el Sistema de Gestión de control interno digitalizado.

Manual del Supervisor, Director y Docente

En el Manual del Docente de Reinaldo López Ordóñez (2000), en un intento de reglamentación de la función docente, directiva y de la supervisión dentro de las instituciones. En él se establecen atribuciones y funciones según su jerarquía. En las páginas de la 251 a la 255 se definen las funciones del Director y Subdirector. Estas son tomadas de la administración y de los principios establecidos por la misma, que consiste en: planificar, organizar, administrar personal, dirigir y controlar. Se establecen los deberes del director y subdirector.

Para lograr la calidad de la educación se necesita como se expuso ampliamente en el trabajo a un director con formación gerencial, que no se limite a unas cuantas funciones ambiguas. Al respecto, las teorías gerenciales constituyen un abanico de posibilidades que si el directivo las conoce puede desempeñarse como un gerente efectivo, con suficiente preparación para actuar en situaciones difíciles, ejercer un liderazgo, motivar al personal y administrar los recursos humanos. Por lo tanto un directivo con preparación podrá ser transformador del proceso “el líder transformacional que se aspira.”

Tabla n° 1. Operacionalización de las Variables.

Objetivo General: Proponer un sistema de gestión de control interno digitalizado para la administración educativa en la U.E “Dr. Francisco Espejo” Valencia Estado Carabobo

| Variable | Definición Conceptual | Dimensión | Indicadores | Ítems |
|--------------------------|---|-------------------------|---------------------------|---------|
| Sistema de Gestión | Un Sistema de Gestión es un conjunto de etapas unidas en un proceso continuo, que permite trabajar ordenadamente una idea hasta lograr mejoras y su continuidad. Vergara (2009) | Función Básica | Información | 1 - 2 |
| | | | Actualización: | 3 - 4 |
| | | Normas y Procedimientos | Tecnología | 5 - 6 |
| | | | Capacitación | 7 - 8 |
| | | | Distribución de Funciones | 9 - 10 |
| Optimización del trabajo | 11 - 12 | | | |
| Administración educativa | “Es aquella que organiza el trabajo del personal escolar (docentes, administrativos, entre otros,) y el manejo de recursos físicos, financieros, tecnológicos y pedagógicos, entre otros, para cumplir con el currículo definido por la sociedad educativa”. Sánchez. (2013). | Procesos Gerenciales | Planificación | 13 - 14 |
| | | | Organización | 15 - 16 |
| | | | Dirección | 17 - 18 |
| | | | Control | 19 - 20 |
| | | | Evaluación | 21 - 22 |

Fuente: Valera (2017)

CAPITULO III

MARCO METODOLÓGICO

En este apartado de la investigación se pretende identificar la metodología y las técnicas elegidas para el desarrollo del presente trabajo que según Arias (2012) es:

La metodología que incluye el tipo o tipos de investigación, las técnicas y los instrumentos que serán utilizados para llevar a cabo la indagación. Es el “cómo” se realizará el estudio para responder al problema planteado. Además, se considera como el conjunto de pasos, técnicas y procedimientos que se emplean para formular y resolver problemas. (p.110).

TIPO Y DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación, teniendo en cuenta el objetivo general de la misma, y de acuerdo a su naturaleza, enmarcada en la modalidad de proyecto factible; debido a que está orientada a proporcionar solución o respuesta a problemas planteados a una determinada realidad. El manual de tesis de grado de especialización, maestría y tesis doctorales de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (FEDEUPEL, 2011) expresa que “la investigación, elaboración y desarrollo de una propuesta de un modelo operativo viable para solucionar problemas, requerimientos, o necesidades, de organizaciones o grupos sociales; puede referirse a la formulación de políticas, programas tecnologías y métodos o procesos”. (p.21)

Así mismo, Palella y Martins (2006) hace referencia a las etapas del proyecto factible que son necesarias para su desarrollo:

“... primero se debe hacer un diagnóstico, el segundo paso consiste en plantear, y fundamentar teóricamente la propuesta y establecer tanto el procedimiento metodológico como actividades, recursos necesarios para la ejecución. Por último, se realiza el análisis sobre la factibilidad del proyecto y en caso de que el trabajo incluya el desarrollo, la ejecución de la propuesta con su respectiva evaluación, tanto del proceso como de los resultados.” (p.107).

Para el desarrollo de esta investigación se tomó en cuenta las siguientes fases para su elaboración:

Fase I: Diagnóstico de las necesidades.

El Diagnóstico: es la fase inicial de todo proyecto, es definida por Orozco, Labrador y Palencia (2002) como: “... una reconstrucción del objeto de estudio y tiene por finalidad detectar situaciones donde se ponga en manifiesto la necesidad de realizarlo” (p.186). Siendo ésta la etapa donde se encuentra reflejada la descripción de la problemática y sus posibles soluciones en la administración educativa de la Institución. Tomando en consideración que se aplicará un cuestionario cerrado policotómico, con alternativas de cuatro opciones de respuestas (Siempre, Casi Siempre, Casi Nunca y Nunca). Servirá de base para conocer previamente el significado de la problemática, trascendencia, alcance, representación de costos y tiempo de ejecución.

Fase II: Estudio de Factibilidad.

La **Factibilidad**, es aquella que según Orozco, Labrador y Palencia (2002) “Indica la posibilidad de desarrollar un proyecto, tomando en consideración la necesidad detectada, beneficios, recursos humanos, técnicos, financieros, institucionales, estudio

de mercado y beneficiarios” (p.188). Corresponde a la segunda fase del proceso metodológico de la modalidad, donde se establecen los criterios que permiten asegurar el uso óptimo de los recursos empleados así como los efectos del proyecto en el área o sector al que se destina. En esta perspectiva, dichos autores plantean que, al elaborar un proyecto se debe tener en cuenta, no sólo la factibilidad, sino también la viabilidad del mismo, la cual la definen como la “... disposición, disponibilidad y condiciones específicas para llevarlo a la práctica” (p.188).

Por último, una vez concluido el diagnóstico y determinada la factibilidad y/o viabilidad, se procede a elaborar la Propuesta, la cual debe sustentar en las dos primeras fases. En este sentido, cabe citar Orozco, Labrador y Palencia (2002), quienes plantean que: en general esta etapa, corresponde a la elaboración de proyectos, programas, diseños, estrategias, manuales o propuestas” (p.190).

Fase III: Diseño de la Propuesta.

El Diseño, representa la tercera fase identificada en el esquema general, es definida por Mendoza (citado por Hernández, 2008) como “la fase en la cual se define el proyecto con fundamento en los resultados del diagnóstico”. Es en esta fase donde se diseña la propuesta de solución a las necesidades, con especificación del modelo, objetivos, metas, procesos técnicos, actividades, recursos y calendarización. La importancia de esta fase radica en que se combinan los recursos humanos, técnicos y financieros, poniendo en juego el máximo de creatividad, para la obtención de ciertos logros en la solución de una problemática en un contexto y tiempo determinado. En la presente investigación, se llevará a cabo un Sistema de control interno digitalizado que será una herramienta tecnológica de apoyo para la realización eficiente del trabajo administrativo de la institución.

Fase IV: Ejecución de la Propuesta

La Ejecución. En esta etapa se establece en forma detallada y cronológica la secuencia de actividades que se pondrán en marcha durante la ejecución del proyecto, Se establecerá a través de un esquema viable y coherente, desarrollado en función del tiempo y los recursos disponibles. En ese esquema se presentarán cada una de las tareas y/o actividades a realizar para el logro de los objetivos y metas propuesta así como también las técnicas de trabajo que se aspiran poner en práctica durante la ejecución.

Fase V: Evaluación de la Propuesta

La Evaluación. Representa la última fase del proyecto, la cual es concebida por Caliman (1993), como “un proceso que permite determinar y valorar el logro de los objetivos en atención a las condiciones en las cuales se produce un aprendizaje, con la finalidad de tomar, mejorar y garantizar la acción”. La evaluación de las propuestas llevada a cabo debe ser un proceso sistemático que demuestre los alcances y las limitaciones del funcionamiento del mismo, siendo fuente de información acerca del cumplimiento de los objetivos.

El presente estudio está enmarcado en una investigación de campo que de acuerdo a la definición aportada por la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (2001) no es más que:

El análisis sistemático de problemas en la realidad, con el propósito bien sea de describirlos, interpretarlos, entender su naturaleza y factores constituyentes, explicar sus causas y efectos, o predecir su ocurrencia, haciendo uso de métodos característicos de cualquiera de los paradigmas o enfoques de investigación conocidos o en desarrollo. Los datos de interés son recogidos en forma directa de la realidad; en

este sentido se trata de investigaciones a partir de datos originales o primarios. (p.5)

Las estrategias que se adoptaron para resolver la indagación planteada en la investigación de campo en la fase de diagnóstico el cual se enmarco en la observación del control interno para el trabajo administrativo en la referida institución como elemento fundamental de demora y obstaculización de resultados eficientes y eficaces por parte del personal docentes y directivo.

POBLACIÓN Y MUESTRA

Población

La población en una investigación es definida por Arias (2012) como un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación. (p.81). Esta queda delimitada por el problema y por los objetivos del estudio, por tanto, para efectos de este estudio la población estará conformada sesenta y un (61) personas entre personal docente, especialistas y administrativo de la institución, comprendido en los turnos de la mañana y la tarde.

TABLA N° 2
DISTRIBUCIÓN DE LA POBLACIÓN

| PERSONAL | POBLACIÓN | TOTAL |
|-------------------------|------------------|--------------|
| Personal Administrativo | 5 | 5 |
| Docentes de Aula | 46 | 46 |
| Docentes Especialistas | 10 | 10 |
| TOTAL | 61 | 61 |

Fuente: Valera (2017)

Muestra

Asimismo, Palella (2008) define la muestra como “la escogencia de una parte representativa de una población, accesible y limitada, sobre el que realizamos las mediciones o el experimento con la idea de obtener conclusiones generalizadas de la población.”(p.116). Para la consulta dirigida al Personal Administrativo se aplicó el muestreo censal, definido por Ramírez (1997), “como aquella donde todas las unidades de investigación son consideradas como muestra”.

Con relación al personal administrativo se aplicó un muestreo censal a razón de ser una población pequeña y no implica la necesidad de formar un subconjunto de la misma con la finalidad de mantener la validez y la objetividad del estudio. En este sentido, Rodríguez (2001), plantea que “el muestreo censal es aquel que se realiza tomando la totalidad de la población, es decir, no se fracciona ni se subdivide el universo estudiado” (pág.16).

Para la elección del recurso aplicado a los docentes de la institución se designó un muestreo intencional no probabilístico, explicado por Silva (2006), como “aquel que no ofrece a todos los elementos de la población una oportunidad conocida de ser incluidos en la muestra; es decir, el investigador decide cuáles unidades de análisis deberán observar o entrevistar” (p. 100).

Siguiendo los lineamientos del muestreo intencional no probabilístico, la investigación se enfocó en la selección de una muestra opinática, definida por Chiquito, A. (1998), como aquella que “requiere cierto conocimiento previo de la población, por tal motivo el investigador está en capacidad de indicar cuáles elementos del universo serán objeto de estudio, por considerarlos típicos o representativos del problema investigado” (p. 54). En este sentido, la investigadora tomó veintinueve (29) docentes de aula.

TABLA N° 3
DISTRIBUCIÓN DE LA MUESTRA

| TURNO | Educación Inicial | 1 ^{er} | 2 ^{do} | 3 ^{er} | 4 ^{to} | 5 ^{to} | 6 ^{to} | Especialista | Total |
|---------------|-------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|--------------|-------|
| Mañana | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 15 |
| Tarde | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 14 |
| Total | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 29 |

Fuente: Valera (2017)

$$n = \frac{N}{e^2 (N - 1) + 1}$$

$$n = \frac{56}{(0,13)^2 (56 - 1) + 1}$$

$$n = \frac{56}{(0,0169) (55) + 1}$$

$$n = \frac{56}{0,9295 + 1} = \frac{56}{1,9295}$$

$$n = 29,0758 = 29 \text{ sujetos}$$

Técnica e Instrumento de Recolección de Datos

Para desarrollar esta fase, se acudió a la selección de técnicas e Instrumento de Recolección de Datos, Según Arias (2012) “Se entenderá por técnica de investigación, el procedimiento o forma particular de obtener datos o información”. (p.67) Las técnicas de recolección de datos son los diferentes recursos empleados por la investigación para recopilar lo que se requiere en función de encontrar respuestas a interrogantes planteadas.

Por otra parte, este autor también hace referencia que los instrumentos de recolección de datos “es cualquier recurso, dispositivo o formato (en papel o digital), que se utiliza para obtener, registrar o almacenar información”. Entre las técnicas que se utilizarán en esta investigación se encuentran, la observación participante y el cuestionario, con los cuales se podrá detectar la necesidad de diseñar un sistema de gestión de control interno digitalizado para la administración educativa en la U.E “Dr. Francisco Espejo” Valencia Estado Carabobo.

Durante la fase diagnóstica se empleó la observación participante que para Arias (2012) “es una técnica donde el investigador pasa a formar parte de la comunidad o medio donde se desarrolla el estudio”, para esta investigación se utilizó la observación libre en función de los objetivos planteados, sin una guía prediseñada que especifique cada uno de los aspectos que deben ser observados.(p.69).

Por consiguiente, una vez definida la muestra se procede a aplicar el instrumento de la encuesta, que según Arias (2012) define la encuesta como una técnica que pretende obtener información que suministra un grupo o muestra de sujetos acerca de sí mismos, o en relación con un tema en particular. (p.72). Seguidamente se procede a aplicar el cuestionario que Hernández, Fernández y Baptista (2003) definen como “un conjunto de preguntas formado por una o más variables a medir” (p.173). Para esta ocasión la investigadora optó por diseñar un cuestionario conformado por veintidós (22) ítems con respuestas policotómicas cerradas cuyas opciones serán [Siempre (S), Casi Siempre (CS), Casi Nunca (CN), Nunca (N)] que estará dirigido a la muestra señalada anteriormente

Ejemplo:

TABLA N° 4. Instrumento de recolección de datos

| Nro. | ÍTEMS | S | CS | CN | N |
|-------------|--|----------|-----------|-----------|----------|
| 5 | Usted cómo docente considera que: Sería de gran utilidad y beneficio implementar un sistema de gestión que automatice los procesos manuales que se llevan actualmente | | | | |

Fuente: Valera (2018)

Los ítems que conforman el cuestionario con el propósito de desarrollar las dimensiones y sus respectivos indicadores, dirigidos al personal administrativo y docente, con el fin de obtener información para diseñar un sistema de gestión de control interno para la administración educativa de la Unidad Educativa “Dr. Francisco Espejo”. Ver Anexo A

Validez y Confiabilidad del Instrumento.

Validez.

Según Hernández y otros (2010) “se refiere al grado en que un instrumento realmente mide la variable que pretende medir” (p.277) para la presente investigación la validez se determinará mediante:

- Tabla de Operacionalización de las variables indicando las variables a estudiar.
- El juicio de tres expertos (un metodólogo, un magíster en gerencia educativa y un estadista) a quienes se les presentará una versión del instrumento para ser revisada y evaluada en cuanto a redacción y contenido, para posteriormente elaborar el instrumento definitivo. Una vez determinada la validez se procederá a la recolección definitiva de los datos.

Según Palella (2004), “consiste en entregarle a tres, cinco o siete expertos, (siempre números impares) en la materia de estudio y en metodología y/o construcción de instrumentos” pág (147). Así mismo, este instrumento fue presentado para ser validado por su contenido a los diferentes profesores expertos: la Profesora Lisbeth Castillo Magister en Investigación Educativa, el Profesor Freddy Carrasquero y el Abogado Tito Sánchez Magister en Gerencia Avanzada en Educación, orientado cada ítems con la Propuesta de un Sistema de Control Interno Digitalizado para la Administración Educativa de la U. E. “Dr. Francisco Espejo” del Municipio Valencia. Ver Anexo B

Por otro lado, en lo que a Confiabilidad del Instrumento se trata, se obtendrá por los resultados que se alcanzarán de la prueba piloto aplicados a la muestra seleccionada de la U.E “Dr. Francisco Espejo”. De allí que, Palella (2006), define la confiabilidad del instrumento “como la ausencia del error aleatorio en un instrumento de recolección de datos. Representa la influencia del azar en la medida, es decir, es el grado en el que las mediciones están libres de desviaciones producidas por los errores causales”. (p.176).

La confiabilidad de un instrumento de recolección de datos se puede expresar numéricamente a través de un coeficiente el cual oscila entre cero y uno $\{0,1\}$, pero nunca pueden ser negativos. Para los efectos de este estudio se ha seleccionado utilizar el coeficiente alfa de Cronbach, descrito en 1951 por Lee J. Cronbach como “un índice usado para medir la confiabilidad del tipo consistencia interna de una escala, es decir, para evaluar la magnitud en que los ítems de un instrumento están correlacionados”. (p.575)

Alfa es por tanto un coeficiente de correlación al cuadrado que, a grandes rasgos, mide la homogeneidad de las preguntas promediando todas las correlaciones entre todos los ítems para ver que, efectivamente, se parecen. Su interpretación será que,

cuanto más se acerque el índice al extremo 1, mejor es la fiabilidad, considerando una fiabilidad respetable a partir de 0,80.

Su fórmula estadística es la siguiente:

$$\alpha = \frac{K}{K-1} \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_T^2} \right]$$

Donde:

K: El número de ítems

S_i^2 : Sumatoria de Varianzas de los Ítems

S_T^2 : Varianza de la suma de los Ítems

α : Coeficiente de Alfa de Cronbach

TABLA N° 5

CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO

Resumen del procesamiento de los casos

| | | N | % |
|-------|-----------|----|-------|
| Casos | Validos | 10 | 100.0 |
| | Excluidos | 0 | .0 |
| | Total | 10 | 100.0 |

a. La eliminación por lista basadas en todas las variables del procedimiento

Estadístico de fiabilidad

| | |
|------------------|----------------|
| Cronbach's Alpha | N de elementos |
| .690 | 22 |

En base los anterior, el coeficiente de confiabilidad del cuestionario aplicado al personal directivo y los docentes de la U. E. “Dr. Francisco Espejo” es Alta lo cual significa que al ser aplicado en condiciones similares a la misma muestra de sujetos, en el 69 por ciento de los casos, se obtendrán resultados semejantes.

Para determinar el grado de confiabilidad, se aplicaron los siguientes Criterios de decisión planteados por Palella y Martins (2006):

TABLA N° 6.

Criterios de decisión para la Confiabilidad de un Instrumento

| RANGO | CONFIABILIDAD (DIMENSIÓN) |
|-----------|---------------------------|
| 0,81-1 | Muy Alta |
| 0,61-0,80 | Alta |
| 0,41-0,50 | Media |
| 0,21-0,40 | Baja |
| 0-0,20 | Muy Baja |

Fuente: Palella (2006) (p.181)

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

En el siguiente capítulo se visualizan los resultados obtenidos en el estudio, una vez aplicado el instrumento a los sujetos que integran la muestra de la investigación, la información recabada fue procesada y analizada a través de estadística descriptiva y, presentándola en once (11) tablas y gráficos del personal administrativo y docente de la institución representados en términos de frecuencia y porcentajes de acuerdo a las cuatro categorías: Siempre, Casi Siempre, Casi Nunca y Nunca en función a los ítems descritos en el instrumento aplicado que se diseñaron tomando como base las dimensiones e indicadores, de esta manera diagnosticar, determinar y diseñar una propuesta basado en un Sistema de Control Interno Digitalizado para la Administración Educativa de la U. E. “Dr. Francisco Espejo” Municipio Valencia.

Asimismo, se presenta el análisis e interpretación de los resultados los cuales se realizaron de forma descriptiva destacando los porcentajes más significativos de las respuestas dadas por los encuestados, explicando el significado de la información en atención a los propósitos del estudio realizado, y por último, se relaciona la información con el basamento teórico que sirvió de soporte a la investigación, para posteriormente reflejar las conclusiones de la investigación.

Variable: Sistema de Gestión

Dimensión: Función Básica

Indicador: Información

Ítems: Usted como docente considera que:

N° 1. Actualmente la forma en la que es organizada la información relacionada con los datos de los estudiantes es segura y confiable.

N° 2. La información almacenada en las fichas de los estudiantes ocupa un gran espacio en la Dirección del Plantel.

TABLA N° 7.

Distribución de los resultados de instrumento aplicado al Personal Administrativo y Docente.

| Ítems | PERSONAL ADMINISTRATIVO | | | | | | | | Total | PERSONAL DOCENTE | | | | | | | | Total |
|----------|-------------------------|----|--------------|----|------------|---|-------|---|-------|------------------|----|--------------|----|------------|----|-------|----|-------|
| | Siempre | | Casi Siempre | | Casi Nunca | | Nunca | | | Siempre | | Casi Siempre | | Casi Nunca | | Nunca | | |
| | F | % | F | % | F | % | F | % | | F | % | F | % | F | % | F | % | |
| 1 | 1 | 20 | 4 | 80 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 4 | 14 | 15 | 52 | 6 | 21 | 4 | 14 | 29 |
| 2 | 4 | 80 | 1 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 15 | 52 | 8 | 28 | 3 | 10 | 3 | 10 | 29 |

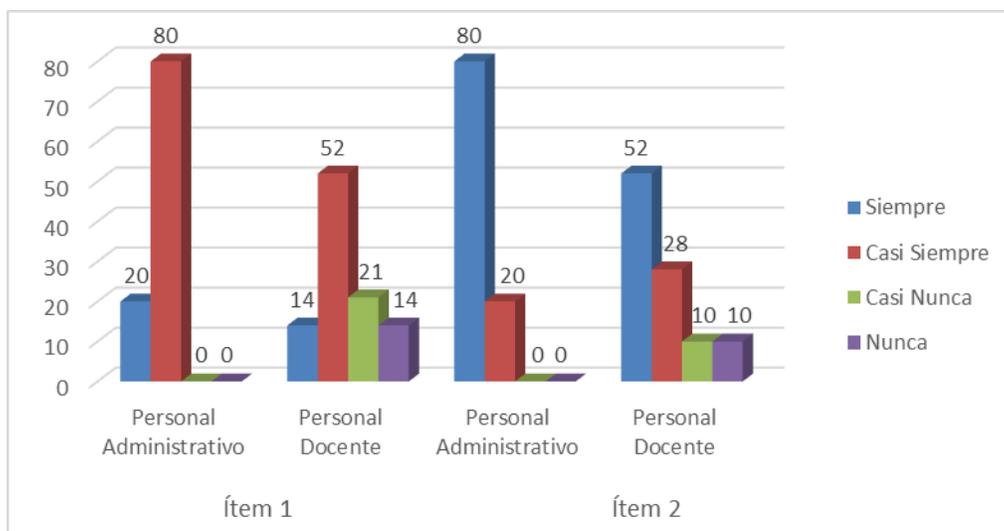


GRÁFICO N° 2. Resultados de los ítems 1 y 2.

Fuente: Valera (2018)

En la interpretación de la **Tabla N° 7 y Gráfico N° 2**, con relación a la dimensión Función Básica del Sistema de Gestión, su indicador Información. Se puede apreciar en el gráfico anterior los resultados del **ítem N°1**, un 80 por ciento del Personal Administrativo considera que casi siempre la información de los estudiantes está organizada de forma segura y confiable, el 20 por ciento opinan que siempre está organizada. Por otro lado, el Personal Docente encuestado el 52 por ciento igualmente dicen que casi siempre está organizada, el 21 por ciento comentan que casi nunca, con una igualdad en opiniones de un 14 por ciento que alega que siempre y la misma cantidad de 14 por ciento que nunca está organizada la información de los estudiantes.

De igual manera en este gráfico se muestran los resultados correspondientes al **ítem N°2**, un 80 por ciento del Personal Administrativo señala que la información almacenadas en las fichas de los estudiantes ocupa un gran espacio en la Dirección del plantel, el 20 por ciento dicen que casi siempre. Según el Personal Docente, el 52 por ciento considera que siempre la información ocupa un gran espacio, el 28 por ciento opina que casi siempre, un 10 por ciento dice que casi nunca y un 10 por ciento igual alega que nunca ocupa espacio. De acuerdo con Vergara (2009) “Un sistema de gestión es un conjunto de etapas unidas en un proceso continuo, que permite trabajar ordenadamente una idea hasta lograr mejoras y su continuidad”. Por lo planteado anteriormente, y los resultados en los ítems 1 y 2, que tanto para el Personal Administrativo como para el Personal Docente es de gran importancia los métodos o técnicas que se utilizan en la actualidad para cumplir con el trabajo administrativo de la Institución; que garantice resultados eficientes y eficaces en cuanto a la información de los estudiantes.

Variable: Sistema de Gestión
Dimensión: Función Básica
Indicador: Actualización

Ítems: Usted como docente considera que:

N° 3. Los datos socioeconómicos de los estudiantes se deben mantener actualizados digitalmente

N° 4. Un sistema de gestión de control interno permitirá trabajar de forma ordenada y actualizada

TABLA N° 8.
Distribución de los resultados de instrumento aplicado al Personal Administrativo y Docente.

| Ítems | PERSONAL ADMINISTRATIVO | | | | | | | | | PERSONAL DOCENTE | | | | | | | | |
|----------|-------------------------|----|--------------|----|------------|---|-------|---|-------|------------------|----|--------------|----|------------|---|-------|---|-------|
| | Siempre | | Casi Siempre | | Casi Nunca | | Nunca | | Total | Siempre | | Casi Siempre | | Casi Nunca | | Nunca | | Total |
| | F | % | F | % | F | % | F | % | | F | % | F | % | F | % | F | % | |
| 3 | 4 | 80 | 1 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 24 | 83 | 3 | 10 | 2 | 7 | 0 | 0 | 29 |
| 4 | 4 | 80 | 1 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 28 | 97 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 29 |

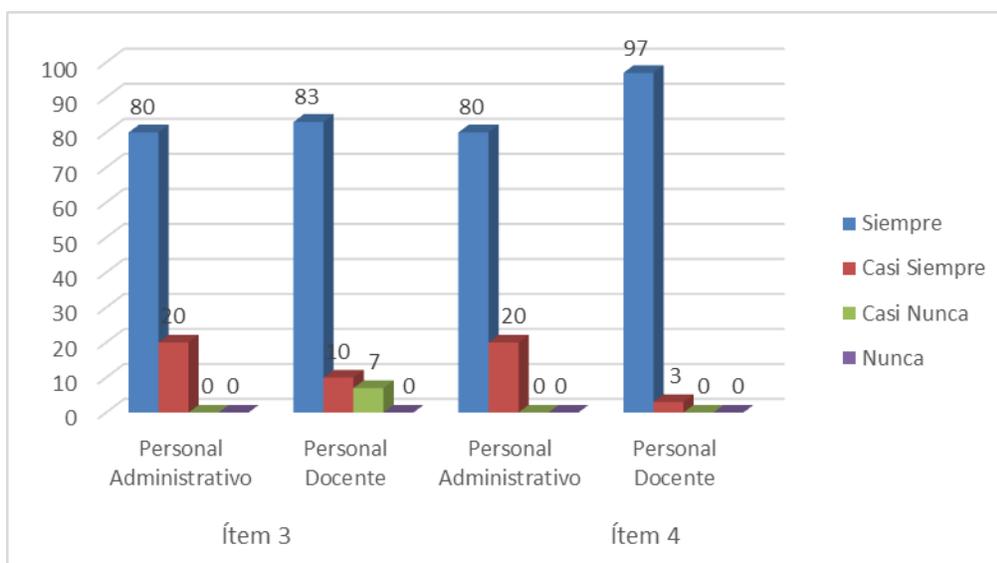


GRÁFICO N° 3. Resultados de los ítems 3 y 4.
Fuente: Valera (2018)

En la interpretación de la **Tabla N° 8 y Gráfico N° 3**, con relación a la dimensión Función Básica del Sistema de Gestión, su indicador Actualización. Se puede apreciar en el gráfico anterior los resultados del **ítem N°3**, el 80 por ciento del Personal Administrativo considera que es de gran importancia que la información de la población estudiantil se mantenga actualizada de manera digital; el 20 por ciento señalan que casi siempre debe estar actualizada digitalmente. Con relación al Personal Docente, el 83 por ciento igualmente considera que la información debe estar actualizada digitalmente; el 10 por ciento señala que casi siempre y el 7 por ciento que casi nunca debe estar actualizada.

De igual forma en este gráfico se muestran los resultados correspondientes al **ítem N° 4**, el 80 por ciento del Personal Administrativo aprecia que contar con un Sistema de Gestión de Control Interno digitalizado permitirá el acceso veraz y confiable de la información; el 20 por ciento opina que casi siempre. Por otro lado, el 97 por ciento del Personal Docente está de acuerdo con el aporte positivo de dicha herramienta tecnológica y el 3 por ciento expresan que casi siempre.

De acuerdo con lo que menciona Estupiñan, (2008) “un sistema de control interno debe brindar confianza a la organización y poseer una serie de controles que disminuyan la probabilidad de que existan errores sustanciales o irregularidades en los registros que puedan afectar los estados financieros”. Lo que quiere decir, que el sistema de gestión de control interno debe estar creado para suministrar información veraz y confiable; facilitando los requerimientos y procesos administrativos en este caso en el campo educativo.

Variable: Sistema de Gestión
Dimensión: Normas y Procedimientos
Indicador: Tecnología

Ítems: Usted como docente considera que:

N° 5. Sería de gran utilidad y beneficio implementar un sistema de gestión que automatice los procesos manuales que se llevan actualmente

N° 6. Es oportuna la implementación de un sistema de gestión de control interno digitalizado para obtener eficazmente la información de acuerdo a las necesidades de la institución

TABLA N° 9
Distribución de los resultados de instrumento aplicado al Personal Administrativo y Docente.

| Ítems | PERSONAL ADMINISTRATIVO | | | | | | | | | PERSONAL DOCENTE | | | | | | | | |
|----------|-------------------------|----|--------------|----|------------|---|-------|---|-------|------------------|----|--------------|---|------------|---|-------|---|-------|
| | Siempre | | Casi Siempre | | Casi Nunca | | Nunca | | Total | Siempre | | Casi Siempre | | Casi Nunca | | Nunca | | Total |
| | F | % | F | % | F | % | F | % | | F | % | F | % | F | % | F | % | |
| 5 | 4 | 80 | 1 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 26 | 90 | 2 | 7 | 1 | 3 | 0 | 0 | 29 |
| 6 | 4 | 80 | 1 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 26 | 90 | 2 | 7 | 1 | 3 | 0 | 0 | 29 |

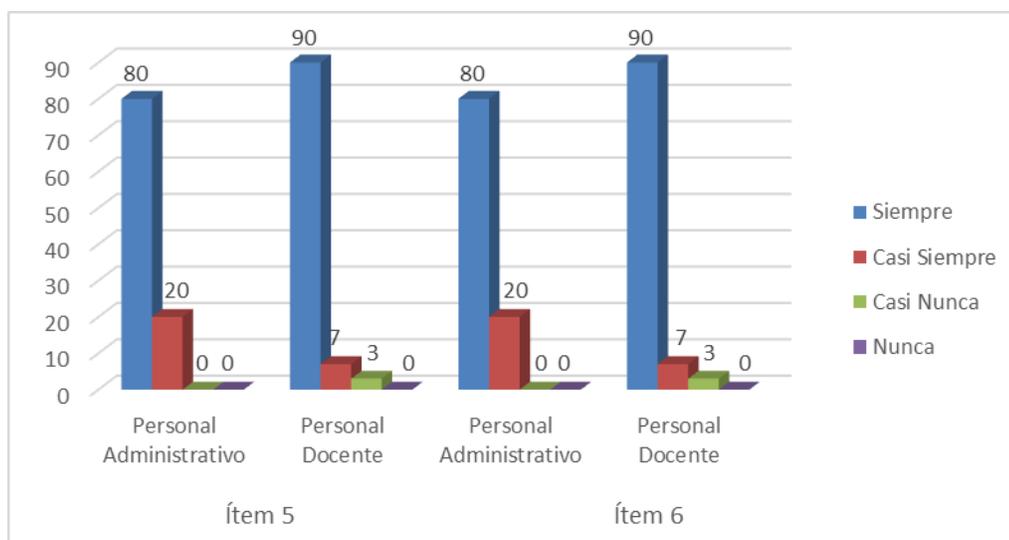


GRÁFICO N° 4. Resultados de los ítems 5 y 6
Fuente: Valera (2018)

En la interpretación de la **Tabla N° 9 y Gráfico N° 4**, con relación a la dimensión Normas y Procedimientos del Sistema de Gestión, su indicador Tecnología. Se puede apreciar en el gráfico anterior los resultados del **ítem N°5**, el 80 por ciento del Personal Administrativo opina que la implementación de un Sistema de Gestión de Control Interno agilizaría el trabajo administrativo que se lleva a cabo manualmente en la actualidad y el 20 por ciento dice que casi siempre. En su mayoría el Personal Docente con un 90 por ciento expresa que siempre sería de gran utilidad y beneficio para la Institución; el 7 por ciento opinan que casi siempre y el 3 por ciento que casi nunca.

En el mismo gráfico se muestran los resultados correspondientes al **ítem N° 6**, el 80 por ciento del Personal Administrativo indica que a través del Sistema de Gestión de Control Interno Digitalizado se podrá obtener la información de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la institución y el 20 por ciento dice que casi siempre. Por su parte, el Personal Docente con un 90 por ciento considera que siempre sería oportuno para la institución la implementación de dicha herramienta; el 7 por ciento opina que casi siempre y el 3 por ciento dicen que casi nunca.

Tal como lo plantea, Cepeda (2005) en los tipos de control interno: “El Control de Informática: este control busca lograr el uso de la tecnología y de informática como herramienta de control. Teniendo como objetivo mantener los controles automáticos efectivos y oportunos sobre las operaciones”. Por ello se considera de gran importancia fortalecer las relaciones entre las herramientas tecnológicas y el campo educativo; agilizando el intercambio y la actualización de información.

Variable: Sistema de Gestión
Dimensión: Normas y Procedimientos
Indicador: Capacitación

Ítems: Usted como docente considera que:

N° 7. Debe ser capacitado en el uso de herramientas tecnológicas para el cumplimiento de las normas y procedimientos de la administración educativa de la institución.

N° 8. Es necesario recibir talleres de capacitación relacionados al manejo de sistema de gestión de control interno digitalizado que coadyuven la administración educativa de la institución.

TABLA N° 10
Distribución de los resultados de instrumento aplicado al Personal Administrativo y Docente.

| Ítems | PERSONAL ADMINISTRATIVO | | | | | | | | Total | PERSONAL DOCENTE | | | | | | | | Total |
|-------|-------------------------|-----|--------------|----|------------|---|-------|---|-------|------------------|----|--------------|----|------------|---|-------|---|-------|
| | Siempre | | Casi Siempre | | Casi Nunca | | Nunca | | | Siempre | | Casi Siempre | | Casi Nunca | | Nunca | | |
| | F | % | F | % | F | % | F | % | | F | % | F | % | F | % | F | % | |
| 7 | 5 | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 25 | 86 | 3 | 10 | 1 | 3 | 0 | 0 | 29 |
| 8 | 4 | 80 | 1 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 25 | 86 | 3 | 10 | 1 | 3 | 0 | 0 | 29 |

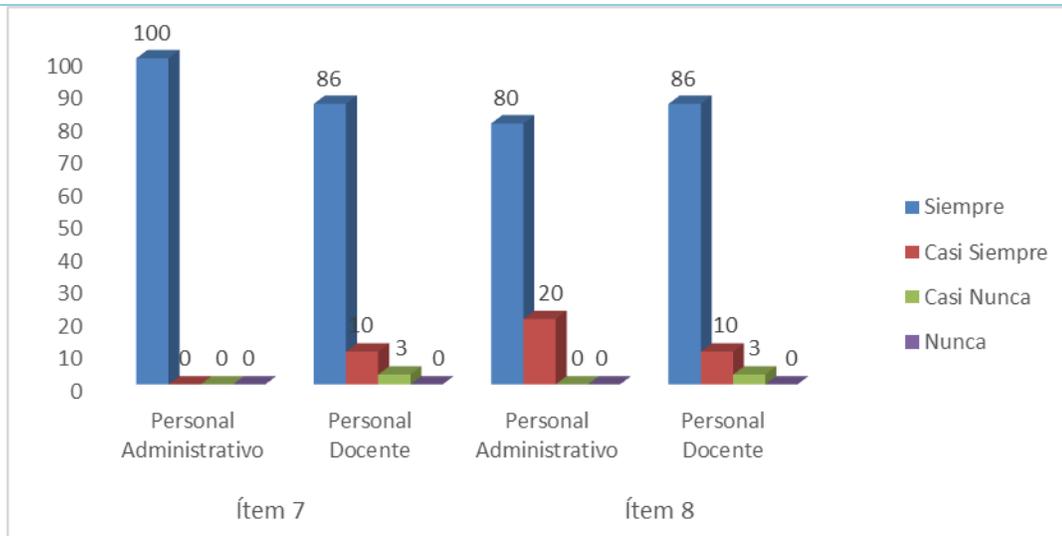


GRÁFICO N° 5. Resultados de los ítems 7 y 8
Fuente: Valera (2018)

En la interpretación de la **Tabla N° 10 y Gráfico N° 5**, con relación a la dimensión Normas y Procedimientos del Sistema de Gestión, su indicador Capacitación. Se puede apreciar en el gráfico anterior los resultados del **ítem N° 7**, el 100 por ciento del Personal Administrativo señala que siempre deben ser capacitados en el uso de herramientas tecnológicas para cumplir con las normas y procedimientos de la administración educativa de la institución. En cuanto al Personal Docente, el 86 por ciento piensa que siempre deben ser capacitados, el 10 por ciento dice casi siempre y el 3 por ciento casi nunca.

Igualmente en el gráfico se muestran los resultados correspondientes al **ítem N° 8**, el 80 por ciento del Personal Administrativo considera que deben recibir talleres de capacitación para hacer uso del Sistema de Control Interno Digitalizado y el 20 por ciento señalan que casi siempre. Por otro lado, el 86 por ciento del Personal Docente señala que deben ser capacitados, el 10 por ciento casi siempre y un 3 por ciento casi nunca.

Apoyado en Arias (2006) plantea que “la tecnología es la actividad que utiliza los conocimientos generados por la ciencia aplicada para satisfacer necesidades mediante la producción de bienes y servicios”. Por esto, el logro de los objetivos planteados de la institución debe contar con la integración de todos sus miembros; quienes posean la capacitación tecnológica que se requiera para el cumplimiento del trabajo administrativo.

Variable: Sistema de Gestión
Dimensión: Normas y Procedimientos
Indicador: Distribución de Funciones

Ítems: Usted como docente considera que:

N° 9. Cumple con sus funciones laborales de acuerdo a la descripción del cargo que ocupa actualmente en la institución

N° 10. Se interrumpe su trabajo académico para realizar funciones de tipo administrativo

TABLA N° 11
Distribución de los resultados de instrumento aplicado al Personal Administrativo y Docente.

| Ítems | PERSONAL ADMINISTRATIVO | | | | | | | | Total | PERSONAL DOCENTE | | | | | | | | Total |
|-----------|-------------------------|----|--------------|----|------------|----|-------|----|-------|------------------|--------------|---|------------|---|-------|---|----|-------|
| | Siempre | | Casi Siempre | | Casi Nunca | | Nunca | | | Siempre | Casi Siempre | | Casi Nunca | | Nunca | | | |
| | F | % | F | % | F | % | F | % | | | F | % | F | % | | | | |
| 9 | 4 | 80 | 1 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 19 | 66 | 8 | 28 | 2 | 7 | 0 | 0 | 29 |
| 10 | 1 | 20 | 1 | 20 | 2 | 40 | 1 | 20 | 5 | 13 | 45 | 7 | 24 | 3 | 10 | 6 | 21 | 29 |

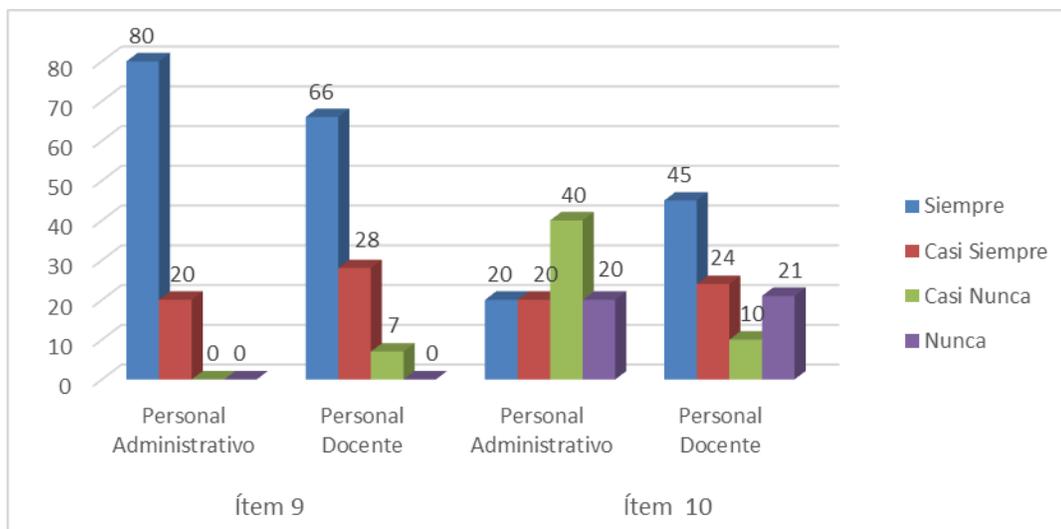


GRÁFICO N° 6. Resultados de los ítem 9 y 10.

Fuente: Valera (2018)

En la interpretación de la **Tabla N° 11 y Gráfico N° 6**, con relación a la dimensión Normas y Procedimiento del Sistema de Gestión, su indicador Distribución de Funciones. Se puede apreciar en el gráfico anterior los resultados del **ítem N°9**, el 80 por ciento del Personal Administrativo considera que cumplen con sus funciones laborales de acuerdo con la descripción del cargo que ocupan actualmente en la institución y el 20 por ciento dice que casi siempre. Por su parte, el 66 por ciento del Personal Docente opina que siempre cumple con sus funciones según el cargo; el 28 por ciento casi siempre y un 7 por ciento casi nunca.

Continuamente en este gráfico están los resultados correspondientes al **ítem N° 10**, el 20 por ciento del Personal Directivo expresa que siempre el trabajo administrativo interrumpe las labores académicas llevada por los docentes en sus aulas de clases; un 20 por ciento dice que casi siempre mientras el 40 por ciento indica que casi nunca y un 20 por ciento dice que nunca. Con relación al Personal Docente el 45 por ciento de los encuestados indica que siempre el trabajo administrativo interrumpe sus labores académicas; el 24 por ciento dice que casi siempre mientras que el 10 por ciento alega que casi nunca y un 21 por ciento que nunca.

Por lo tanto, el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente (2008) expresa en su Artículo 11: “Las autoridades educativas correspondientes garantizarán al personal docente, el desempeño de su labor considerando los distintos elementos de efectiva influencia en las condiciones de trabajo, tales como: números de alumnos por aula, recursos humanos, material didáctico, empleo de medios y recursos pedagógicos modernos, dotación, horario, condiciones ambientales del plantel y otros factores que directamente influyan en la determinación del volumen e intensidad del trabajo, tanto en aula como en actividades de coordinación y de dirección”. Quiere decir; que el conocimiento de las funciones y las condiciones son de vital importancia para

mantener o mejorar el cumplimiento del trabajo administrativo por parte del personal docente y administrativo que labora en la Unidad Educativa “Dr. Francisco Espejo”

Variable: Sistema de Gestión
Dimensión: Normas y Procedimientos
Indicador: Optimización de Trabajo

Ítems: Usted como docente considera que:

N° 11. Sólo el personal directivo debe ser el encargado de manejar el sistema de gestión de control interno digitalizado

N° 12. El contar con tiempo definido y determinado para cumplir con las actividades administrativas le permitirá un eficiente desempeño en la elaboración de éste.

TABLA N° 12
Distribución de los resultados de instrumento aplicado al Personal Administrativo y Docente.

| Ítems | PERSONAL ADMINISTRATIVO | | | | | | | | Total | PERSONAL DOCENTE | | | | | | | | Total |
|-----------|-------------------------|----|--------------|----|------------|----|-------|----|-------|------------------|--------------|---|------------|---|-------|---|----|-------|
| | Siempre | | Casi Siempre | | Casi Nunca | | Nunca | | | Siempre | Casi Siempre | | Casi Nunca | | Nunca | | | |
| | F | % | F | % | F | % | F | % | | | F | % | F | % | F | % | | |
| 11 | 0 | 0 | 2 | 40 | 0 | 0 | 3 | 60 | 5 | 13 | 45 | 8 | 28 | 0 | 0 | 8 | 28 | 29 |
| 12 | 3 | 60 | 1 | 20 | 1 | 20 | 0 | 0 | 5 | 24 | 83 | 3 | 10 | 1 | 3 | 1 | 3 | 29 |

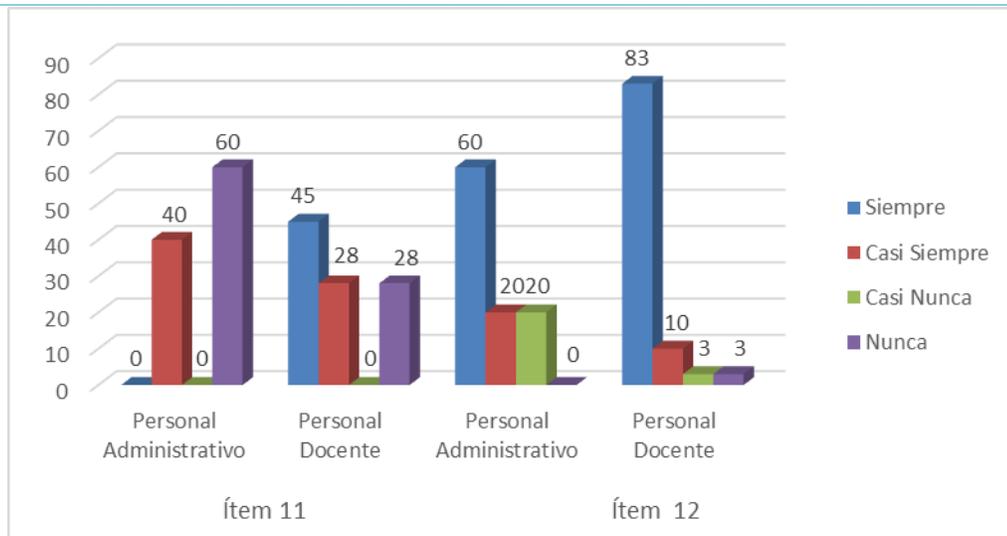


GRÁFICO N° 7. Resultados de los ítems 11 y 12
Fuente: Valera (2018)

En la interpretación de la **Tabla N° 12 y Gráfico N° 7**, con relación a la dimensión Normas y Procedimiento del Sistema de Gestión, su indicador Optimización de Trabajo. Se puede apreciar en el gráfico anterior los resultados del **ítem N° 11**, el 60 por ciento del Personal Administrativo opina que nunca debe estar encargado solo el personal directivo del manejo del Sistema de Control Interno Digitalizado y un 40 por ciento considera que casi siempre. En respecto al Personal Docente el 45 por ciento expresa que siempre debe ser solo el personal directivo quien se encargue del manejo de dicho sistema, el 28 por ciento indica que casi siempre e igualmente un 28 por ciento piensa que nunca.

Tal como se observa en este gráfico los resultados correspondientes al **ítem N° 12**, el 60 por ciento del Personal Administrativo expresa que siempre es importante contar un tiempo específico para cumplir con las actividades administrativas, el cual permitirá un eficiente desempeño en la elaboración, un 20 por ciento opina que casi siempre coincidiendo con otro 20 por ciento que casi nunca.

En este marco de ideas, para Sánchez (2013). “La Administración Educativa es aquella que organiza el trabajo del personal escolar (docentes, administrativos, entre otros,) y el manejo de recursos físicos, financieros, tecnológicos y pedagógicos, ente otros, para cumplir con el currículo definido por la sociedad educativa”. Es evidente que la administración educativa debe estar a cargo de personas que ocupen una gerencia activa y participativa; que conozca y se involucre con todo su grupo de trabajo, que disponga de posible soluciones y este abierto a las sugerencias propuestas por su personal antes las situaciones que se presenten.

Variable: Administración Educativa
Dimensión: Procesos Gerenciales
Indicador: Planificación

Ítems: Usted como docente considera que:

N° 13. El trabajo administrativo es improvisado por el personal directivo en la actualidad

N° 14. El sistema de gestión de control interno digitalizado mejorará la planificación del trabajo administrativo

TABLA N° 13
Distribución de los resultados de instrumento aplicado al Personal Administrativo y Docente.

| Ítems | PERSONAL ADMINISTRATIVO | | | | | | | | Total | PERSONAL DOCENTE | | | | | | | | Total |
|-----------|-------------------------|----|--------------|----|------------|----|-------|----|-------|------------------|--------------|----|------------|---|-------|---|----|-------|
| | Siempre | | Casi Siempre | | Casi Nunca | | Nunca | | | Siempre | Casi Siempre | | Casi Nunca | | Nunca | | | |
| | F | % | F | % | F | % | F | % | | | F | % | F | % | F | % | | |
| 13 | 1 | 20 | 0 | 0 | 1 | 20 | 3 | 60 | 5 | 10 | 34 | 11 | 38 | 4 | 14 | 4 | 14 | 29 |
| 14 | 3 | 60 | 2 | 40 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 24 | 83 | 4 | 14 | 1 | 3 | 0 | 0 | 29 |

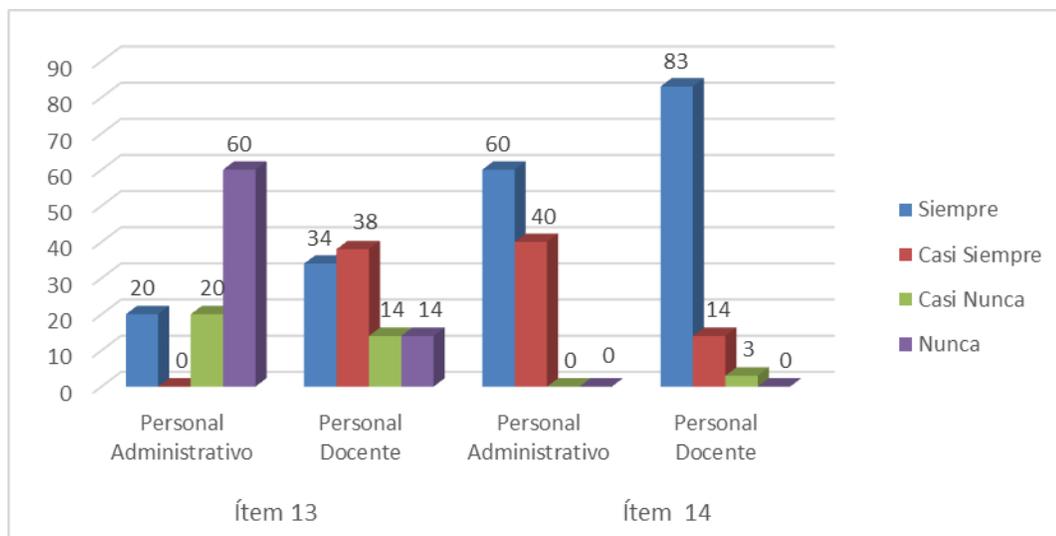


GRÁFICO N° 8. Resultados de los ítems 13 y 14
Fuente: Valera (2018)

En la interpretación de la **Tabla N° 13 y Gráfico N° 8**, con relación a la dimensión Procesos Gerenciales de la Administración Educativa, su indicador planificación. Se puede apreciar en el gráfico anterior los resultados del **ítem N° 13**, el 60 por ciento del Personal Administrativo opina que nunca es improvisado el trabajo administrativo por el personal directivo, un 20 por ciento considera que casi nunca y un 20 por ciento expresa que siempre. Con relación al Personal Docente el 38 por ciento opina que casi siempre el personal directivo improvisa, un 34 por ciento dice que siempre, un 14 por ciento casi nunca y un 14 por ciento que nunca improvisan.

Igualmente en este gráfico encontramos los resultados correspondientes al **ítem N° 14**, el 60 por ciento del Personal Administrativo indica que siempre el sistema de control interno digitalizado ayudará a mejorar la planificación del trabajo administrativo y el 40 por ciento piensa que casi siempre. Con relación al Personal Docente el 83 por ciento considera que siempre contribuiría a mejorar la planificación, el 14 por ciento expresa que casi siempre y un 3 por ciento considera que casi nunca.

Por su parte, Chiavenato (2004) “Las empresas no improvisan. En ellas, casi todo se planea con anticipación. La planeación figura como la primera función administrativa por ser la base de las demás. La planeación es la función administrativa que determina por anticipado cuales son los objetivos que deben alcanzarse y qué deben hacerse para conseguirlos”. En este marco de ideas; es importante ejercer un liderazgo eficiente, fundamentado en la buena administración del recurso humano y tecnológico, por parte del directivo de la U. E. “Dr. Francisco Espejo”

Variable: Administración Educativa
Dimensión: Procesos Gerenciales
Indicador: Organización

Ítems: Usted como docente considera que:

N° 15. Afecta a la organización el llevar a cabo trabajo académico y administrativo de forma simultánea

N° 16. El sistema de gestión de control interno digitalizado brindará eficiente organización en cuanto a los datos de los estudiantes

TABLA N° 14
Distribución de los resultados de instrumento aplicado al Personal Administrativo y Docente.

| Ítems | PERSONAL ADMINISTRATIVO | | | | | | | | Total | PERSONAL DOCENTE | | | | | | | | Total |
|-----------|-------------------------|----|--------------|----|------------|----|-------|----|-------|------------------|--------------|----|------------|---|-------|---|---|-------|
| | Siempre | | Casi Siempre | | Casi Nunca | | Nunca | | | Siempre | Casi Siempre | | Casi Nunca | | Nunca | | | |
| | F | % | F | % | F | % | F | % | | | F | % | F | % | F | % | | |
| 15 | 0 | 0 | 2 | 40 | 1 | 20 | 2 | 40 | 5 | 15 | 52 | 12 | 41 | 2 | 7 | 0 | 0 | 29 |
| 16 | 3 | 60 | 1 | 20 | 1 | 20 | 0 | 0 | 5 | 27 | 93 | 2 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 29 |

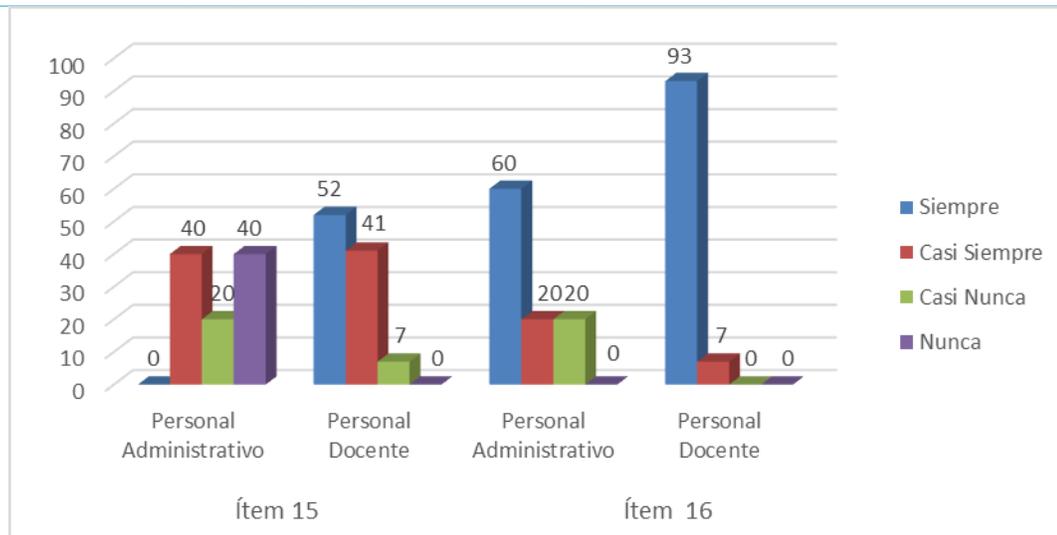


GRÁFICO N° 9. Resultados de los ítems 15 y 16

Fuente: Valera (2018)

En la interpretación de la **Tabla N° 14 y Gráfico N° 10**, con relación a la dimensión Procesos Gerenciales de la Administración Educativa, su indicador Organización. Se puede apreciar en el gráfico anterior los resultados del **ítem N° 15**, el 40 por ciento del Personal Administrativo indica que casi siempre se ve afectada la organización de la institución por realizar trabajo académico y administrativo de forma simultánea; coincide un 40 por ciento que opina que nunca se afecta y un 20 por ciento que expresa que casi nunca. En cuanto al Personal Docente el 52 por ciento considera que siempre se afecta la organización, el 41 por ciento señala que casi siempre y el 7 por ciento que casi nunca.

Así mismo, en este gráfico se observan los resultados correspondientes al **ítem N° 16**, del Personal Administrativo el 60 por ciento considera que siempre el sistema de gestión de control interno digitalizado brindará eficiente organización en cuanto al registro matricular estudiantil, el 20 por ciento señala que casi siempre y el 20 por ciento que casi nunca. Por otro lado, el Personal docente con un 93 por ciento apunta que siempre será de gran beneficio para fortalecer la organización y un 7 por ciento piensa que casi siempre.

Chiavenato (2004), “La organización es una entidad social porque la conforman personas; está orientada a objetivos porque se halla diseñada para conseguir resultados: generar utilidades o proporcionar satisfacción social, entre otras. Está estructurada deliberadamente porque propone la división del trabajo y asigna su ejecución a los miembros”. De acuerdo con el autor, el gerente de cualquier Institución debe ser el motor de arranque y dirección para llevar a cabo las estrategias que le permitan solventar sus necesidades; cuyas propuestas surjan de las personas que forman parte de su equipo de trabajo, quienes a su vez viven y conocen esas necesidades con propiedad.

Variable: Administración Educativa
Dimensión: Procesos Gerenciales
Indicador: Dirección

Ítems: Usted como docente considera que:

N° 17. El personal directivo debe orientar eficazmente los procesos a realizar por parte del personal docente antes de solicitarle el trabajo administrativo

N° 18. El sistema de gestión de control interno digitalizado influirá asertivamente sobre el personal para que contribuyan con el alcance de las metas fijadas por la institución

TABLA N° 15
Distribución de los resultados de instrumento aplicado al Personal Administrativo y Docente.

| Ítems | PERSONAL ADMINISTRATIVO | | | | | | | | Total | PERSONAL DOCENTE | | | | | | | | Total |
|-----------|-------------------------|-----|--------------|----|------------|---|-------|---|-------|------------------|--------------|---|------------|---|-------|---|---|-------|
| | Siempre | | Casi Siempre | | Casi Nunca | | Nunca | | | Siempre | Casi Siempre | | Casi Nunca | | Nunca | | | |
| | F | % | F | % | F | % | F | % | | | F | % | F | % | F | % | | |
| 17 | 5 | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 23 | 79 | 5 | 17 | 0 | 0 | 1 | 3 | 29 |
| 18 | 4 | 80 | 1 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 26 | 90 | 3 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 29 |

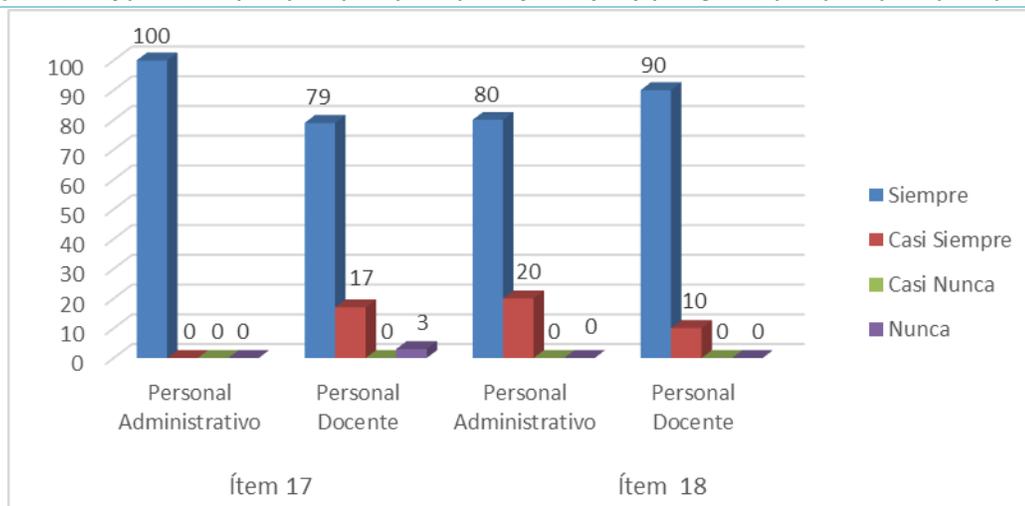


GRÁFICO N° 10. Resultados de los ítems 17 y 18
Fuente: Valera (2018)

En la interpretación de la **Tabla N° 15 y Gráfico N° 10**, con relación a la dimensión Procesos Gerenciales de la Administración Educativa, su indicador Dirección. Se puede apreciar en el gráfico anterior los resultados del **ítem N° 17**, el 100 por ciento del Personal Administrativo encuestado considera que siempre el personal directivo debe orientar eficazmente los procesos a realizar por el personal docente antes de solicitarles el trabajo administrativo. Por otra parte, el 79 por ciento del Personal Docente opina que siempre deben ser orientados, un 17 por ciento comenta que casi siempre y un 3 por ciento expresa que nunca.

Seguidamente en este gráfico encontramos los resultados correspondientes al **ítem N° 18**, del Personal Administrativo el 80 por ciento considera que siempre al utilizar el Sistema de Gestión de Control Interno digitalizado influirá asertivamente sobre el personal y contribuirá con el alcance de las metas exigidas y un 20 por ciento considera que casi siempre. En relación con el Personal Docente el 90 por ciento expresa que siempre contribuirá asertivamente el uso del Sistema de Gestión y un 10 por ciento dice que casi siempre.

Chiavenato (2004), “La función de la dirección se relaciona directamente con la manera de orientar la actividad de las personas que componen la organización para alcanzar el objetivo o los objetivos. La dirección es la función administrativa que se refiere a las relaciones interpersonales de los directores y sus respectivos subordinados en todos los niveles de la organización”. En este marco de ideas, el Personal Directivo al delegar funciones o trabajo administrativo debe orientar, guiar e instruir al personal docente a su cargo con los lineamientos y requerimientos para cumplir eficiente y eficazmente con las asignaciones.

Variable: Administración Educativa
Dimensión: Procesos Gerenciales
Indicador: Control

Ítems: Usted como docente considera que:

N° 19. Las actividades administrativas planificadas deben contar con el seguimiento por parte del Directivo del plantel

N° 20. El sistema de gestión de control interno digitalizado proporcionará un seguimiento acertado en el desarrollo de las actividades administrativas de la institución

TABLA N° 16
Distribución de los resultados de instrumento aplicado al Personal Administrativo y Docente.

| Ítems | PERSONAL ADMINISTRATIVO | | | | | | | | Total | PERSONAL DOCENTE | | | | | | | | Total |
|-----------|-------------------------|-----|--------------|----|------------|---|-------|---|-------|------------------|--------------|---|------------|---|-------|---|---|-------|
| | Siempre | | Casi Siempre | | Casi Nunca | | Nunca | | | Siempre | Casi Siempre | | Casi Nunca | | Nunca | | | |
| | F | % | F | % | F | % | F | % | | | F | % | F | % | | | | |
| 19 | 5 | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 24 | 83 | 4 | 14 | 1 | 3 | 0 | 0 | 29 |
| 20 | 4 | 80 | 1 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 22 | 76 | 5 | 17 | 2 | 7 | 0 | 0 | 29 |

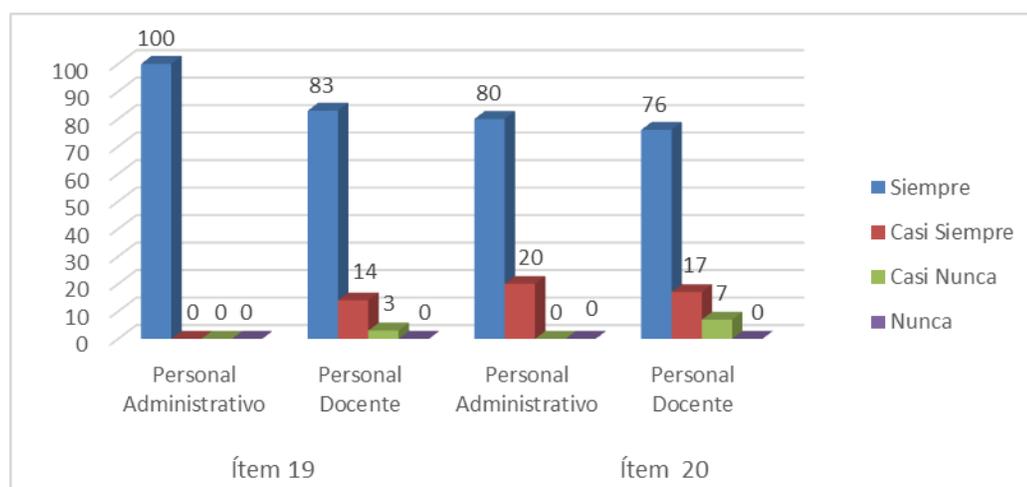


GRÁFICO N° 11. Resultados de los ítem 19 y 20
Fuente: Valera (2018)

En la interpretación de la **Tabla N° 16 y Gráfico N° 11**, con relación a la dimensión Procesos Gerenciales de la Administración Educativa, su indicador Control. Se puede apreciar en el gráfico anterior los resultados del **ítem N° 19**, el 100 por ciento del Personal Administrativo opina que siempre debe haber un seguimiento por parte del personal directivo en la realización de los trabajos administrativos elaborados por los docentes. En cuanto al Personal Docente, el 83 por ciento expresa que siempre debe haber un seguimiento, un 14 por ciento considera que casi siempre y un 3 por ciento que casi nunca es necesario.

Continuamos en este gráfico con los resultados correspondientes al **ítem N° 20**, el 80 por ciento del Personal Administrativo considera que siempre el Sistema de Gestión de Control Interno Digitalizado proporcionará un seguimiento acertado en el desarrollo de las actividades administrativas y un 20 por ciento opina que casi siempre. Por otro lado, el 76 por ciento del Personal Docente expresa que será de gran utilidad para fortalecer el seguimiento de las actividades administrativas, el 17 por ciento opina que casi siempre y el 7 por ciento casi nunca.

Así como lo expone Chiavenato (2004), “Bajo la perspectiva amplia, el control es concebido como una actividad no sólo a nivel directivo, sino de todos los niveles y miembros de la entidad, orientando a la organización hacia el cumplimiento de los objetivos propuestos bajo mecanismos de medición cualitativos y cuantitativos”. Es de suma importancia conocer y tomar en cuenta que la eficiencia del trabajo de los docentes mayormente es el resultado de las condiciones personales, laborales y la relación existente entre el personal directivo y sus compañeros de trabajo.

Variable: Administración Educativa
Dimensión: Procesos Gerenciales
Indicador: Evaluación

Ítems: Usted como docente considera que:

N° 21. Un sistema de gestión de control interno digitalizado optimizará el trabajo administrativo

N° 22. Debe ser tomado en cuenta para evaluar los avances del sistema de gestión de control interno digitalizado

TABLA N° 17
Distribución de los resultados de instrumento aplicado al Personal Administrativo y Docente.

| Ítems | PERSONAL ADMINISTRATIVO | | | | | | | | Total | PERSONAL DOCENTE | | | | | | | | Total |
|-----------|-------------------------|-----|--------------|---|------------|---|-------|---|-------|------------------|----|--------------|----|------------|---|-------|---|-------|
| | Siempre | | Casi Siempre | | Casi Nunca | | Nunca | | | Siempre | | Casi Siempre | | Casi Nunca | | Nunca | | |
| | F | % | F | % | F | % | F | % | | F | % | F | % | F | % | F | % | |
| 21 | 5 | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 26 | 90 | 3 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 29 |
| 22 | 5 | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 24 | 83 | 5 | 17 | 0 | 0 | 0 | 0 | 29 |

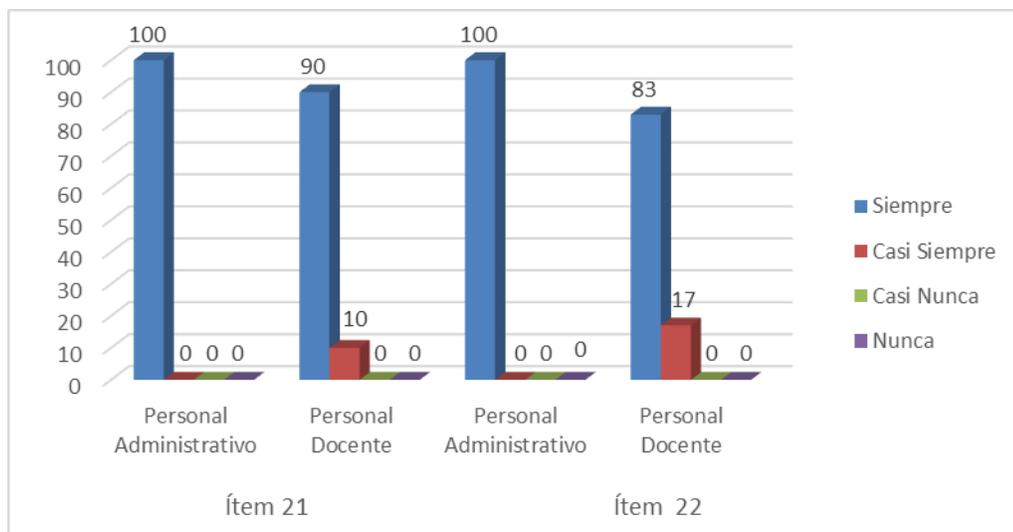


GRÁFICO N° 12. Resultados de los ítems 21 y 22.
Fuente: Valera (2018)

En la interpretación de la **Tabla N° 17 y Gráfico N° 12**, con relación a la dimensión Procesos Gerenciales de la Administración Educativa, su indicador Evaluación. Se puede apreciar en el gráfico anterior los resultados del **ítem N° 21**, el 100 por ciento del Personal Administrativo considera que siempre la utilización del Sistema de Gestión de Control Interno Digitalizado optimizará el trabajo administrativo en la Institución. Del Personal Docente el 90 por ciento piensa que siempre mejorará el trabajo y el 10 por ciento expresa que casi siempre será de utilidad.

Continuamos en este gráfico con los resultados correspondientes al **ítem N° 22**, el 100 por ciento del Personal Administrativo considera que siempre el personal docente debe ser tomado en cuenta para evaluar los aportes del Sistema de Gestión de Control Interno Digitalizado. Por su parte el Personal Docente con un 83 por ciento piensa que siempre deben ser tomados en cuenta y el 17 por ciento expresa que casi siempre.

Por su parte, Münch (2006). “Conveniente incluir la evaluación, que permita determinar el grado de efectividad de la gestión administrativa, establecer metas para garantizar el éxito y retroalimentar el proceso administrativo para posibles mejoras del sistema, cuyos aportes surjan del conocimiento y experiencia del personal. En este sentido, la disponibilidad de los recursos tecnológicos y su avance de la mano con el factor humano, donde la innovación juega un papel indispensable para la consecución y desarrollo de mejorar y beneficiar la Gestión Administrativa fortaleciendo la relación entre las Instituciones Educativas y la tecnología, conjuntamente con todo el personal que labora en la institución, debidamente capacitados con todas las funciones del Sistema de Gestión de Control Interno.

CONCLUSIONES

De acuerdo a los resultados obtenidos en el instrumento aplicado al personal administrativo y docente de la U.E. “Dr. Francisco Espejo”, se pudo evidenciar que en relación al objetivo de diseñar un sistema de control interno digitalizado para la administración educativa en la U. E. “Dr. Francisco Espejo”; predomina entre todo el personal de dicha institución la gran importancia que tiene aplicar una herramienta tecnológica que facilite y mejore los métodos y técnicas que se utilizan en la actualidad para cumplir con el trabajo administrativo del centro educativo, garantizando resultados eficientes y eficaces para la comunidad educativa.

Cabe destacar que la realidad observada arrojó que para el cumplimiento del trabajo administrativo se lleva a cabo procesos manuales que generan atraso en la entrega de recaudos, extravió de información, excedente de papeles en archivos y por ende deterioro del material administrativo, errores de transcripción en documentos de los estudiantes; sin obviar que corresponde a los docentes encargarse de la búsqueda de información o del llenado digital en formatos asignados; de los cuales no se garantiza un 100 % de confiabilidad debido a la apatía, el no contar con un computador personal o desconocimiento tecnológico de muchos docentes para cumplir con dichos requerimientos.

En atención al objetivo dos, el cual busca Determinar la necesidad de un sistema de control interno digitalizado para mejorar la administración educativa de la U. E. “Dr. Francisco Espejo” se concluye que la institución cuenta con los instrumentos, materiales para el desenvolvimiento, ejecución y evaluación del sistema de gestión de control interno digitalizado. De igual forma, según los resultados del instrumento tanto el personal administrativo y docente están motivados y dispuestos a participar en talleres de formación y capacitación para el cumplimiento de normas y

procedimientos del sistema de gestión de control interno y de esta manera estar aptos y diestros en el uso y manejo de dicha herramienta tecnológica.

Finalmente, la inclusión de esta herramienta tecnológica para la administración educativa se convierte en la oportunidad para capacitar y potenciar el recurso humano de la institución; a su vez enriquecer el sistema de gestión de control interno según la contribución y las necesidades que vayan surgiendo desde su aplicación en el quehacer educativo. Por todo lo antes expuesto, la investigadora responde afirmativamente a la pregunta de investigación: ¿De qué manera, la implementación de un sistema de control interno digitalizado puede contribuir a mejorar la administración educativa en la U.E “Dr. Francisco Espejo”?

RECOMENDACIONES.

En base a las conclusiones presentadas se recomienda:

- Motivar a los docentes a participar en demostraciones y capacitación de SACE, por medio de los cuales comprueben los beneficios e importancia para obtener los requerimientos administrativos de forma eficiente y eficaz de los estudiantes de la institución.
- Aprovechar los recursos humanos y tecnológicos de la institución y externo, para fortalecer a SACE según las necesidades y propuestas que vayan surgiendo con la implementación. De igual forma establecer un período de tiempo para que sean evaluados los alcances y las debilidades del sistema.
- Plantearse y diseñar un plan de seguridad y respaldo, que permita rescatar los datos en caso de cualquier eventualidad.



SACE

Sistema Administrativo de Control Educativo



CAPITULO V

LA PROPUESTA

La propuesta, es en esta fase donde se presenta las especificaciones de la propuesta para dar solución a las necesidades observadas, con la descripción del diseño, objetivos, misión, visión, factibilidad, procesos técnicos, recursos y tiempo.

En la actualidad la tecnología ha contribuido en el desarrollo de Sistemas Académicos Automatizados convirtiéndose en una herramienta esencial de ayuda y apoyo para las Instituciones Educativas el cual les permite acceder a la información estudiantil por parte del personal administrativo y docente; prescindiendo del trabajo manual que ocasiona carga operativa y retraso en los recaudos administrativos actualmente.

En consecuencia, en el presente capítulo se detalla cómo se llevará a cabo la implementación del sistema de control interno digitalizado para la administración educativa de la U. E. “Dr. Francisco Espejo”, en las siguientes fases:

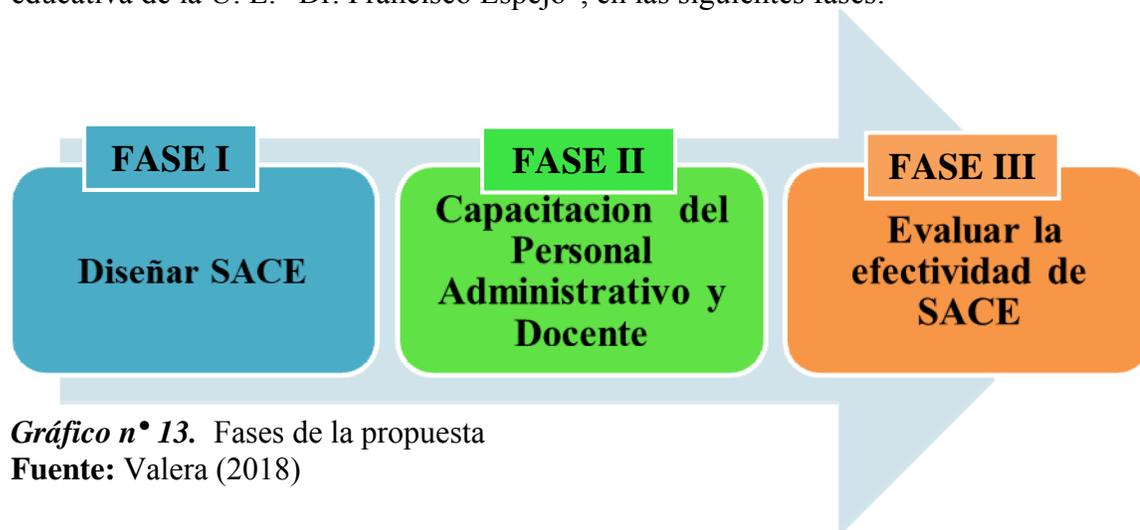


Gráfico n° 13. Fases de la propuesta
Fuente: Valera (2018)

OBJETIVOS DE LA PROPUESTA

OBJETIVO GENERAL:

Desarrollar un sistema de control interno digitalizado para mejorar la administración educativa de la U. E. “Dr. Francisco Espejo” Valencia – Edo. Carabobo; como herramienta tecnológica que permita gestionar, registrar y consultar información de manera rápida y eficiente de los estudiantes por parte del personal administrativo y docente de la institución.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Diseñar SACE para la administración educativa de la U. E. “Dr. Francisco Espejo”.
- Capacitar al personal directivo, administrativo y docente en cuanto a la utilización del SACE.
- Evaluar la efectividad del SACE en cuanto a la administración educativa.

MISIÓN Y VISIÓN DE LA PROPUESTA

MISIÓN:

Optimizar los métodos y estrategias administrativas de la U. E. “Dr. Francisco Espejo” a través del SACE; que beneficiará al personal administrativo y docente de la institución al contar con una herramienta que agilice la gestión y el control interno con seriedad, validez, confiabilidad e información oportuna de los estudiantes.

VISIÓN:

Incentivar al personal administrativo y docente de la U. E. “Dr. Francisco Espejo” a que tengan la disposición de indagar, descubrir, criticar, cambiar y adaptarse a la implementación de nuevas herramientas, diseños y sistemas que le brindan la oportunidad de capacitarse y potenciarse como profesionales.

JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Unidad Educativa “Dr. Francisco Espejo”, necesita fortalecer los procesos administrativos de la Institución. Es por ello, que llevar a cabo el diseño del sistema de gestión de control interno pretende ser útil para el registro, acceso y consulta de los datos estudiantiles, de esta forma se determinará el grado de efectividad de la gestión administrativa y se establecerán medidas para asegurar y garantizar el éxito así como para retroalimentar los futuros procesos administrativos.

En el mismo orden de ideas, se pretende establecer la integración tanto del personal administrativo como del personal docente; lo cual fomenta la construcción de un aprendizaje práctico que conlleva a una actitud crítica y proactiva de su desempeño laboral y del manejo del sistema; contribuyendo de manera efectiva a la transformación de la administración educativa. Por lo tanto, se puede afirmar que con la aplicación del sistema de gestión de control interno digital, se logre mejorar los procesos administrativos y obtener un alto grado de satisfacción. Es preciso recordar que si hay reconocimiento laboral siempre se va a conseguir un verdadero desarrollo productivo.

FACTIBILIDAD DE LA PROPUESTA

La factibilidad se refiere a la disponibilidad de los recursos necesarios para llevar a cabo los objetivos o metas señalados, la factibilidad del diseño del sistema de gestión de control interno se apoya en cuatro (04) aspectos básicos: Institucional, humano, técnico y económico.

Factibilidad Institucional: La U.E. “Dr. Francisco Espejo”, cuenta con infraestructura y el equipo tecnológico para llevar a cabo la instalación y ejecución de la propuesta. Es importante resaltar que esta institución es una de la más grande del estado Carabobo; cuenta con una matrícula de 1300 estudiantes aproximadamente de ambos turnos. Es decir; que la implementación del SACE simplificaría el trabajo administrativo, el nivel de seguridad en el proceso de inscripción y la información de los estudiantes.

Factibilidad Humana: se encuentra expresado en la voluntad, disposición y participación tanto del personal administrativo como docente de la Unidad Educativa “Dr. Francisco Espejo”; a su vez con el apoyo de la docente especialista de informática que facilitará la instalación, capacitación e implementación del SACE.

Factibilidad Técnica: se cuenta con las herramientas tecnológicas y materiales, que son necesarias para instalar y aplicar el sistema de gestión de control interno; igualmente con el aporte de dos (2) programadores en la realización del diseño. Para la implantación del sistema se requiere, una PC con los siguientes requerimientos:

- Disco duro de 80 GB
- Memoria RAM, mínimo de 512 MB
- Instalado Windows XP, Reportviewer.

- De ser necesario realizarles cambios al sistema se necesita tener instalado de parte de la institución: Microsoft Access 2010 y Visual Studio 2010.

Factibilidad Económica: la institución posee las herramientas tecnológicas para desarrollar el diseño del sistema de gestión de control interno, ya que es de vital importancia la computadora y sala de computación. Con relación a la elaboración del diseño no genera ningún gasto al contar con los programadores quienes realizaron el SACE como cumplimiento del Servicio Comunitario del UITEPI para beneficio de la institución.

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA PROPUESTA



Diseñar SACE para la Administración Educativa de la U. E. “Dr. Francisco Espejo”

Se realizó la base de datos en Microsoft Access 2013 de tecnología Objeto-Relacional SQL.

Access es un programa utilizado para la gestión de datos a través de informes y consultas, que incluso puede importar información creada con otros softwares (como Microsoft Excel).

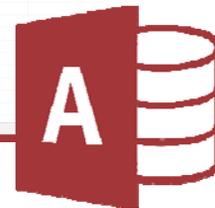
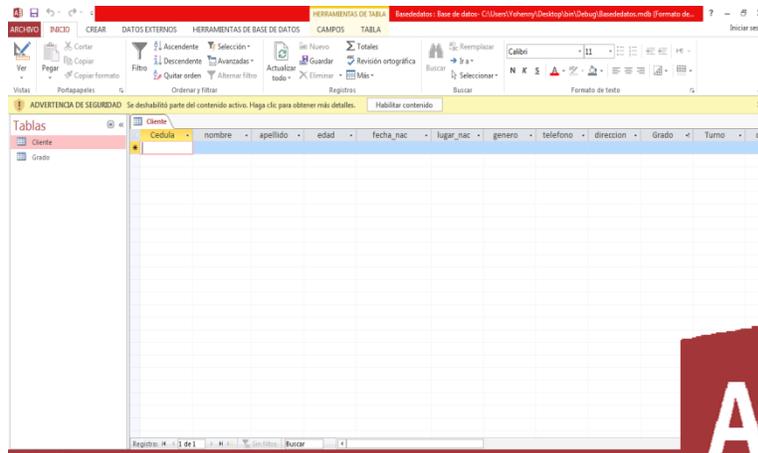


Gráfico n° 14. Base de datos: Microsoft Access
Fuente: Valera (2018)

Base de Datos es un programa que permite gestionar y organizar una serie de datos.

Dentro de la base de datos se creó dos (2) tablas: En la primera se colocaron todos los campos necesarios e importantes de los datos de los estudiantes y la segunda tiene una relación infinita por grados que procesa el listado de los estudiantes inscritos.

Tabla es la unidad donde se crea el conjunto de datos de la base de datos. Estos datos están ordenados en columnas verticales con la definición de cada campo y sus características.

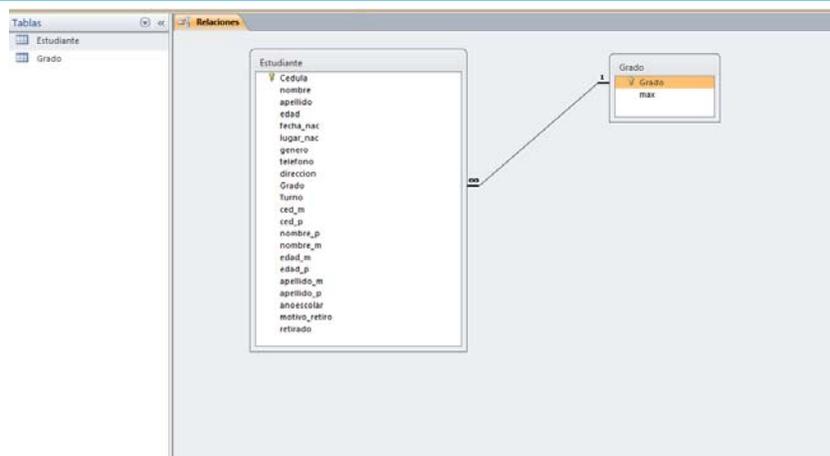


Gráfico n° 15. Base de datos: Tablas
Fuente: Valera (2018)

Dicha base de datos está vinculada con el Lenguaje Visual Basic que corre bajo el Interfaz de Visual Studio.

```
Private Sub Button1_Click(ByVal sender As System.Object, ByVal e As System.EventArgs) Handles btInsertar.Click
    If (Me.txtIdentificacion.Text = "") Then
        MsgBox("El campo no puede estar vacio", MsgBoxStyle.Critical, "Atencion")
        Me.txtIdentificacion.Select()
    Else
        Dim identificacion As String = ""
        Dim edad As Integer = 0
        Dim nombre As String = ""
        Dim apellido As String = ""
        Dim fecha_nac As String = ""
        Dim lugar_nac As String = ""
        Dim genero As String = ""
        Dim direccion As String = ""
        Dim telefono As String = ""
        Dim grado As String = ""
        Dim turno As String = ""
        Dim ced_m As String = ""
        Dim ced_p As String = ""
        Dim nombre_m As String = ""
        Dim apellido_m As String = ""
        Dim edad_p As Integer = 0
        Dim nombre_p As String = ""
        Dim apellido_p As String = ""
        Dim edad_p As Integer = 0
        Dim anoescolar As String = ""

        identificacion = Me.txtIdentificacion.Text
        nombre = Me.txtNombre.Text
        apellido = Me.txtApellido.Text
    End If
End Sub
```

Gráfico n° 16. Lenguaje Visual Basic
Fuente: Valera (2018)

Visual Basic es un lenguaje de programación que se ha diseñado para facilitar el desarrollo de aplicaciones en el entorno gráfico.

A través del programa Visual Studio se diseña el formulario y se establecen las propiedades como: color, fuente, tamaño, insertar imágenes, entre otros.

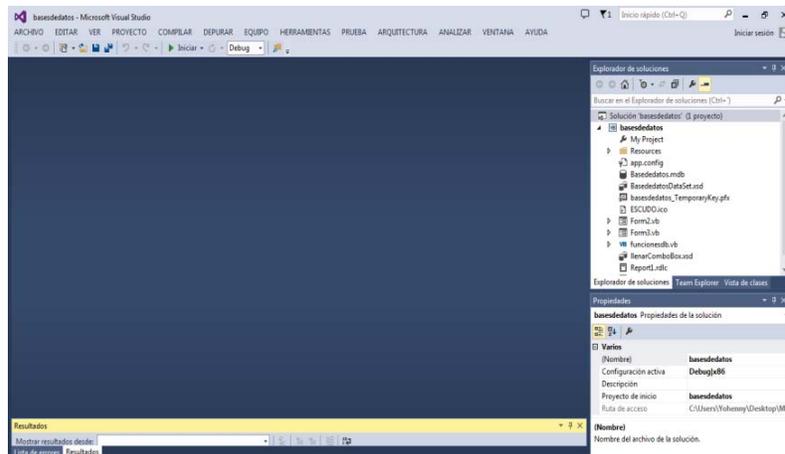


Gráfico n° 17. Configuraciones en el Lenguaje Visual Basic
Fuente: Valera (2018)

El formulario o pantalla principal diseñada en Visual Studio, está estructurada por el tab control inscribir, tab control actualizar, tab control retirar y los créditos del sistema.

Formulario es una ventana de Windows la cual usaremos para interactuar con el usuario, ya que en dicha ventana o formulario, estarán los controles y demás objetos gráficos que mostraremos al usuario de la

Gráfico n° 18. Visual Basic: formulario
Fuente: Valera (2018)

Cada tab control o pantalla está compuesto por campos o variables numérico y alfanuméricos. Igualmente de los botones: inscribir, listados de estudiantes, constancia de estudio e historial de retiro. De la pantalla principal se llama a las demás pantallas con funciones diferentes pero relacionadas.

Las variables son “espacios” de memoria en la que se almacena un valor. Se usaran para guardar en memoria los valores numéricos o de cadena de caracteres que nuestro programa necesite.

Gráfico n° 19. Visual Basic: variables o campos
Fuente: Valera (2018)

En los campos de género, grado y turno se adquiere una lista de ventana (control **ListBox**) que permite a los usuarios seleccionar un elemento de una lista predefinida.



Gráfico n° 20. Visual Basic: control listbox
Fuente: Valera (2018)

En los formularios al ser llenados los campos y pulsar el botón, se crea un cuadro de dialogo o MessageBox; el cual nos muestra un aviso o advertencia del proceso.

Cuadro de Diálogo es una ventana con la que el usuario puede interactuar, señalando una acción determinada dentro del formulario.



Gráfico n° 21. Visual Basic: cuadro de dialogo
Fuente: Valera (2018)

Los equipos en los que se ejecute la aplicación deberán tener como mínimo los siguientes requerimientos:

- Disco duro de 80 GB
- Memoria RAM, mínimo de 512 MB
- Instalado Windows XP, Reportviewer.
- De ser necesario realizarles cambios al sistema se necesita tener instalado de parte del cliente Microsoft Acces 2010 y Visual Studio 2010.

FASE II

Capacitación del Personal Administrativo y Docente

Tabla n° 18.

| Objetivo | Contenido | Estrategias | Recursos | Actividades | Duración | Evaluación |
|--|---|-----------------------------------|--|--|--------------|---|
| Capacitar al Personal Directivo, Administrativo y Docente en cuanto a la utilización del SACE. | -Sistema Administrativo de Control Estudiantil: - Base de datos - Pantalla de inscribir, actualizar, retirar. - Uso de los botones del listado de estudiante, constancia de estudio e historial de retiro. - Recomendaciones del sistema. | -Formación -Taller | -Video Beam -Pizarra -Marcadores -Computadora | -Presentación de los facilitadores y los participantes. -Explicación oral de los facilitadores del diseño e implementación de SACE. -Práctica del llenado de los formularios, los listados y constancia de estudio. -Ciclo de preguntas por parte de los participantes a los facilitadores. | -120 minutos | Se realizará a través de una pregunta que se le aplicará al personal administrativo y docentes. Ver Anexo D |

Descripción de las actividades: En primer lugar los facilitadores explicarán los programas utilizados para el diseño de SACE, luego presentarán las formas de llenado de los formularios: inscribir, actualizar, retirar, listado de estudiantes inscritos, constancia de estudio e historial de retiro. Para finalizar los participantes agrupados en 3 personas introdujeron sus datos en el sistema para practicar y examinar el proceso; durante esta actividad los facilitadores iban respondiendo las inquietudes de los participantes. Ver Anexo C

IMPLEMENTACIÓN DEL DISEÑO SACE

Al ser instalado los requerimientos y el Sistema Administrativo de Control Estudiantil; el mismo se mostrará en el escritorio del PC con acceso directo. Se procede a darle doble click al icono para abrir SACE.



Gráfico n°22. SACE: acceso directo en el escritorio
Fuente: Valera (2018)

SACE reflejará la pantalla de “Bienvenida” al sistema. Para ingresar al formulario principal debe presionar “X” superior a la derecha.

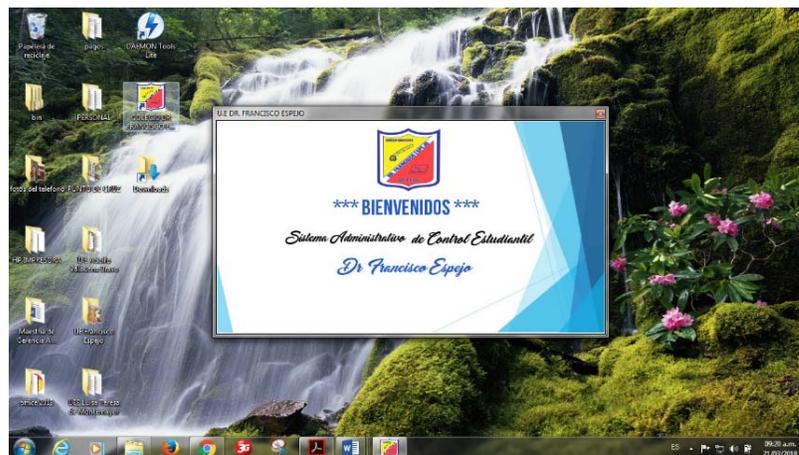


Gráfico n°23. SACE: pantalla de bienvenida
Fuente: Valera (2018)

En este formulario o pantalla principal se visualizan todas las herramientas que ofrece SACE; en primer lugar está la ficha de inscripción de los estudiantes con todos sus datos y los datos de sus padres, la inscripción se registrará en la base de datos de la institución en el momento que se oprima el botón inscribir.

Gráfico n°24. SACE: ficha de inscripción
Fuente: Valera (2018)

| Cedula | nombre | apellido | edad | fecha_nac | lugar_nac | genero | telefono | direccion | Grado | Turno | c. |
|--------------|---------------------|-------------------|------|------------|-------------|-----------|--------------|------------------|--------|-------|----|
| V1114097182 | LIBRY | ARAUJO GARC | 7 | 02/09/2011 | CARABOBO | Femenino | 0426-4141665 | B. MONUMENT 1 | Mañana | 140 | |
| V1113095040 | GABRIEL JESUS | AVILA AVILA | 7 | 17/01/2011 | VALENCIA | Masculino | 0424-4607265 | B. MONUMENT 1 | Tarde | 180 | |
| V1103099027 | SHARON MICHEL | BARRIOS MENE | 8 | 06/02/2010 | MARACAYO | Femenino | 0416-4623918 | B. LOS NARAN 2 | Mañana | 196 | |
| V11018129189 | SADDAY DE LOS V | BRAVO SUARE | 8 | 18/02/2010 | CARACAS | Femenino | 0414-4066824 | B. EL COMBATI 2 | Mañana | 181 | |
| V10918097551 | RICHERLYS MARI | CAMARGO ME | 9 | 13/04/2009 | VALENCIA | Femenino | 0414-4804321 | B. MONUMENT 3 | Mañana | 165 | |
| V10913189129 | MARGARETH | CASSANI ALV | 9 | 07/12/2009 | VALENCIA | Femenino | 0426-1344215 | B. MONUMENT 3 | Tarde | 151 | |
| V10916152817 | MARIA JOSEFINA | CERQUEJIRA MU | 9 | 20/07/2009 | VALENCIA | Femenino | 0241-8640315 | B. MONUMENT 3 | Mañana | 161 | |
| V1041928512 | JONIA IMAN EDUV | BALZA BARRIO | 9 | 18/05/2004 | SURE | Masculino | 0416-3746239 | B. MONUMENT 3 | Tarde | 159 | |
| V10913073073 | CHRISTOPHER JC | Cedeño FERNU | 10 | 20/12/2008 | VALENCIA | Masculino | 0414-4093408 | B. MONUMENT 4 | Tarde | 130 | |
| V10913834020 | ANHONY JAVIER DE LA | CRUZ RO | 10 | 18/04/2008 | NAGUANAGUAF | Masculino | 0416-4146512 | B. MONUMENT 4 | Mañana | 181 | |
| V10681745 | ARGELY VALENT | AVILA PEREZ | 10 | 18/04/2005 | VALENCIA | Femenino | 0416-4679923 | 4 | Mañana | 118 | |
| V10717012865 | WILLIANNYS EST | DIAZ GARCIA | 11 | 04/10/2007 | VALENCIA | Femenino | 0414-4099989 | B. MONUMENT 5 | Mañana | 170 | |
| V13482416 | ORIANA ELIANY | HERRERA MUÑO | 11 | 12/10/2007 | CARABOBO | Femenino | 0414-4137912 | B. LOS NARAN 1 | Tarde | 131 | |
| V110134493 | MARIA JOSE | HERNANDEZ TER | 11 | 13/01/2007 | VALENCIA | Femenino | 0416-4675663 | B. MONUMENT 5 | Mañana | 152 | |
| V11117638 | WULFRIDO JESU | TIMALPUE CAST | 12 | 23/01/2006 | VALENCIA | Masculino | 0414-1417388 | B. MONUMENT 5 | Tarde | 113 | |
| V11077828 | HEINER OMAR | MORALES VALEZ | 12 | 23/05/2005 | NAGUANAGUAF | Masculino | 0414-4113076 | LOS GUAYOS, L 6 | Mañana | 176 | |
| V122191594 | LORIANNYS | VALERA CASTI | 12 | 10/06/2005 | NAGUANAGUAF | Femenino | 0414-4618716 | 6 | Mañana | 182 | |
| V10516872124 | YOSERME | AGUIRRE JIMENEZ | 12 | 20/04/2005 | VALENCIA | Femenino | 0241-6145863 | B. MONUMENT 6 | Tarde | 168 | |
| V11288351 | JORGE ALEJANDRO | MEZA MORAN | 11 | 25/10/2007 | MIRANDA | Masculino | 0412-4451940 | B. BOCAINA CT 6 | Tarde | 162 | |
| V11011067 | YOSERME | PINTO MONTE | 12 | 22/04/2005 | VALENCIA | Masculino | 0241-4862870 | B. RUIZ PINEDY 6 | Tarde | 139 | |
| V119176649 | MARIA ALEJANDRO | OLIVEROS VAR | 12 | 26/03/2005 | CARACAS | Femenino | 0241-9473015 | B. TRAPICHTO 6 | Mañana | 140 | |
| V11418700526 | YELISSABAR | ALFONSO MEDA | 4 | 13/09/2014 | CRISTE | Femenino | 0212-2346679 | B. LOS NARAN 1 | Mañana | 201 | |
| V11418700526 | ERIKA ANIBAL | SWIBICKI GONZALEZ | 4 | 11/07/2014 | NAGUANAGUAF | Masculino | 0416-4146512 | AVILA 4146512 | MAÑANA | 193 | |

Gráfico n°25. SACE: base de datos
Fuente: Valera (2018)

Es importante señalar que existen campos de validaciones; los cuales deben ser llenados obligatoriamente, de no ser así; SACE le advertirá con un cuadro de dialogo.

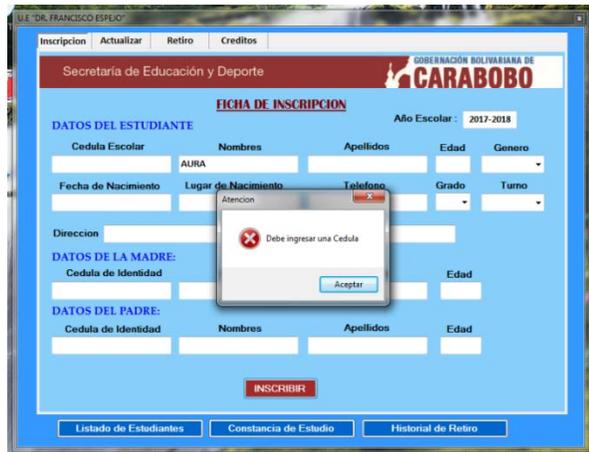


Gráfico n°26. SACE: campo de validación
Fuente: Valera (2018)

Luego de haber inscrito a uno o varios estudiantes, se puede verificar el listado de estudiantes inscritos hasta ese momento con darle click al botón de “Listado de estudiantes”. SACE mostrará un listado completo de los estudiantes inscritos, allí mismo se muestra un Listbox que permite seleccionar el listado por grado. Se puede imprimir directamente o guardado en las opciones de PDF, Word o Excel.

| Nº | Cedula | Nombre | Apellido | Fecha_Nacimiento | Sexo | Grado |
|----|--------------|-----------------------|-------------------|------------------|-----------|-------|
| 1 | V11114097182 | LIBNY | ARAUJO GARCIA | 02/09/2011 | Femenino | 1 |
| 2 | V11118085040 | GABRIEL JESUS | AVILA AVILA | 17/01/2011 | Masculino | 1 |
| 3 | V11015099027 | SHARON MICHELL | BARRIOS MENDOZA | 06/03/2010 | Femenino | 2 |
| 4 | V11018129189 | SADDAY DE LOS ANGELES | BRAVO SUAREZ | 18/02/2010 | Femenino | 2 |
| 5 | V10916597551 | RICHIELVIS MARJA | CAMARIGO MEDINA | 15/04/2009 | Femenino | 3 |
| 6 | V10915189329 | MARGARETH | CASSIANI ALVARADO | 07/12/2009 | Femenino | 3 |
| 7 | V10916152817 | MARJA JOSEFBA | CERQUEIRA MARTIS | 20/07/2009 | Femenino | 3 |
| 8 | V10415928512 | JONATHAN EDUARDO | BALZA BARRIO | 18/05/2004 | Masculino | 3 |

Gráfico n°27. SACE: listado de estudiantes inscritos
Fuente: Valera (2018)

La pantalla de “Actualizar Datos”, nos permite hacer algún cambio en el registro de los datos de los estudiantes. Se ingresa la cédula escolar y se da click al ENTER para que se llenen los demás campos de forma automática.

ACTUALIZAR DATOS

Año Escolar: 2017-2018

DATOS DEL ESTUDIANTE

| Cedula Escolar | Nombres | Apellidos | Edad | Genero |
|----------------|------------------|---------------|------|----------|
| V11217696812 | ANTHONELLA SARAI | MORLES VALERA | 6 | Femenino |

Fecha de Nacimiento: 16/03/2012 | Lugar de Nacimiento: VALENCIA | Telefono: 04144319076 | Grado: III | Turno: Mañana

Direccion: LOS GUAYOS. URB. BUENAVENTURA MANZ 19 EDIF. 6 APART. 3-3

DATOS DE LA MADRE:

| Cedula de Identidad | Nombres | Apellidos |
|---------------------|---------|-------------|
| 17696812 | JOHENNY | VALERA RUIZ |

DATOS DEL PADRE:

| Cedula de Identidad | Nombres | Apellidos |
|---------------------|---------|-----------------|
| 18167795 | JACKSON | MORLES HEIREIRA |

Grado Selection List: I, II, III, 4, 5, 6

Buttons: ACTUALIZAR, Listado de Estudiantes, Constancia de Estudio, Historial de Retiro

Gráfico n°28. Actualización de datos
Fuente: Valera (2018)

Se cuenta con el botón de “Constancia de estudio”; al ser solicitada por el representante se oprime esta opción y SACE reflejará una constancia que cuenta con un filtro donde se escribirá el número de cédula escolar para que se llene automáticamente con los datos. Igualmente puede ser impresa de una vez o guardada en Word, PDF o Excel. Cabe señalar que la fecha de dicha constancia depende de la que tenga la PC en ese momento.

CONSTANCIA DE ESTUDIOS

Director (a) de Básica “Dr. Francisco Espejo”, Ubicada en el **Carabobo**, Parroquia: **Miguel Peña**, del Estado: **Carabobo**, hace constar presente que el estudiante: **ANTHONELLA SARAI MORLES VALERA** Titular de la Cédula Escolar o de Identidad N°: **V11217696812** natural de: **VALENCIA** de años 6 de edad, estudia el **III** Grado, en el turno de la: **Mañana** en el año escolar: 2017-2018

Constancia que se expide de parte interesada en Valencia a los 21 de marzo de 2018

Gráfico n°29. SACE: constancia de estudio
Fuente: Valera (2018)

En la pantalla de “Retiro de estudiantes”, se introduce la cédula escolar y se presiona tabulador en el teclado para que los datos se llenen automáticamente; dejando en blanco el campo de motivo de retiro para ser llenado. Se toca el botón de retirar y el proceso quedará registrado en el historial de retiro.



Gráfico n°30. SACE: retiro de estudiante
Fuente: Valera (2018)

En el historial de retiro contamos con un filtro que permite introducir el número de cédula escolar para buscar automáticamente el estudiante en el listado. Igualmente puede ser impresa de una vez o guardada en Word, PDF o Excel.

| N° | Cedula Escolar | Nombre | Apellido | Grado | Año Escolar | Motivo Retiro | Representante |
|----|----------------|-----------|-------------|-------|-------------|---------------------|---------------|
| 1 | V31268351 | JORGE | MEZA | 6 | 2017-2018 | CAMBIO DE PAIS | ZAIDA |
| 2 | V31031082 | ALEJANDRO | MORANTES | 6 | 2017-2018 | CAMBIO DE DOMICILIO | HAIDEE |
| 3 | V114099173446 | YOSERME | PINTO MONTE | | 2017-2018 | CAMBIO DE ESCUELA | |

Gráfico n° 31. SACE: historial de retiros
Fuente: Valera (2018)

En la última pantalla encontramos los “Créditos”, donde se mencionan todas las personas que colaboraron y trabajaron en equipo para lograr una gran contribución con esta herramienta tecnológica que mejore la administración educativa en la institución.



Gráfico n°32. SACE: créditos
Fuente: Valera (2018)

**Capacitación de SACE al Personal Administrativo y Docente
de la U. E. “Dr. Francisco Espejo”**



Presentación de los
facilitadores y los
participantes.

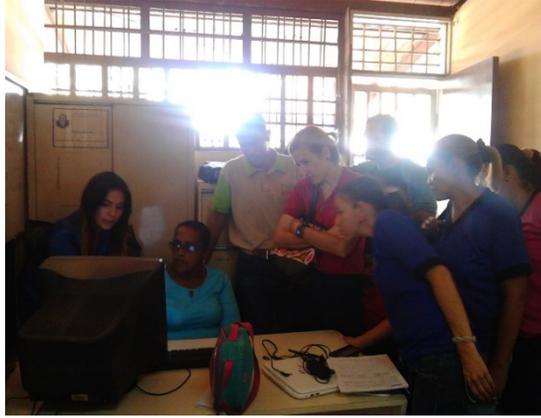
Explicación oral de los
facilitadores del diseño e
implementación de SACE.

Presentación de los
facilitadores y los
participantes.

Explicación oral de los
facilitadores del diseño e
implementación de SACE.







Práctica del llenado de los formularios, los listados y constancia de estudio.

Ciclo de preguntas por parte de los participantes a los facilitadores.



FASE III
Evaluar la efectividad de SACE

Para la evaluación del SACE se realizó una pregunta abierta que según Hernández, Fernández y Baptista (2006) esta “no delimita de antemano las alternativas de respuestas”. El procedimiento consistió en encontrar y darle nombre a los patrones generales de respuesta, listar estos patrones y después asignar un valor numérico o un símbolo a cada patrón; para cerrar la pregunta abierta se seleccionó determinado número de cuestionario, donde se observó la frecuencia con que aparece cada respuesta, se eligió la respuesta que presenta mayor frecuencia para tomarla como patrón general, luego se clasificaron las respuestas elegidas, se asignaron un patrón general a cada tema, se le asignó un código a cada patrón general de respuesta y se realizó el cálculo de porcentaje de cada patrón general.

A continuación la pregunta para la evaluación y patrón general de respuesta: Considera usted que el sistema de gestión digitalizado ha contribuido con la efectividad en la administración educativa en la institución.

| Códigos | Categorías (Patrones con mayor frecuencias de mención) | Porcentaje |
|----------------|--|-------------------|
| 1 | Si, contribuye a la mejora del acceso a los datos de los estudiantes evitando así pérdida de tiempo y material físico; al llevar el control de ingresos, egresos, constancia, entre otros. | 50% |

| Códigos | Categorías (Patrones con mayor frecuencias de mención) | Porcentaje |
|---------|--|------------|
| 2 | Si, contribuye en la agilización de los procesos administrativo y el control eficiente de los estudiantes en cuanto a datos personales y ubicación dentro de la institución en referencia a grado. Por consiguiente los resultados serán óptimos y de repuesta directa e inmediata; tanto para el personal administrativo, docente como para el representante. | 37,5% |
| 3 | Si, ya que permite al personal directivo y administrativo hacer su trabajo eficazmente, adicional, se evita interrumpir al personal docente en sus labores académicas para realizar trabajos administrativos (retiros). | 12,5% |

De acuerdo a los resultados de la evaluación realizada sobre la efectividad del SACE; se puede evidenciar que todo el personal administrativo y docente se sintió motivado y receptivo en hacer uso de la tecnología e incluirlas en su praxis diaria, lo que conlleva, a enriquecer y facilitar el trabajo administrativo dentro de la institución. Además de poder adaptarse a los cambios y participar activamente en la transformación educativa.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Arias (2006). El Proyecto de Investigación. Guía para su Elaboración. Editorial Epísteme, C.A. Caracas, Venezuela.
- Casassus, J. (2000). Problemas de la gestión educativa en América Latina: la tensión entre los paradigmas de tipo A y el tipo B.
- Cepeda, A. (2005). Auditoría y Control Interno (1a ed.). Bogotá: McGrawHill.
- Cepeda, G. (1997) Auditoría y Control Interno. Santa Fe Bogotá. Colombia D'Vinni. Editorial Lida.
- Cepeda, G. (1999). Auditoría y Control Interno. Colombia. Editorial MC GRAW-HILL. Primera Edición.
- Cervantes, E. (1998). Prácticas de calidad en la escuela. En: Una cultura de calidad en la escuela, liderazgo para el cambio educativo. México: Castillo
- Chiavenato, I. (2006). Administración. Proceso administrativo. Editorial Mc Graw Hill. España
- Chiquito, A. (1998). Bioestadística. Valencia: Consejo de Desarrollo Científico, Humanístico y Tecnológico.
- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999). Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela, 5453, marzo 3, 2000.
- Coopers & Lybrand. (1997). Los nuevos conceptos de control interno (Informe COSO). Madrid: Ediciones Díaz de Santos
- De la Administración Pública, L. O. (2001). Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.305. Octubre, 17, 2001.
- Espinoza. R; (2009). El fayolismo y la organización contemporánea. Visión Gerencial. Mérida, Venezuela.
- Estupiñan, Raúl (2008) Control Interno y Fraudes. Ecoe Ediciones. Colombia.

- García, F., & Jefferson, L. (2014). Desarrollo de aplicación web de matrículas y calificaciones para la Unidad Educativa Miguel Ángel Samaniego Jiménez (Bachelor's thesis).
- Hernández, R. Fernández C. y Baptista P. (2010) Metodología de la Investigación Quinta edición. México MacGraw-Hill.
- Hurtado y Toro, (2007) Paradigmas y métodos de investigación en tiempos de cambio. Editorial CIEC,S.A.: Caracas
- Ley Orgánica de Educación. (2.009). Gaceta Oficial Extraordinario N° 5.929 sábado 15 de Agosto.
- Mantilla, S. (2009). Auditoría del Control Interno (2a ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Martínez, M. (2014). El Liderazgo Directivo en el Desempeño del Docente de Educación Primaria en la Unidad Educativa Nacional Cupira durante el Año Escolar 2012 – 2013, Trabajo de grado para optar al grado de Magister Scientiarum en Ciencias de la Educación mención Administración Educativa. Caracas. Universidad Nacional Abierta.
- Martínez, M. (2014). Plan gerencial orientado al desarrollo personal dirigido a directores de las escuelas de arte. Trabajo de Grado para optar al grado de Magister en Gerencia Avanzada en Educación. Universidad de Carabobo.
- Metodología de investigación y lectura crítica de estudios Aproximación al uso del coeficiente alfa de Cronbach Heidi Celina Oviedo¹, Adalberto Campo-Arias²
- Orozco, C.; Labrador, M. y Palencia, A. (2002). Metodología. Manual teórico Práctico de Metodología para tesis, asesores, tutores y jurados de trabajos de investigación y ascenso. Venezuela: Ofimax de Venezuela.
- Palacio, K. (2006). Modelo para el diseño de un sistema de control de gestión académico–administrativa en una institución universitaria. Aplicación en la División de Ingenierías de la Universidad del Norte. Barranquilla (Colombia), Universidad del Norte, Departamento de Ingeniería Industrial.
- Parella, S. (2006). Metodología de la investigación cuantitativa. Editorial FEDEUPEL. Caracas.
- Parella, S. (2008) Metodología de la Investigación Cuantitativa. 2 Edición Caracas. Venezuela: FEDUPEL
- Perdomo, A. (2000) Fundamento de Control Interno. Editorial: Thomson

- Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente. (2000). Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.
- Rivera Reyes, R. M., & Gutiérrez González, V. L. (2016). Desarrollo e Implementación de un Sistema Integrado al SIPGA (Sistema Integrado para Gestión Académica) para el Departamento de Consejería Estudiantil y Reportes para el Área Administrativa de una Institución de Educación Secundaria (Doctoral dissertation, Universidad de Guayaquil. Facultad de Ciencias Matemáticas y Físicas. Carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales).
- Robert, A. (1986): Sistemas de planeamiento y control. Barcelona: Ed. Orbis.
- Rojas, M. (2015). Estrategias que permitan mejorar la Gestión Administrativa de los Directivos de los Centros de Educación Inicial Bolivariano del Municipio Pedro Gual, Estado Bolivariano de Miranda. Trabajo de Grado para optar al grado de Magister Scientiarum en Ciencias de la Educación, mención Administración Educativa. Caracas. Universidad Nacional Abierta
- Sánchez. A. (2013). Conceptos Principios y Funciones de la administración educativa, disponible en: de <http://hemboo578.blogspot.com> [Consulta en línea, 23/08/2017]
- Silva, J. (2000). Metodología de la Investigación. Caracas: Ediciones COPO.
- UNESCO (2004). Conferencia mundial sobre calidad de la educación.
- UNESCO (2005). Informe de Seguimiento de la Educación para Todos en el Mundo 2005: El imperativo de la calidad. Consultado el 24 de noviembre de 2006.
- Universidad Pedagógica Experimental Libertador: Manual de trabajos de grado de especialización y Maestría y Tesis Doctorales, (2011). Caracas.
- Vergara, G. (2009) *Sistemas de Gestión*, disponible en: <http://mejoratugestion.com/mejora-tu-gestion/que-es-un-sistema-de-gestion/> [Consulta en línea, 21/08/2017]

Anexos

Anexo A



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA: GERENCIA AVANZADA EN EDUCACIÓN



Estimado colega:

El presente cuestionario tiene como objetivo: Proponer un Sistema de Control Interno Digitalizado para la Administración Educativa en la U.E. “Dr. Francisco Espejo”.

La información suministrada será tratada confidencialmente y sólo tendrá utilidad para los fines previstos en este estudio. Se agradece responder a cada una de las proposiciones formuladas con la mayor honestidad y veracidad posible. Agradeciendo su colaboración.

Instrucciones:

A continuación se presentan una serie de afirmaciones, cuyas alternativas de respuestas se dividen en 4 opciones: Siempre (S); Casi Siempre (CS); Casi Nunca (CN); Nunca (N)

- ✚ Lea cuidadosamente cada pregunta antes de responder.
- ✚ Al contestar, hágalo con la mayor objetividad y sinceridad.
- ✚ Responda claramente de forma individual.
- ✚ Marque con una (X) la alternativa de su preferencia.
- ✚ Por favor responda el cuestionario en su totalidad.
- ✚ Si tiene duda con alguna pregunta, pida al facilitador que le aclare.

Atentamente,

Lcda. Johenny Valera

| Nro. | ÍTEMS Usted cómo docente considera que: | S | CS | CN | N |
|------|--|---|----|----|---|
| 1 | Actualmente la forma en la que es organizada la información relacionada con los datos de los estudiantes es segura y confiable | | | | |
| 2 | La información almacenada en las fichas de los estudiantes ocupa un gran espacio en la Dirección del Plantel | | | | |
| 3 | Los datos socioeconómicos de los estudiantes se deben mantener actualizados digitalmente | | | | |
| 4 | Un sistema de gestión de control interno permitirá trabajar de forma ordenada y actualizada | | | | |
| 5 | Sería de gran utilidad y beneficio implementar un sistema de gestión que automatice los procesos manuales que se llevan actualmente | | | | |
| 6 | Es oportuna la implementación de un sistema de gestión de control interno digitalizado para obtener eficazmente la información de acuerdo a las necesidades de la institución | | | | |
| 7 | Debe ser capacitado en el uso de herramientas tecnológicas para el cumplimiento de las normas y procedimientos de la administración educativa de la institución | | | | |
| 8 | Es necesario recibir talleres de capacitación relacionados al manejo de sistema de gestión de control interno digitalizado que coadyuven la administración educativa de la institución | | | | |
| 9 | Cumple con sus funciones laborales de acuerdo a la descripción del cargo que ocupa actualmente en la institución | | | | |
| 10 | Se interrumpe su trabajo académico para realizar funciones de tipo administrativo | | | | |
| 11 | Sólo el personal directivo debe ser el encargado de manejar el sistema de gestión de control interno digitalizado | | | | |
| 12 | El contar con tiempo definido y determinado para cumplir con las actividades administrativas le permitirá un eficiente desempeño en la elaboración de éste. | | | | |
| 13 | El trabajo administrativo es improvisado por el personal directivo en la actualidad | | | | |

| Nro. | ITEMS Usted cómo docente considera que: | S | CS | CN | N |
|------|--|---|----|----|---|
| 14 | El sistema de gestión de control interno digitalizado mejorará la planificación del trabajo administrativo | | | | |
| 15 | Afecta a la organización el llevar a cabo trabajo académico y administrativo de forma simultanea | | | | |
| 16 | El sistema de gestión de control interno digitalizado brindará eficiente organización en cuanto a los datos de los estudiantes | | | | |
| 17 | El personal directivo debe orientar eficazmente los procesos a realizar por parte del personal docente antes de solicitarle el trabajo administrativo | | | | |
| 18 | El sistema de gestión de control interno digitalizado influirá asertivamente sobre el personal para que contribuyan con el alcance de las metas fijadas por la institución | | | | |
| 19 | Las actividades administrativas planificadas deben contar con el seguimiento por parte del Directivo del plantel | | | | |
| 20 | El sistema de gestión de control interno digitalizado proporcionará un seguimiento acertado en el desarrollo de las actividades administrativas de la institución | | | | |
| 21 | Un sistema de gestión de control interno digitalizado optimizará el trabajo administrativo | | | | |
| 22 | Debe ser tomado en cuenta para evaluar los avances del sistema de gestión de control interno digitalizado | | | | |

Anexo B



Universidad de Carabobo
Facultad de Ciencias de la Educación
Dirección de Estudios de Postgrado
Maestría En Gerencia Avanzada en Educación



Carta de validación del Instrumento

Título del Trabajo: Sistema de Gestión de Control Interno para la Administración Educativa en la U.E "Dr. Francisco Espejo"

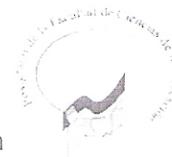
Yo, FREDDY CARRASQUERO, portador de la Cédula de Identidad No. 15088647, cuyo último título académico es MAGISTER EN GERENCIA. Considero que los instrumentos presentado por la Licenciada Johenny Valera, cédula de identidad N° 17.696.812, reúne las condiciones y atributos suficientes para lograr el objetivo propuesto, en consecuencia recomiendo su aplicación a la muestra seleccionada, para los fines que fue diseñado.

Firma

C. I.: 15088647



Universidad de Carabobo
Facultad de Ciencias de la Educación
Dirección de Estudios de Postgrado
Maestría En Gerencia Avanzada en Educación



Carta de validación del Instrumento

Título del Trabajo: Sistema de Gestión de Control Interno para la Administración Educativa en la U.E "Dr. Francisco Espejo"

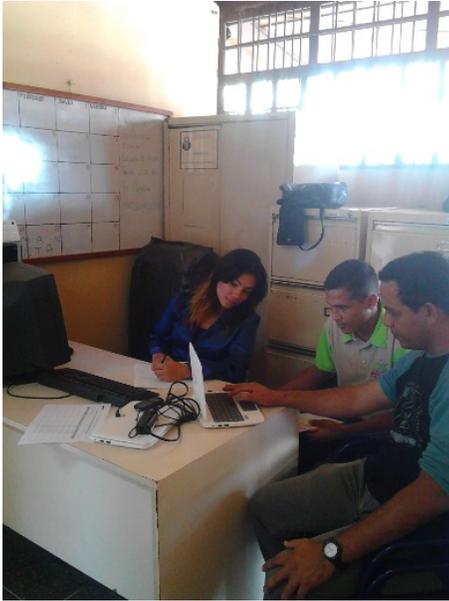
Yo, Lisbeth Castillo González portador de la Cédula de Identidad No. 1154381 cuyo último título académico es Magíster en Investigación Educativa Considero que los instrumentos presentado por la Licenciada Johenny Valera, cédula de identidad N° 17.696.812, reúne las condiciones y atributos suficientes para lograr el objetivo propuesto, en consecuencia recomiendo su aplicación a la muestra seleccionada, para los fines que fue diseñado.

Lisbeth Castillo

Firma

C. I.: 1154381

Anexo C



Instalación del SACE en la U. E.
“Dr. Francisco Espejo”

Servicio Comunitario
IUTEPI



Anexo D



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA: GERENCIA AVANZADA EN EDUCACIÓN



Estimado colega:

La siguiente pregunta tiene como objetivo evaluar la efectividad del Sistema Administrativo para el Control Estudiantil "SACE". La información suministrada será tratada confidencialmente y sólo tendrá utilidad para los fines previstos en este estudio. Se agradece responder con la mayor honestidad y veracidad posible. Agradeciendo su colaboración.

Atentamente,

Lcda. Johenny Valera

Considera usted que el Sistema de Control de Gestión Digitalizado ha contribuido con la efectividad en la Administración Educativa de la Institución.

*Si, Contribuye en la agilización de los procesos administrativo y el control eficiente de los estu-
en cuanto a datos personales y ubicación dentro y
institución en referencia a grado y sección, como el
de cada estudiante.*

*Por consiguiente, los resultados seran optimos
de respuesta directa, inmediata, tanto para el perso-
administrativo, docente como al representante.*



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA: GERENCIA AVANZADA EN EDUCACIÓN



Estimado colega:

La siguiente pregunta tiene como objetivo evaluar la efectividad del Sistema Administrativo para el Control Estudiantil "SACE". La información suministrada será tratada confidencialmente y sólo tendrá utilidad para los fines previstos en este estudio. Se agradece responder con la mayor honestidad y veracidad posible. Agradeciendo su colaboración.

Atentamente,

Lcda. Johenny Valera

Considera usted que el Sistema de Control de Gestión Digitalizado ha contribuido con la efectividad en la Administración Educativa de la Institución.

Si contribuye a la mejora del acceso a los datos de los estudiantes evitando así pérdida de tiempo y material físico.



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA: GERENCIA AVANZADA EN EDUCACIÓN



Estimado colega:

La siguiente pregunta tiene como objetivo evaluar la efectividad del Sistema Administrativo para el Control Estudiantil "SACE". La información suministrada será tratada confidencialmente y sólo tendrá utilidad para los fines previstos en este estudio. Se agradece responder con la mayor honestidad y veracidad posible. Agradeciendo su colaboración.

Atentamente,

Lcda. Johenny Valera

Considera usted que el Sistema de Control de Gestión Digitalizado ha contribuido con la efectividad en la Administración Educativa de la Institución.

Si contribuye a la mejora del acceso a los datos de los estudiantes evitando así pérdida de tiempo y material físico.



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA: GERENCIA AVANZADA EN EDUCACIÓN



Estimado colega:

La siguiente pregunta tiene como objetivo evaluar la efectividad del Sistema Administrativo para el Control Estudiantil "SACE". La información suministrada será tratada confidencialmente y sólo tendrá utilidad para los fines previstos en este estudio. Se agradece responder con la mayor honestidad y veracidad posible. Agradeciendo su colaboración.

Atentamente,

Lcda. Johenny Valera

Considera usted que el Sistema de Control de Gestión Digitalizado ha contribuido con la efectividad en la Administración Educativa de la Institución.

Considero un sistema de datos digitalizado bastante completo, ya que ayuda a tener mas orden y su digitalización es de manera ordenada.



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA: GERENCIA AVANZADA EN EDUCACIÓN



Estimado colega:

La siguiente pregunta tiene como objetivo evaluar la efectividad del Sistema Administrativo para el Control Estudiantil "SACE". La información suministrada será tratada confidencialmente y sólo tendrá utilidad para los fines previstos en este estudio. Se agradece responder con la mayor honestidad y veracidad posible. Agradeciendo su colaboración.

Atentamente,

Lcda. Johenny Valera

Considera usted que el Sistema de Control de Gestión Digitalizado ha contribuido con la efectividad en la Administración Educativa de la Institución.

Si; ya que es un proceso que facilita la información administrativa de los estudiantes y se logra mejorar el resguardo de los datos.



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA: GERENCIA AVANZADA EN EDUCACIÓN



Estimado colega:

La siguiente pregunta tiene como objetivo evaluar la efectividad del Sistema Administrativo para el Control Estudiantil "SACE". La información suministrada será tratada confidencialmente y sólo tendrá utilidad para los fines previstos en este estudio. Se agradece responder con la mayor honestidad y veracidad posible. Agradeciendo su colaboración.

Atentamente,

Lcda. Johenny Valera

Considera usted que el Sistema de Control de Gestión Digitalizado ha contribuido con la efectividad en la Administración Educativa de la Institución.

Sí, ya que facilita la efectividad en la parte administrativa de la institución



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA: GERENCIA AVANZADA EN EDUCACIÓN



Estimado colega:

La siguiente pregunta tiene como objetivo evaluar la efectividad del Sistema Administrativo para el Control Estudiantil "SACE". La información suministrada será tratada confidencialmente y sólo tendrá utilidad para los fines previstos en este estudio. Se agradece responder con la mayor honestidad y veracidad posible. Agradeciendo su colaboración.

Atentamente,

Lcda. Johenny Valera

Considera usted que el Sistema de Control de Gestión Digitalizado ha contribuido con la efectividad en la Administración Educativa de la Institución.

R- Si, ya que permite al personal docente y administrativo hacer su trabajo eficazmente, adicionalmente, se evita interrumpir al personal docente en sus labores académicas para realizar trabajos administrativos (retiros).