

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL
PROYECTOS ACADÉMICOS ESPECIALES**



DOMINIO DE HERRAMIENTAS DE CONTABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES DE DIEZ CENTROS ESCOLARES Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ESCOLAR DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ GUAYABAL, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN, EN EL PERIODO COMPRENDIDO DE AGOSTO A DICIEMBRE DE 2020.

**TRABAJO DE GRADUACIÓN
PARA OPTAR AL GRADO DE**

LICENCIATURAS EN EDUCACIÓN, PLAN COMPLEMENTARIO, ESPECIALIDAD EN ADMINISTRACIÓN ESCOLAR.

PRESENTADO POR:

FLORES, JULIO CÉSAR

GUZMÁN RODRÍGUEZ, EDGAR ANTONIO

PONCE ALVARADO, MERLIN ROBERTO

DOCENTE ASESOR:

LIC. OSCAR MANUEL IRAHETA BARRERA

OCTUBRE 2020

SAN VICENTE, EL SALVADOR CENTROAMÉRICA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

AUTORIDADES



RECTOR:

MSC. ROGER ARMANDO ARIAS ALVARADO

VICERECTOR ACADÉMICO:

DR. RAÚL ERNESTO AZCÚNAGA LÓPEZ

VICERECTOR ADMINISTRATIVO:

ING. JUAN ROSA QUINTANILLA

SECRETARIO GENERAL

MSC. FRANCISCO ANTONIO ALARCÓN SANDOVAL

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL
AUTORIDADES



DECANO:

MSC. ING. ROBERTO ANTONIO DÍAZ FLORES

VICEDECANO:

MSC. LIC. LUIS ALBERTO MEJÍA ORELLANA

SECRETARIO:

MSC. LIC. CARLOS MARCELO TORRES ARAUJO

COORDINADOR DE LOS PROYECTOS ACADÉMICOS ESPECIALES:

LIC. JONATHAN ADRIAN AGUILAR GARCÍA

DOCENTE ASESOR:

LIC. OSCAR MANUEL IRAHETA BARRERA

AGRADECIMIENTOS

Esta tesis la dedico principalmente a Dios, por haberme dado la vida y darme la fuerza para continuar en este proceso de obtener uno de los anhelos más deseados ser licenciado en administración escolar.

A mis padres Marta Alvarado y José Ponce, por su amor, trabajo y sacrificio en todos estos años, gracias a ustedes he logrado llegar hasta aquí y convertirme en lo que soy, son los mejores padres por creer en mí siempre y amarme tanto.

Agradezco a mi esposa Issela Castañeda e hijo Darwin Ponce, por estar a mi lado apoyándome en todo proyecto, por ser mis fuentes de inspiración al darme espacio y tiempo para dedicarme a mi estudio. Les doy las gracias por sus oraciones y sacrificios en favor mío.

A mis hermanos Edgar Ponce y Denis Ponce, por estar siempre presentes, por el apoyo moral, que me brindaron a lo largo de esta etapa de mi vida.

A mis compañeros de tesis Julio Flores y Edgar Guzmán, por su compromiso, paciencia, responsabilidad, y esfuerzo a lo largo de todo el proceso de tesis y vencer cada uno de los obstáculos que se nos presentaron en este proceso, y por su valiosa y linda amistad.

Agradecer de manera especial y sincera al Lic. Oscar Manuel Iraheta Barrera por aceptar realizar esta tesis de licenciatura bajo su dirección, su apoyo y confianza en nuestro trabajo y su capacidad para guiar nuestras ideas ha sido un aporte invaluable. Le agradezco también el habernos facilitado siempre los medios suficientes para llevar a cabo todas las actividades propuestas durante el desarrollo de esta tesis.

Profesor. Merlin Roberto Ponce Alvarado.

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a Dios todopoderoso, a mi esposa, hijos, familiares y amigos por todo el apoyo expresado durante el desarrollo de mi carrera. A la Universidad que me dio la bienvenida al mundo del conocimiento, como tal, las oportunidades que me ha brindado son incomparables, y antes de todo esto ni pensaba que fuera posible.

Agradezco toda la ayuda de mis maestros que estuvieron durante todo el proceso de aprendizaje académico, en especial a la Licenciada Patricia Concepción Alvarado por todo ese cúmulo de conocimientos que nos transmitió durante el desarrollo de las temáticas. A mis compañeros de aula, a la universidad en general por todo lo anterior en conjunto por haberme hospedado en el alma mater de la sabiduría.

Debo agradecer de manera especial y sincera al Profesor Lic. Oscar Manuel Iraheta Barrera por aceptarme en el grupo para realizar esta tesis de licenciatura bajo su dirección. Su apoyo y confianza en nuestro trabajo y su capacidad para guiarnos en las ideas ha sido un aporte invaluable, a mis compañeros de grupo tesis de igual manera por confiar en mi persona por la paciencia y confianza que tuvimos durante todo este desarrollo de tesis, sin eso no hubiese sido posible este logro tan anhelado por vosotros.

Quiero expresar también mi más sincero agradecimiento al Lic. Jonathan Adrián Aguilar García Coordinador de planes complementarios por su importante aporte y participación activa en el desarrollo de esta tesis. Debo destacar, por encima de todo, su disponibilidad y paciencia que hizo que nuestras siempre acaloradas quejas de insatisfacción estuviesen siempre presto a solventarlas. No cabe duda que su participación favoreció que este trabajo realizado haya culminado muy satisfactoriamente y, además, ha significado el surgimiento de una sólida amistad. A ti también espero verte en mi graduación.

Profesor. Julio César Flores

AGRADECIMIENTOS

Al finalizar un trabajo de tal magnitud no resta más que recordar a cada una de las personas que apoyaron y estuvieron pendiente desde un inicio hasta que este trabajo de grado culminara. Quizá no se logre nombrar a todos, pero se hará de una forma general para que nadie quede fuera de tal agradecimiento que sin duda se lo tienen bien merecido.

Al licenciado asesor de manera especial y sincera por su apoyo y confianza en nuestro trabajo y su capacidad para guiar nuestras ideas ha sido un aporte invaluable, no solamente en el desarrollo de este proyecto, sino también en mi formación como investigador.

A los Licenciados, profesores directores de los Centros Educativos del Municipio de San José Guayabal, Departamento de Cuscatlán por su importante aporte y su participación activa en el desarrollo de esta tesis. Debemos destacar, por encima de todo, su disponibilidad y paciencia que hicieron en este tiempo de pandemia por el COVID-19. No cabe duda que sus participaciones han enriquecido el trabajo realizado y además, ha significado el surgimiento de una sólida amistad.

Por supuesto, el agradecimiento más profundo es para mi familia, amigos, profesionales y demás personas que compartieron su tiempo esfuerzo y conocimiento con nuestro equipo. Sin su apoyo, colaboración e inspiración no habría sido posible llevar a cabo este proyecto.

A TODOS MUCHAS GRACIAS

Profesor: Edgar Antonio Guzmán Rodríguez

2. Índice

2.1 Índice General

2. Índice.....	7
2.1 Índice General	7
2.2 Índice de tablas.....	10
2.3 Índice de gráficos	11
3. Introducción	13
4. Resumen.....	15
Summary	16
5. Objetivos de la investigación	17
5.1. Objetivo General	17
5.2. Objetivos Específicos.....	17
6. Justificación.....	18
a) Análisis del contexto	21
b) Diagnóstico	22
7. Planteamiento del problema	22
8. Marco Teórico.....	24
8.1 Conceptualización y aspectos importantes de la contabilidad	24
8.2 Transferencia de Fondos	25
8.3 Otros Ingresos del Centro Educativo:	28
8.4 Manejo de los Fondos	29
8.5. Caja Chica	31
8.6. Herramientas Para el Registro de los Fondos:.....	31
8.7 Responsables del Manejo de Fondos	35
8.8. Definición de Políticas y Procedimientos Contables	36
8.9. Manejo del área contable.....	37
8.10 Manejo de los recursos financieros, materiales y humanos.	38
8.11 Características del Director Escolar	39
8.12 Gestión de recursos financieros.....	44
8.12.1 Control de Transferencias	44
8.12.2 Sistema de Adquisiciones y Contrataciones.....	45
8.12.3 Cotizaciones en Procesos de Libre Gestión	45
8.12.4 Adquisiciones y Contrataciones Realizadas por Centros Escolares.....	46

8.12.5 Departamento de Seguimiento a la Gestión Escolar	46
8.13 Administración Educativa	47
8.14. Antecedentes históricos de los Centros Escolares:.....	48
8.14.1 Escuela de Educación Parvularia San José Guayabal. Código 11846.....	48
8.14.2 Centro Escolar Cantón Piedra Labrada. Código 72032.....	49
8.14.3 Centro Escolar Cantón Llano Grande. Código 72029.....	49
8.14.4. Centro Escolar Cantón Meléndez. Código 11842	50
8.14.5 Centro Escolar Caserío Santa Inés, Cantón Piedra Labrada. Código 72033	50
8.14.6 Centro Escolar Cantón Palacios. Código 72031	52
8.14.7 Centro Escolar Cantón Ánimas. Código 11840	52
8.14.8 Centro Escolar San Francisco de Asís. Código 11785	53
8.14.9 Centro Escolar Ingeniero Carlos Armando Velásquez Serrano. Código 11845.....	53
8.14.10 Centro Escolar Cantón Rodríguez. Código 72034.	54
9. Metodología de la investigación	54
9.1. Lugar	55
9.2. Actores	55
9.3. Instrumentos y Técnicas.....	56
9.4. Procedimiento	57
10. Análisis e interpretación de resultados.....	60
11. Conclusiones y recomendaciones.....	82
11.1 Conclusiones	82
11.2 Recomendaciones.....	83
12. Referencias bibliográficas	85
13. Anexos.....	88
13.1 Cronograma de trabajo	88
13.2 Cuestionario para directores.....	89
13.3 Modelo de solicitud para realizar investigación al centro escolar.....	92
13.4 Modelo de solicitud para realizar investigación al centro escolar.....	93
13.5 Modelo de solicitud para realizar investigación al centro escolar.....	94
13.6 Modelo de solicitud para realizar investigación al centro escolar.....	95
13.7 Modelo de solicitud para realizar investigación al centro escolar.....	96
13.8 Modelo de solicitud para realizar investigación al centro escolar.....	97
13.9 Modelo de solicitud para realizar investigación al centro escolar.....	98
13.10 Modelo de solicitud para realizar investigación al centro escolar.....	99

13.11 Modelo de solicitud para realizar investigación al centro escolar.....	100
13.12 Modelo de solicitud para realizar investigación al centro escolar.....	101
13.13 Modelo de solicitud para realizar investigación al centro escolar.....	102
13.14 Resultado de la validación del instrumento.....	103
13.15 Respuestas de los directores a la encuesta realizada	107
13.16 Evidencia de cuestionario de plataforma forms	110

2.2 Índice de tablas

Tabla 1 Nombres de los Centros Educativos	60
Tabla 2 Género de los directores encuestados	61
Tabla 3 Años de servicio en la institución de los directores encuestados	62
Tabla 4 Nivel académico de los directores encuestados	63
Tabla 5 Especialidad de los directores encuestados	64
Tabla 6 Nombramiento de los directores encuestados	65
Tabla 7 Año de nombramiento de los directores encuestados	66
Tabla 8 ¿Conoce las guías o instructivos a seguir con las cuales las instituciones educativas puedan orientarse para hacer un uso eficiente de los recursos financieros asignados?	67
Tabla 9 ¿Se le ha capacitado en las leyes y procedimientos para la gestión, ejecución y liquidación de fondos transferidos a los centros escolares, por parte de la Dirección Departamental de Educación?	68
Tabla 10 ¿Se le ha capacitado en materia de administración y contabilidad financieras, para el cumplimiento a regulaciones tanto tributarias como legales?	69
Tabla 11 ¿Utiliza las herramientas: Libro de Bancos, Libro de Ingresos y Gastos, Estados de Cuenta Bancaria, Conciliaciones Bancarias entre otros; para realizar una planificación eficiente de la contabilidad de la Institución?	70
Tabla 12 ¿Elabora los informes necesarios que detallen la información ordenada, sistemática e integral que ayude a prevenir fraude, describir robos y malversaciones proteger y salvaguardar los bienes, valores, procesos y activos de la Escuela?	71
Tabla 13 ¿Aplica la legalización y archivamiento de la documentación por las diferentes fuentes de ingreso del Centro Educativo donde trabaja?	72
Tabla 14 ¿Considera que la planificación financiera de los fondos asignados al Centro Educativo donde trabaja es adecuada?	73
Tabla 15 ¿Existe segregación de funciones para el control de las operaciones financieras efectuadas para la verificación de las transacciones?	74
Tabla 16 ¿Los fondos que administra el Organismos de Administración Escolar, han sido objeto de auditoría por el Ministerio Educación y por las instituciones interventoras del Estado?	75
Tabla 17 ¿Realiza la Dirección Departamental de Educación un control financiero frecuente al Centro Educativo donde trabaja?	76

Tabla 18 ¿Existe una participación de docentes y miembros del Consejo Directivo Escolar para velar por el uso eficiente de los recursos financieros asignados y el buen funcionamiento institucional? ...	77
Tabla 19 ¿Conoce las consecuencias que puede adquirir el administrador escolar de la Institución por no realizar en el plazo correspondiente los procedimientos de contabilidad?	78
Tabla 20 ¿Obtienen incentivos como escuela por llevar al día los documentos contables?.....	79
Tabla 21 ¿Participaría de un programa de capacitaciones orientado a es fortalecer los conocimientos en las áreas contables y administrativas que contribuyan a la optimización de los recursos y al cumplimiento de los objetivos estratégicos del centro educativo?	80
Tabla 22 ¿Considera necesaria la propuesta de un sistema de control interno contable que les facilite las funciones de registro y control interno en el uso de los recursos financieros que administran?....	81

2.3 Índice de gráficos

Gráfico 1 Género de los directores encuestados	61
Gráfico 2 Años de servicio en la institución de los directores encuestados	62
Gráfico 3 Nivel académico de los directores encuestados	63
Gráfico 4 Especialidad de los directores encuestados	64
Gráfico 5	65
Gráfico 6 Nombramiento de los directores encuestados	66
Gráfico 7 ¿Conoce las guías o instructivos a seguir con las cuales las instituciones educativas puedan orientarse para hacer un uso eficiente de los recursos financieros asignados?	67
Gráfico 8 ¿Se le ha capacitado en las leyes y procedimientos para la gestión, ejecución y liquidación de fondos transferidos a los centros escolares, por parte de la Dirección Departamental de Educación?	68
Gráfico 9 ¿Se le ha capacitado en materia de administración y contabilidad financieras, para el cumplimiento a regulaciones tanto tributarias como legales?	69
Gráfico 10 ¿Utiliza las herramientas: Libro de Bancos, Libro de Ingresos y Gastos, Estados de Cuenta Bancaria, Conciliaciones Bancarias entre otros; para realizar una planificación eficiente de la contabilidad de la Institución?	70
Gráfico 11 ¿Elabora los informes necesarios que detallen la información ordenada, sistemática e integral que ayude a prevenir fraude, describir robos y malversaciones proteger y salvaguardar los bienes, valores, procesos y activos de la Escuela?.....	71
Gráfico 12 ¿Aplica la legalización y archivamiento de la documentación por las diferentes fuentes de ingreso del Centro Educativo donde trabaja?.....	72
Gráfico 13 ¿Considera que la planificación financiera de los fondos asignados al Centro Educativo donde trabaja es adecuada?	73
Gráfico 14	74

Gráfico 15 ¿Los fondos que administra el Organismos de Administración Escolar, han sido objeto de auditoría por el Ministerio Educación y por las instituciones interventoras del Estado?	75
Gráfico 16 ¿Realiza la Dirección Departamental de Educación un control financiero frecuente al Centro Educativo donde trabaja?	76
Gráfico 17 ¿Existe una participación de docentes y miembros del Consejo Directivo Escolar para velar por el uso eficiente de los recursos financieros asignados y el buen funcionamiento institucional? ...	77
Gráfico 18 ¿Conoce las consecuencias que puede adquirir el administrador escolar de la Institución por no realizar en el plazo correspondiente los procedimientos de contabilidad?.....	78
Gráfico 19 ¿Obtienen incentivos como escuela por llevar al día los documentos contables?	79
Gráfico 20 ¿Participaría de un programa de capacitaciones orientado a es fortalecer los conocimientos en las áreas contables y administrativas que contribuyan a la optimización de los recursos y al cumplimiento de los objetivos estratégicos del centro educativo?	80
Gráfico 21 ¿Considera necesaria la propuesta de un sistema de control interno contable que les facilite las funciones de registro y control interno en el uso de los recursos financieros que administran?	81

3. Introducción

El presente informe final de investigación titulado: Dominio de herramientas de contabilidad de los Administradores de diez Centros Escolares y su incidencia en la Gestión Escolar del Municipio de San José Guayabal, Departamento de Cuscatlán, en el periodo comprendido de agosto a diciembre de 2020” ha sido elaborado, con el propósito de describir y comprender la relación que existe entre el dominio de las herramientas de contabilidad gubernamental de los administradores de los Centros Escolares y la incidencia en la Gestión Institucional de los Centros Escolares del Municipio de San José Guayabal, Departamento de Cuscatlán.

Donde el objetivo primordial es analizar el nivel de dominio de herramientas contables, preparación en el área administrativa y de las herramientas contables de administradores de los Centros Escolares, para describir la incidencia en la Gestión Institucional, en los Centros Educativos del Municipio de San José Guayabal, Departamento de Cuscatlán, lo anterior mediante métodos y técnicas cualitativas que facilitarán el proceso de investigación y recolección de información relacionada, la cual será expuesta de forma gradual en partes denominadas capítulos que corresponden a los distintos aspectos del problema investigado.

Inicialmente se encuentra el análisis del contexto, diagnóstico y priorización de las necesidades de los Centros Educativos que serán parte del estudio, en los cuales interesa saber cómo administrador está llevando a cabo sus procesos contables en particular que su cargo le exige. Seguido del apartado central de planteamiento del problema, donde se articula y describe la idea de investigación, tratando de dar una visión de los problemas existentes que enfrentan los directores en el proceso contable-administrativo; en tanto en el apartado de marco teórico se establecerán los conceptos y teorías que se utilizaran para formular y desarrollar los argumentos, en éste se desarrollará y profundizará el contexto disciplinario relacionado con el tema.

La metodología de la investigación, corresponde a una serie de métodos y técnicas que se aplican sistemáticamente durante un proceso de investigación, se describe el proceso utilizado para la realización de la investigación a efectos de recolección y procesamiento de la

información, las técnicas que han de ser utilizadas para recabar información, el instrumento que se usará para tal fin, siendo éste el cuestionario, la población, donde el énfasis estará en recolectar la información más relevante para la teoría emergente, por lo que se estudiará a la misma cantidad de población. Llevándose a cabo lo que se denomina un censo, que consiste en contar o enumerar por completo los individuos que componen una población o comunidad en un área determinada y en un momento dado.

Posteriormente se presentará el análisis de los resultados obtenidos que contendrá la presentación de datos proporcionados por las personas que formaron parte de la muestra por medio de las técnicas e instrumentos para recabar información pertinente acerca de la temática general, que permitieron profundizar sobre el dominio de las herramientas de contabilidad gubernamental por parte de los administradores y su incidencia en la gestión escolar de los Centros Escolares del Municipio de San José Guayabal, Departamento de Cuscatlán, lo cual contribuirá a contrastar la información teórica recopilada con los resultados obtenidos por medio de las técnicas e instrumentos.

A la vez se presentarán algunas conclusiones y recomendaciones, que pertenecen a una sección donde se trata de sintetizar y destacar los aspectos más importantes del desarrollo anterior. Tienen por objeto permitir una apreciación global de los resultados del trabajo y las recomendaciones puntuales para la minimización de los problemas encontrados, que proponen el logro de una situación favorable e ideal, desde la óptica del tema abordado en el trabajo de investigación. Para finalizar, se incluye la bibliografía que detalla las fuentes utilizadas para sustentar la investigación, y finalmente se incluyen los anexos necesarios para la sustentación de la información y para la comprensión de la misma, e insumos que respalden la investigación.

4. Resumen

Con el presente trabajo se aportará un enfoque que establecerá la relación, el dominio de herramientas de contabilidad de los administradores de los Centros Escolares para realizar los procesos de liquidación sin mayores contratiempos y en los tiempos destinados y establecidos; precisando los efectos o consecuencias que causa en la gestión institucional de los Centros Educativos del Municipio de San José Guayabal, Departamento de Cuscatlán y que les sirva para tomar decisiones en beneficio de mejorar las múltiples necesidades y condiciones de docentes, estudiantes, comunidad educativa en general que podrían ser solventadas con una buena administración; contribuyendo a la visibilización, mediante el esfuerzo humano, ético y profesional de indagar y proponer posibles alternativas de solución sobre la problemática planteada, para ello se utilizarán técnicas para la obtención de la información de forma cuantitativa, contextualizados de acuerdo a la población en estudio con los cuales se recolectará un cúmulo importante de información que sustentará el cumplimiento de los objetivos planteados.

Summary

This work will provide an approach that will establish the relationship, the domain of accounting tools of the administrators of the School Centers to carry out the liquidation processes without major setbacks and in the designated and established times; specifying the effects or consequences that it causes in the institutional management of the Educational Centers of the Municipality of San José Guayabal, Department of Cuscatlán and that it serves them to make decisions for the benefit of improving the multiple needs and conditions of teachers, students, educational community in general that could be solved with good administration; contributing to the visibility, through the human, ethical and professional effort of investigating and proposing possible alternative solutions on the problem raised, for this, techniques will be used to obtain information in a quantitative way, contextualized according to the population under study with which will collect an important accumulation of information that will support the fulfillment of the proposed objectives.

5. Objetivos de la investigación

5.1. Objetivo General

Analizar el nivel de dominio de herramientas contables de administradores de los Centros Escolares, para describir la incidencia en la Gestión Institucional, en los Centros Educativos del Municipio de San José Guayabal, Departamento de Cuscatlán.

5.2. Objetivos Específicos

- Establecer la relación entre dominio de herramientas de contabilidad de los administradores con la gestión escolar, de los Centros Escolares del Municipio de San José Guayabal, Departamento de Cuscatlán.
- Identificar el nivel de manejo de las herramientas de contabilidad de los administradores de los Centros Escolares y la influencia en los procesos de liquidación del Presupuesto Escolar, en los Centros Escolares del Municipio de San José Guayabal departamento de Cuscatlán.
- Evaluar el nivel de dominio de las herramientas de contabilidad de los administradores de los Centros Escolares del Municipio de San José Guayabal departamento de Cuscatlán.

6. Justificación

La investigación se considera importante ya que, permitió conocer la realidad de los Centros Educativos del Municipio de San José Guayabal, e indagar en el nivel de conocimientos que tengan en el área contable administrativa, y si los directores manejan las herramientas básicas de la contabilidad que se aplica en los Centros Escolares. Además, establecer si el nivel de dominio en el área contable es un factor que afecte la gestión escolar, en cuanto al manejo y distribución de fondos públicos bajo el nombre de presupuesto escolar; profundizar en qué criterios se basan para repartir los fondos, las necesidades más sensibles para la comunidad educativa, así como para proporcionar más información sobre el tema a estudios venideros, que tengan relación con el mismo tema, así se dará un aporte más grande a este problema que afecta al país, debido a que es un tema que no ha sido investigado en las dimensiones que se plantean, y a que no cuenta con antecedentes que indiquen duplicidad.

La investigación fue de mucha utilidad para el fortalecimiento profesional y a crear conciencia en el grupo investigador, en este aspecto los beneficiados directos del presente estudio serán administradores de los centros escolares, los profesionales interesados en la temática debido al estableciendo bases teóricas que puedan ser retomadas y desarrolladas en un futuro estudio, conforme evolucionen favorablemente los postulados respecto al tema, así como las instituciones Gubernamentales como No Gubernamentales, ya que se contribuyó con la riqueza de conocimientos, destrezas y experiencia, sistematizadas en la investigación, siendo su valor teórico la contribución fundamental que se pretende desarrollar en tanto, sean visualizados potencialmente como insumos y potenciales alicientes para futuras investigaciones.

En cuanto a la pertinencia de la investigación, ésta radica en el abordaje del mismo dentro de las dimensiones de la relación que existe entre el dominio de las herramientas de contabilidad gubernamental y el bajo nivel de Gestión Escolar de los Centros Escolares del Municipio de San José Guayabal, Departamento de Cuscatlán, estableciendo con ello, las bases de intervención que logren traducirse en respuestas concretas a partir de la identificación de los problemas, esta visión se enmarca en “la propuesta de las nuevas formas de producción de conocimiento cuya característica central reviste en que la definición del problema de investigación debe surgir a

partir del contexto de aplicación” (Naidorf, 2011) por lo que la información nueva coadyuvará con bibliografía que pueda ser retomada y desarrollada, conforme evolucionen favorablemente los postulados respecto al tema.

En tanto la viabilidad de la investigación se fundamenta en la existencia por parte del grupo de estudiantes, autoridades y funcionarios competentes, de acuerdos preliminares, aunque sin fuerza vinculante o coercitiva, para obtener la información necesaria para la consecución del tema para así establecer propuestas oportunas derivadas del proceso de investigación; además de la disposición geográfica donde se realizará el trabajo de campo (se plantea la utilización de herramientas web de uso gratuito para la aplicación de instrumentos de recolección de datos de forma online a fin de contener la pandemia COVID-19) para obtener información preliminar, contribuye a su consecución. Se cuenta con base doctrinal limitada pero suficiente para sustentar inicialmente la investigación.

Por tales razones surge el estudio de esta temática, que servirá a los administradores de los Centros Escolares a tomar conciencia de la importancia de que se manejen las herramientas contables y procesos administrativos en el área económica; sino además servirá al MINEDUCYT a valorar y apoyar a los directores en esta área, capacitándolos y brindándoles los recursos para que lleven un proceso administrativo transparente, ya que los directores son el último escaño de administración de los recursos económicos del Estado en el área educativa. Se pretende concientizar a los administradores de los centros educativos sobre la importancia de dominar las herramientas de contabilidad básicas en las instituciones educativas, que les permitan controlar la papelería, libros de una manera más eficiente y así poder realizar los procesos de liquidación sin mayores contratiempos y en los tiempos destinados y establecidos por la Departamental de Educación y Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología.

- Este trabajo profundizará en un análisis de la realidad de los Centros Escolares y contribuirá con las autoridades para que tomen las medidas con base a la temática y MINEDUCYT apoye, a los directores en actualizarlos y capacitarlos en el proceso contable-administrativo que su cargo les exige.

- La contribución fundamental que se pretende desarrollar es un aporte para el Ministerio de Educación ya que puede tomarla como base para hacer una consulta a nivel nacional y definir los roles que deben desempeñar los administradores educativos, previo a elaborar el Manual de Funciones para este puesto. visualizados potencialmente como insumos para futuras investigaciones.

- El trabajo de investigación científico, constituye uno de los conocimientos de los cuales se sustenta la formación integral del futuro profesional como investigadores, se brindará un aporte para la Universidad de El Salvador, ya que puede servirle como base para revisar si el pensum de la Carrera de Administración Educativa responde a los roles que los directores de escuelas oficiales están conscientes de tener que desempeñar.

- Que la investigación pueda representar un significativo aporte (fundamentalmente por los datos empíricos obtenidos) para realizar un análisis de sus características, condiciones y problemáticas que enfrentan; logrando sistematizar consecuencias, así como efectos para a determinación del nivel de dominio de herramientas contables de administradores de los Centros Escolares, para describir la incidencia en la Gestión Institucional, en los Centros Educativos del Municipio de San José Guayabal, Departamento de Cuscatlán.

a) Análisis del contexto

La investigación se realizó con diez Centros Educativos, en los cuales interesa saber cómo el o la directora está llevando a cabo sus procesos que su cargo le exige, en este estudio nos dedicaremos a verificar o preguntar como llevan los procesos contables, se sabe que son escuelas pequeñas, algunas de difícil acceso, pero se cuenta con la disponibilidad de los directores que se tendrán como objeto de estudio de hecho han brindado la poca información que algunos tienen, pero lo importante es que se cuenta con la disponibilidad de participar y aprender más sobre la utilización de recursos, el presupuesto y los procesos de liquidación que se llevan en las escuelas y de esa manera también compartir sus experiencias y vivencias a este respecto que es tan delicado.

Análisis de condicionantes positivas: en primera instancia, se cuenta con el apoyo y supervisión por parte de las autoridades educativas de los diez Centros Escolares del Municipio de San José Guayabal, Departamento de Cuscatlán facilitando así la inserción de los integrantes del grupo de tesis a dichas instituciones, garantizando que se puedan implementar las herramientas definidas a trabajar recolectar información pertinente con eficacia y eficiencia, llevando a cabo la investigación referida “que se realiza cuando el interés se centra en la indagación de un fenómeno , población, o condición general. El interés se centra, no en un caso concreto, sino en un determinado número de casos conjuntamente. No se trata del estudio de un colectivo, sino del estudio intensivo de varios casos”. (Gómez, 1996).

Análisis de condicionantes negativas: se identifica que la suspensión de las actividades educativas, así como la medida de distanciamiento social por la pandemia de COVID-19 imposibilita llevar a cabo la administración de la encuesta cara a cara que “es un instrumento que es una lista de tópicos y áreas generales a partir de la cual se organizaran los temas sobre lo que trataran las preguntas” (Quecedo, 2002).

b) Diagnóstico

Reseña histórica:

San José Guayabal es un municipio del departamento de Cuscatlán en El Salvador. Limita al norte y al este con Suchitoto y Oratorio de Concepción, al sur con San Martín, al oeste con Guazapa y Tonacatepeque. surgió a mediados del siglo XVIII, y era conocida como Guayabal por la abundancia de guayabo. En 1770, de acuerdo a Pedro Cortés y Larraz, tenía una población de 593 personas «sin sujeción a ninguna autoridad». Precisamente, el corregidor intendente don José Ortiz de la Peña comisionó al agrimensor real don Francisco José Vallejo para que trazara el plano de la nueva población, que fue fundada el 13 de noviembre de 1786 como pueblo El Guayabal. Para 1807 contaba con una población de 1.150 habitantes. Formó parte del departamento de San Salvador desde 1824 hasta 1835, año que pasó al distrito de Suchitoto en Cuscatlán. Para 1859 tenía una población de 2.302 habitantes, que para 1890 había ascendido a 5.880. Obtuvo el título de villa en 1875, y el de ciudad en 2006.

7. Planteamiento del problema

Refiere el autor Gilmar Ruiz que “los directores escolares en su carácter de líderes, deben ejecutar dos tipos de funciones: unas académicas y otras administrativas;” (Ruiz de la Cruz, 2011); es decir que juega un papel fundamental para lograr el éxito en el funcionamiento del establecimiento educativo. “Para cumplir con ello requiere de una formación especializada, puesto que el rol directivo exige contar con las herramientas indispensables para una gestión efectiva”; (Cienfuentes, 2015) en especial las contables, ya que tiene una implicación fuerte en el manejo de los Centros Educativos, por esto requiere contar con un administrador preparado y capacitado para realizar los distintos papeles que debe desempeñar a diario.

Reseña la autora Katy Rojas, que “El director, es por excelencia el líder administrativo y sobre todo pedagógico”; (Rojas, 2014), a lo cual además puede considerarse uno de los elementos esenciales en toda organización educativa para brindar una educación de calidad, ya que determina el rumbo que debe seguir la institución y todos los agentes educativos, para cumplir bien con sus complejas funciones; es decir, debe ser competente para realizarlas, capaz

de recompensar el buen desempeño y tener una verdadera representatividad ante sus superiores, que le permita influir en ellos y lograr de la administración los apoyos para lograr junto a los docentes los objetivos establecidos, es ser un líder íntegro.

En muchas instituciones educativas se evidencia un desconocimiento, bajo dominio o poca preparación en el área administrativa y de las herramientas contables de parte de los administradores de las instituciones educativas del Municipio de San José Guayabal, Departamento de Cuscatlán, lo cual afecta de forma negativa el desarrollo institucional y limita en alcanzar la calidad educativa de la Institución, que se observa en las condiciones en las cuales las escuelas se encuentran; y que cada vez esta situación va afectando profundamente el proceso de enseñanza-aprendizaje; además de ir desmejorando las condiciones de trabajo para el personal docente.

Los Directores, como principales responsables de la gestión escolar, están llamados tal como postula la autora Silvana Freire a “cumplir un papel central al articular, conducir y facilitar una serie de procesos al interior de la escuela, para la búsqueda de oportunidades de desarrollo, supervisando que se cumplan los objetivos de la escuela, y promoviendo la construcción y el mantenimiento de un ambiente de aprendizaje efectivo” (Freire, 2014) por lo que es de gran importancia la práctica y conocimientos de las herramientas contables en la gestión institucional. Además de las preconcebidas actividades de planear, organizar, ejecutar y controlar una organización educativa, el papel primario es influir en los demás para alcanzar con entusiasmo los objetivos establecidos por la organización educativa, en base a la fuerza de las ideas, del carácter, del talento, la voluntad y la habilidad administrativa hacia el logro de los objetivos institucionales preestablecidos.

Se puede destacar la existencia de instituciones carentes de buena administración de los recursos financieros, debido a que los actuales directores no poseen experiencia en ese campo en especial, por lo que se necesita haya más preparación en el área administrativa, en el campo de lo administrativo, el manejo de recurso humano, material y tecnológico, contar con conocimientos de contabilidad para presentar de manera exacta las liquidaciones, y la rendición

de cuentas y otros tipos de trabajos como el acompañamiento docente y la comunicación de tipo personal con todos los docentes.

Por lo tanto, la pregunta de investigación que proponemos estudiar es:

¿Cuál es el dominio de herramientas de contabilidad de los administradores de diez centros escolares y su incidencia en la gestión escolar del municipio de San José guayabal, departamento de Cuscatlán, en el periodo comprendido de agosto a diciembre de 2020?

8. Marco Teórico

Para esta investigación, se parte de una serie de teorías, con pistas o claves de interpretación que guiarán al equipo de investigación a dar los primeros esbozos para la recolección de datos. En este sentido la estrategia de esta investigación cualitativa va orientada a descubrir, captar y comprender una teoría, una explicación un significado. “Las teorías participan de un paradigma, suponen una concepción general de lo social y remiten a un conjunto de conceptos sensibilizadores de la teoría sustantiva con los que el investigador se acercará a su objeto. Definen que será evidencia empírica, para cada método y cada método permitirá recorrer el camino para acercarse a los objetos susceptibles de ser enhebrados con esta teoría” (Merlino, 2009)

8.1 Conceptualización y aspectos importantes de la contabilidad

La Contabilidad es un proceso que recoge y selecciona información económico-financiera relevante, procesándola de tal manera que ofrezca, como producto final, unos informes que sirvan al usuario de los mismos en la toma de decisiones. (Pereira Morales, 2011, pág. 16) Es allí la importancia que el director o directora, pueda seleccionar la información económica financiera relevante, para respaldarse de una manera transparente, interpretando los resultados de la mejor manera. Es la forma correcta para mostrar el debido y correcto funcionamiento de la institución.

La contabilidad se manifiesta en la vida social y laboral. En el hogar, el trabajo, en la universidad, en la empresa, como comerciante, en la sociedad en general (político, social y económico). Desde pequeños se crea conocimiento para obtener algo (sorbete, dulce, galleta, etc.), con lo que se gana de salario en cualquier tipo de trabajo. Por consiguiente, se requiere de tener (dinero) y una buena gerencia en los recursos disponibles, se debe entender que llevar cuentas de lo disponible puede llevarle hacer un buen administrador de los recursos financieros. No obstante, de manera fácil se puede llegar a comprender que toda persona, aunque sea en su memoria lleva un control de los ingresos y egresos. Las cuentas que se llevan a cabo indican hasta qué punto se tener un déficit económico llevando un registro de las arcas.

Pero todo se regula desde el Estado hasta las administradoras estatales o no gubernamentales, dándoles a cada institución los compromisos y funciones que deben de realizar en su campo de trabajo, así como lo efectúa MINEDUCYT con todas las Departamentales de Educación, hasta llegar a nuestros Centros Escolares trasladar los fondos para el presupuesto escolar o cualquier trámite de recursos que se quiera ejecutar u obtener. Puede ser que sea enredado por querer llevar un control preciso en vista que es lo primero para priorizar necesidades. En otro campo complejo son las TIC'S que requiere de un conocimiento más amplio y profesional, donde se establezca lo primordial para que las instituciones vayan a la vanguardia con la tecnología en el aprendizaje como herramienta de la contabilidad. Si la razón nos lleva a entender que las cosas por muy sencilla que se vea se necesitan de llevar un control de los ingresos y egresos y ser un buen administrador con una autoformación básica en una necesidad que se requiere.

8.2 Transferencia de Fondos

Los Organismos para recibir fondos del Ministerio de Educación, deberían suscribir convenio entre el MINEDUCIT y los miembros con firma mancomunada, suscribir recibo, haber liquidado los fondos recibidos anteriormente, contar con los registros actualizados y no tener hallazgos de auditoría ya notificadas pendientes de superar. Cuando los miembros actuales del Organismo no sean los relacionados con los hallazgos de auditoría notificados pendientes de superar sobre Transferencias de Fondos MINED, se les podrá hacer las transferencias de fondos ya que ellos no serían los responsables de la administración anterior.

Es decir que: Todas las Instituciones Educativas para recibir transferencias de fondos deberán estar legalmente autorizados por el MINEDUCYT, y estar solventes en sus liquidaciones anteriores para poder recibir fondos a través de traspaso como bonos, donaciones y otros. Todo esto con el fin de mejorar el buen manejo de las arcas del Estado y que esto facilite el buen uso y control de los recursos financiero a través de los libros contables.

- **PRESUPUESTO ESCOLAR:**

Es la transferencia financiera que realiza anualmente el Ministerio de Educación a las modalidades de administración escolar local, con las que celebre Convenio; que tiene por objetivo, apoyar las metas educativas, culturales, recreativas o extracurriculares, contenidas en el Plan Escolar Anual y Presupuesto de los centros educativos que administran; y para apoyar a cualquier otra actividad o proyecto que se vincule directamente con su quehacer diario. La transferencia del Presupuesto Escolar se integra por componentes.

- **COMPONENTES DEL PRESUPUESTO ESCOLAR**

Son cada una de las áreas de transferencia que integran el presupuesto escolar, y que están destinadas a la satisfacción de una necesidad prioritaria para la operación o funcionamiento del centro educativo o a la implementación, desarrollo y/o ejecución de actividades o proyectos educativos que requieren transferencias financieras (INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO ESCOLAR, 2013, pág. 6 y 7)

- **NORMAS GENERALES:**

Las modalidades de administración escolar local beneficiadas con el Presupuesto Escolar, en la ejecución de dichos fondos, deben considerar las normas siguientes:

- A. El procedimiento para transferir, administrar y liquidar los fondos establecido en el Documento 4 Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros, de las Normativas y procedimientos para el funcionamiento de las modalidades, Circulares o cualquier otra normativa que emita el Ministerio para esos efectos.
- B. Los fondos transferidos se deben destinar, prioritariamente, para el mejoramiento de la calidad de la educación, el fortalecimiento de la capacidad de gestión de las modalidades de administración escolar local y la promoción de actividades para el desarrollo integral de los estudiantes.

- C. Las inversiones realizadas por la modalidad, deben estar vinculadas directamente al cumplimiento de las metas y proyectos establecidos en el Plan Escolar Anual y al Presupuesto del centro educativo, deben ser acordes con el presente Instructivo y además considerando los principios de racionalidad, austeridad y transparencia en el uso de los recursos financieros.
- D. En el caso de que, con el componente Operación y funcionamiento, el gasto anual presupuestado en el rubro mantenimiento de infraestructura sea igual o mayor a \$ 300, se requerirá la autorización de la Dirección Nacional de Infraestructura, para lo cual las modalidades deberán enviar el proyecto a la Dirección Departamental para el respectivo trámite de autorización.
- E. Los fondos del Presupuesto Escolar del componente Operación y Funcionamiento no se podrán invertir en la compra de inmueble (terrenos, etc.).
- F. Queda terminantemente prohibido adquirir con el Componente Operación y Funcionamiento alimentos para el refrigerio escolar como: bebidas carbonatadas (gaseosas), jugos de frutas procesadas en cajas (latas, botellas, bolsas plásticas), refrescos artificiales, alimentos no nutritivos (boquitas, café) y golosinas (dulces, chocolates, chicles, paletas y otro tipo de golosinas).
- G. Para desarrollar un proyecto adicional o complementario, la Modalidad, lo presentará la Unidad Técnica especializada del Ministerio de Educación, para revisión y verificación, y su aprobación estará sujeta a la disponibilidad financiera del MINEDUCYT.
- H. En el caso de transferencias que sean financiadas con préstamos externos, la Unidad Técnica responsable dentro del MINED, podrá elaborar una normativa que operativice el gasto y establezca los lineamientos específicos para el mismo, en todo lo no previsto por este instructivo.
- I. Las modalidades deberán utilizar los fondos estrictamente para los fines que correspondan; caso contrario, deberán reintegrarlos al momento de liquidar la transferencia ante la Dirección Departamental de Educación correspondiente, pudiendo el Ministerio de Educación, en todo caso, reservarse el derecho de transferir componentes del presupuesto escolar para el año siguiente. (MINED, 2013, págs. 9-11)

8.3 Otros Ingresos del Centro Educativo:

Se consideran otros ingresos de los Consejos Directivos Escolares y Asociaciones Comunales para la educación los Fondos provenientes de otras fuentes, tales como Administración de Tiendas Escolares, Cafetines, Donaciones en efectivo o en especie y ventas de servicios. Los fondos deberán invertirse en la institución educativa y para el mejoramiento del proceso de enseñanza – aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el Art. 77 de la Ley General de Educación y Art. 8 del Reglamento Especial de las Asociaciones Comunales para la Educación. “Los gastos a financiarse con los otros ingresos deberán utilizarse por separado de los otros fondos que perciba el Organismo de las transferencias del MINED”.

Para el control de los Otros Ingresos que perciba el Consejo Directivo Escolar deberán imprimir una serie de recibos de ingresos pre numerado de imprenta, Serie “A” para Otros Ingresos por cafetería, tiendas escolares, donaciones y ventas de servicios. Todos los ingresos percibidos deberán ser depositados en forma íntegra, en las siguientes 24 horas hábiles a su recepción. (MINED, 2015, pág. 8)

La pregunta que surge es si el director lleva a cabo las indicaciones, cuando se les solicitan dichos documentos, los pospone o los realiza hasta que llegue su Asistente de Gestión, por alguna duda.

Cuando se realicen actividades extracurriculares en beneficio de la comunidad educativa, éstas deberán ser aprobadas por el Consejo Directivo Escolar u otro organismo de administración, y no deben limitarse a registrar únicamente los resultados de dicha actividad, si no que deberán anotar detalladamente en el libro respectivo los documentos que respalden legalmente los ingresos y egresos de la misma.

Si para alguna actividad se emiten tarjetas, vales, recibos, ticket, listas etc., deberán resguardar los que no se utilicen o los sobrantes, y los tacos utilizados o vendidos en el tiempo que determine la ley para su revisión posterior; se deben asentar en acta del

organismo, cantidad de tarjetas impresas, vendidas y no vendidas, y gastos realizados. (MINEDUCYT, 2014, pág. 18)

Las Instituciones Educativas perciben otros ingresos de: Tiendas Escolares, Cafetines, Donaciones en efectivo o en especie y ventas de servicios. Todos estos ingresos deberán ser bien utilizados que conlleven a capacitaciones al personal docente, para mejorar el proceso de enseñanza – aprendizaje.

Los ingresos que perciben las Instituciones Educativas a través de MINEDUCYT y de Tiendas Escolares, Cafetines, Donaciones en efectivo o en especie y ventas de servicios, no se deberán mezclar entre sí dichos fondos, deben de ser administrados en libros contables diferentes. Todos estos ingresos recibidos deberán ser depositados con sus respectivos recibos y en horas laborales. Cuando se realiza una actividad y en ella se utilizan tarjetas, vales, recibos, ticket, listas etc., los sobrantes de estos se deberán de resguardar mientras no haya caducado el periodo de gracias del mismo, para su posterior destrucción.

8.4 Manejo de los Fondos

1. Los organismos deberán apertura en cualquier Banco del Sistema Financiero, una cuenta corriente específica para manejar los fondos que perciban por transferencias del MINED y otra, para la administración de los otros ingresos.
2. Las cuentas bancarias de los Consejos Directivos Escolares y Consejos Educativos Católicos Escolares serán apertura das a nombre del organismo, seguido del nombre del Centro Educativo; en el caso de las Asociaciones Comunales para la Educación según Acuerdo de Personería Jurídica.
3. Las cuentas bancarias deberán ser administradas mancomunadamente de acuerdo a lo siguiente:

CDE = presidente/a, Tesorero/a y Concejal Representante de los Docentes

CECE =director/a y Tesorero/a

4. La chequera deberá ser administrada por el Tesorero/a del Organismo de Administración Escolar y nadie deberá firmar cheques en blanco; asimismo se deberá llenar en el taco de la chequera con toda la información que el mismo requiere, no obstante, la chequera deberá resguardarse en el Centro Educativo, en un archivador, gaveta o caja con llave donde solo el tesorero tenga acceso y restringido a cualquier otra persona.
5. Todo cheque emitido a cargo de los fondos asignados por el MINED o de otros ingresos, deberá ser firmado por los miembros de los Organismos que tienen la firma mancomunada. Los cheques anulados deberán ser perforados y engrapados en el taco de la chequera, agregando además el concepto ANULADO. (MINEDUCYT, 2014, págs. 28-31)

De lo anterior podemos concluir que: En todo Centro Escolar existen organismos que manejan los fondos percibidos del Estado, donaciones o fondos propios a través de cafetines, tiendas o actividades entre otros, los cuales deberán ser manejados a través de cuentas corrientes bancarias mancomunadas.

Toda cuenta abierta deberá ser administradas por los Consejo Directivo Escolar y Consejos Directivos Católicos, serán apertura das a nombre del organismo, seguido del nombre del Centro Educativo; en el caso de las Asociaciones Comunales para la Educación según Acuerdo de Personería Jurídica.

Las cuentas apertura das deberán ser administradas mancomunadamente de acuerdo a lo siguiente:

CDE = presidente/a, Tesorero/a y Concejal Representante de los Docentes

CECE = director/a y Tesorero/a

La chequera deberá ser administrada por el Tesorero/a del CDE del organismo Escolar y no deberán firmar cheques en blanco; asimismo se deberá llenar en el taco de la chequera con toda la información que el mismo requiere, no obstante, la chequera tiene que resguardarse en el Centro Educativo, en un archivador, gaveta o caja con llave. Donde solo el tesorero tenga acceso y restringido a cualquier otra persona, para el cual nadie haga mal uso de ella.

Todo giro emitido a cargo de los fondos asignados por el MINED o de otros ingresos, deberá ser firmado por los miembros directivos elegidos en asamblea de padres de familia que tienen la firma mancomunada. Los cheques anulados deberán ser confirmados arruinados de forma

evidente y engrapados en el taco de la chequera, agregando además el concepto ANULADO. (MINEDUCYT, 2014, pág. 126)

8.5. Caja Chica

I. Con cargo a los fondos transferidos por el MINED o de otros ingresos que genere el centro educativo, los Organismos de Administrativos Escolar podrán en caso necesario crear una Caja Chica hasta por un monto de \$57.14 equivalente a 500.00 colones; siendo reembolsable su valor por la cantidad gastada. En los Centros Educativos que tienen como promedio tres reintegros al mes, puede incrementarse de \$57.14 a \$114.29, el monto de la caja chica previo acuerdo registrado en acta del Organismo Escolar.

II. Los gastos pagados por Caja Chica, no podrán ser mayores de \$22.86 equivalentes a 200.00 colones; todo gasto que exceda de \$22.86 no podrá ser pagado con este fondo, sino que deberá emitirse cheque a nombre del proveedor.

III. Para el registro de los gastos por Caja Chica, llevarán un Libro Auxiliar debidamente autorizado por los miembros del Organismo Escolar, el cual deberá ser numerado correlativamente. (MINEDUCYT, 2014, pág. 126)

8.6. Herramientas Para el Registro de los Fondos:

1. Los Organismos deberán llevar un libro de ingresos y gastos para las transferencias del MINED, en un libro foliado de imprenta (numerados correlativamente) de tres columnas autorizado por la Dirección Departamental de Ministerio de Educación; separando los folios necesarios para el registro de cada transferencia.
2. Los otros ingresos deberán registrarlos en un libro de ingresos y gastos separado de las transferencias realizadas por el MINED; el cual deberá ser firmado por todos los miembros propietarios del Organismo.

3. Los Organismos elaborarán un informe mensual que deberán presentar a la comunidad educativa por lo menos dos veces al año de los ingresos, gastos, saldos y logros obtenidos, de otros ingresos y transferencias realizadas por el MINED; el cual debe ser firmado por todos los miembros propietarios del Organismo.
4. Los organismos deberán llevar también un libro de Banco para la cuenta bancaria de las transferencias del MINED, autorizado por los miembros del Organismo Escolar.
5. Los Organismo escolares requerirán a los bancos, donde poseen cuentas bancarias, les remitan mensualmente el estado de cuenta bancario.
6. Los Organismos deben elaborar conciliaciones bancarias por cada cuenta que poseen en el banco (otros ingresos y transferencias del MINED), debiendo ser elaboradas por el secretario del CDE.
7. Los registros en los libros de ingresos y egresos, tanto de los fondos de la comunidad, como de las transferido por el MINED, deberán reunir las siguientes características:
 - a. No deberán dejarse espacios entre líneas ni páginas en blanco.
 - b. Todas las anotaciones deberán hacerse por orden de fecha según se realicen los ingresos o gastos y con tinta azul o negra nunca a lápiz o en color rojo.
 - c. El libro de deberá tener borrones, testaduras ni enmendaduras, y si los hubiere deberán hacerse del conocimiento del Organismo Escolar para registrarlos y autorizarlos en el libro de actas respectivas.
 - d. Los Centros Educativos que tengan por sistema electrónico los registros de ingresos y gastos deberán numerar correlativamente y legalizar las hojas en blanco correspondientes en la Dirección Departamental, para que registren las operaciones mensualmente. La Dirección Departamental llevará un registro para el control de los libros u hojas legalizadas a los Centros Educativos.

8. Los Organismos deberán tomar en cuenta Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE) referente a la Documentación Contable, art. 66. “La documentación contable que justifica el registro de todas las operaciones contendrá documentos y elementos suficientes que faciliten el análisis sobre la pertinencia, veracidad y legalidad, incluyendo dentro de este último requisito, el tiempo de conservación de los registros y documentación en original...”

9. Los Organismos deberán mantener actualizado un archivo mensual y anual de los otros ingresos y transferencias del MINED y ordenado por fecha según se realicen, de los documentos legales que respaldan los ingresos y gastos de la manera siguiente:
 - a. Convenio y Contrato de Apertura de Cuenta Corriente;
 - b. Recibos de ingresos
 - c. Documentación de gastos respaldados por las cotizaciones, órdenes de compra, contratos, facturas y/o recibos con el No. de cheque y fecha en que fueron pagados y otros documentos que respalden el proceso de compra.
 - d. El libro de Ingresos y Gastos; Libro de Banco y Libro Auxiliar de Caja Chica.
 - e. Por cada cuenta bancaria deberán archivar en forma correlativa y mensual, los cheques anulados, chequeras, estados de cuenta del banco y conciliaciones bancarias;
 - f. Informe de Rendición de Cuentas anual y de los otros ingresos, liquidación anual y otros.
 - g. Informe mensual de ingresos, gastos, saldos y logros obtenidos; firmados por todos los miembros del Organismos.

10. Para el pago mensual de retenciones de Ley (AFP, ISSS, RENTA), los cheques deberán certificarse a nombre de las instituciones, exceptuando cuando el organismo tiene cuenta bancaria en la que puedan realizarse automáticamente esos pagos, con aplicación directa a la cuenta. (MINED, 2013, págs. 9-11)

Como toda institución legalmente establecida siendo parte de la gestión pública está sujeta a llevar una revisión de los egresos e ingresos emanados por la autoridad competente del ESTADO, de ahí que el trabajo de los administradores escolares no es tarea fácil para estar solvente de los recursos que se obtienen del MINEDUCYT, que cada año se deben de saldar y para dicho proceso se deben hacer uso de todas las herramientas proporcionadas para llevar un registro factible y efectivo de los fondos desde los libros contables, facturación, recibos, ordenes de compras con sus cotizaciones, actas y todo lo necesario para transparentar los gastos de las transacciones que se hacen para el presupuesto cada año, aquí va incluidas el pago mensual de retenciones de Ley (AFP, ISSS, RENTA), que toda institución está obligada a cumplir.

Los directores/as de cada centro educativo es el agente vigilante de que todo marche bien, con ayuda de su organismo escolar ya sea CDE, CECE, ellos deberán comunicar a la comunidad educativa la rendición de cuenta de los fondos y provechos obtenidos en dos momentos por año.

- Rendición de cuentas:

1. Los organismos de administración escolar deberán presentar a la Departamental respectiva un informe de rendición de cuentas anual por cada transferencia recibida, conjuntamente con la liquidación respectiva, para su verificación correspondiente; el cual, deberá contener lo siguiente:

11. Un informe anual de los logros en función del Plan Escolar Anual y del Presupuesto Escolar, que detalle las actividades y proyectos realizados.

Este informe de rendición de cuentas deberá presentar a la comunidad educativa en los primeros quince días del año lectivo siguiente.

2. Para los otros ingresos los organismos deberán elaborar un informe anual de rendición de cuentas y presentarlo a la departamental correspondiente, para el seguimiento y verificación respectiva, que contenga:
 - Informe anual de ingresos y gastos de esos fondos.
 - Informe de logros en función del Plan Escolar Anual, que detalle las actividades y proyectos realizados.

3. Los fondos que administran los diferentes organismos, serán objeto de auditoría por el MINED y por las instituciones fiscalizadoras del Estado.
4. Los Organismos de Administración Escolar presentarán al Ministerio de Educación o, a las instituciones fiscalizadoras del Estado, toda información relacionada al manejo de los fondos transferidos por el MINEDUCYT y/o Otros ingresos cuando éstas lo requieran.
5. El Consejo Directivo Escolar deberá convocar como mínimo a dos reuniones (junio y noviembre) con toda la Comunidad Educativa durante el año, con la finalidad de presentar el Plan Escolar Anual de la institución, la planificación presupuestaria y los logros obtenidos en su ejecución. (MINEDUCYT, 2014, págs. 12 , 13)

Como toda institución siempre es inexcusable tener cuentas claras en el manejo de fondos que emanan de la autoridad competente. Ante esto los administradores escolares o sea los directores/as presentan cada año un plan anual escolar en donde proyectan las labores que realizarán y se prevén gastos de cualquier recurso a partir del presupuesto escolar y otros fondos que se adquieran, tomando acuerdos con el organismo escolar para su cumplimiento y en asamblea darlo a conocer a los padres de familia, para ello deberán de cumplir con todos los documentos solicitados para rendir cuentas al Estado y a la Dirección Departamental al finalizar cada año y durante sea oportuno en una auditoría, además de llevar todo bien registrado en los libros contables es provechoso emitir un informe de lo que se logró ejecutar y lo que no se pudo realizar, para darlo a conocer en las dos reuniones por año en los meses ya definitivos que se deben realizar y así tomar en cuenta para el siguiente año lo que quedó y lo que no se pudo alcanzar.

8.7 Responsables del Manejo de Fondos

Art. 100.- Todo funcionario designado para el manejo de fondos, deberá ser nombrado mediante acuerdo ejecutivo interno, autorizado por la máxima autoridad del MINED; así

mismo, desde el momento de su nombramiento estará cubierto por una fianza de fidelidad que garantice la recuperación por extravío, desfalcos o siniestros de los fondos públicos; esta acción, estará de conformidad con la Política Institucional, definida por el ente responsable. La Dirección Financiera Institucional, emitirá los lineamientos de distribución de los acuerdos ejecutivos, para el cumplimiento del control administrativo y financiero de los fondos. (MINEDUCYT, 2013, pág. 21)

En cada Centro Escolar está fijado un director/a que debe ser legalmente asignado en el ejercicio de sus cargos por acuerdo ejecutivo interno, que además de tener sus funciones pedagógicas con sus colegas, comunidad educativa, se le agrega el papel de dirección que puede ser por dos maneras de elección: la de ser nombrado oficialmente por el MINEDUCYT llevada a concurso y la de ser nombrado de forma interina por los compañeros docentes y/o organismo escolar, dentro de su postulación estará amparado por una garantía de franqueza que vele por el cargo de la responsabilidad financiera del Centro Escolar, donde deberá dar cuenta de los fondos trasladados por el MINEDUCYT cada año.

8.8. Definición de Políticas y Procedimientos Contables

Art. 102.- El registro de las transacciones de los hechos económicos con afectación a recursos del MINED; la Unidad de Contabilidad, los realizará de acuerdo a los Principios, Normas y Políticas Contables, establecidos por parte del Ministerio de Hacienda, los cuales serán dados a conocer a través de manuales, instructivos o reglamentos, emitidos por dicha Institución. Esta Normativa, será de aplicación, especialmente en los hechos económicos relacionados a los recursos que integren la Ley General del Presupuesto.

Las transacciones financieras correspondientes a otros fondos recibidos por parte del MINED y que sean registrados en las agrupaciones operacionales dos, cuatro o cinco, se realizarán de acuerdo a lo establecido en los convenios o manuales del organismo que hubiere proveído los fondos; asimismo, el registro contable se complementará con procedimientos elaborados por parte del MINED y el Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, será de aplicación parcial, debido a que los procesos de

ejecución de estas agrupaciones, difieren con respecto a las transacciones de los recursos que forman parte de la Ley General de Presupuesto. (MINEDUCYT, 2013, pág. 22)

8.9. Manejo del área contable.

Art. 103.- “Los registros de los hechos económicos del MINED, se realizarán en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, de que disponga el Ministerio de Hacienda, para todas las entidades del sector Público, especialmente el establecido para las instituciones del Gobierno Central”. (MINEDUCYT, 2013, pág. 21)

Los recursos que el MINEDUCYT deposita no debe ser motivo de falsedad legal, existe una unidad contable determinado que deriva de un recurso legal en uso de sus facultades, los Centros Escolares están presididos por los mismos lineamientos de contabilidad que se ejecutan en el Ministerio de Hacienda para todo el sector público, con la única diferencia que están sujetos a conocer por medio de textos u otros materiales de lectura como las normativas, manuales u ordenaciones proporcionados por el MINEDUCYT para su estudio y aplicación, que deben de tomar en cuenta los directores/as como los responsables principales para llevar el registro y control de los fondos económicos adquiridos por el Estado.

Art. 106.- Los expedientes contables que justifiquen el registro de los hechos económicos, con afectación a las diferentes fuentes de financiamiento y agrupaciones operacionales, deberán contener la documentación que cumpla con aspectos legales y técnicos, según el tipo de transacción. Los documentos mínimos que deberán justificar el registro contable, deberán ser detallados en los procedimientos elaborados para cada tipo de transacción. Carteras de Estado. (MINEDUCYT, 2013, pág. 22)

Toda acuerdo que se realiza con los fondos del presupuesto escolar, los directores de los Centros Escolares lleva un registro de todo el procedimiento que el Manual de Conocimientos para la Ejecución Presupuestaria le exige seguir para que pueda liquidar y estar solvente, con esto se logra el mejor manejo y testimonio de lo ingresado y egresado de los fondos, además facilita la transparencia y rendición de cuentas al Estado y a la Comunidad Educativa, al no llevar dicho

registro o documentación de los gastos realizado puede ser demandado por la Departamental de Educación correspondiente o la Comunidad Educativa, en todo caso los registros de fondos que sean razonados en la búsqueda de sucesos monetarios con falsedad a las entidades que redistribuyen el dinero, tendrán que tener actualizaciones de todos los documentos legales para demostrar su pureza en el manejo de los recursos de la institución.

8.10 Manejo de los recursos financieros, materiales y humanos.

Art. 167.- La Dirección encargada de la administración del recurso humano, será la responsable de emitir las políticas y procedimientos en el Área de su competencia, divulgándolas y actualizándolas, con el fin de contar con lineamientos claros en la ejecución de las acciones.

Dotación de Uniformes al Personal Administrativo de Oficinas Centrales y Departamentales

Art. 168.- Cada año, la Unidad responsable del proceso de dotación de uniformes al personal, deberá basarse en los lineamientos girados en las Normas de Formulación Presupuestarias, emitidas por el Ministerio de Hacienda, para determinar los cargos del personal que gozará de la prestación. Así mismo, podrá considerarse la autorización del Despacho Ministerial para incrementar la cantidad del personal que podrá dotarse de uniformes, siempre que la Institución cuente con los fondos para hacer la adquisición (No incluirá personal docente). (MINEDUCYT, 2013, pág. 35 y 36)

Existe una instancia que se encarga de proveer los recursos humanos, la cual tiene la responsabilidad de entregar los procedimientos concernientes a su área de idoneidad, difundiendo y renovándolos. Solo las Direcciones Departamentales u oficinas del MINEDUCYT toman a bien contribuir con el personal de la institución en darles uniformes para su desempeño laboral, ellos pueden hacer uso de fondos de acuerdo al rubro para compras de uniformes para el personal excepto el personal docente, ya que el Ministerio de Hacienda les asigna un presupuesto a dichas instancias y dentro de ello la asignación para la adquisición de dicho rubro, siendo ellas las encargadas de liquidar dicha adquisición dejando sin efecto a los administradores escolares en dicho procedimiento.

8.11 Características del Director Escolar

Entenderemos por dirección escolar “el cual el director, como líder pedagógico el proceso participativo, planificado y organizado por medio del cual el director, como líder pedagógico y gerente del centro educativo, guía, motiva, involucra y rinde cuentas a la comunidad educativa, de tal manera que todos los esfuerzos y voluntades estén en función de lograr mejores aprendizajes. La dirección escolar efectiva es aquella que transmite pasión, que contagia a su comunidad educativa para trabajar por los aprendizajes de los estudiantes, plasma los objetivos y el sentido de los mismos en todos y establece un clima de confianza y de trabajo porque todos comparten una intencionalidad pedagógica. (MINED, 2008, pág. 8)

Para que se logre el objetivo que está enfocado a mejorar, el director debe ser un ente motivador de su personal para lograr la colaboración de cada uno de ellos. El acompañamiento implica dar sugerencias, aportes, hacer alguna observación con las palabras adecuadas, para que el acompañado no se desmotive sino al contrario se sienta apoyado. En algún caso el director no maneje la especialidad puede gestionar con el Asistente Técnico Pedagógico, para que pueda brindar el apoyo que se necesita. Es necesario crear un ambiente de respeto entre el acompañante y el acompañado y un clima de trabajo colaborativo, está claro que se debe dar libertad al docente para que aplique en el contexto en el que enseña, se le deberá motivar en ser creativo y dinámico, que influya en la vida y el aprendizaje de los estudiantes.

En cambio, el director se ve en la necesidad de ser autodidáctico, ser entusiasta y creativo podrá ayudar a estimular y dirigir al docente para que él se atreva a poner a prueba nuevos modos de instrucción y nuevas estrategias pedagógicas destinadas a realizar los propósitos educativos de los estudiantes. Por otra parte, el rol del director como agente de cambio debe estar presente en todas las tareas de las cuales es responsable. Entre estas tareas se encuentran: desarrollar, diseñar o rediseñar el currículo de lo que se va a enseñar, organizar la instrucción, reclutar personal para la escuela, materiales necesarios para los docentes y el personal, facilitar la educación en servicio, planificando e implantando experiencias de aprendizaje para mejorar la labor del docente. Esto involucra consultas, excursiones, seminarios, conferencias y clases demostrativas entre otros.

Director gerente y líder pedagógico

Un director - gerente efectivo será aquel que:

- Lidera los procesos de elaboración o revisión de su PEI y PEA con la participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa, pero además debe tomar decisiones sobre la planificación didáctica.
- Promueve un clima de cooperación impulsando un modelo de toma de decisiones de carácter consultivo y participativo.
- Se interesa por mejorar continuamente la comunicación que genere un clima institucional que favorezca el aprendizaje de los estudiantes.
- Delega, tanto las funciones como el poder con responsabilidad para tomar decisiones enfocadas en el logro de los objetivos institucionales, dando suficiente autonomía para hacerlo.
- Ejerce un liderazgo con propósito y centrado en la visión y misión de su centro educativo, el cual es reconocido por su comunidad educativa.
- sabe cómo involucrar a los docentes en la toma de decisiones pedagógicas, así como vincular los intereses profesionales con los objetivos escolares.
- Busca mecanismos y estrategias para que los miembros de la comunidad educativa se comprometan con la evaluación y rendición de cuentas de los procesos pedagógicos y de gestión de forma que los resultados obtenidos contribuyan a impulsar planes escolares encaminados a la mejora continua de los aprendizajes de los estudiantes.
- Organiza a la comunidad educativa, así como el tiempo, la información, los recursos materiales y financieros en función de la mejora continua del aprendizaje de los estudiantes.

El perfil de un director debe tener sentido humanitario ya que su que su desempeño como administrador, colega y amigo de la comunidad donde trabaja, muestra ser ejemplo a seguir por todas las personas que lo conozca desde lo personal hasta en lo profesional, de tal manera que ayude al docente en nuevos desafíos y manejo de innovaciones pedagógicas con el fin de ser portadores de conocimientos para alcanzar los objetivos trazados de los educadores, debe de cambiar actitudes y ser prepositivos a los desafíos cuya labor va encaminada al buen ejercicio que el puesto demanda, existen muchos aspectos que deben caracterizar a una persona para ser director como administrador, participativo, inclusivo, aporta, delega, sabe escuchar, dice las cosas en su momento, felicita en público y llama la atención en privado, no es amigos

de grupos de conflictos o aduladores, ya que no solo es un puesto que debe cubrirse en un escritorio, ni mucho menos de alguacil, sino un apoyo hacia el docente - tutor y trabajo profesional que se debe de realizar con mucha responsabilidad y empeño ante una comunidad, colegas y estudiantes, ser capaz de llevar todo lo administrativo bien organizado y tener el control de lo pedagógico de los estudiantes y compañeros de trabajo.

En todo trabajo hay metas y objetivos por alcanzar y es muy importante que tenga empatía con su personal a cargo, y por buenas prácticas debe rendir cuentas, ser un líder proactivo sin estos elementos va a la deriva como funcionario. Más que ser un líder tiene en su saber tener en cuenta que los liderazgos no nacen, se construyen de acuerdo a nuestras actitudes, en ciertos momentos debe ser incluyente en la elaboración de los planes escolares, se interesa por una buena comunicación para que sostenga en el tiempo una metodología de enseñanza aprendizaje, confía en sus subalternos. Practica el buen entendimiento para proyectar en su entorno la misión y visión del centro educativo, para que sea pionera en la innovación de la enseñanza por la comunidad educativa.

Otra característica que es de mucha importancia es saber cómo enfrentar situaciones difíciles por medio del empleo de métodos de resolución de conflictos. El director de escuela debe entender los valores y metas de la comunidad educativa, las cuales se pueden lograr a través del currículo.

También el director se encarga de evaluar regularmente los métodos y estrategias de enseñanza en el salón de clases, con el fin de asegurar que éstos sean apropiados y variados. Asimismo, en el libro: Escuelas eficaces y Profesores eficientes, establecen que existen unas características esenciales que los investigadores identificaron para un director eficaz.

Estas son: poseer una visión clara de la dirección y objetivo de la escuela, fomentar un clima escolar favorable, controlar y evaluar el progreso de los docentes, ser cooperador, disponer de muchos recursos e iniciativa utilizando de forma creativa estos recursos materiales y humanos, poseer habilidades de liderazgo, ser diestro en la solución de problemas, tener habilidades sociales, ser competentes profesionalmente, dar ejemplo de trabajo duro y constante, ser servicial, intervenir de forma positiva y estimuladora, delegar responsabilidades, compartir la

toma de decisiones y la solución de problemas, estar siempre por delante de los acontecimientos y ser comunicativo.

El Administrador Educativo o Director Escolar deberá: 1. Planificar 2. Tomar decisiones 3. Utilizar los recursos sabiamente 4. Coordinar al personal docente y administrativo 5. Ejercer liderazgo 6. Desarrollar un clima organizacional 7. Utilizar técnicas y prácticas gerenciales 8. Facilitar los cambios que respondan a las necesidades de la comunidad educativa. (DAVIS, 1992, págs. 33-62). Hoy en día ser director de dedo no es suficiente para desempeñar un excelente trabajo, se necesita de entrega en lo personal y profesional, saber visualizar y buscar solución a los diferentes problemas que afecten las buenas relaciones intrapersonal en la solución de conflictos que se presentan cada día en el que hacer escolar y administrativo, se debe de estar a la vanguardia en la tecnología y presentar un servicio incondicional a la institución demostrando en cada momento el liderazgo y la responsabilidad que los planes y objetivos de enseñanza se cumplan con el fin de tener los logros deseados al final de año, hacer que los colegas encuentren una persona para aprender y no para frenar el desempeño educativo, a tal grado que se sienta un clima agradable de valores y aprendizaje para sacar educandos capaces de desarrollar una vida productiva y social del país.

- Directores y directoras

Debido a que la evidencia demuestra que puede tener un impacto positivo en el nivel de desempeño de los y las estudiantes, se ha dado una importancia creciente al Liderazgo Directivo en las últimas décadas; definido “segundo factor intra - escolar más relevante para la calidad de un establecimiento” (MUÑOZ, 2012, págs. 55-82).

El trabajo del director/a como principal ejecutor en las obligaciones administrativas y escolares, se da a conocer en los logros alcanzados y acciones que se realizan para ser reconocido, para que llene de orgullo a la Comunidad Educativa que representa, ejerciendo sus competencias académicas y administrativas de la mejor manera siendo un personaje a imitar, para ellos es un líder que es respetado por la comunidad educativa y que puede irradiar un cambio positivo en el proceso de aprendizaje de los educandos, hasta ganarse la confianza de asignarle otros cargos en la comunidad por su perfil de liderazgo que ha demostrado durante su

trayectoria en su trabajo. Por consiguiente, este es suma importancia de liderazgo directivo en los últimos 20 años.

El papel de la dirección es sumamente importante para lograr que la gestión del centro educativo sea efectiva; es decir, para que la gerencia y la administración adecuada de recursos humanos y económicos, tiempo, ambiente e infraestructura logren el resultado esperado, que los estudiantes aprendan más y que ese aprendizaje les sirva para la vida. En otras palabras, la dirección escolar debe estar comprometida con el logro de los objetivos del centro educativo, y con la generación de condiciones enfocados en la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.

Con la reforma educativa se inició un proceso de cambio en la conceptualización de la dirección escolar; se pasó de una visión centrada en la efectividad de la acción directiva en beneficio de los estudiantes de una visión centrada exclusivamente en lo administrativo, hacia una visión centrada en los procesos pedagógicos. La preocupación e interés de que se trabajen los 200 días de clases y se desarrollen los contenidos de aprendizaje del programa de estudios, con el fin de que los estudiantes logren las competencias que los preparen para la vida, es una manifestación de la centralidad de lo pedagógico. (MINED, 2008, pág. 6)

En las últimas décadas se le ha dado suma importancia al papel de la dirección escolar, para que este sea un protagonista en el desarrollo en la gestión del Centro Escolar y de mucho provecho en la mejora de los aprendizajes, para poder obtener resultados favorables en sus evaluaciones, es tarea del director/a velar por alcanzar los objetivos programados en lo educativo, siendo un ejecutor de cambios en el proceso de enseñanza aprendizaje con sus compañeros docentes y los estudiantes, para que ellos se den cuenta que la educación les ayude para tener una mejor vida en su desarrollo de bienestar social, para que esto se cumpla el director/a deberá ser un agente gestionado, ejecutado, controlado y evaluado durante dicho proceso educativo. En 1997, se da en el país una reforma educativa con el fin de mejorar los procesos de enseñanza - aprendizaje y de conceptualizaciones en los temas y por ende actualizar las temáticas de enseñanza tanto en el contexto nacional como internacional.

8.12 Gestión de recursos financieros

La planeación financiera son los cursos de acción a seguir definidos en la etapa de planeación, que tienen como propósito mantener un equilibrio económico en las instituciones, a través del cumplimiento de normas establecidas, objetivos, procedimientos, ejecución presupuestaria y la participación de todos los miembros involucrados en las tareas de administración de los recursos económicos. (Weston, año 2009)

8.12.1 Control de Transferencias

Ámbito y Propósito de las Normas Art. 1.

Las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas, del Ministerio de Educación, en adelante NTCIE del MINED, constituirán las directrices básicas para el funcionamiento de las unidades organizativas, proyectos o programas, que regularán, guiarán y limitarán las acciones y actividades a desarrollar, determinarán una línea de conducta a cumplir y asegurarán uniformidad de procedimientos para actividades similares, llevadas a cabo por los diferentes servidores públicos del Ministerio de Educación, en adelante MINED.

Art. 108. La Unidad Contable, mantendrá un control de las transferencias realizadas y de las liquidaciones recibidas correspondientes a instituciones implementadoras de programas y proyectos educativos, con el fin de que al finalizar cada Convenio o cada ejercicio fiscal, se pueda identificar los montos liquidados, pendientes de liquidar o reintegrar por cada una de dichas instituciones que hubieren recibido este tipo de transferencias. (MINEDUCYT, 2013, pág. 22)

Los administradores escolares reciben por él MINEDUCYT las normas y lineamientos a seguir para toda actividad, proyectos o programas a realizarse durante el año, las cuales deberán ir regida de acuerdo a los rubros asignados en el plan de compra o asignaciones de los fondos en el PEA, de manera que haya una buena conducción de los fondos, para que no exista malversación o corrupción en las liquidaciones de cada una de las transacciones, estando sujeto a observaciones por los encargados de la unidad de contaduría de la Departamental de Educación hasta tener completos todos los requerimientos establecidos por la ley del

presupuesto escolar. Por consiguiente, se mantendrá un control de traspaso cumplidas y de todos aquellos movimientos que pudieran a verse hechos oportunos a instituciones implementadoras con esquemas y propósitos educativos.

8.12.2 Sistema de Adquisiciones y Contrataciones

Art. 128.- Las adquisiciones y contrataciones financiadas con recursos provenientes del Gobierno de El Salvador, se sujetarán a las normas y procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamento, el Tratado de Libre Comercio entre Centroamérica, Estados Unidos y República Dominicana (cuando se trate de una licitación abierta), así como en el Manual de Procedimientos respectivo y demás regulaciones emitidas por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y los lineamientos emitidos por el MINED.

Las adquisiciones y contrataciones financiadas con recursos provenientes de convenios o tratados que celebre el Estado, con otros estados, organismos internacionales, donaciones o convenios interinstitucionales, se registrarán por lo establecido en dichos convenios o tratados. Será necesario que los procedimientos institucionales posibiliten la identificación de los responsables de la autorización, adjudicación, contratación, recepción, almacenamiento y distribución de las obras, bienes y servicios. (MINEDUCYT, 2013, pág. 28)

8.12.3 Cotizaciones en Procesos de Libre Gestión

Art. 129.- En el proceso de adquisición o contratación, realizado por la modalidad de “Libre Gestión”, en los cuales sean necesarias solicitar al menos tres cotizaciones, con el propósito de realizar la comparación de calidad y precios, se podrán solicitar las cotizaciones de las formas más expeditas posibles, utilizando medios como: Correo electrónico, fax o solicitando directamente las cotizaciones a los ofertantes. (MINEDUCYT, 2013, pág. 28)

8.12.4 Adquisiciones y Contrataciones Realizadas por Centros Escolares

Art. 140. Los organismos de administración escolar: Consejo Directivo Escolar (CDE), Asociación Comunal Educativa (ACE), Consejos Educativos Católicos Escolares (CECE) y Consejo Institucional Educativo (CIE), serán los entes responsables de realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, financiadas con recursos provenientes del Gobierno de El Salvador o cualquier otra fuente de financiamiento en los centros educativos públicos del Ministerio de Educación. (MINEDUCYT, 2013, pág. 31)

8.12.5 Departamento de Seguimiento a la Gestión Escolar

Art. 240.- La Gerencia de Seguimiento a la Calidad, mediante el Departamento de Seguimiento a la Gestión Escolar, implementará estrategias de evaluación y de seguimiento; así como también, propondrá acciones de mejora al desarrollo de los procesos de calidad en los centros educativos públicos. Los mecanismos de control se realizarán mediante informes de avance trimestral de la ejecución de su Plan Anual de Trabajo, a la Gerencia de Seguimiento a la Calidad. (MINEDUCYT, 2013, pág. 49)

Los Centros Escolares por ser instituciones públicas están sujetos a las aplicaciones o mecanismos que establece las leyes de contrataciones o adquisiciones de bienes del Estado o donaciones de acuerdos a convenios adquiridos por el MINEDUCYT con otros países en su gestión de la calidad para la educación teniendo en cuenta los tiempos estipulados para su ejecución, proceso y evaluación, todo lo que se adquiriera deberá ser licitado, cotizado por el organismo de la administración escolar que rija la institución de manera que haya transparencia en las contrataciones y compras de los bienes y servicios, siempre y cuando estén establecidos en el PEA que será el mecanismo de control que llevara la unidad encargada de la Departamental de Educación.

Con el fin de crear acciones de mejoras en el progreso de los adelantos de calidad en los centros educativos públicos, se creará habilidades de valoración y de acompañamiento a través

de la Gerencia de Seguimiento y Calidad en coordinación con la gestión escolar. A la vez se planteará operaciones para el adelanto de los conocimientos de calidad educativa.

8.13 Administración Educativa

“La administración es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar los esfuerzos de los miembros de la organización y de utilizar sus demás recursos para alcanzar las metas establecidas” (STONER, 1997, pág. 43). La Administración educativa es un conjunto de funciones que van orientadas hacia el ofrecimiento de servicios educativos efectivos y eficientes. La administración consiste en lograr los objetivos con la ayuda de todos los participantes. Es un proceso sistemático de hacer las cosas. Los administradores requieren de sus habilidades, aptitudes y atributos para realizar ciertas actividades, interrelacionadas con el fin de lograr las metas deseadas (CASTILLO, 2000, págs. 69-72)

En la Carta Circular del Departamento de Educación de Puerto Rico, titulada Principios y Normas Generales para la Organización de las Escuelas Elementales de la Comunidad, se establece que por medio de la educación se aspira a desarrollar ciudadanos con actitudes democráticas y con una conciencia social fundamentada en el respeto a los derechos de todos los miembros de nuestra sociedad. Asimismo, el Departamento de Educación propicia la formación de un individuo competente, socialmente productivo e independiente, capaz de desarrollar plenamente sus talentos. Para lograr estas metas, las escuelas tienen como fin principal proveer una educación de excelencia. Por tanto, el núcleo del sistema educativo en Puerto Rico es el estudiante y el profesor se convierte en el facilitador del proceso de aprendizaje. Por consiguiente, el docente debe brindar a sus estudiantes experiencias de aprendizaje enriquecedoras. Para cumplir con esto, se necesita que el docente refleje un compromiso en su labor y a la vez muestre una iniciativa hacia proyectos innovadores con respecto a la educación, que ayude a motivar a sus estudiantes a aprender de una forma dinámica, y que lleve al mismo a tener una participación activa en el salón de clases.

Art. 99.- Las pagadurías auxiliares, deberán elaborar mensualmente un Informe de Liquidación que constituya el medio de rendición de cuentas, clasificado por: Cuentas bancarias,

requerimiento de fondos, línea de trabajo, clasificación económica, fuente de financiamiento y específico de gasto, que demuestre los valores recibidos y entregados en el período y presentarlo al Área de Tesorería del Nivel Central, a más tardar en los primeros diez días hábiles de cada mes, el cual deberá estar acompañado de la documentación de respaldo de las operaciones reflejadas, debidamente revisados y autorizados. (MINEDUCYT, 2013, pág. 20 y 21)

8.14. Antecedentes históricos de los Centros Escolares:

8.14.1 Escuela de Educación Parvularia San José Guayabal. Código 11846

Se ubica en dirección: 2 Av. sur Barrio El Calvario. Zona urbana acceso calle pavimentada. Su directora y profesora es; Carlota del Socorro Menjívar de Medrano, en dicho centro de estudio laboran 6 profesoras y atienden a una población de 255 educandos; 118 masculinos y 137 femenino, cuenta con programas de alimentos y paquetes escolares. Fue fundada con el nombre de Kindergarten Oficial de San José Guayabal, el día primero de marzo de mil novecientos cincuenta y dos con el personal siguiente: directora: María Antonia Escamilla, subdirectora: Rosa Cándida Serrano, Portero: Lucia Milagro Rivas. En un inicio Funcionó en la casa particular de Doña Eva López de Elías, pagada generosamente por el Señor Don Jesús Arévalo. Hasta 1955 funcionó en el mentado local, luego en 1956 funcionó en una casa de Don Carlos Trejo.

En el año de 1962 estuvo el Kindergarten Nacional en casa del señor José Cruz Hidalgo, hoy casa de don Juan López. Para después del terremoto del 13 de mayo de 1965, Don Tomás Escamilla colaboró con este Centro Educativo y concedió gratuitamente con una casa para que funcionara esta institución durante los años 1965 a 1967 y que es la casa que actualmente es de Don Manuel Mazariego Martínez. En 1968 funcionó en casa de la señora Rosa Joaquín hasta que en 1972 cupo el local en el que se encuentra actualmente. Fueron varias directoras después de 1972 entre ellas está Josefina Menjívar, Sonia Escalante, Nubia Stella Carranza. Se cuenta con un CDE y voluntariado de madres de familia... y este punto fue concedido por (C. Medrano, entrevista personal, 05 de marzo de 2020)

8.14.2 Centro Escolar Cantón Piedra Labrada. Código 72032.

Dirección: Cantón Piedra Labrada, San José Guayabal, Departamento de Cuscatlán, Zona rural. Su directora es, Ana Gladis Cuellar Mazariego, dicho centro cuenta con 4 educadores, dos masculinos y 2 femeninos, la cantidad de estudiantes es de 151 dividida en 78 masculinos y 73 femeninos, cuenta con los programas de, PEA, POA, Manual de Convivencia, Protección Escolar, Plan de Contingencia, PCC. Según datos fue construida por 1968, con apoyo de ciertas Instituciones como La Fuerza Armada y la ADESCO, debido a la época de construcción posee una infraestructura ya desfasada en comparación a la escuela actual ya que posee poca ventilación.

Han ocurrido hechos como destrucción total del techo a causa de huracanes. Algunos directores anteriores son: Oscar Orlando Miranda, Edwin Sánchez, Juan Carlos Góchez, Ana Gladis Cuellar. Está ubicada en una zona de alto riesgo debido a las dificultades para llegar al lugar, donde se puede mencionar 7 kilómetros de distancia de la zona urbana hacia el Centro, paso de ríos y quebradas como obligatorios cruzar, lo que crea muchísimos riesgos, zonas de derrumbes y veredas... y este punto fue concedido por (A. Mazariego, entrevista personal, 05 de marzo de 2020)

8.14.3 Centro Escolar Cantón Llano Grande. Código 72029.

Su directora es la profesora Ana Isabel Martínez de Mejía, dicho centro cuenta con 5 docentes; 1 Masculino y 4 Femeninos, y una población estudiantil de 142 educandos: 76 Masculinos y 66 Femeninos. Cuenta con los Programas de Alimentación Escolar, dotación de Paquetes, Lempitas, Huerto Escolar, Círculos de Educación Familiar, Clases de Computación. Este Centro Escolar, está ubicado en el Cantón Llano Grande, municipio de San José Guayabal, la cual corresponde a una zona rural a 3 kilómetros y medio de la ciudad de San José Guayabal, se puede llegar a pie por veredas o por la calle en vehículo, pero no se tiene acceso a transporte colectivo, la calle es polvosa.

Esta Institución comenzó a funcionar en casas particulares en el año 1948 con un total de 30 estudiantes y se atendía hasta segundo grado, luego se fue incrementando la cantidad de estudiantes y con esfuerzo de personas de la comunidad y educadores que realizaron gestiones durante varios años, luego adquirió un terreno el cual estuvo en comodato por largo tiempo y ahí se construyó la escuela formalmente, en 1992 se inició atendiendo al estudiantado con el programa EDUCO, los líderes de la comunidad hicieron varias gestiones para conseguir apoyo con más maestros y en este esfuerzo se unieron algunos docentes quienes atendían a los niños ad-honorem y así abrieron más secciones, por lo que en la actualidad se atiende desde parvularia hasta noveno grado. Los directores que preceden a actual son: Dolores Trejo, Manuel Enrique Arévalo, Faustino Carpio, Carlota del Socorro Menjívar, Sonia Aracely García de Gutiérrez... y este punto fue concedido por (A. Mejía, entrevista personal, 05 de marzo de 2020)

8.14.4. Centro Escolar Cantón Meléndez. Código 11842.

Su directora es la profesora Edith Marisela Mejía Martínez, es una institución Unidocente. Cuenta con una población estudiantil de 22 educandos de los cuales 12 son masculinos y 10 femeninos. Cuenta con los Programas: PASE, Paquetes Escolares, Lempitas. El Centro Escolar está ubicado en zona rural, Cantón Meléndez, Municipio de San José Guayabal, se puede llegar a pie o en vehículo, es calle polvosa, no se tiene acceso a transporte colectivo. Directores anteriores Hernán, Idalia Concepción Carrillo. Contiene una dirección y un salón de clases, 4 baños y un pequeño espacio para que los estudiantes puedan jugar... y este punto fue concedido por (E. Martinez, entrevista personal, 09 de marzo de 2020)

8.14.5 Centro Escolar Caserío Santa Inés, Cantón Piedra Labrada. Código 72033

Directora actual: profesora Maricela Antonia Leiva de Barrera. Cantidad de docentes 5: 1 masculino y 4 femeninos. Población estudiantil 133: 61 masculinos y 72 femeninos. Programas con los que cuenta: PASE y paquetes escolares. Dirección: Centro Escolar Caserío Santa Inés, Cantón Piedra Labrada. La educación escolar en el Caserío Santa Inés, Cantón Piedra Labrada se inició en el año 1991, desarrollando un proyecto de alfabetización de adultos (PEBA) patrocinado por el arzobispado de San Salvador y acuerpado por el señor José Julio Marroquín.

Dada la importancia y la necesidad de educación escolar de los niños y niñas de la comunidad, se decidió gestionar ante el Ministerio de Educación la creación de una escuela. Es así como se eligió la primera junta directiva para poder obtener así, la personería jurídica eligiendo como presidente al señor José Julio Marroquín.

En el año de 1992 se fundó la Escuela Rural Mixta Caserío Santa Inés, con la creación del programa EDUCO, ayudando a su funcionamiento los señores miembros de la junta (ACE). El Centro Escolar comenzó a funcionar con una docente Ana Alicia Juárez, con el primer grado, contando con su primera matrícula con 23 niños y 27 niñas, 50 en total. Las labores escolares se iniciaron en la casa de habitación del señor Domingo Presa, bajo la supervisión escolar del Lic. Salvador Ramírez Mejía. Durante el año 1993, dada la demanda escolar, se construyó con ayuda y gestión de la junta directiva de la comunidad una escuela de dos aulas cuya construcción fue hecha de madera y lámina en terreno del señor José Julio Marroquín y solventar de esa manera la necesidad existente. Durante el año de 1995, se gestionó con ayuda de los miembros de la junta directiva y del director del Centro Escolar Pablo Ernesto Barrera Zaldívar, la construcción de la misma con el Fondo de Inversión Social (FIS).

De esta forma y bajo la administración del señor presidente de la República Dr. Armando Calderón Sol, se realizó la construcción del actual Centro Escolar en un pequeño terreno comprado con la ayuda de la comunidad al señor Pedro Melgar Alas. Actualmente el Centro Escolar cuenta en su infraestructura con tres aulas, cocina, bodega, área administrativa, dos servicios sanitarios de fosa y un pequeño patio para la recreación de los estudiantes, además para este año se cuenta con una nueva bodega. La escuela se encuentra ubicada a un costado del Caserío, sobre la calle principal del mismo, contando con el nivel de Parvularia, Básica, con un aproximado de matrícula entre 150 y 180 estudiantes por año. La planta docente está distribuida por cuatro sueldos base, dos sobresueldos desarrollando el trabajo en el turno matutino y vespertino...y este punto fue concedido por (M. Barrera, entrevista personal, 09 de marzo de 2020)

8.14.6 Centro Escolar Cantón Palacios. Código 72031

Directora actual Sandra Verónica Anzora de Alas. Cantidad de educadores 10: 4 masculino y 6 femeninos. Cantidad de estudiantes 218: 114 masculinos y 104 femeninos. Programas con los que cuenta: PASE y Paquetes Escolares. Dirección del centro de estudios: Cantón Palacios, San José Guayabal. El acceso al Centro Escolar se llega en bus y es zona rural. Cuenta con 12 aulas, un patio para jugar dos baños para niñas y dos para niños... y este punto fue concedido por (V. Alas, entrevista personal, 09 de marzo de 2020)

8.14.7 Centro Escolar Cantón Ánimas. Código 11840

Director actual: Manuel Enrique Arévalo Beltrán. docentes 12: 6 masculino y 6 femeninos. Su población estudiantil es de 334: 150 masculinos y 184 femenino. Programas: Paquetes Escolares, Escuela Saludable, Huerto Escolar, Refrigerio Escolar, Programa miles de Manos. Dirección: Kilometro 10 y medio. Carretera a San José Guayabal, Cantón Ánimas. El acceso es excelente, ya que la escuela está ubicada sobre la carretera principal que conduce a San José Guayabal. Directores anteriores: Víctor Manuel Trejo, María Adelina Guzmán Núñez, Lorena Guadalupe Orellana y Manuel Enrique Arévalo Beltrán actualmente.

La fecha de creación del Centro Escolar fue en 1945, se creó primero y segundo grado en una casa de adobe y posteriormente un miembro de la comunidad donó el terreno actual que tiene dominio Municipal. Las primeras aulas las construyó FOCCO y las demás el FISDL, consta de cuatro pabellones, cancha de basquetbol como zona de recreación para el deporte. Se gestionó desde septiembre del 2018 la construcción de un módulo de servicios sanitarios, porque los que estaban en uso que eran de hoyo, se hundieron por la tormenta tropical Michael (2018). Con las gestiones que se hicieron en el año 2019, el MINEDUCYT con el apoyo de FEPADE, construirán un nuevo módulo de servicios sanitarios para niños y niñas, incluyendo la colocación de techo nuevo y divisiones metálicas en ese mismo pabellón... y este punto fue concedido por (M. Beltran, entrevista personal, 09 de marzo de 2020)

8.14.8 Centro Escolar San Francisco de Asís. Código 11785

Director actual: Moisés Ernesto Acosta. Cantidad de Docentes: 11 Masculinos y 7 Femeninos. Población estudiantil: 306 Masculinos y 321 Femeninos Dirección: 1ª Calle Pte. y 3ª Avenida Sur, San José Guayabal en Zona Urbana Cuando Moreno Quintanilla llegó a San José Guayabal, no existían puentes, carreteras en buen estado, canchas deportivas, escuela parroquial, Instituto de Agricultura y caminos vecinales.

Moreno recuerda que inició las labores en la parroquia de San José Guayabal, en el año de 1961, y desde ese año comenzó a trabajar con los habitantes para cambiar la infraestructura de ese municipio. Recuerda que su misión siempre fue mejorar los caminos vecinales y mejorar las viviendas en el área rural. Con el apoyo de los habitantes, se logró la construcción de los puentes colgantes sobre el río Piedra y Guazapa, así como una vía de acceso al Cerro de Guazapa. Además, se construyeron los caminos vecinales de los cantones El Salitre y La Cruz.

También se organizó una cooperativa de agricultores, y con la ayuda de la profesora Tita Zepeda, se fundió la escuela parroquial San Francisco de Asís, 1963. En 1982 se fundaron los talleres vocacionales en el local de la escuela parroquial, con la ayuda del gobierno de Canadá. Estos han dejado de funcionar debido a la falta de fondos, pero aún se cuenta con el equipo y materiales. En 1984 se instalaron los talleres de corte y confección con la ayuda del arzobispo Fernando Sáenz Lacalle... y este punto fue concedido por (M. Acosta, entrevista personal, 09 de marzo de 2020)

8.14.9 Centro Escolar Ingeniero Carlos Armando Velásquez Serrano. Código 11845

Directora actual: Mery Morelia Meléndez. Dirección: Tercera Calle Poniente Y Quinta Avenida Norte, Barrio San Agustín, San José Guayabal. Zona Urbana. Cantidad de educadores 16: 6 masculinos y 10 femenino. Población estudiantil que atienden 412: 216 masculinos y 196 femeninos. Programas comunitarios y de Gobierno con los que cuentan: Internos: Música, Danza, Banda Escolar Gobierno: Alimentación Escolar, Paquetes Escolares (Zapatos, Uniformes, Útiles)

Directores Anteriores: Prof. Sergio López, Lic. Carlos Antonio Arteaga Magaña (2000 – 2010), y Prof. Obed Anastasio Cabrera (2010 – 2017) Entre las vías de acceso con las que cuenta el centro escolar se encuentran la carretera que conduce hacia San Martín para los estudiantes que viven en la colonia NAO, Cantón Ánimas, Caserío La Bolsa y Caserío El Jiote. Caminos vecinales para los que viajan del Cantón La Cruz, Cantón Rodríguez, Cantón Meléndez y las principales calles del municipio de San José Guayabal

Con la ayuda de los padres de familia se han recaudado fondos con los cuales se han hecho mejoras a la infraestructura del Centro Escolar como: pintar el área externa de los pabellones donde se encuentran los salones de clases, instalación de alambre razor en el área del muro perimetral del terreno, construcción del escenario y techado del salón de usos múltiples. Además de los avances en infraestructura, el Centro Escolar cuenta con un equipo de profesionales capacitados en las especialidades de Lenguaje, Sociales y Matemática y en la actualidad todo el equipo se está capacitando en la plataforma Classroom para atender a todos los estudiantes en línea... y este punto fue concedido por (M. Meléndez, entrevista personal, 09 de marzo de 2020)

8.14.10 Centro Escolar Cantón Rodríguez. Código 72034.

Directora actual: Nolvía Marín Rosales. Su personal docente lo componen 4 docentes y atiende niños desde parvularia a sexto grado. Cuyo total es de 110 divididos en 53 niñas y 57 niños. Está ubicado en la zona rural y cuenta con los paquetes de PASE y paquetes escolares. Dirección: Cantón Rodríguez, zona rural, no se ha documentado la historia del Centro Escolar, por lo que no fue proporcionado... y este punto fue concedido por (N. Rosales, entrevista personal, 10 de marzo de 2020)

9. Metodología de la investigación

La metodología sugerida para el desarrollo será de tipo cuantitativa, la cual se centró en los aspectos observables susceptibles de cuantificación, y utiliza la estadística para el análisis de los datos, mediante ésta se pretende obtener información de un grupo o muestra de sujetos acerca de sí mismo, o en la relación con un tema en particular mediante la recolección digital de datos numéricos o exactos, a través de las opiniones que reflejan ciertas maneras y formas de asimilar

y comprender los hechos, que no modifica el entorno ni controla el proceso que está en observación; de ésta manera identificarán características de la población, señalar formas de conducta y actitudes, descubrirá y comprobará la asociación entre variables de investigación. (Flick, 2012)

9.1. Lugar

En este apartado se precisa el lugar en el cual se realizó el trabajo de investigación, los límites desde dónde y hasta dónde son válidos los resultados que arroje la investigación, en este caso corresponde al Municipio de San José Guayabal, Departamento de Cuscatlán. Este lugar fue elegido; debido a la posibilidad de investigar y obtener insumos, haciendo uso de la diversidad de métodos de investigación existentes y para el caso el método científico que se ha seleccionado.

9.2. Actores

En éste acápite se establecen los elementos que participarán en el proceso de investigación siendo determinados en el equipo investigador, el análisis desde la perspectiva de los actores, así como la mirada sobre cómo los actores sociales se articulan, relacionan y desenvuelven en un contexto dado, ha ganado importancia no sólo en los proyectos de desarrollo sino también en proyectos de investigación (Tapella, 2007) estará conformado por tres estudiantes en calidad de egresados, que actualmente realizan el proceso de trabajo de graduación, y los diez directores de los Centros Escolares del Municipio de San José Guayabal, Departamento de Cuscatlán que componen el total poblacional del Municipio de San José Guayabal, y que darán una información valiosa y sustento a las variables planteadas en la investigación.

El tamaño de la muestra se considera apropiada para generar teoría en donde se recolectará, codificará y analizará los datos necesarios para lograr los objetivos de la presente investigación. Más que preocuparse por el número correcto de personas a investigar, el énfasis estará en recolectar la información más relevante para la teoría emergente. Dado el tipo de muestreo y que la población en estudio no sobrepasa las 100 unidades no se aplicará la fórmula

finita para determinar tamaño de la muestra, por no cumplir el requisito principal para su utilización “cuando la población objeto de estudio es muy numerosa (más de cien unidades y menos de mil)”. (Bonilla, 2005) por lo que se seleccionará el censo como un tamaño de la muestra es decir se estudiará a la misma cantidad de población determinada

Donde los investigadores, se abocarán a aquella persona que por su cargo o labor que realiza, está relacionada con la problemática investigada, justificando la elección en que éste diseño es utilizado en los estudios descriptivos y además cuando se desea conocer aspectos relacionados con una población determinada, que se encuentra directamente relacionada con el contenido de la investigación, por su alto nivel de representatividad, la posibilidad de hacer aseveraciones sobre los resultados. "La población está constituida por la totalidad de unidades, vale decir, que pueden conformar el ámbito de una investigación" (Niño Rojas, 2011)

La información de las fuentes antes mencionadas sirvió para el sustento metodológico del trabajo, a fin de garantizar la confiabilidad de los resultados, ya que no es lo que el equipo investigador desea o piensa, en relación al problema investigado, sino de los significados de las fuentes de información es decir las unidades de análisis, que son los sujetos sobre quienes descansa la información independiente a la voluntad de los investigadores, permitiendo el acceso y ampliación del conocimiento sobre el tema en estudio.

9.3. Instrumentos y Técnicas

Las técnicas “Son procedimientos metodológicos y sistemáticos que se encargan de operativizar e implementar los métodos de Investigación y que tienen la facilidad de recoger información de manera inmediata” (Salgado, 2007) para el autor Colás Buendía, “Es una operación del método que se relaciona con el medio y que se usa en la investigación para recolectar, procesar y analizar la información sobre el objeto de estudio”, (Buendía, 1998), con la cual se busca obtener información sobre el contexto y las características de los fenómenos en estudio, se seleccionó la técnica de encuesta que “es el método de investigación y recopilación de datos utilizados para obtener información de personas, mediante el uso de procedimientos estandarizados, esto con la finalidad de que cada persona responda a preguntas en una igualdad de condiciones para evitar las opiniones sesgadas que pudieran influir en el resultado” (Rojas,

1997) dicha técnica de investigación permitirá al grupo de investigación conocer el punto de vista de la muestra poblacional, a través de las opiniones que reflejan ciertas maneras y formas de asimilar y comprender los hechos.

El instrumento, es el medio que permite conocer el punto de vista del universo poblacional a través de las opiniones que reflejan ciertas maneras y formas de asimilar y comprender los hechos” (Muñoz, 2010); en la investigación el instrumento que se utilizó será el cuestionario siendo éste, el documento básico para obtener la información en la gran mayoría de las investigaciones, formado por un conjunto de preguntas redactadas de forma coherente, y organizadas, secuenciadas y estructuradas, y cada pregunta responde a indicadores reflejados en el cuadro de Operacionalización de hipótesis, con el fin de que sus respuestas puedan ofrecer toda la información que se precisa, para ello se formularon preguntas polinómicas, es decir sólo admitirán como respuesta las opciones (Mucho, Poco y Nada) que al guardar homogeneidad, resultaran comparables y agrupables, está será aplicada a los docentes de los Centros Educativos elegidos previamente.

9.4. Procedimiento

Una investigación es científicamente válida al estar sustentada en información verificable, que responda lo que se pretende demostrar con la pregunta de investigación formulada. Para ello, es imprescindible realizar un proceso de recolección de datos en forma planificada y teniendo claros objetivos sobre el nivel y profundidad de la información a recolectar. La investigación, utilizará procedimientos estandarizados de interrogación con intención de obtener mediciones descriptivas.

El primer paso fue la selección de la muestra a investigar, que en este caso al ser la población menor a 100 unidades se seleccionó el censo que consistió en 10 personas que corresponden a la población de las cuales se obtuvo la información para el desarrollo de la investigación y en los cuales se efectuará la medición y observación de las variables de estudio.

A continuación, se redactaron las interrogantes del cuestionario con base a los indicadores de la Operacionalización de variables, de acuerdo a la forma que indica el autor

Roberto Hernández Sampieri, que consiste en la redacción de un ítem o pregunta por cada indicador procedente de la variable, (Hernández, 2003) lo que permitió obtener la información con respecto al grado de eficacia del sistema de la pregunta de investigación elaborada.

Se realizó una prueba de validación por juicio de expertos de la cual Naresh Malhotra explica “Es un método de validación útil para verificar la fiabilidad de una investigación que se define como una opinión informada de personas con trayectoria en el tema, que son reconocidas por otros como expertos cualificados en éste y que pueden dar información, evidencia, juicios y valoraciones” (Malhotra, 2004); también se utilizará el método por constructo, seleccionado a cuatro directores, que no están considerados en la muestra, con ello se someterá a prueba los instrumentos, si las instrucciones y si las preguntas que componen los instrumentos son comprendidas de manera adecuada, ajustándolas posteriormente para incorporarlas a los instrumentos definitivos para la recolección de datos. (ver anexo N° 14.14)

Posterior a la prueba de fiabilidad y subsanadas las observaciones a los instrumentos, si las hubiere, se envió el cuestionario a través de enlaces por medio de Google forms , siendo las consideraciones éticas, la garantía de dignidad y el bienestar de los individuos que participan en la investigación, brindando la privacidad de sus datos identificativos como un derecho del participante potencial a limitar el acceso de su información personal mediante un proceso anónimo para cualquier dato identificativo y tener la opción de dejar la investigación en cualquier momento; así como un acuerdo verbal previo de acceder voluntariamente a participar, que hayan comprendido la información y asegurándole que los datos que brinde, no serán revelados a otros sin su consentimiento.

Ante la imposibilidad de aplicar la técnica de encuesta directamente, por la prolongación de las medidas extraordinarias de prevención y contención para declarar el territorio nacional como zona sujeta a control sanitario a fin de contener la pandemia COVID-19, se enviará por medio de correo electrónico un enlace (link) conteniendo el instrumento digital (vía e-mail, o en redes sociales) a complementar con el fin de conocer estados de opinión, características o hechos específicos.

Pasada la etapa de recolección de información, se dedicó el grupo investigador a recoger, procesar y analizar los datos cualitativos y descriptivos sobre las interrogantes, para ello se construyeron matrices de doble entrada con su respectiva fuente las cuales contienen las alternativas, las frecuencias absolutas y porcentuales obtenidas a través de los resultados de la encuesta, las cuáles se totalizarán por cada pregunta, para ello se utilizó por el método estadístico porcentual, teniendo de esta forma la proporcionalidad de cada una de las preguntas.

Luego se presentaron los resultados obtenidos en la investigación, lo que implicará dar forma y sentido a toda la información encontrada, en el proceso de transcripción, codificación y depuración que reflejen los resultados de la información procesada, posteriormente se interpretaron y analizaron los resultados del trabajo de campo, y de donde se derivaron los elementos para plantear las conclusiones, para ello se realizó una interpretación del conglomerado de preguntas que sirvieron de guía para darle una solución viable al problema:

Una vez clasificada la información, se procedió a efectuar el análisis de la misma, de tal manera que permita establecer el comportamiento de las respuestas y su relación con las diferentes preguntas estructuradas en el instrumento, con el fin de que ayuden a crear una idea objetiva, clara y veraz a través de la aplicación de métodos cualitativos útiles para la formulación de conclusiones, recomendaciones, lo cual permitió la comprobación de las pautas claras para su inmediata visualización e interpretación; que conducen al establecimiento de argumentos sólidos para el diseño de la propuesta para solucionar de forma gradual el problema en estudio.

10. Análisis e interpretación de resultados

Tabla 1 Nombres de los Centros Educativos

Nombre del Centro Educativo
Escuela de Educación Parvularia San José Guayabal
Centro Escolar Cantón Meléndez
Centro Escolar Católico San Francisco de Asís
Centro Escolar Caserío Santa Inés
Centro Escolar Cantón Ánimas
Centro Escolar Ingeniero Carlos Armando Velásquez Serrano
Centro Escolar Cantón Piedra Labrada
Centro Escolar Cantón Rodríguez
Centro Escolar Cantón Llano Grande
Centro Escolar Cantón Palacios

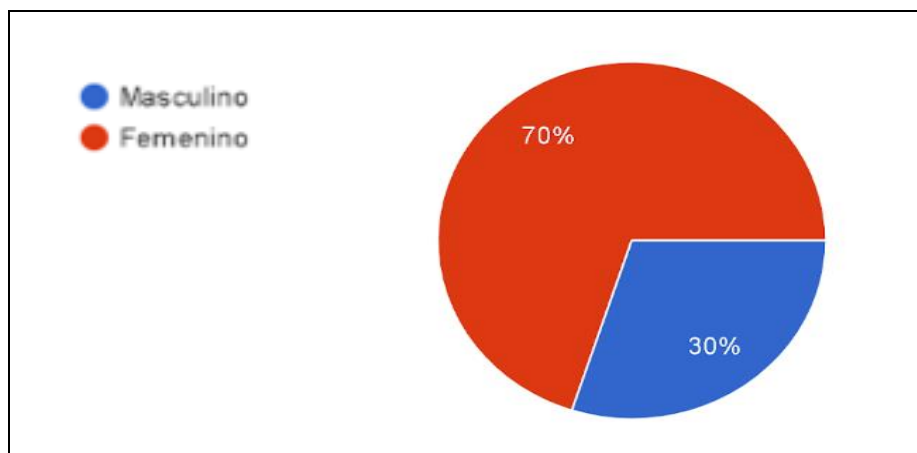
Fuente: Elaboración propia

Tabla 2 Género de los directores encuestados

Género	Frecuencia	Frecuencia porcentual	Frecuencia acumulada
Masculinos	3	30%	3
Femeninos	7	70%	10
Totales	10	100%	

Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Gráfico 1 Género de los directores encuestados



Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Interpretación:

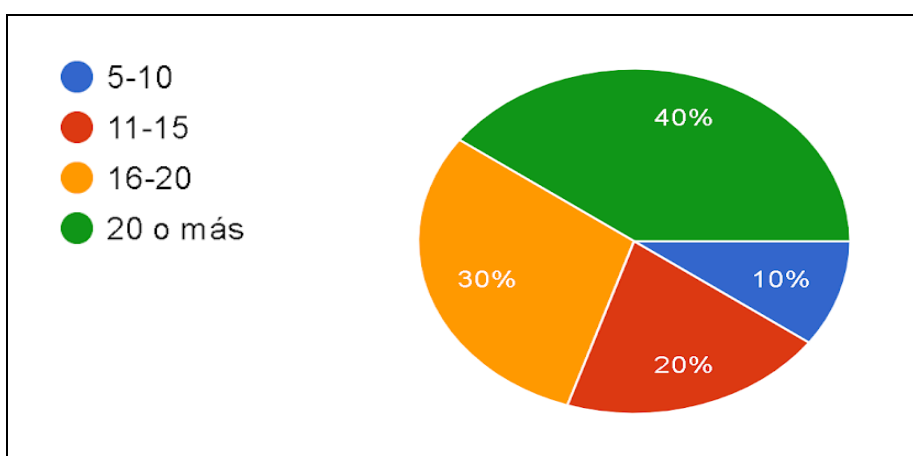
En el gráfico se puede observar que de 10 directores encuestados 7 son del género femenino representado por un 70% y 3 del género masculino que es el 30%, Se puede inferir que en los datos recabados hay un predominio femenino de administradores escolares en el Municipio de San José Guayabal.

Tabla 3 Años de servicio en la institución de los directores encuestados

Año de servicio	Frecuencia	Frecuencia porcentual	Frecuencia acumulada
5-10	1	10%	1
11-15	2	20%	3
16-20	3	30%	6
20 o más	4	40%	10
Totales	10	100%	

Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Gráfico 2 Años de servicio en la institución de los directores encuestados



Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Interpretación:

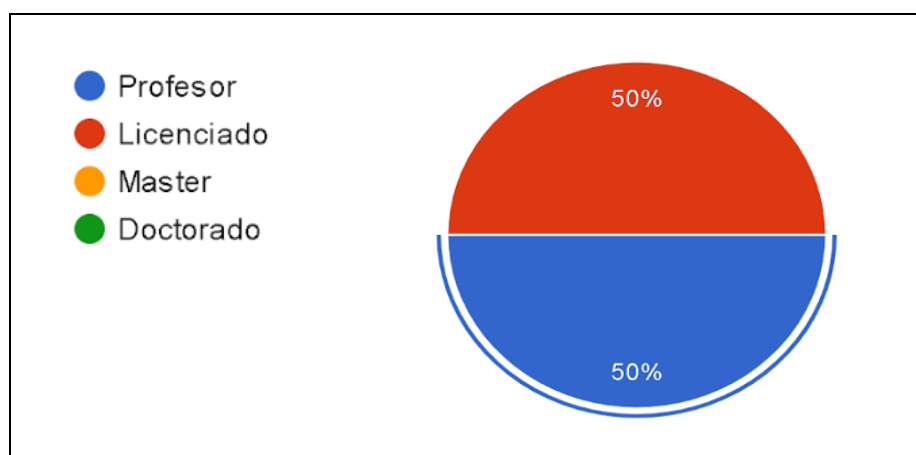
En los datos obtenidos se indica los años de servicio por cada director de los centros escolares, el cual el 40% tiene de 20 a más años de trabajo en dichas instituciones, mientras el 60% está entre los 5 a 20 años de servicios. De los cual se deduce que la mayoría tiene un largo récord como directores y por ende conocedores de los procesos administrativos

Tabla 4 Nivel académico de los directores encuestados

Nivel académico	Frecuencia	Frecuencia porcentual	Frecuencia acumulada
Profesor	5	50%	5
Licenciado	5	50%	10
Master	0	0%	10
Doctorado	0	0%	10
Totales	10	100%	

Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada

Gráfico 3 Nivel académico de los directores encuestados



Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Interpretación:

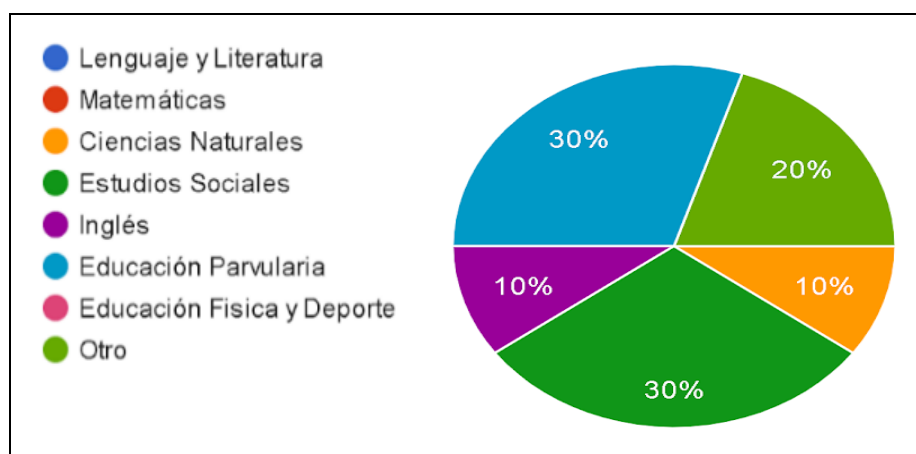
En los datos que infiere el nivel académico de cada administrador escolar, de los Centros Escolares en estudio se aprecia que el 50% de los directores posee el grado académico de profesor y el otro 50% son licenciados. Mientras que ningún director posee el grado de master o doctor en el cargo descrito.

Tabla 5 Especialidad de los directores encuestados

Especialidad	Frecuencia	Frecuencia porcentual	Frecuencia acumulada
Lenguaje y Literatura	0	0%	0
Matemáticas	0	0%	0
Ciencias Naturales	1	10%	1
Estudios Sociales	3	30%	4
Inglés	1	10%	5
Educación Parvularia	3	30%	8
Educación Física y Deporte	0	0%	8
Otros	2	20%	10
Totales	10	100%	

Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Gráfico 4 Especialidad de los directores encuestados



Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Interpretación:

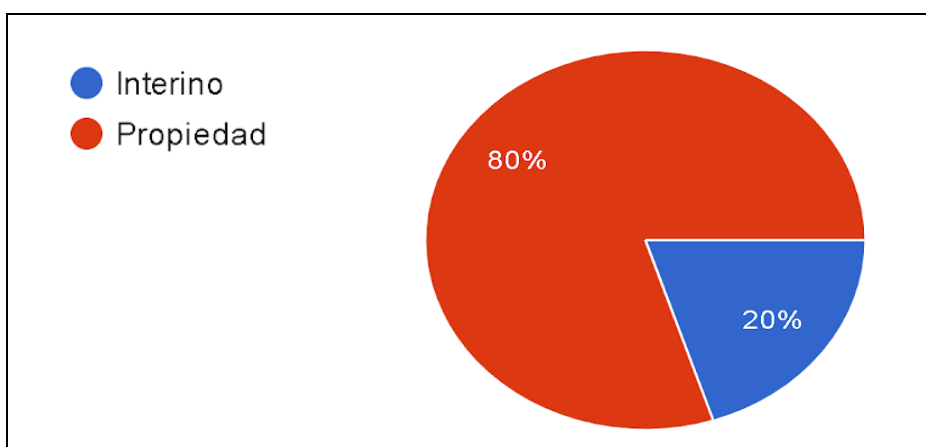
En la gráfica se puede observar dos grupos de 30% con especialidades de Estudios Sociales y Educación Parvularia las que predominan en los administradores escolares, mientras que otros dos grupos del 10% sean especializados en inglés y Ciencias Naturales, y el 20% restante sea preparado en otra especialidad

Tabla 6 Nombramiento de los directores encuestados

Nombramiento	Frecuencia	Frecuencia porcentual	Frecuencia acumulada
Interino	2	20%	2
Propiedad	8	80%	10
Totales	10	100%	

Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Gráfico 5 Nombramiento de los directores encuestados



Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Interpretación:

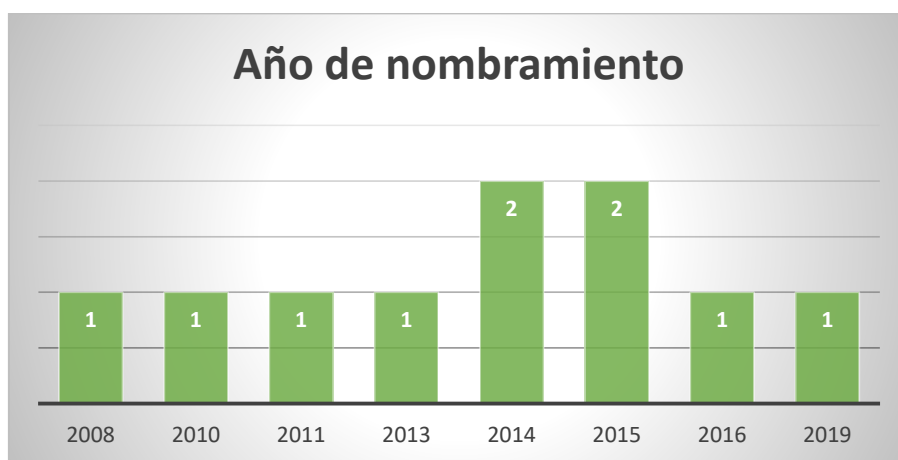
Los datos obtenidos en el gráfico 5 con respecto que, si los administradores escolares están en propiedad o son interinos, la gráfica nos refleja que el 80% poseen su cargo en propiedad y solo el 20% están de interinos, por lo cual nos indica que ocho de diez directores ejercer su nombramiento de forma oficial. Mientras que los restantes fueron elegidos por la misma planta docente.

Tabla 7 Año de nombramiento de los directores encuestados

Año de nombramiento	Frecuencia	Frecuencia porcentual	Frecuencia acumulada
2008	1	20%	1
2010	1	10%	2
2011	1	20%	3
2013	1	10%	4
2014	2	10%	6
2015	2	10%	8
2016	1	10%	9
2019	1	10%	10
Totales	10	100%	

Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Gráfico 6 Año de nombramiento de los directores encuestados



Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Interpretación:

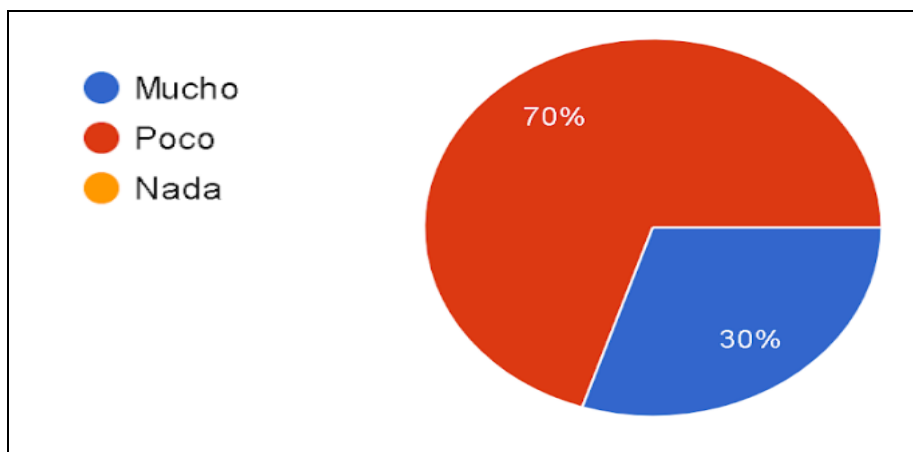
El gráfico indica que la mayoría de directores ostentan en su segundo período, es decir un periodo dura cinco años luego se debe hacer una votación entre los docentes de la institución para que siga en el cargo cinco años más; que es el tiempo, máximo que deberá estar como administrador. Aunque podemos observar que hay dos directores que ya están sobre ese tiempo y aun en el cargo

Tabla 8 ¿Conoce las guías o instructivos a seguir con las cuales las instituciones educativas puedan orientarse para hacer un uso eficiente de los recursos financieros asignados?

Criterios	Frecuencia	Frecuencia porcentual	Frecuencia acumulada
Mucho	3	30%	3
Poco	7	70%	10
Nada	0	0%	10
Totales	10	100%	

Fuente: Elaboración propia en base a los datos de la encuesta realizada.

Gráfico 7 ¿Conoce las guías o instructivos a seguir con las cuales las instituciones educativas puedan orientarse para hacer un uso eficiente de los recursos financieros asignados?



Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

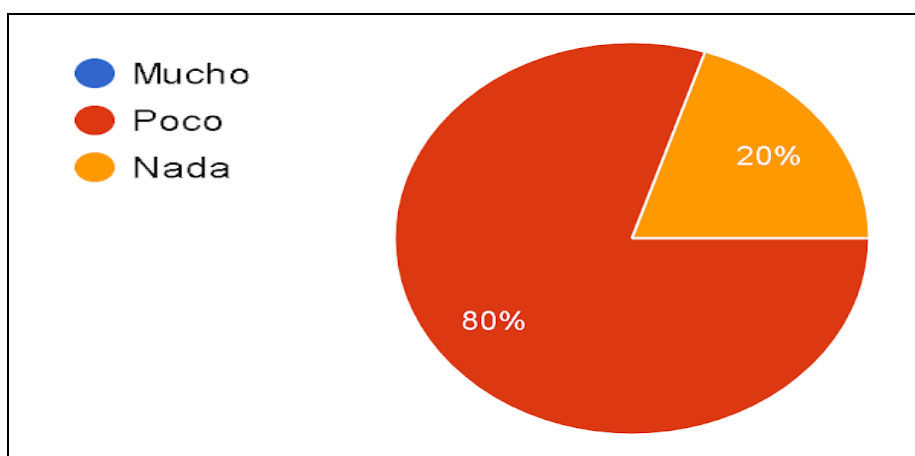
Interpretación:

Los datos detallan que 70% de los administradores escolares conoce poco las guías e instructivos para orientarse y hacer un buen uso de los recursos financieros asignados, ya que solo el 30% dice que conocer mucho las guías e instructivos para manejar mejor los fondos.

Tabla 9 ¿Se le ha capacitado en las leyes y procedimientos para la gestión, ejecución y liquidación de fondos transferidos a los centros escolares, por parte de la Dirección Departamental de Educación?

Criterios	Frecuencia	Frecuencia porcentual	Frecuencia acumulada
Mucho	0	0%	0
Poco	8	80%	8
Nada	2	20%	10
Totales	10	100%	

Gráfico 8 ¿Se le ha capacitado en las leyes y procedimientos para la gestión, ejecución y liquidación de fondos transferidos a los centros escolares, por parte de la Dirección Departamental de Educación?



Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Interpretación:

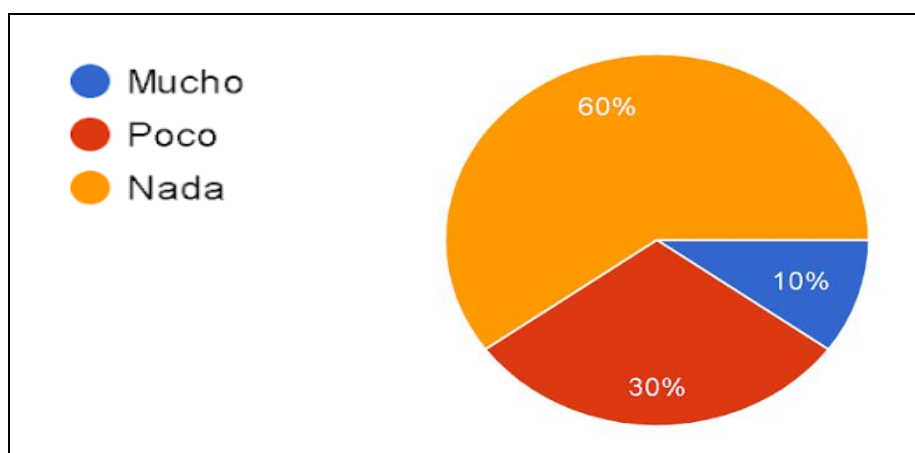
En el gráfico se muestra que en la mayoría de los administradores escolares no han sido capacitados en la gestión, ejecución y liquidación de los fondos trasladados a las instituciones por parte de las autoridades competentes, solo el 80% a recibido poca capacitación y un 20% afirma no han recibido ninguna capacitación.

Tabla 10 ¿Se le ha capacitado en materia de administración y contabilidad financieras, para el cumplimiento a regulaciones tanto tributarias como legales?

Criterios	Frecuencia	Frecuencia porcentual	Frecuencia acumulada
Mucho	1	10%	1
Poco	3	30%	4
Nada	6	60%	10
Totales	10	100%	

Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Gráfico 9 ¿Se le ha capacitado en materia de administración y contabilidad financieras, para el cumplimiento a regulaciones tanto tributarias como legales?



Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Interpretación:

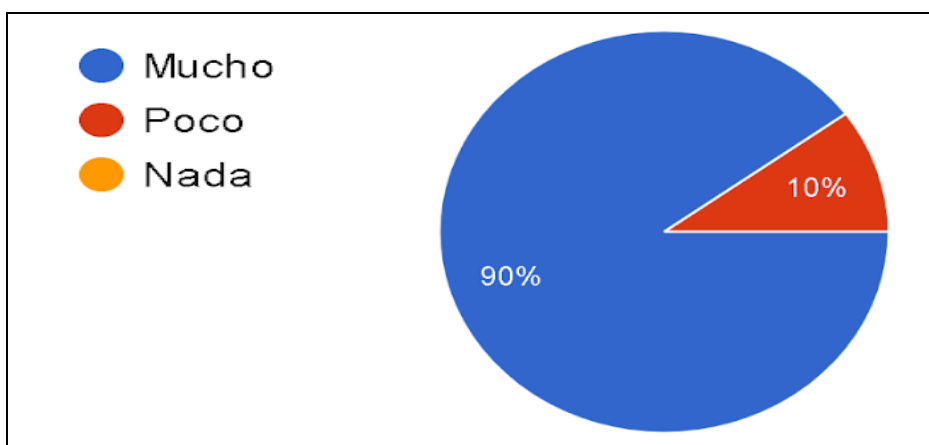
Los datos muestran que los directores administran los fondos dados por MINEDUCYT y otros recursos, sin tener el conocimiento adecuado de las herramientas contables que se utilizan para un mayor eficiente desempeño del manejo de los recursos económicos de los centros escolares. El cual indica que solo 10% ha recibido capacitación, un 30% poco y el otro restante 60% nada.

Tabla 11 ¿Utiliza las herramientas: Libro de Bancos, Libro de Ingresos y Gastos, Estados de Cuenta Bancaria, Conciliaciones Bancarias entre otros; para realizar una planificación eficiente de la contabilidad de la Institución?

Criterios	Frecuencia	Frecuencia porcentual	Frecuencia acumulada
Mucho	9	90%	9
Poco	1	10%	10
Nada	0	0%	10
Totales	10	100%	

Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Gráfico 10 ¿Utiliza las herramientas: Libro de Bancos, Libro de Ingresos y Gastos, Estados de Cuenta Bancaria, Conciliaciones Bancarias entre otros; para realizar una planificación eficiente de la contabilidad de la Institución?



Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Interpretación:

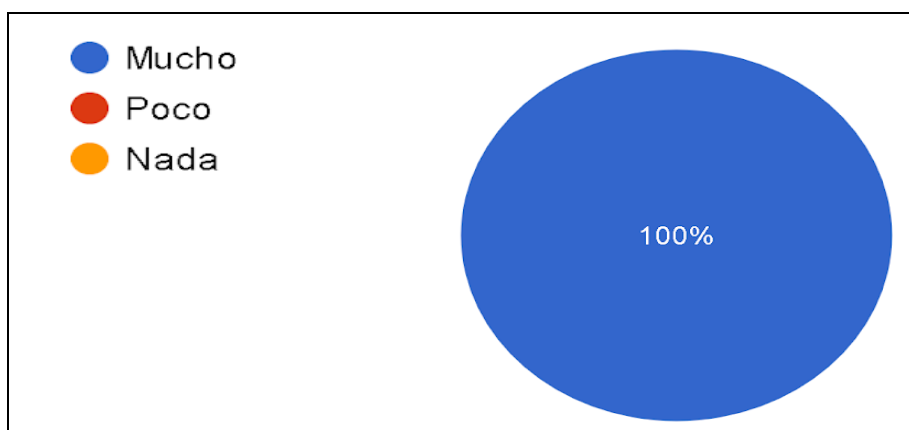
En el gráfico se determina que el 90% de los administradores escolares utilizan las herramientas contables para llevar un control de los ingresos y egresos de los centros escolares, y que el 10% utiliza parcialmente estas herramientas, pudiendo inferir que son administradores que pagan a personas ajenas a la institución para que les hagan los procesos contables.

Tabla 12 ¿Elabora los informes necesarios que detallen la información ordenada, sistemática e integral que ayude a prevenir fraude, describir robos y malversaciones proteger y salvaguardar los bienes, valores, procesos y activos de la Escuela?

Criterios	Frecuencia	Frecuencia porcentual	Frecuencia acumulada
Mucho	10	100%	10
Poco	0	0%	10
Nada	0	0%	10
Totales	10	100%	

Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Gráfico 11 ¿Elabora los informes necesarios que detallen la información ordenada, sistemática e integral que ayude a prevenir fraude, describir robos y malversaciones proteger y salvaguardar los bienes, valores, procesos y activos de la Escuela?



Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Interpretación:

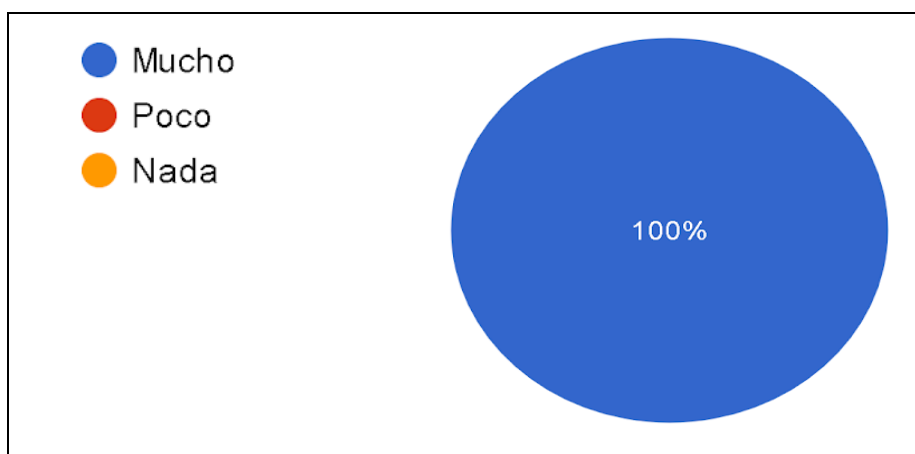
El gráfico 11 indica que el 100% de los administradores escolares elabora los informes necesarios que detallen la información ordenada, sistemática e integral que ayude a prevenir fraude, describir robos y malversaciones, proteger y salvaguardar los bienes, valores, procesos y activos del centro escolar.

Tabla 13 ¿Aplica la legalización y archivamiento de la documentación por las diferentes fuentes de ingreso del Centro Educativo donde trabaja?

Criterios	Frecuencia	Frecuencia porcentual	Frecuencia acumulada
Mucho	10	100%	10
Poco	0	0%	10
Nada	0	0%	10
Totales	10	100%	

Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Gráfico 12 ¿Aplica la legalización y archivamiento de la documentación por las diferentes fuentes de ingreso del Centro Educativo donde trabaja?



Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Interpretación:

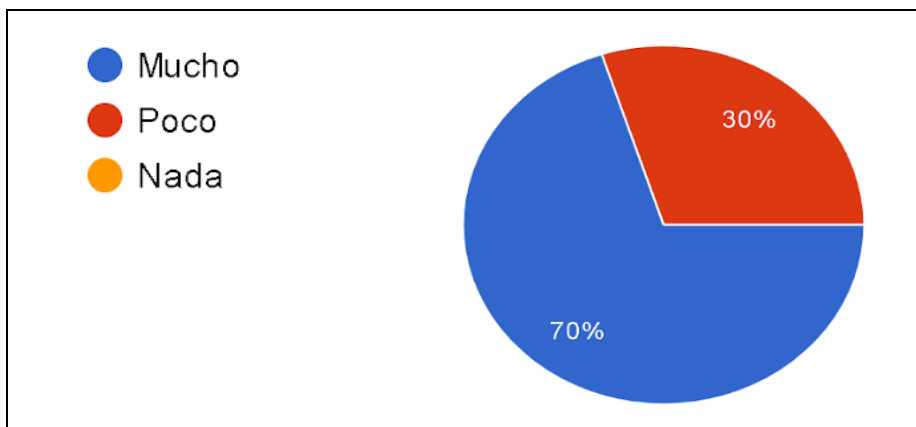
El gráfico infiere que 100% de los admiradores escolares aplica la legalización y archivamiento de la documentación por las diferentes fuentes de ingreso del Centro Educativo donde trabaja, lo cual indica que los directos están poniendo al día sus finanzas de ingresos de la institución.

Tabla 14 ¿Considera que la planificación financiera de los fondos asignados al Centro Educativo donde trabaja es adecuada?

Criterios	Frecuencia	Frecuencia porcentual	Frecuencia acumulada
Mucho	7	70%	7
Poco	3	30%	10
Nada	0	0%	10
Totales	10	100%	

Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Gráfico 13 ¿Considera que la planificación financiera de los fondos asignados al Centro Educativo donde trabaja es adecuada?



Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Interpretación:

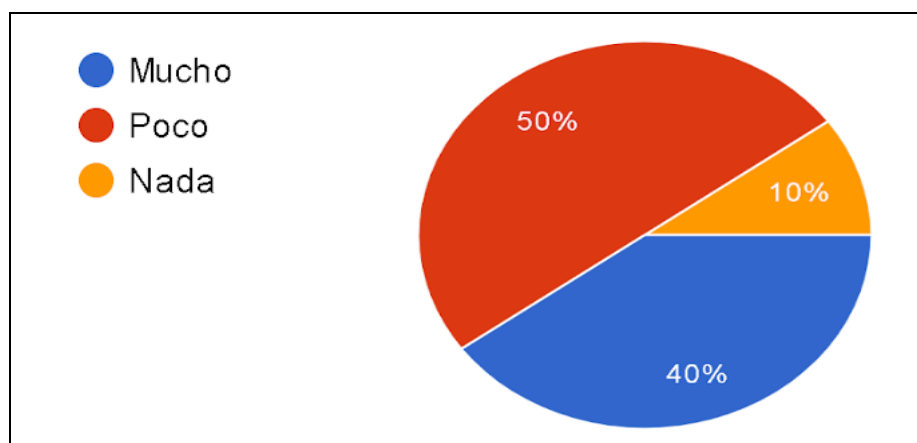
Los datos reflejan que el 70% de los administradores escolares considera que la planificación financiera llevada a cabo por ellos es adecuada, y solo el 30% considera poco adecuada. Se infiere que por una buena planificación de los recursos son bien utilizados en las instituciones educativas.

Tabla 15 ¿Existe segregación de funciones para el control de las operaciones financieras efectuadas para la verificación de las transacciones?

Criterios	Frecuencia	Frecuencia porcentual	Frecuencia acumulada
Mucho	4	40%	4
Poco	5	50%	9
Nada	1	10%	10
Totales	10	100%	

Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Gráfico 14 ¿Existe segregación de funciones para el control de las operaciones financieras efectuadas para la verificación de las transacciones?



Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Interpretación:

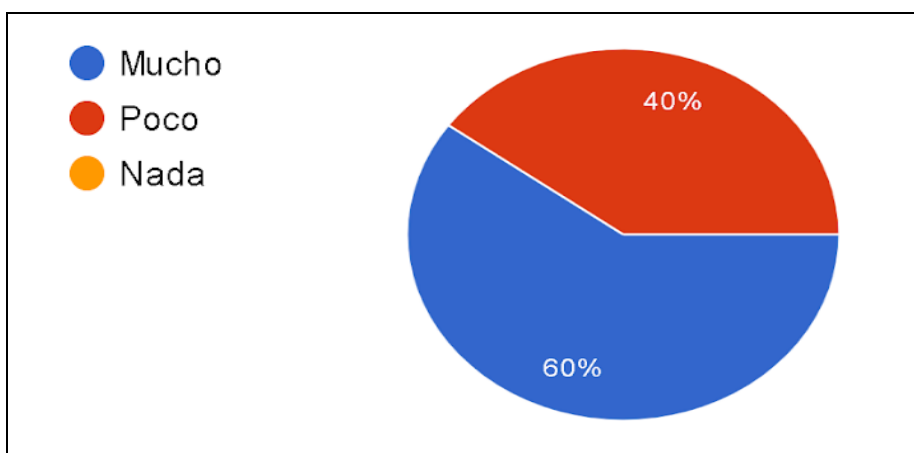
En el gráfico 14 se observa que el 40% de los administradores escolares descentraliza las funciones para el control de las operaciones financieras efectuadas para la verificación de las transacciones, el cual podemos dar como positivo para una mejor contraloría sana en el manejo de las finanzas, pero un 50% es poco que lo hace, el 10% nada.

Tabla 16 ¿Los fondos que administra el Organismos de Administración Escolar, han sido objeto de auditoría por el Ministerio Educación y por las instituciones interventoras del Estado?

Criterios	Frecuencia	Frecuencia porcentual	Frecuencia acumulada
Mucho	6	60%	6
Poco	4	40%	10
Nada	0	0%	10
Totales	10	100%	

Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Gráfico 15 ¿Los fondos que administra el Organismos de Administración Escolar, han sido objeto de auditoría por el Ministerio Educación y por las instituciones interventoras del Estado?



Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Interpretación:

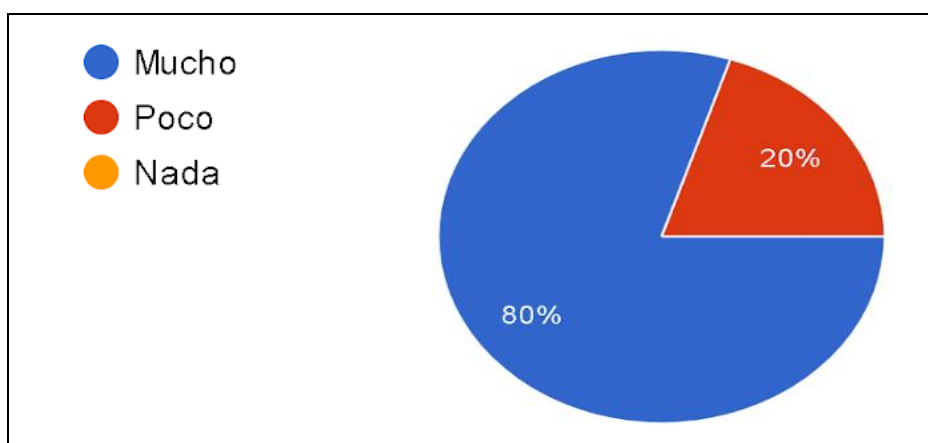
En el gráfico se muestra que los administradores escolares están en constante control y monitoreo en el manejo de los fondos que administra el Organismos de Administración Escolar, auditorías realizadas por Ministerio Educación y por las instituciones interventoras del Estado. El 60% afirma ser auditadas muchas veces en su gestión, mientras que el 40% sostiene que son poco auditadas.

Tabla 17; Realiza la Dirección Departamental de Educación un control financiero frecuente al Centro Educativo donde trabaja?

Criterios	Frecuencia	Frecuencia porcentual	Frecuencia acumulada
Mucho	8	80%	8
Poco	2	20%	10
Nada	0	0%	10
Totales	10	100%	

Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Gráfico 16 ¿Realiza la Dirección Departamental de Educación un control financiero frecuente al Centro Educativo donde trabaja?



Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Interpretación:

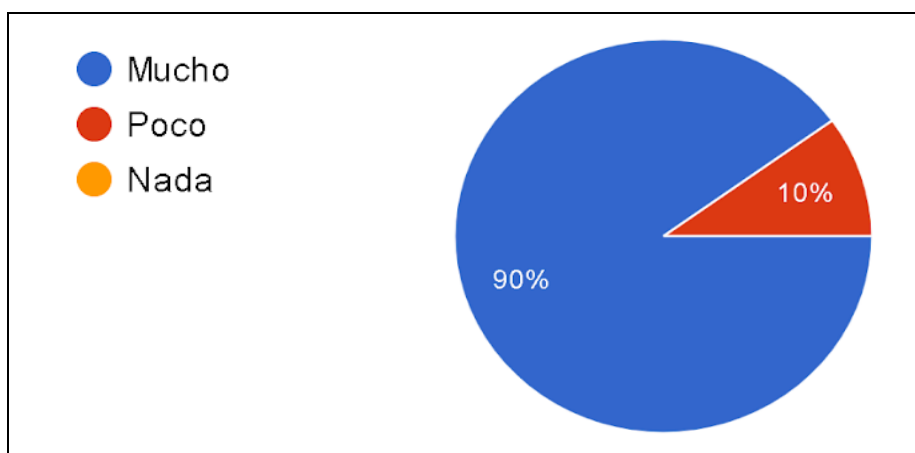
Los datos indican que la Dirección Departamental de Educación tiene mucho control financiero frecuente al centro educativo con un 80%, podríamos decir que casi siempre son monitoreados en el ejercicio del manejo con transparencia de las finanzas de los centros escolares; mientras el 20% afirma que es poco el control de la dirección departamental sobre el trabajo administrativo.

Tabla 18 ¿Existe una participación de docentes y miembros del Consejo Directivo Escolar para velar por el uso eficiente de los recursos financieros asignados y el buen funcionamiento institucional?

Criterios	Frecuencia	Frecuencia porcentual	Frecuencia acumulada
Mucho	9	90%	9
Poco	1	10%	10
Nada	0	0%	10
Totales	10	100%	

Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Gráfico 17 ¿Existe una participación de docentes y miembros del Consejo Directivo Escolar para velar por el uso eficiente de los recursos financieros asignados y el buen funcionamiento institucional?



Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Interpretación:

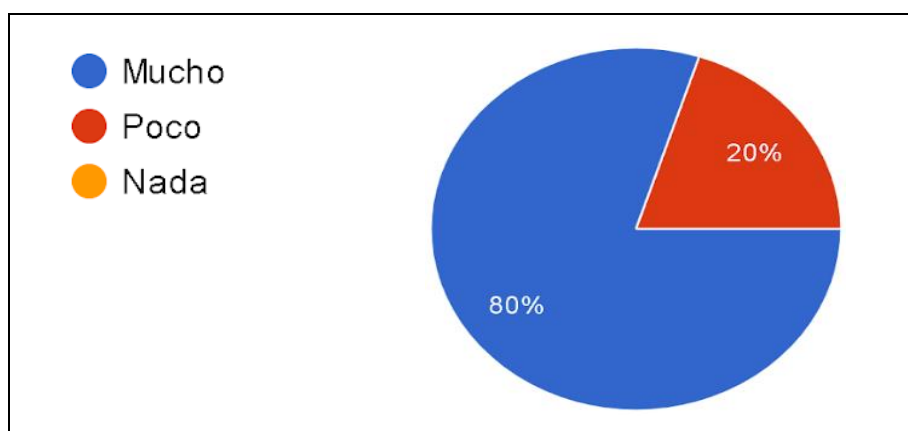
Según los resultados se determina que existe una participación activa del personal docente y miembros del Consejo Directivo Escolar del 90% para velar por el uso eficiente de los recursos financieros asignados y el buen funcionamiento institucional y que solo el 10% es un poco participativo.

Tabla 19 ¿Conoce las consecuencias que puede adquirir el administrador escolar de la Institución por no realizar en el plazo correspondiente los procedimientos de contabilidad?

Criterios	Frecuencia	Frecuencia porcentual	Frecuencia acumulada
Mucho	8	80%	8
Poco	2	20%	10
Nada	0	0%	10
Totales	10	100%	

Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Gráfico 18 ¿Conoce las consecuencias que puede adquirir el administrador escolar de la Institución por no realizar en el plazo correspondiente los procedimientos de contabilidad?



Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Interpretación:

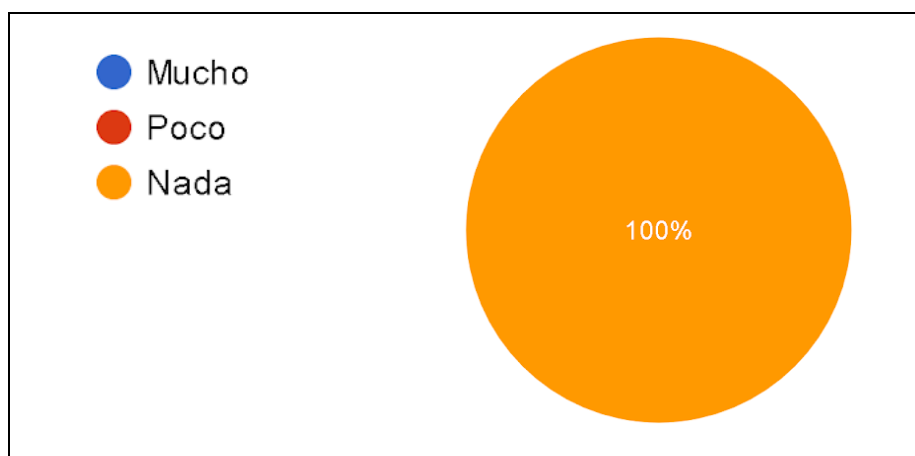
El gráfico muestra que el 80% de los directores está consciente de las consecuencias que puede adquirir el administrador escolar de la Institución por no realizar en el plazo correspondiente los procedimientos de contabilidad y solo el 20% afirman conocer poco las consecuencias, esto nos dice que sabiendo las consecuencias realizan un buen desempeño administrativo.

Tabla 20 ¿Obtienen incentivos como escuela por llevar al día los documentos contables?

Criterios	Frecuencia	Frecuencia porcentual	Frecuencia acumulada
Mucho	0	0%	0
Poco	0	0%	0
Nada	10	100%	10
Totales	10	100%	

Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Gráfico 19 ¿Obtienen incentivos como escuela por llevar al día los documentos contables?



Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Interpretación:

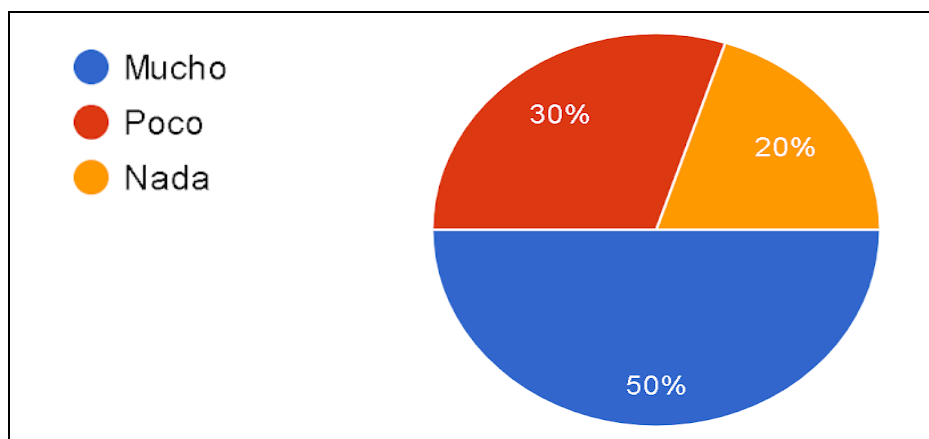
En la gráfica se muestra que el 100% de los directores no obtienen ningún incentivo como escuela por llevar al día los documentos contables.

Tabla 21 ¿Participaría de un programa de capacitaciones orientado a es fortalecer los conocimientos en las áreas contables y administrativas que contribuyan a la optimización de los recursos y al cumplimiento de los objetivos estratégicos del centro educativo?

Criterios	Frecuencia	Frecuencia porcentual	Frecuencia acumulada
Mucho	5	50%	5
Poco	3	30%	8
Nada	2	20%	10
Totales	10	100%	

Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Gráfico 20 ¿Participaría de un programa de capacitaciones orientado a es fortalecer los conocimientos en las áreas contables y administrativas que contribuyan a la optimización de los recursos y al cumplimiento de los objetivos estratégicos del centro educativo?



Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Interpretación:

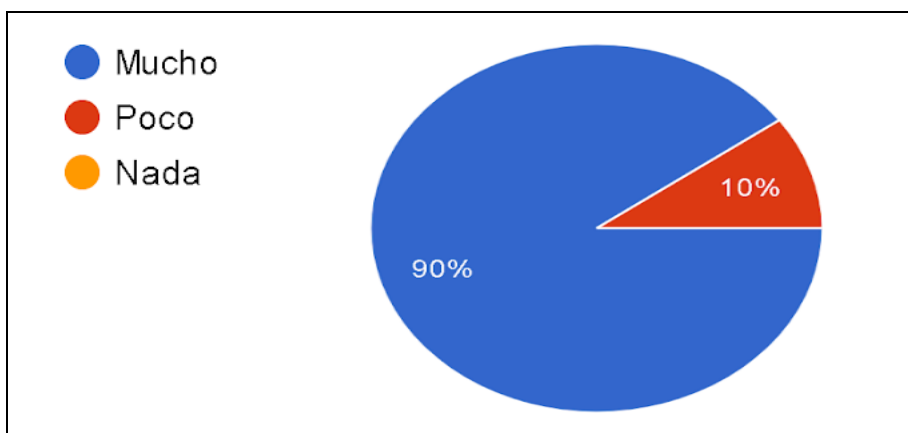
El 50% de los administradores escolares estarían dispuestos a participar de un programa de capacitaciones orientado a fortalecer los conocimientos en las áreas contables y administrativas que contribuyan a la optimización de los recursos y al cumplimiento de los objetivos estratégicos del centro educativo. El 30% se mostró poco interesado y el 20% afirmó que no participaría en dichas capacitaciones.

Tabla 22 ¿Considera necesaria la propuesta de un sistema de control interno contable que les facilite las funciones de registro y control interno en el uso de los recursos financieros que administran?

Criterios	Frecuencia	Frecuencia porcentual	Frecuencia acumulada
Mucho	9	90%	9
Poco	1	10%	10
Nada	0	0%	10
Totales	10	100%	

Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Gráfico 21 ¿Considera necesaria la propuesta de un sistema de control interno contable que les facilite las funciones de registro y control interno en el uso de los recursos financieros que administran?



Fuente: Elaboración propia en base a los datos de encuesta realizada.

Interpretación:

El 90% de los administradores escolares va por la lógica que es necesaria la propuesta de un sistema de control interno contable que les facilite las funciones de registro y control interno en el uso de los recursos financieros que administran, ya que esto facilitaría su mejor desempeño y así les ayudaría no cometer ilegalidades involuntarias. Solo el 10% se mostró poco entusiasta con la propuesta.

11. Conclusiones y recomendaciones

11.1 Conclusiones

A partir de la acumulación de información y los datos pertinentes, constatados en la presente investigación, se estructuran los siguientes argumentos definitivos, a modo de conclusiones:

Respuesta a la pregunta de investigación

Los directores no han sido capacitados para manejar las herramientas administrativas como el uso de libros contables y los de uso administrativo, por lo que el dominio que se ha adquirido ha sido por experiencia propia, es decir por ensayo y error y por las correcciones que se les hacen desde el departamento donde se presentan dichos documentos.

Esta conclusión responde al objetivo específico uno

Los directores de los Centros Escolares de San José Guayabal, presentan deficiencias en el conocimiento de las guías o instructivos a seguir para hacer uso eficiente de los recursos financieros asignados, ya que la Dirección Departamental de Educación, no les ha facilitado capacitaciones en los procedimientos para la liquidación de fondos transferidos a los Centros Escolares.

Respuesta al objetivo específico dos

Contrario a las deficiencias en conocimientos que presentan los administradores, y las cuales pueden señalarse en el párrafo ut supra, puede inferirse que empíricamente utilizan las herramientas de Libro de Bancos, Libro de Ingresos y Gastos, Estados de Cuenta Bancaria, Conciliaciones Bancarias entre otros; para realizar una planificación eficiente de la contabilidad, así como la elaboración de los informes necesarios que detallen la información ordenada, sistemática e integral y los procesos de legalización y archivamiento que ayuden a prevenir fraude, describir robos y malversaciones proteger y salvaguardar los bienes, valores, procesos y activos de los Centros Escolares.

Respuesta al objetivo específico tres

Los directores tienen poco conocimiento sobre algunos aspectos de administración y contabilidad financiera, para cumplir con las regulaciones tributarias y legales, desconociendo las consecuencias que puede adquirir el administrador escolar de la Institución por no realizar en el plazo correspondiente los procedimientos de contabilidad. Por lo que se evidencia un escaso dominio de los documentos a presentar y trabajar.

Como parte de los controles de las operaciones financieras, existe constante actividad de auditoría y control financiero frecuente a los Centros Escolares de San José Guayabal, por parte del Ministerio de Educación y otras instituciones interventoras del Estado, entre ellas la Dirección Departamental de Educación, así como la participación de docentes y miembros del Consejo Directivo Escolar para velar por el uso eficiente de los recursos financieros asignados y el buen funcionamiento institucional, denotando una ínfima aplicación de la segregación de funciones para la verificación de las transacciones.

11.2 Recomendaciones

De acuerdo a las conclusiones en el apartado anterior y basado en los resultados obtenidos se brindan las siguientes recomendaciones:

Al Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT)

Que ante la creciente duración de los procedimientos, la ineludible irrepartibilidad de otros, con insidiosas reproducciones de documentación, y el pretendido valor que puedan tener dentro de la gestión financiera de los Centros Escolares, resulta patente la especial importancia, y actualidad de la necesidad de ejecutar programas y actividades de capacitación para la formación actualización, especialización y asegurar el continuo perfeccionamiento de la formación profesional de los Directores de los Centros Escolares y así garantizar la credibilidad, legitimidad, eficacia y la transparencia de sus actuaciones.

Al Director Departamental de Educación y Jefe de Asistencia Técnica de la Departamental de Educación:

Seguir impulsando la formación de los directores como los administradores de los Centros Escolares, mediante el fortalecimiento de los conocimientos en las áreas contables y administrativas que contribuyan a la optimización de los recursos y al cumplimiento de los objetivos estratégicos del centro educativo implementando instrumentos de fortalecimiento para el proceso de la formación de manera que se utilice de manera positiva las herramientas contables, así como evaluar la posibilidad de brindar incentivos por llevar al día los documentos contables.

A los directores de los Centros Escolares de San José Guayabal:

Que deben fortalecer su rol educativo mediante el continuo perfeccionamiento de la formación profesional, contribuyendo de ésta forma a que se apliquen de una mejor manera los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridos o fortalecidos mediante la capacitación , de acuerdo con la capacidad reflexiva, crítica y autocrítica para el logro de sus competencias cognitivas, procedimentales y actitudinales que les facilite las funciones de registro y control interno en el uso de los recursos financieros que administran.

12. Referencias bibliográficas

Libros

- Bonilla, G. (2005). *Estadística II Métodos prácticos de Inferencia Estadística* Pág. 9. San Salvador, El Salvador: UCA Editores.
- Buendía, C. (1998). *Métodos de investigación en psicopedagogía*. Madrid - España: Mc Graw-Hill.
- Castillo, A. (2000). *Administración Educativa, Técnicas, Estrategias y Prácticas Gerenciales*. Madrid: La Muralla, S.A.
- Davis, G. (1992). *Escuelas eficaces y profesores eficientes*. Madrid: La Muralla, S.A.pág. 33-62
- Delgado de Smith, Y. C. (2002). *Conduciendo la Investigación*. Caracas, Venezuela: Editorial Comala.
- Flick, U. (2012). *Introducción a la investigación Cualitativa*. Madrid: Ediciones Morata S.L.
- Gómez, R. G. (1996). *Metodología de la Investigación*. Granada, España: Aljibe.
- Hernández, S. R. (2003). *Metodología de la Investigación* Pág 36. México: Editorial Mc Graw Hill 3ª Edición.
- Malhotra. (2004). *Investigación de mercados: un enfoque aplicado*. México: Prentice Hall.
- Merlino, A. (2009). *Investigación Cualitativa en Ciencias Sociales*. cengage learning.
- Muñoz, C. R. (2010). *La investigación Científica Paso a Paso*. Cap. 9. *La elaboración del proyecto*, 4º Edición Pág. 216. El Salvador: Edit. UCA.
- Niño Rojas, V. M. (2011). *Metodología de la Investigación*. Colombia: Ediciones de la U Colombia.

Rojas, S. R. (1997). *Guía para realizar investigaciones sociales* pág. 74. México D.F.: Editores Contreras.

Salgado, A. (2007). *Investigación Cualitativa: Diseños, Evaluaciones del rigor metodológico y retos*. (1 ed., Vol. 1). Liberalib.

Stoner, J. (1997). *Administración*. México: 6ª edición, México Prentice-Hall.

Weston, J.F, y otros "Finanzas en Administración", Prentice Hill Pearson. Octava Edición, año 2009.

Informes, revistas y otros documentos

Freire, Silvana. (2014). *El rol del director en la escuela: el liderazgo pedagógico y su incidencia sobre el rendimiento académico* (Vol. 17). Lima, Perú: Centro Internacional de Investigaciones para el Desarrollo (IDRC), Canadá. Pág. 12

MINED. (2008). *Gestión Escolar efectiva*. MINED, San Salvador El Salvador: Procesos Gráficos. Recuperado el 25 de junio de 2020

MINED. (2013). *Instructivo para la gestión, ejecución y liquidación del presupuesto escolar*. San Salvador. Recuperado el 25 de 06 de 2020

MINED. (2015). *Informe de Auditoría Interna. Auditoria de Examen especial de tipo financiero*, MINED, Ahuachapán, San francisco Menéndez. Recuperado el 25 de 06 de 2020

MINEDUCYT. (2013). *Normas Técnicas de Contro Interno Especificas del Ministerio de Educación*. San Salvador, El Salvador. Recuperado el 25 de junio de 2020

MINEDUCYT. (2014). *Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros* (Vol. 4). El Salvador, El Salvador. Recuperado el 25 de junio de 2020

Naidorf, J. (2011). *Criterios de relevancia y pertinencia de la investigación universitaria y su traducción en forma de prioridades*. Argentina: Revista de la asociación de sociología de la educación pág. 48.

Ruiz de la Cruz, Gilmar Daniel. (2011). *Influencia del estilo de liderazgo del director en la eficacia de las instituciones educativas del consorcio "Santo Domingo de Guzmán" de Lima Norte. Lima – Perú: UNSM.*

Sitios web

Cienfuentes, L. C. (2015). *Función administrativa del director y la implementación del Currículo Nacional Base (Estudio realizado en las escuelas de educación primaria del distrito escolar N° 0090104 del área rural de Quetzaltenango Guatemala. Quetzaltenango, Guatemala: Universidad Rafael Landívar. Obtenido de <http://recursosbiblio.url.edu.gt/tesisjcem/2015/05/43/Cifuentes-Londy.pdf>*

Muñoz, G. (2012). *Cuando las atribuciones no bastan: liderazgo directivo y gestión pública y privada de escuelas en Chile. Recuperado de https://www.academia.edu/3579680/Cuando_las_atribuciones_no_bastan_liderazgo_directivo_y_gesti%C3%B3n_p%C3%BAblica_o_privada_de_las_escuelas_en_Chile*

Pereira Morales, C. M. (2011). *Contabilidad Básica (Vol. 1a). Caldas, Colombia: Espacio Gráfico Comunicaciones S.A. Recuperado el 25 de 06 de 2020*

Quecedo, R. e. (2002). *Introducción a la metodología de investigación cualitativa. Revista de Psicodidáctica (en línea), 5-39.*

Rojas, Katy Janet Fung, (2014). *El liderazgo pedagógico de los directores en la red educativa rural “maestros del siglo XXI” del distrito y provincia de Candarave – Tacna - 2013. Tesis para obtener el grado académico de Magíster en gestión de la educación, Universidad “César Vallejo”, Perú. Recuperado el 23 de diciembre de 2019, de http://181.224.246.201/bitstream/handle/UCV/4964/Rojas_FKJVargas_MR.pdf?sequence=1&isAll owed=y*

Tapella, E. (2007). *El mapeo de Actores Claves documento de trabajo del proyecto Efectos de la biodiversidad funcional sobre procesos ecosistémicos, servicios ecosistémicos y sustentabilidad en las Américas: un abordaje interdisciplinario”. Universidad Nacional de Córdoba Inter-American Institute for Global Change Research (IAI)*

13. Anexos

13.1 Cronograma de trabajo

Tiempo Actividades	Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Tema delimitado.	■	■																		
Planteamiento del problema.			■	■																
Justificación, Objetivos, Hipótesis.					■	■														
Alcances y limitaciones.				■																
Operacionalización de variables.	■	■																		
Marco teórico.	■	■	■	■																
Marco Metodológico.					■	■														
Población y muestra				■																
Trabajo de campo					■	■	■	■												
Análisis e interpretación de los resultados.									■	■										
Conclusiones y Recomendaciones									■	■	■									
Entrega de trabajo												■								
Revisión de tesis													■							
Periodo de superación de observaciones														■						
Defensa final														■	■	■				



**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL
PROYECTOS ACADÉMICOS ESPECIALES**

13.2 Cuestionario para directores

TÍTULO PROYECTO DE TESIS: Dominio de herramientas de contabilidad de los Administradores de diez Centros Escolares y su incidencia en la Gestión Escolar del Municipio de San José Guayabal, Departamento de Cuscatlán, en el periodo comprendido de agosto a diciembre de 2020.

OBJETIVO: Recopilar información del nivel de dominio de herramientas contables de administradores de los Centros Escolares, para describir el impacto en la gestión institucional, en los Centros Escolares del Municipio de San José Guayabal, Departamento de Cuscatlán.

DIRIGIDO A: Directores de Centros Escolares del sector oficial ubicados en el Municipio de San José Guayabal, Departamento de Cuscatlán.

INDICACIONES: Como parte del desarrollo de la investigación solicitamos su colaboración de responder correctamente las siguientes interrogantes por favor marque con una “X” y complemente la respuesta que considere conveniente, teniendo seguridad que toda información proporcionada por usted será manejada con estricta confidencialidad por el equipo, ya que la investigación persigue fines académicos.

Lugar: _____ Fecha: _____ Hora: _____

Variables Socio-demográficas

- a) Género: _____
- b) Años de servicio: _____ ¿en el área pública? _____
- c) Nivel académico: _____
- d) Especialidad: _____
- e) Nombramiento: interino _____ en propiedad _____
- f) Año de nombramiento: _____

Preguntas

1. ¿Conoce las guías o instructivos a seguir con las cuales las instituciones educativas puedan orientarse para hacer un uso eficiente de los recursos financieros asignados?
Mucho Poco Nada

2. ¿Se le ha capacitado en las leyes y procedimientos para la gestión, ejecución y liquidación de fondos transferidos a los centros escolares, por parte de la Dirección Departamental de Educación?
Mucho Poco Nada

3. ¿Se le ha capacitado en materia de administración financiera y contabilidad financiera, para el cumplimiento a regulaciones tanto tributarias como legales?
Mucho Poco Nada

4. ¿Utiliza las herramientas: Libro de Bancos, Libro de Ingresos y Gastos, Estados de Cuenta Bancaria, Conciliaciones Bancarias entre otros; para realizar una planificación eficiente de la contabilidad de la Institución?
Mucho Poco Nada

5. ¿Elabora los informes necesarios que detallen la información ordenada, sistemática e integral que ayude a prevenir fraude, describir robos y malversaciones proteger y salvaguardar los bienes, valores, procesos y activos de la Escuela?
Mucho Poco Nada

6. ¿Aplica la legalización y archivamiento de la documentación por las diferentes fuentes de ingreso del centro educativo donde trabaja?
Mucho Poco Nada

7. ¿Considera que la planificación financiera de los fondos asignados al centro educativo donde trabaja es adecuada?
Mucho Poco Nada

8. ¿Existe segregación de funciones para el control de las operaciones financieras efectuadas para la verificación de las transacciones?
Mucho Poco Nada

9. ¿Los fondos que administra el Organismos de Administración Escolar, han sido objeto de auditoría por el Ministerio Educación y por las instituciones interventoras del Estado?

Mucho

Poco

Nada

10. ¿Realiza la Dirección Departamental de Educación un control financiero frecuente al centro educativo donde trabaja?

Mucho

Poco

Nada

11. ¿Existe una participación activa de docentes y miembros del Consejo Directivo Escolar para velar por el uso eficiente de los recursos financieros asignados y el buen funcionamiento institucional?

Mucho

Poco

Nada

12. ¿Conoce las consecuencias que puede adquirir el administrador escolar de la Institución por no realizar en el plazo correspondiente los procedimientos de contabilidad?

Mucho

Poco

Nada

13. ¿Obtienen incentivos como escuela por llevar al día los documentos contables?

Mucho

Poco

Nada

14. ¿Participaría de un programa de capacitaciones orientado a es fortalecer los conocimientos en las áreas contables y administrativas que contribuyan a la optimización de los recursos y al cumplimiento de los objetivos estratégicos del centro educativo?

Mucho

Poco

Nada

15. ¿Considera necesaria la propuesta de un sistema de control interno contable que les facilite las funciones de registro y control interno en el uso de los recursos financieros que administran?

Mucho

Poco

Nada

Muchas gracias por su valiosa colaboración con el llenado del instrumento.

13.3 Modelo de solicitud para realizar investigación al centro escolar



San José Guayabal, 05 de marzo del 2020.

Directora: Carlota del Socorro Menjívar de Medrano
Centro Escolar: Escuela de Educación Parvularia San José Guayabal
PRESENTE.

Estimada Directora:

Reciba un cordial y fraterno saludo, deseándole éxito en sus actividades diarias y de beneficio a la comunidad educativa donde usted tan eficientemente labora.

El motivo de la presente es para solicitar su permiso para obtener información sobre su labor pedagógica en la administración escolar y el uso de las herramientas contables, esto es con el objetivo de realizar nuestro anteproyecto de tesis de graduación cuyo tema es: **DOMINIO DE HERRAMIENTAS DE CONTABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES DE LOS CENTROS ESCOLARES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ GUAYABAL, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN.**

El cual será desarrollado por los profesores:

Edgar Antonio Guzmán Rodríguez
Julio César Flores
Merlin Roberto Ponce Alvarado

CARNET: GR18113
CARNET: FF96036
CARNET: PA00021

Esperando contar con una respuesta positiva a la solicitud, nos suscribimos de usted.

F. _____
Lic. Jonathan Aguilar
Coordinador de planes especiales
De licenciaturas FMP

F. _____
Edgar Antonio Guzmán Rodríguez
Profesor en proceso de grado

F. _____
Julio César Flores
Profesor en Proceso de Grado

F. _____
Merlin Roberto Ponce Alvarado
Profesor en proceso de grado

Licdo. Oscar Manuel Iraheta Barrera
Asesor del Proceso de Grado

Atte. "HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA"

13.4 Modelo de solicitud para realizar investigación al centro escolar



San José Guayabal, 01 de agosto del 2020.

Directora: Carlota del Socorro Menjivar de Medrano
Centro Escolar: Escuela de Educación Parvularia San José Guayabal
PRESENTE.

Estimada directora:

Reciba un cordial y fraterno saludo, deseándole éxito en sus actividades diarias y de beneficio a la comunidad educativa donde usted tan eficientemente labora.

El motivo de la presente es para solicitar su permiso para obtener información sobre su labor pedagógica en la administración escolar y el uso de las herramientas contables, esto es con el objetivo de realizar nuestro anteproyecto de tesis de graduación cuyo tema es: **DOMINIO DE HERRAMIENTAS DE CONTABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES DE LOS CENTROS ESCOLARES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ GUAYABAL, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN.**

El cual será desarrollado por los profesores:

Edgar Antonio Guzmán Rodríguez
Julio César Flores
Merlin Roberto Ponce Alvarado

CARNET: GR18113
CARNET: FF96036
CARNET: PA00021

Esperando contar con una respuesta positiva a la solicitud, nos suscribimos de usted.

F. _____
Lic. Jonathan Aguilar
Coordinador de planes especiales
De licenciaturas FMP

F. _____
Edgar Antonio Guzmán Rodríguez
Profesor en proceso de grado

F. _____
Julio César Flores
Profesor en Proceso de Grado

F. _____
Merlin Roberto Ponce Alvarado
Profesor en proceso de grado

Lic. Oscar Manuel Iraheta Barrera
Asesor del Proceso de Grado
Atte. "HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA"

13.5 Modelo de solicitud para realizar investigación al centro escolar

San José Guayabal, 01 de agosto del 2020.



Directora: Ana Gladys Cuellar Mazariego
Centro Escolar: Centro Escolar Cantón Piedra Labrada
PRESENTE.

Estimada directora:

Reciba un cordial y fraterno saludo, deseándole éxito en sus actividades diarias y de beneficio a la comunidad educativa donde usted tan eficientemente labora.

El motivo de la presente es para solicitar su permiso para obtener información sobre su labor pedagógica en la administración escolar y el uso de las herramientas contables, esto es con el objetivo de realizar nuestro anteproyecto de tesis de graduación cuyo tema es: **DOMINIO DE HERRAMIENTAS DE CONTABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES DE LOS CENTROS ESCOLARES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ GUAYABAL, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN.**

El cual será desarrollado por los profesores:

Edgar Antonio Guzmán Rodríguez
Julio César Flores
Merlin Roberto Ponce Alvarado

CARNET: GR18113
CARNET: FF96036
CARNET: PA00021

Esperando contar con una respuesta positiva a la solicitud, nos suscribimos de usted.

F. _____
Lic. Jonathan Aguilar
Coordinador de planes especiales
De licenciaturas FMP

F. _____
Edgar Antonio Guzmán Rodríguez
Profesor en proceso de grado

F. _____
Julio César Flores
Profesor en Proceso de Grado

F. _____
Merlin Roberto Ponce Alvarado
Profesor en proceso de grado

Lic. Oscar Manuel Iraheta Barrera
Asesor del Proceso de Grado

Atte. "HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA"

13.6 Modelo de solicitud para realizar investigación al centro escolar



San José Guayabal, 01 agosto del 2020.

Directora: Carlota del Socorro Menjívar de Medrano
Centro Escolar: Centro Escolar Cantón Llano Grande
PRESENTE.

Estimada directora:

Reciba un cordial y fraterno saludo, deseándole éxito en sus actividades diarias y de beneficio a la comunidad educativa donde usted tan eficientemente labora.

El motivo de la presente es para solicitar su permiso para obtener información sobre su labor pedagógica en la administración escolar y el uso de las herramientas contables, esto es con el objetivo de realizar nuestro anteproyecto de tesis de graduación cuyo tema es: **DOMINIO DE HERRAMIENTAS DE CONTABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES DE LOS CENTROS ESCOLARES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ GUAYABAL, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN.**

El cual será desarrollado por los profesores:

Edgar Antonio Guzmán Rodríguez
Julio César Flores
Merlin Roberto Ponce Alvarado

CARNET: GR18113
CARNET: FF96036
CARNET: PA00021

Esperando contar con una respuesta positiva a la solicitud, nos suscribimos de usted.

F. _____
Lic. Jonathan Aguilar
Coordinador de planes especiales
De licenciaturas FMP

F. _____
Edgar Antonio Guzmán Rodríguez
Profesor en proceso de grado

F. _____
Julio César Flores
Profesor en Proceso de Grado

F. _____
Merlin Roberto Ponce Alvarado
Profesor en proceso de grado

Lic. Oscar Manuel Iraheta Barrera
Asesor del Proceso de Grado

Atte. "HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA"

13.7 Modelo de solicitud para realizar investigación al centro escolar



San José Guayabal, 01 de marzo del 2020.

Directora: Edith Marisela Mejía Martínez
Centro Escolar: Centro Escolar Cantón Meléndez
PRESENTE.

Estimada directora:

Reciba un cordial y fraterno saludo, deseándole éxito en sus actividades diarias y de beneficio a la comunidad educativa donde usted tan eficientemente labora.

El motivo de la presente es para solicitar su permiso para obtener información sobre su labor pedagógica en la administración escolar y el uso de las herramientas contables, esto es con el objetivo de realizar nuestro anteproyecto de tesis de graduación cuyo tema es: **DOMINIO DE HERRAMIENTAS DE CONTABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES DE LOS CENTROS ESCOLARES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ GUAYABAL, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN.**

El cual será desarrollado por los profesores:

Edgar Antonio Guzmán Rodríguez
Julio César Flores
Merlin Roberto Ponce Alvarado

CARNET: GR18113
CARNET: FF96036
CARNET: PA00021

Esperando contar con una respuesta positiva a la solicitud, nos suscribimos de usted.

F. _____
Lic. Jonathan Aguilar
Coordinador de planes especiales
De licenciaturas FMP

F. _____
Edgar Antonio Guzmán Rodríguez
Profesor en proceso de grado

F. _____
Julio César Flores
Profesor en Proceso de Grado

F. _____
Merlin Roberto Ponce Alvarado
Profesor en proceso de grado

Lic. Oscar Manuel Iraheta Barrera
Asesor del Proceso de Grado
Atte. "HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA"

13.8 Modelo de solicitud para realizar investigación al centro escolar



San José Guayabal, 01 de agosto del 2020.

Directora: Maricela Antonia Leiva de Barrera
Centro Escolar: Centro Escolar Caserío Santa Inés, Cantón Piedra Labrada
PRESENTE.

Estimada directora:

Reciba un cordial y fraterno saludo, deseándole éxito en sus actividades diarias y de beneficio a la comunidad educativa donde usted tan eficientemente labora.

El motivo de la presente es para solicitar su permiso para obtener información sobre su labor pedagógica en la administración escolar y el uso de las herramientas contables, esto es con el objetivo de realizar nuestro anteproyecto de tesis de graduación cuyo tema es: **DOMINIO DE HERRAMIENTAS DE CONTABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES DE LOS CENTROS ESCOLARES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ GUAYABAL, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN.**

El cual será desarrollado por los profesores:

Edgar Antonio Guzmán Rodríguez
Julio César Flores
Merlin Roberto Ponce Alvarado

CARNET: GR18113
CARNET: FF96036
CARNET: PA00021

Esperando contar con una respuesta positiva a la solicitud, nos suscribimos de usted.

F. _____
Lic. Jonathan Aguilar
Coordinador de planes especiales
De licenciaturas FMP

F. _____
Edgar Antonio Guzmán Rodríguez
Profesor en proceso de grado

F. _____
Julio César Flores
Profesor en Proceso de Grado

F. _____
Merlin Roberto Ponce Alvarado
Profesor en proceso de grado

Licdo. Oscar Manuel Iraheta Barrera
Asesor del Proceso de Grado

Atte. "HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA"

13.9 Modelo de solicitud para realizar investigación al centro escolar



San José Guayabal, 01 de agosto del 2020.

Directora: Sandra Verónica Anzora de Alas
Centro Escolar: Centro Escolar Cantón Palacios
PRESENTE.

Estimada directora:

Reciba un cordial y fraterno saludo, deseándole éxito en sus actividades diarias y de beneficio a la comunidad educativa donde usted tan eficientemente labora.

El motivo de la presente es para solicitar su permiso para obtener información sobre su labor pedagógica en la administración escolar y el uso de las herramientas contables, esto es con el objetivo de realizar nuestro anteproyecto de tesis de graduación cuyo tema es: **DOMINIO DE HERRAMIENTAS DE CONTABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES DE LOS CENTROS ESCOLARES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ GUAYABAL, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN.**

El cual será desarrollado por los profesores:

Edgar Antonio Guzmán Rodríguez
Julio César Flores
Merlin Roberto Ponce Alvarado

CARNET: GR18113
CARNET: FF96036
CARNET: PA00021

Esperando contar con una respuesta positiva a la solicitud, nos suscribimos de usted.

F. _____
Lic. Jonathan Aguilar
Coordinador de planes especiales
De licenciaturas FMP

F. _____
Edgar Antonio Guzmán Rodríguez
Profesor en proceso de grado

F. _____
Julio César Flores
Profesor en Proceso de Grado

F. _____
Merlin Roberto Ponce Alvarado
Profesor en proceso de grado

Lic. Oscar Manuel Iraheta Barrera
Asesor del Proceso de Grado

Atte. "HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA"

13.10 Modelo de solicitud para realizar investigación al centro escolar

San José Guayabal, 05 de marzo del 2020.



Director: Manuel Enrique Arévalo Beltrán
Centro Escolar: Centro Escolar Cantón Ánimas
PRESENTE.

Estimado director:

Reciba un cordial y fraterno saludo, deseándole éxito en sus actividades diarias y de beneficio a la comunidad educativa donde usted tan eficientemente labora.

El motivo de la presente es para solicitar su permiso para obtener información sobre su labor pedagógica en la administración escolar y el uso de las herramientas contables, esto es con el objetivo de realizar nuestro anteproyecto de tesis de graduación cuyo tema es: **DOMINIO DE HERRAMIENTAS DE CONTABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES DE LOS CENTROS ESCOLARES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ GUAYABAL, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN.**

El cual será desarrollado por los profesores:

Edgar Antonio Guzmán Rodríguez
Julio César Flores
Merlin Roberto Ponce Alvarado

CARNET: GR18113
CARNET: FF96036
CARNET: PA00021

Esperando contar con una respuesta positiva a la solicitud, nos suscribimos de usted.

F. _____
Lic. Jonathan Aguilar
Coordinador de planes especiales
De licenciaturas FMP

F. _____
Edgar Antonio Guzmán Rodríguez
Profesor en proceso de grado

F. _____
Julio César Flores
Profesor en Proceso de Grado

F. _____
Merlin Roberto Ponce Alvarado
Profesor en proceso de grado

Lic. Oscar Manuel Iraheta Barrera
Asesor del Proceso de Grado

Atte. "HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA"

13.11 Modelo de solicitud para realizar investigación al centro escolar



San José Guayabal, 01 de agosto del 2020.

Director: Moisés Ernesto Acosta
Centro Escolar: Centro Escolar Centro Escolar, San Francisco de Asís
PRESENTE.

Estimado director:

Reciba un cordial y fraterno saludo, deseándole éxito en sus actividades diarias y de beneficio a la comunidad educativa donde usted tan eficientemente labora.

El motivo de la presente es para solicitar su permiso para obtener información sobre su labor pedagógica en la administración escolar y el uso de las herramientas contables, esto es con el objetivo de realizar nuestro anteproyecto de tesis de graduación cuyo tema es: **DOMINIO DE HERRAMIENTAS DE CONTABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES DE LOS CENTROS ESCOLARES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ GUAYABAL, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN.**

El cual será desarrollado por los profesores:

Edgar Antonio Guzmán Rodríguez
Julio César Flores
Merlin Roberto Ponce Alvarado

CARNET: GR18113
CARNET: FF96036
CARNET: PA00021

Esperando contar con una respuesta positiva a la solicitud, nos suscribimos de usted.

F. _____
Lic. Jonathan Aguilar
Coordinador de planes especiales
De licenciaturas FMP

F. _____
Edgar Antonio Guzmán Rodríguez
Profesor en proceso de grado

F. _____
Julio César Flores
Profesor en Proceso de Grado

F. _____
Merlin Roberto Ponce Alvarado
Profesor en proceso de grado

Lic. Oscar Manuel Iraheta Barrera
Asesor del Proceso de Grado
Atte. "HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA"

13.12 Modelo de solicitud para realizar investigación al centro escolar

San José Guayabal, 01 agosto del 2020.



Directora: Mery Morelia Meléndez

Centro Escolar: Centro Escolar Ingeniero Carlos Armando Velásquez Serrano
PRESENTE.

Estimada directora:

Reciba un cordial y fraterno saludo, deseándole éxito en sus actividades diarias y de beneficio a la comunidad educativa donde usted tan eficientemente labora.

El motivo de la presente es para solicitar su permiso para obtener información sobre su labor pedagógica en la administración escolar y el uso de las herramientas contables, esto es con el objetivo de realizar nuestro anteproyecto de tesis de graduación cuyo tema es: **DOMINIO DE HERRAMIENTAS DE CONTABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES DE LOS CENTROS ESCOLARES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ GUAYABAL, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN.**

El cual será desarrollado por los profesores:

Edgar Antonio Guzmán Rodríguez

Julio César Flores

Merlin Roberto Ponce Alvarado

CARNET: GR18113

CARNET: FF96036

CARNET: PA00021

Esperando contar con una respuesta positiva a la solicitud, nos suscribimos de usted.

F. _____
Lic. Jonathan Aguilar
Coordinador de planes especiales
De licenciaturas FMP

F. _____
Edgar Antonio Guzmán Rodríguez
Profesor en proceso de grado

F. _____
Julio César Flores
Profesor en Proceso de Grado

F. _____
Merlin Roberto Ponce Alvarado
Profesor en proceso de grado

Lic. Oscar Manuel Iraheta Barrera
Asesor del Proceso de Grado

Atte. "HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA"

13.13 Modelo de solicitud para realizar investigación al centro escolar

San José Guayabal, 01 de agosto del 2020.



Directora: Nolvia Marín Rosales
Centro Escolar: Centro Escolar Cantón Rodríguez
PRESENTE.

Estimada directora:

Reciba un cordial y fraterno saludo, deseándole éxito en sus actividades diarias y de beneficio a la comunidad educativa donde usted tan eficientemente labora.

El motivo de la presente es para solicitar su permiso para obtener información sobre su labor pedagógica en la administración escolar y el uso de las herramientas contables, esto es con el objetivo de realizar nuestro anteproyecto de tesis de graduación cuyo tema es: **DOMINIO DE HERRAMIENTAS DE CONTABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES DE LOS CENTROS ESCOLARES DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ GUAYABAL, DEPARTAMENTO DE CUSCATLÁN.**

El cual será desarrollado por los profesores:

Edgar Antonio Guzmán Rodríguez
Julio César Flores
Merlin Roberto Ponce Alvarado

CARNET: GR18113
CARNET: FF96036
CARNET: PA00021

Esperando contar con una respuesta positiva a la solicitud, nos suscribimos de usted.

F. _____
Lic. Jonathan Aguilar
Coordinador de planes especiales
De licenciaturas FMP

F. _____
Edgar Antonio Guzmán Rodríguez
Profesor en proceso de grado

F. _____
Julio César Flores
Profesor en Proceso de Grado

F. _____
Merlin Roberto Ponce Alvarado
Profesor en proceso de grado

Lic. Oscar Manuel Iraheta Barrera
Asesor del Proceso de Grado
Atte. "HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA"

13.14 Resultado de la validación del instrumento

Índice de Bellack

Criterios	Jueces				Valor de los puntos
	E1	E 2	E 3	E 4	
El instrumento contiene instrucciones claras y precisas para responder el cuestionario.	1	1	1	1	4
Los ítems permiten el logro del objetivo de la investigación.	1	1	1	1	4
Los ítems están distribuidos en forma lógica y secuencial.	1	1	1	0	3
El número de ítems es suficiente para recoger la información.	1	1	1	1	4
TOTAL	4	4	4	3	15

1: De acuerdo

0: Desacuerdo

Fórmula

$$b = \frac{Ta}{Ta + Tb} * 100$$

Ta= 15 (Número total de acuerdo de expertos)

Td= 1 (Número total de desacuerdo de expertos)

Procedimiento

$$b = \frac{15}{15 + 1} * 100$$

$$b = \frac{15}{16} * 100$$

$$b = 0.9375 * 100$$

$b = 94\%$

Se considera que el instrumento es confiable si el índice de Bellack resultante es mayor al umbral arbitrario de 80. (Delgado de Smith, 2002)

Siendo las correcciones las siguientes:

CUESTIONARIO (se eliminó)



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL
PROYECTOS ACADÉMICOS ESPECIALES

TITULO PROYECTO DE TESIS: Dominio de herramientas de contabilidad de los Administradores de diez Centros Escolares y su incidencia en la gestión escolar del municipio de San José Guayabal, Departamento de Cuscatlán, en el periodo comprendido de agosto a diciembre de 2020.

OBJETIVO: Recopilar información del nivel de dominio de herramientas contables de administradores de los Centros Escolares, para describir el impacto en la gestión institucional, en los Centros Escolares del Municipio de San José Guayabal, Departamento de Cuscatlán.

DIRIGIDO A: Directores de diez Centros Escolares del sector oficial ubicados en el Municipio de San José Guayabal, Departamento de Cuscatlán. “Escuela de Educación Parvularia San José Guayabal”, “Centro Escolar Cantón Piedra Labrada”, “Centro Escolar Cantón Llano Grande”, “Centro Escolar Cantón Meléndez”, “Centro Escolar Caserío Santa Inés, Cantón Piedra Labrada”, “Centro Escolar Cantón Palacios”, “Centro Escolar Cantón Ánimas”, “Centro Escolar San Francisco de Asís”, “Centro Escolar Ingeniero Carlos Armando Velásquez Serrano” y “Centro escolar Cantón Rodríguez” (se eliminó)

INDICACIONES: Como parte del desarrollo de la investigación solicitamos su colaboración de responder correctamente las siguientes interrogantes por favor marque con una “x” (se

eliminó) y complemente la respuesta que considere conveniente, teniendo seguridad que toda información proporcionada por usted, será manejada con estricta confidencialidad por el **grupo** **(se cambió por la palabra equipo)**, ya que la investigación persigue fines académicos.

Lugar: _____ Fecha: _____ Hora: _____ **(se pasó al final)**

Variables Socio-demográficas **(se eliminó)**

(Se comenzó a enumerar desde el nombre del centro escolar) **(se cambió la numeración desde aquí pasando los literales a numerales de pregunta)**

- a) Género: _____
- b) Años de servicio **en la institución** **(se le agrego)**: _____
- c) Nivel académico: _____
- d) Especialidad: _____
- e) Nombramiento: _____ **Año de nombramiento** **(se le agrego)**

Preguntas

1. ¿Conoce **usted** **(se eliminó)** las guías o instructivos a seguir con las cuales las instituciones educativas puedan orientarse para hacer un uso eficiente de los recursos financieros asignados?
Mucho Poco Nada
2. ¿Se le ha capacitado en las leyes y procedimientos para la gestión, ejecución y liquidación de fondos transferidos a los centros escolares, por parte de la Dirección Departamental de Educación?
Mucho Poco Nada
3. ¿Se le ha capacitado en materia de administración financiera y contabilidad financiera, para el cumplimiento a regulaciones tanto tributarias como legales?
Mucho Poco Nada
4. ¿Utiliza las herramientas: **Libro de Bancos, Libro de Ingresos y Gastos, Estados de Cuenta Bancaria, Conciliaciones Bancarias entre otros;** **(se le agrego)** para realizar una planificación eficiente de la contabilidad de la Institución?
Mucho Poco Nada

5. ¿Se elaboran (se eliminó) los informes necesarios que detallen la información ordenada, sistemática e integral que ayude a prevenir fraude, describir robos y malversaciones proteger y salvaguardar los bienes, valores, procesos y activos de la Escuela?
- Mucho Poco Nada
6. ¿Aplica la legalización y archivamiento de loa documentación por las diferentes fuentes de ingreso del centro educativo donde trabaja?
- Mucho Poco Nada
7. ¿Considera que la planificación financiera de los fondos asignados al centro educativo donde trabaja es adecuada?
- Mucho Poco Nada
8. ¿Existe segregación de funciones para el control de las operaciones financieras efectuadas para la verificación de las transacciones?
- Mucho Poco Nada
9. ¿Los fondos que administran los diferentes (se eliminó) Organismos de Administración Escolar, han sido objeto de auditoría por el Ministerio Educación y por las instituciones interventoras del Estado?
- Mucho Poco Nada
10. ¿Realiza la Dirección Departamental de Educación un control financiero frecuente al centro educativo donde trabaja?
- Mucho Poco Nada
11. ¿Existe una participación activa de docentes y miembros del Consejo Directivo Escolar para velar por el uso eficiente de los recursos financieros asignados y el buen funcionamiento institucional?
- Mucho Poco Nada
12. ¿Conoce las consecuencias que puede adquirir el administrador escolar de la Institución por no realizar en el plazo correspondiente los procedimientos de contabilidad?
- Mucho Poco Nada
13. ¿Obtienen incentivos como escuela por llevar al día los documentos contables?

Mucho

Poco

Nada

14. ¿Participaría de un programa de capacitaciones orientado a es fortalecer los conocimientos en las áreas contables y administrativas que contribuyan a la optimización de los recursos y al cumplimiento de los objetivos estratégicos del centro educativo?

Mucho

Poco

Nada

15. ¿Considera necesaria la propuesta de un sistema de control interno contable que les facilite las funciones de registro y control interno en el uso de los recursos financieros que administran?

Mucho

Poco

Nada

Muchas gracias por la atención al instrumento (se eliminó)

13.15 Respuestas de los directores a la encuesta realizada

N°	PREGUNTAS	ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS
1	Nombre del Centro Educativo	Las respuestas obtenidas son los siguientes: <ul style="list-style-type: none">• Escuela de Educación Parvularia San José Guayabal• Centro Escolar Cantón Meléndez• Centro Escolar Católico San Francisco de Asís• Centro Escolar Caserío Santa Inés• Centro Escolar Cantón Ánimas• Centro Escolar Ingeniero Carlos Armando Velásquez Serrano• Centro Escolar Cantón Piedra Labrada• Centro Escolar Cantón Rodríguez• Centro Escolar Cantón Llano Grande• Centro Escolar Cantón Palacios
2	Género	Respuestas obtenidas de la encuesta a directores son: <ul style="list-style-type: none">• 7 femenino• 3 masculino
3	Años de servicio en la institución	Respuestas obtenidas de la encuesta a directores son: <ul style="list-style-type: none">• 3 son 20 o más• 1 es 5-10

		<ul style="list-style-type: none"> • 1 es 20 o más • 3 son 16-20 • 2 son 11-15
4	Nivel Académico	Respuestas obtenidas de la encuesta a directores son: <ul style="list-style-type: none"> • 5 son Profesor • 5 son Licenciado
5	Especialidad	Las respuestas obtenidas son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • 3 son de Educación Parvularia • 1 es de Ciencias Naturales • 3 son de Estudios Sociales • 1 es de inglés • 2 son de Otra
6	Nombramiento	Respuestas obtenidas de la encuesta a directores son: <ul style="list-style-type: none"> • 2 son Interino • 8 son de Propiedad
7	Año de nombramiento	Respuestas obtenidas de la encuesta a directores son: <ul style="list-style-type: none"> • 1994 son 2 • 2020 es 1 • 2001 son 2 • 2003 es 1 • 2007 es 1 • 1999 es 1 • 2006 es 1 • 2002 es 1
8	¿Conoce las guías o instructivos a seguir con las cuales las instituciones educativas puedan orientarse para hacer un uso eficiente de los recursos financieros asignados?	Las respuestas obtenidas son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • 3 son Mucho • 7 son Poco
9	¿Se le ha capacitado en las leyes y procedimientos para la gestión, ejecución y liquidación de fondos transferidos a los centros escolares, por parte de la Dirección Departamental de Educación?	Las respuestas obtenidas son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Poco son 8 • Nada son 2
10	¿Se le ha capacitado en materia de administración financiera y contabilidad financiera, para el cumplimiento a regulaciones tanto tributarias como legales?	Las respuestas obtenidas son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • 1 es Mucho • 3 son Poco • 6 dicen Nada
11	¿Utiliza las herramientas: Libro de Bancos, Libro de Ingresos y Gastos, Estados de Cuenta Bancaria, Conciliaciones Bancarias entre otros; para realizar una planificación eficiente de la contabilidad de la Institución?	Respuestas obtenidas de la encuesta a directores son: <ul style="list-style-type: none"> • 9 son Mucho • 1 es Poco
12	¿Elabora los informes necesarios que detallen la información ordenada, sistemática e	Respuestas obtenidas de la encuesta a directores son:

	integral que ayude a prevenir fraude, describir robos y malversaciones proteger y salvaguardar los bienes, valores, procesos y activos de la Escuela?	<ul style="list-style-type: none"> • 10 dicen Mucho
13	¿Aplica la legalización y archivamiento de la documentación por las diferentes fuentes de ingreso del centro educativo donde trabaja?	Las respuestas obtenidas son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • 10 dicen Mucho
14	¿Considera que la planificación financiera de los fondos asignados al centro educativo donde trabaja es adecuada?	Respuestas obtenidas de la encuesta a directores son: <ul style="list-style-type: none"> • 7 son Mucho • 3 son Poco
15	¿Existe segregación de funciones para el control de las operaciones financieras efectuadas para la verificación de las transacciones?	Respuestas obtenidas de la encuesta a directores son: <ul style="list-style-type: none"> • Mucho son 4 • Poco son 5 • Nada solo 1
16	¿Los fondos que administra el Organismos de Administración Escolar, han sido objeto de auditoría por el Ministerio Educación y por las instituciones interventoras del Estado?	Las respuestas obtenidas son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Mucho son 6 • Poco son 4
17	¿Realiza la Dirección Departamental de Educación un control financiero frecuente al centro educativo donde trabaja?	Respuestas obtenidas de la encuesta a directores son: <ul style="list-style-type: none"> • Mucho son 8 • Poco son 2
18	¿Existe una participación activa de docentes y miembros del Consejo Directivo Escolar para velar por el uso eficiente de los recursos financieros asignados y el buen funcionamiento institucional?	Las respuestas obtenidas son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • 9 son Mucho • 1 es Poco
19	¿Conoce las consecuencias que puede adquirir el administrador escolar de la Institución por no realizar en el plazo correspondiente los procedimientos de contabilidad?	Respuestas obtenidas de la encuesta a directores son: <ul style="list-style-type: none"> • 8 son Mucho • 2 son Poco
20	¿Obtienen incentivos como escuela por llevar al día los documentos contables?	Las respuestas obtenidas son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • 10 dicen Nada
21	¿Participaría de un programa de capacitaciones orientado a es fortalecer los conocimientos en las áreas contables y administrativas que contribuyan a la optimización de los recursos y al cumplimiento de los objetivos estratégicos del centro educativo?	Respuestas obtenidas de la encuesta a directores son: <ul style="list-style-type: none"> • Mucho dicen 5 • Poco dicen 3 • Nada dice 2
22	¿Considera necesaria la propuesta de un sistema de control interno contable que les facilite las funciones de registro y control interno en el uso de los recursos financieros que administran?	Las respuestas obtenidas son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • 9 son Mucho • 1 es Poco

13.16 Evidencia de cuestionario de plataforma forms

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL PROYECTOS ACADÉMICOS ESPECIALES TÍTULO PROYECTO DE TESIS: Dominio de herramientas de contabilidad de los Administradores de diez Centros Escolares y su incidencia en la Gestión Escolar del Municipio de San José Guayabal, Departamento de Cuscatlán, en el periodo comprendido de agosto a diciembre de 2020.

OBJETIVO: Recopilar información del nivel de dominio de herramientas contables de administradores de los Centros Escolares, para describir el impacto en la gestión institucional, en los Centros Escolares del Municipio de San José Guayabal, Departamento de Cuscatlán.

DIRIGIDO A: Directores de Centros Escolares del sector oficial ubicados en el Municipio de San José Guayabal, Departamento de Cuscatlán.

INDICACIONES: Como parte del desarrollo de la investigación solicitamos su colaboración de responder correctamente las siguientes interrogantes por favor marque una y complemente la respuesta que considere conveniente, teniendo seguridad que toda información proporcionada por usted será manejada con estricta confidencialidad por el equipo, ya que la investigación persigue fines académicos.

*Obligatorio

1. Nombre del Centro Educativo. *

CENTRO ESCOLAR CANTÓN MELÉNDEZ

2. Género. *

Masculino

Femenino

3. Años de servicio en la institución. *

5-10

11-15

16-20

20 o más

4. Nivel Académico. *

- Profesor
- Licenciado
- Master
- Doctorado

5. Especialidad. *

- Lenguaje y Literatura
- Matemáticas
- Ciencias Naturales
- Estudios Sociales
- Inglés
- Educación Parvularia
- Educación Física y Deporte
- Otro

6. Nombramiento. *

- Interino
- Propiedad

7. Año de nombramiento. *

2020

8. ¿Conoce las guías o instructivos a seguir con las cuales las instituciones educativas puedan orientarse para hacer un uso eficiente de los recursos financieros asignados? *

- Mucho
- Poco
- Nada

9. ¿Se le ha capacitado en las leyes y procedimientos para la gestión, ejecución y liquidación de fondos transferidos a los centros escolares, por parte de la Dirección Departamental de Educación? *

- Mucho
- Poco
- Nada

10. ¿Se le ha capacitado en materia de administración financiera y contabilidad financiera, para el cumplimiento a regulaciones tanto tributarias como legales? *

- Mucho
- Poco
- Nada

11. ¿Utiliza las herramientas: Libro de Bancos, Libro de Ingresos y Gastos, Estados de Cuenta Bancaria, Conciliaciones Bancarias entre otros; para realizar una planificación eficiente de la contabilidad de la Institución? *

- Mucho
- Poco
- Nada

12. ¿Elabora los informes necesarios que detallen la información ordenada, sistemática e integral que ayude a prevenir fraude, describir robos y malversaciones proteger y salvaguardar los bienes, valores, procesos y activos de la Escuela? *

- Mucho
- Poco
- Nada

13. ¿Aplica la legalización y archivamiento de la documentación por las diferentes fuentes de ingreso del centro educativo donde trabaja? *

- Mucho
- Poco
- Nada

14. ¿Considera que la planificación financiera de los fondos asignados al centro educativo donde trabaja es adecuada? *

- Mucho
- Poco
- Nada

15. ¿Existe segregación de funciones para el control de las operaciones financieras efectuadas para la verificación de las transacciones? *

- Mucho
- Poco
- Nada

16. ¿Los fondos que administra el Organismos de Administración Escolar, han sido objeto de auditoría por el Ministerio Educación y por las instituciones interventoras del Estado? *

- Mucho
- Poco
- Nada

17. ¿Realiza la Dirección Departamental de Educación un control financiero frecuente al centro educativo donde trabaja? *

- Mucho
- Poco
- Nada

18. ¿Existe una participación activa de docentes y miembros del Consejo Directivo Escolar para velar por el uso eficiente de los recursos financieros asignados y el buen funcionamiento institucional? *

- Mucho
- Poco
- Nada

19. ¿Conoce las consecuencias que puede adquirir el administrador escolar de la Institución por no realizar en el plazo correspondiente los procedimientos de contabilidad? *

- Mucho
- Poco
- Nada

20. ¿Obtienen incentivos como escuela por llevar al día los documentos contables? *

- Mucho
- Poco
- Nada

21. ¿Participaría de un programa de capacitaciones orientado a es fortalecer los conocimientos en las áreas contables y administrativas que contribuyan a la optimización de los recursos y al cumplimiento de los objetivos estratégicos del centro educativo? *

- Mucho
- Poco
- Nada

22. ¿Considera necesaria la propuesta de un sistema de control interno contable que les facilite las funciones de registro y control interno en el uso de los recursos financieros que administran? *

- Mucho
- Poco
- Nada