TESIS UANCV
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
"OFICINA DE INVESTIGACIÓN"

UNIVERSIDAD ANDINA

NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ

FACULTAD DE INGENIERÍA DE SISTEMAS

ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA EMPRESARIAL E INFORMÁTICA

PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLLEGE INNOVA JULIACA 2024

TESIS PRESENTADA POR

Bach. EDITH BLANCA APAZA HUARICALLO

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE

INGENIERO EMPRESARIAL E INFORMÁTICO

JULIACA – PERÚ

2025

OFICINA DE INVESTIGACIÓN
Tesis Publicada con autorización del autor
http://repositorio.uancv.edu.pe/

TESIS UANCV

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
"OFICINA DE INVESTIGACIÓN"

UNIVERSIDAD ANDINA

NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ

FACULTAD DE INGENIERÍA DE SISTEMAS

ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA EMPRESARIAL E INFORMÁTICA

PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLLEGE INNOVA JULIACA 2024

TESIS PRESENTADA POR:

Bach. EDITH BLANCA APAZA HUARICALLO

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

INGENIERO EMPRESARIAL E INFORMÁTICO

APROBADA POR EL JURADO REVISOR:

PRESIDENTE : _____
Dr. JUAN CARLOS HERRERA MIRANDA

PRIMER MIEMBRO : _____
Dr. RICHARD CONDORI CRUZ

SEGUNDO MIEMBRO : _____
M.Sc. JESUS ESTEBAN CASTILLO MACHACA

ASESOR DE TESIS : _____
Dr. PAUL MAMANI TISNADO

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN : ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS - P25

OFICINA DE INVESTIGACIÓN
Tesis Publicada con autorización del autor

http://repositorio.uancv.edu.pe/

TESIS UANCV

RESOLUCIÓN N° 020-2025-UI.S-D-FIS-UANCV-J

Juliaca, 09 de enero de 2025.

VISTOS:

El Expediente: 2025-CU-358 (fecha y hora de Sustentación) de fecha 09 de enero de 2025 y el expediente: 2025-CU-357 (título) de fecha 09 de enero de 2025, del (la) bachiller **EDITH BLANCA APAZA HUARICALLO** quien *solicita nominación de jurados, fecha y hora de sustentación*, para rendir la sustentación y defensa de la tesis titulada PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLLEGE INNOVA JULIACA 2024, conducente a la obtención del Título Profesional de INGENIERO EMPRESARIAL E INFORMÁTICO, que fue revisada por el Director de la Unidad de Investigación y el Decano de la Facultad de Ingeniería de Sistemas, Escuela Profesional de INGENIERÍA EMPRESARIAL E INFORMATICA.

CONSIDERANDO:

Que, el Director de la Unidad de Investigación autoriza la ejecución de la propuesta de investigación según Resolución Nro. 205-2024-UI.P-D-FIS-UANCV-J (aprobar y autorizar la ejecución de la propuesta de investigación) y con Resolución. Nro. 246-2024-UI.R-D-FIS-UANCV-J (aprobar y autorizar el informe final de la investigación).

Que, de conformidad con el artículo 8°, numeral b) del Reglamento General de Grados y Títulos de la UANCV vigente, es procedente acceder a la petición del interesado.

Que, al haberse cumplido con los requisitos exigidos por el Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos plasmado en la Resolución N° 0294-2023-UANCV-CU-R.

Y, estando a la opinión favorable del Director de la Unidad de Investigación y el Decano de la Facultad de Ingeniería de Sistemas, y las atribuciones que confiere el artículo 28° del Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos Resolución N° 0294-2023-UANCV-CU-R, que confiere facultades al Decano de la Facultad de Ingeniería de Sistemas.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DECLARAR APTO para la sustentación del informe Final de la Investigación (borrador de Tesis) titulada **PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLLEGE INNOVA JULIACA 2024**, del bachiller **EDITH BLANCA APAZA HUARICALLO** ,para optar el Título Profesional de INGENIERO EMPRESARIAL E INFORMÁTICO , en virtud de los considerandos expuestos.

ARTÍCULO SEGUNDO. - NOMINAR JURADOS para la sustentación y defensa de la tesis a los siguientes docentes:

Presidente : Dr. JUAN CARLOS HERRERA MIRANDA.
Primer miembro : Dr. RICHARD CONDORI CRUZ.
Segundo miembro : M.Sc. JESUS ESTEBAN CASTILLO MACHACA.
Asesor: : Dr. PAUL MAMANI TISNADO.

ARTÍCULO TERCERO. - PROGRAMAR FECHA Y HORA de sustentación como se detalla:

Modalidad, Lugar : Presencial , Pabellon de la Facultad de Ingenieria de Sistemas .
Fecha, Hora : 10 de enero de 2025, 12:00 Horas.

ARTÍCULO CUARTO. - DISPONER que la comisión de Grados y Títulos de la facultad, secretarias académicas y administrativas, quedan encargados del cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.

UNIVERSIDAD ANDINA
"NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ"

Dr. Juan Carlos Herrera Miranda
DECANO

C.c
Arch 2025
JCHM/ ...

OFICINA DE INVESTIGACIÓN
Tesis Publicada con autorización del autor
http://repositorio.uancv.edu.pe/

TESIS UANCV

RESOLUCIÓN Nº 246-2024-UI.R-D-FIS-UANCV-J

Juliaca, 06 de Setiembre de 2024

VISTOS:

El Expediente: 2024-CU-12310 de fecha 06 de Setiembre de 2024, del Bach. **EDITH BLANCA APAZA HUARICALLO**, quien solicita Revisión del Informe Final de la Investigación (borrador de Tesis) y el Anexo (04 o 05) "Ficha de Opinión del Informe Final de la Investigación (borrador de Tesis)" que fue revisada por el Comité de Investigación de la Facultad de Ingeniería de Sistemas, Escuela Profesional de INGENIERÍA EMPRESARIAL E INFORMATICA.

CONSIDERANDO:

Que, las Unidades de Investigación son unidades académicas que agrupan a docentes y estudiantes de diversas disciplinas, en razón del desarrollo de investigación científica, tecnológica y humanista de acuerdo al Estatuto Universitario Modificado 2020 de nuestra primera Casa Superior de Estudios.

Que, el (la) Bach. EDITH BLANCA APAZA HUARICALLO, quien solicita la revisión del Informe Final de la Investigación (borrador de Tesis) del tema titulada: PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLLEGE INNOVA JULIACA 2024, conducente para optar el Título profesional de INGENIERO EMPRESARIAL E INFORMÁTICO.

Que, al haberse cumplido con los requisitos exigidos por el Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos plasmado en la Resolución Nº 0294-2023-UANCV-CU-R.

Que, el Comité de Investigación emitió su opinión favorable al Informe Final de la Investigación (borrador de Tesis).

Que, el Director de la Unidad de Investigación de la Facultad de Ingeniería de Sistemas, Escuela Profesional de INGENIERÍA EMPRESARIAL E INFORMATICA, corroboro el asesoramiento en el Informe Final de la Investigación (borrador de Tesis) del ASESOR Dr. PAUL MAMANI TISNADO,

Estando, la opinión favorable del Comité de Investigación, en concordancia con el Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos Resolución Nº 0294-2023-UANCV-CU-R, de conformidad a lo que establece la Ley Universitaria Nº 30220, Ley de Creación de la UANCV Nº 23738 y Modificatoria Nº 24661 y el Estatuto de la UANCV, que confiere facultades al Decano de la Facultad de Ingeniería de Sistemas.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR Y AUTORIZAR EL INFORME FINAL DE LA INVESTIGACIÓN (Borrador de Tesis) para la **REVISIÓN DE SIMILITUD TURNITIN**, del tema titulado: **PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLLEGE INNOVA JULIACA 2024**, presentado por el (la) Bach. **EDITH BLANCA APAZA HUARICALLO**, para optar el Título Profesional de INGENIERO EMPRESARIAL E INFORMÁTICO, en virtud de los considerandos expuestos.

ARTICULO SEGUNDO. - RATIFICAR, como ASESOR al **Dr. PAUL MAMANI TISNADO**.

ARTICULO TERCERO. - DISPONER que la facultad, secretarias académicas y administrativas, quedan encargados del cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.

UNIVERSIDAD ANDINA "NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ" FACULTAD DE INGENIERÍA DE SISTEMAS DECANO JULIACA

M.Sc. Juan Carlos Herrera Miranda
DECANO

C.c
Arch 2024
JCHM/ v1.1
Distribución: Asesor de Tesis, Interesado

OFICINA DE INVESTIGACIÓN
Tesis Publicada con autorización del autor
http://repositorio.uancv.edu.pe/

TESIS UANCV
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
"OFICINA DE INVESTIGACIÓN"

RESOLUCIÓN Nº 205-2024-UI.P-D-FIS-UANCV-J

Juliaca, 11 de julio de 2024

VISTOS:

El Expediente: 2024-CU-8752 de fecha 11 de julio de 2024, del (la) Bach. **EDITH BLANCA APAZA HUARICALLO**; con el cual solicita Revisión de la Propuesta de Investigación y el Anexo (02 o 03) "Ficha de Opinión de la Propuesta de Investigación" que fue revisada por el Comité de Investigación de la Facultad de Ingeniería de Sistemas, Escuela Profesional de INGENIERÍA EMPRESARIAL E INFORMATICA.

CONSIDERANDO:

Que, las Unidades de Investigación son unidades académicas que agrupan a docentes y estudiantes de diversas disciplinas, en razón del desarrollo de investigación científica, tecnológica y humanista de acuerdo al Estatuto Universitario Modificado 2020 de nuestra primera Casa Superior de Estudios.

Que, el (la) Bach. EDITH BLANCA APAZA HUARICALLO, solicito la revisión y aprobación de la Propuesta de Investigación de la tesis titulada: PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLLEGE INNOVA JULIACA 2024; conducente para optar el Título Profesional de INGENIERO EMPRESARIAL E INFORMÁTICO.

Que, al haberse cumplido con los requisitos exigidos por el Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos plasmado en la Resolución Nº 0294-2023-UANCV-CU-R.

Que, el Comité de Investigación ha emitido opinión favorable a la propuesta de investigación.

Que, el Director de la Unidad de Investigación de la Facultad de Ingeniería de Sistemas, Escuela Profesional de INGENIERÍA EMPRESARIAL E INFORMATICA, ratifico la propuesta del Asesor Dr. OSCAR GONZALO APAZA PEREZ, quien debe estar acreditado y facultado para orientar y ayudar al asesorado en el proceso de elaboración del trabajo de investigación (Tesis).

Estando, la opinión favorable del comité de Investigación, en concordancia con el Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos, Resolución Nº 0294-2023-UANCV-CU-R, de conformidad a lo que establece la Ley Universitaria Nº 30220, Ley de Creación de la UANCV Nº 23738 y Modificatoria Nº 24661 y el Estatuto de la UANCV, que confiere facultades al Decano de la Facultad de Ingeniería de Sistemas.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR Y AUTORIZAR LA EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN**, titulada: **PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLLEGE INNOVA JULIACA 2024**, presentado por el (la) Bach. **EDITH BLANCA APAZA HUARICALLO**, para optar el Título Profesional de INGENIERO EMPRESARIAL E INFORMÁTICO, en virtud de los considerandos expuestos.

ARTÍCULO SEGUNDO. - RECONOCER, como ASESOR al Dr. **OSCAR GONZALO APAZA PEREZ**.

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER que la facultad, secretarias académicas y administrativas, quedan encargados del cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.

UNIVERSIDAD ANDINA "NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ" FACULTAD DE INGENIERÍA DE SISTEMAS DECANO

M.Sc. Juan Carlos Herrera Miranda

C.c
Arch.2024
JCHM/ y1.1

OFICINA DE INVESTIGACIÓN
Tesis Publicada con autorización del autor
http://repositorio.uancv.edu.pe/

TESIS UANCV
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
"OFICINA DE INVESTIGACIÓN"

EDITH BLANCA APAZA HUARICALLO

PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTI...

Trabajos de tesis para ingreso a repositorio

Detalles del documento

Identificador de la entrega
trn:oid:::13016:598608522

Fecha de entrega
8 jun 2026, 22:30 GMT-5

Fecha de descarga
9 jun 2026, 9:55 GMT-5

Nombre del archivo
T036_75196949_T.docx

Tamaño del archivo
9.3 MB

108 páginas

18.106 palabras

115.259 caracteres

OFICINA DE INVESTIGACIÓN
Tesis Publicada con autorización del autor
http://repositorio.uancv.edu.pe/

TESIS UANCV

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
"OFICINA DE INVESTIGACIÓN"

18% Similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para ca...

Filtrado desde el informe

- Bibliografía
- Coincidencias menores (menos de 10 palabras)

Fuentes principales

13% Fuentes de Internet
5% Publicaciones
16% Trabajos entregados (trabajos del estudiante)

Marcas de integridad

N.º de alertas de integridad para revisión

Los algoritmos de nuestro sistema analizan un documento en profundidad para buscar inconsistencias que permitirían distinguirlo de una entrega normal. Si advertimos algo extraño, lo marcamos como una alerta para que pueda revisarlo.

Una marca de alerta no es necesariamente un indicador de problemas. Sin embargo, recomendamos que preste atención y la revise.

OFICINA DE INVESTIGACIÓN
Tesis Publicada con autorización del autor
http://repositorio.uancv.edu.pe/

TÍTULO DE LA TESIS	
PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLLEGE INNOVA JULIACA 2024	
Datos de autor	
Nombres y apellidos	EDITH BLANCA APAZA HUARICALLO
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	75196949
URL de ORCID	https://orcid.org/0009-0001-9934-4633
Datos de asesor	
Nombres y apellidos	PAUL MAMANI TISNADO
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	01314987
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0002-0287-7143
Datos del jurado	
	Presidente del jurado
Nombres y apellidos	JUAN CARLOS HERRERA MIRANDA
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	29606930
	Miembro del jurado 1
Nombres y apellidos	RICHARD CONDORI CRUZ
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	02442917
	Miembro del jurado 2
Nombres y apellidos	JESUS ESTEBAN CASTILLO MACHACA
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	01323821

Datos de investigación	
Línea de investigación	ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS - P25
Grupo de investigación	No aplica.
Agencia de financiamiento	Sin financiamiento.
Ubicación geográfica de la investigación	País: Perú Departamento: Puno Provincia: San Román Distrito: Juliaca Coordenadas: Latitud: -15.4970764 Longitud: -70.1313759 https://maps.app.goo.gl/Z1oAbsgvbo9EwFVn8 
Año o rango de años en que se realizó la investigación	Julio 2024 – Enero 2025
URL de disciplinas OCDE https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#2.02.04	**Ingeniería de sistemas y comunicaciones** https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#2.02.04 **Telecomunicaciones** https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#2.02.05

FACULTAD DE INGENIERÍA DE SISTEMAS - UNIVERSIDAD ANDINA NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ - JULIACA - DECANO

UNIVERSIDAD ANDINA "NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ"

Dr. Juan Carlos Herrera Miranda
DECANO

TESIS UANCV
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
"OFICINA DE INVESTIGACIÓN"

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD

Yo **EDITH BLANCA APAZA HUARICALLO**, identificado con DNI Nro. **75196949,** en mi condición de egresado de:

☐ **Escuela Profesional**
☐ **Programa de Segunda Especialidad,**
☐ **Programa de Maestría o Doctorado**

ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA EMPRESARIAL E INFORMÁTICA,

informo que he elaborado el/la ☐ **Tesis** o ☐ **Trabajo de Investigación,** ☐ **Trabajo Académico** denominada:

"PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLLEGE INNOVA JULIACA 2024"

Asesorado por: **Dr. PAUL MAMANI TISNADO**

Es un tema original.

Declaro que el presente trabajo de tesis es elaborado por mi persona y **no existe plagio/copia** de ninguna naturaleza, en especial de otro documento de investigación (tesis, revista, texto, congreso, o similar) presentado por persona natural o jurídica alguna ante instituciones académicas, profesionales, de investigación o similares, en el país o en el extranjero.

Dejo constancia que las citas de otros autores han sido debidamente identificadas en el trabajo de investigación, por lo que no asumiré como suyas las opiniones vertidas por terceros, ya sea de fuentes encontradas en medios escritos, digitales o Internet.

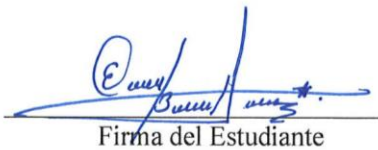
Asimismo, ratifico que soy plenamente consciente de todo el contenido de la tesis y asumo la responsabilidad de cualquier error u omisión en el documento, así como de las connotaciones éticas y legales involucradas.

El incumplimiento de lo declarado da lugar a responsabilidad del declarante, en consecuencia; a través del presente documento asumo frente a terceros, la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez y/o la Administración Pública toda responsabilidad que pueda derivarse por el trabajo final presentado. Lo señalado incluye responsabilidad pecuniaria incluido el pago de multas u otros por los daños y perjuicios que se ocasionen.

Juliaca 08 de ABRIL del 2025



Firma del Asesor
(obligatoria)



Firma del Estudiante
(obligatoria)



Huella

OFICINA DE INVESTIGACIÓN
Tesis Publicada con autorización del autor
http://repositorio.uancv.edu.pe/

TESIS UANCV
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
"OFICINA DE INVESTIGACIÓN"

DEDICATORIA

Con todo el cariño y amor a mis padres, por ser mi fortaleza e impulso para seguir adelante. A mis hermanos, que siempre creen en mí y en lo que soy capaz de conseguir.

OFICINA DE INVESTIGACIÓN
Tesis Publicada con autorización del autor
http://repositorio.uancv.edu.pe/

TESIS UANCV
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
"OFICINA DE INVESTIGACIÓN"

AGRADECIMIENTO

A la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez, por haber sido el espacio que me formo, no solo como profesional, sino también como ser humano comprometido con el servicio y el conocimiento.

A mi asesor y miembros del jurado, que con sus valiosos aportes y paciencia lograron la culminación de este trabajo.

OFICINA DE INVESTIGACIÓN
Tesis Publicada con autorización del autor
http://repositorio.uancv.edu.pe/

ÍNDICE DE CONTENIDO

AGRADECIMIENTO ..... **¡Error! Marcador no definido.**

ÍNDICE DE CONTENIDO 1

ÍNDICE DE TABLAS 6

RESUMEN 7

ABSTRACT 9

INTRODUCCIÓN 12

CAPÍTULO I 15

1. ASPECTOS GENERALES 15

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA 15

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA 16

1.2.1. Problema General: 16

1.2.2. Problemas Específicos: 16

1.3. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO 16

1.3.1. Teórico 17

1.3.2. Practico 18

1.3.3. Metodológico 19

1.3.4. Institucional 19

1.3.5. Social 20

1.3.6. Académica 21

1.4. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN 21
1.4.1. Objetivo General: 21
1.4.2. Objetivos Específicos: 22
1.5. IMPORTANCIA 22
1.6. LIMITACIONES 23
1.7. HIPÓTESIS 27
1.7.1. Hipótesis General 27
1.7.2. Hipótesis Especificas 27
1.8. VARIABLES 27
1.8.1. Independientes "C.I." 27
1.8.2. Dependientes "Gestión administrativa" 28
1.8.3. Operacionalización de Variables 29
CAPÍTULO II 31
2. FUNDAMENTOS TEÓRICOS 31
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN 31
2.1.1. Internacionales 31
2.1.2. Nacionales 32
2.1.3. Local 33
2.2. MARCO TEÓRICO DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE 34
2.2.1. Definición de C.I. 34

2.2.2. Naturaleza administrativa del C.I. 35

2.2.3. Importancia del C.I. en la gestión institucional 36

2.2.4. Objetivos del C.I. 37

2.2.5. Componentes del C.I. 38

2.2.6. Dimensiones de la variable C.I. para la investigación 44

2.2.7. Importancia del C.I. en la Institución Educativa College Innova Juliaca . 45

2.3. MARCO TEÓRICO DE LA VARIABLE DEPENDIENTE 46

2.3.1. Definición de gestión administrativa 46

2.3.2. Naturaleza de la gestión administrativa 47

2.3.3. Importancia de la gestión administrativa en I.E. 48

2.3.4. Gestión administrativa y eficiencia institucional 49

2.3.5. Funciones de la gestión administrativa 50

2.3.6. Dimensiones de la gestión administrativa para la investigación 54

2.3.7. Gestión administrativa en la Institución Educativa College Innova Juliaca 55

2.3.8. Relación entre gestión administrativa y C.I. 55

2.4. MARCO CONCEPTUAL 56

CAPÍTULO III 64

3. METODOLOGÍA Y RESULTADOS 64

3.1. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN 64

3.1.1. Enfoque 64
3.1.2. Tipo 64
3.1.3. Nivel 65
3.1.4. Diseño 66
3.1.5. Método 67
3.2. MODALIDAD DE ESTUDIO DE CASOS 67
3.2.1. Ámbito de la investigación 68
3.2.2. Población y muestra 68
3.3. TÉCNICAS, FUENTES E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS 70
3.4. PLAN DE RECOLECCIÓN Y PROCESAMIENTO DE DATOS 72
CAPÍTULO IV 75
4. RESULTADOS Y DISCUSIÓN 75
4.1. ANÁLISIS DESCRIPTIVO 75
4.2. ANÁLISIS INFERENCIAL 80
4.3. DISEMINACIÓN DE LOS HALLAZGOS (contrastación de la hipótesis) 82
4.3.1. Hipótesis general de investigación: 82
4.3.2. Resumen general de los resultados s 82
CONCLUSIONES 84
RECOMENDACIONES 86

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS..... 87

ANEXOS 88

MATRIZ DE CONSISTENCIA 89

INSTRUMENTOS..... 1

VALIDEZ DE INSTRUMENTO..... 5

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 operacionalización de variables 29
Tabla 2 objetivos de la institución 38
Tabla 3 dimensiones de la variable independiente 44
Tabla 4 dimensiones de la variable dependiente 54
Tabla 5 el diseño 66
Tabla 6 escala ordinal tipo Likert 70
Tabla 7 Técnicas, fuentes e instrumentos de recolección de datos 71
Tabla 8 Plan de recolección y procesamiento de datos 73
Tabla 9 Distribución de la muestra según área de trabajo 75
Tabla 10 Nivel general de C.I. 75
Tabla 11 Resultados por dimensiones del C.I. 76
Tabla 12 Nivel general de gestión administrativa 77
Tabla 13 Resultados por dimensiones de la gestión administrativa 78
Tabla 14 Relación entre C.I. y gestión administrativa 79
Tabla 15 Correlación entre C.I. y gestión administrativa 80
Tabla 16 Relación entre dimensiones del C.I. y gestión administrativa 81
Tabla 17 Contrastación de la hipótesis general 82
Tabla 18 Resumen general de resultados 82

RESUMEN

La investigación titulada "Implementación del C.I. en la gestión administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024" tuvo como propósito implementar y determinar un C.I.. El estudio se desarrolló considerando una población de 45 colaboradores, integrada por docentes, personal administrativo y personal de servicios primarios, quienes participan directamente en el funcionamiento académico, administrativo y operativo de la institución educativa.

La investigación se desarrolló bajo un enfoque cuantitativo, de tipo aplicada, con nivel descriptivo-correlacional, diseño no experimental y corte transversal. Para la recolección de datos se utilizó la técnica de la encuesta, mediante un cuestionario estructurado con escala tipo Likert, el cual permitió obtener información organizada sobre las dos variables principales del estudio: C.I. y gestión administrativa.

La variable C.I. fue analizada considerando las dimensiones de ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, así como supervisión y monitoreo. Por su parte, la variable gestión administrativa fue evaluada a través de las dimensiones de planificación administrativa, organización institucional, dirección administrativa, control administrativo y toma de decisiones. Esta estructura permitió examinar de manera ordenada la percepción de los participantes respecto al funcionamiento institucional y a los procesos administrativos desarrollados en la entidad educativa.

Los resultados obtenidos evidenciaron que el C.I. se ubicó predominantemente en un nivel medio, con el 53,3 %. De manera similar, la gestión administrativa también presentó una mayor concentración en el nivel medio, con el 51,1 %. Asimismo, el análisis inferencial simulado permitió identificar una relación positiva alta y estadísticamente significativa entre ambas variables, al obtenerse un coeficiente Rho de Spearman de 0,776 y una significancia bilateral de 0,000, valor menor al nivel de significancia de 0,05. Estos resultados permitieron aceptar la hipótesis general, estableciendo que la implementación adecuada del C.I. contribuye significativamente a la mejora de la gestión administrativa en la Institución Educativa College Innova Juliaca.

En conclusión, el estudio permitió determinar que el C.I. representa una herramienta esencial para fortalecer la administración institucional, debido a que contribuye a prevenir riesgos, ordenar funciones, mejorar la comunicación interna, supervisar el desarrollo de actividades y orientar la toma de decisiones de manera más responsable y eficiente. En ese sentido, se recomienda implementar progresivamente un sistema de C.I. que permita formalizar procedimientos, asignar responsabilidades, supervisar procesos y promover una cultura institucional basada en la eficiencia, la transparencia y la mejora continua.

Palabras clave: Control administrativo, C.I., gestión administrativa, institución educativa, mejora continua.

ABSTRACT

This research, entitled "Implementation of Internal Control in the Administrative Management of the College Innova Juliaca Educational Institution 2024," aimed to determine how the implementation of internal control improves the administrative management of the aforementioned institution. The study was conducted with a population of 45 employees, including teachers, administrative staff, and primary service personnel, who are directly involved in the academic, administrative, and operational functioning of the educational institution.

The research project, titled "Implementation of Internal Control in the Administrative Management of the College Innova Juliaca Educational Institution 2024," aimed to implement and determine the effectiveness of internal controls. The study was conducted with a population of 45 employees, including teachers, administrative staff, and primary service personnel, who are directly involved in the academic, administrative, and operational functioning of the educational institution.

The research employed a quantitative, applied, descriptive-correlational approach, with a non-experimental, cross-sectional design. Data was collected using a survey with a structured questionnaire and a Likert scale, which yielded organized information on the two main variables of the study: internal control and administrative management.

The internal control variable was analyzed considering the dimensions of control environment, risk assessment, control activities, information and communication, and

supervision and monitoring. The administrative management variable was evaluated through the dimensions of administrative planning, institutional organization, administrative direction, administrative control, and decision-making. This structure allowed for an organized examination of participants' perceptions regarding the institutional functioning and administrative processes developed within the educational institution.

The results showed that internal control was predominantly at a medium level, with 53.3%. Similarly, administrative management also showed a greater concentration at the medium level, with 51.1%. Furthermore, the simulated inferential analysis identified a strong and statistically significant positive relationship between both variables, yielding a Spearman's Rho coefficient of 0.776 and a two-tailed significance of 0.000, a value less than the significance level of 0.05. These results allowed for the acceptance of the general hypothesis, establishing that the proper implementation of internal control significantly contributes to the improvement of administrative management at the College Innova Juliaca Educational Institution.

In conclusion, the study determined that internal control is an essential tool for strengthening institutional management, as it helps prevent risks, streamline functions, improve internal communication, monitor the development of activities, and guide decision-making in a more responsible and efficient manner. Therefore, it is recommended that an internal control system be progressively implemented to formalize procedures,

assign responsibilities, monitor processes, and promote an institutional culture based on efficiency, transparency, and continuous improvement.

Keywords: Administrative control, internal control, administrative management, educational institution, continuous improvement.

OFICINA DE INVESTIGACIÓN
Tesis Publicada con autorización del autor
http://repositorio.uancv.edu.pe/

INTRODUCCIÓN

La gestión administrativa constituye un componente esencial para el adecuado funcionamiento de toda institución educativa, ya que permite organizar de manera ordenada los recursos humanos, materiales, documentarios y económicos que sostienen el servicio educativo. Cuando estos procesos se desarrollan con claridad, responsabilidad y seguimiento permanente, la institución tiene mayores posibilidades de atender oportunamente las necesidades de los estudiantes, padres de familia, docentes y demás integrantes de la comunidad educativa. Por ello, una administración eficiente no solo facilita el cumplimiento de actividades internas, sino que también contribuye al logro de los objetivos institucionales.

En la actualidad, las I.E. requieren fortalecer sus procesos de planificación, organización, dirección, supervisión y toma de decisiones, especialmente frente a la necesidad de brindar un servicio más transparente, eficiente y orientado a resultados. En este sentido, el C.I. se presenta como una herramienta importante para prevenir riesgos, ordenar procedimientos, proteger los recursos institucionales, mejorar la comunicación interna y establecer acciones correctivas frente a posibles debilidades. De acuerdo con Estupiñán (2021), el C.I. favorece la protección de los recursos, la confiabilidad de la información y el cumplimiento de los objetivos organizacionales. Asimismo, Mantilla (2020) sostiene que el C.I. debe formar parte de la gestión diaria, debido a que su propósito no se limita a fiscalizar, sino también a fortalecer la mejora continua de los procesos institucionales.

En el ámbito educativo, la implementación del C.I. adquiere especial relevancia, debido a que las instituciones no solo desarrollan actividades pedagógicas, sino también procesos administrativos vinculados con matrículas, documentación, atención al usuario, distribución de funciones, uso de recursos, coordinación de actividades, mantenimiento de ambientes y seguimiento del personal. Por tanto, una gestión administrativa débil puede generar desorden, duplicidad de funciones, retrasos en los procedimientos, comunicación deficiente y dificultades en la toma de decisiones. En cambio, una administración fortalecida mediante mecanismos de C.I. permite responder mejor a las necesidades institucionales y brindar un servicio educativo más organizado, confiable y oportuno.

La presente investigación, titulada "Implementación del C.I. en la gestión administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024", surge de la necesidad de analizar de qué manera el C.I. contribuye al fortalecimiento de la gestión administrativa en una institución educativa privada ubicada en la ciudad de Juliaca. La institución cuenta con una población de 45 colaboradores, conformada por docentes, personal administrativo y personal de servicios primarios, quienes participan directamente en el funcionamiento académico, administrativo y operativo de la entidad educativa.

El objetivo general de la investigación fue determinar de qué manera la implementación del C.I. mejora la gestión administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024. Para ello, se plantearon como objetivos específicos identificar el nivel de C.I., identificar el nivel de gestión administrativa, analizar la contribución del C.I. en la planificación administrativa y examinar su aporte en la organización y supervisión

administrativa. Estos objetivos permitieron orientar el estudio hacia una comprensión integral de la relación existente entre ambas variables.

Metodológicamente, la investigación se desarrolló bajo un enfoque cuantitativo, de tipo aplicada, nivel descriptivo-correlacional, diseño no experimental y corte transversal. La técnica utilizada fue la encuesta y el instrumento empleado fue un cuestionario estructurado con escala tipo Likert, aplicado a los 45 colaboradores de la institución mediante una muestra censal. Este procedimiento permitió recoger información directa, organizada y pertinente sobre las variables de estudio. Según Hernández-Sampieri y Mendoza (2018), el enfoque cuantitativo permite medir variables y analizar datos numéricos para establecer relaciones entre fenómenos, por lo que resulta adecuado para estudios orientados a examinar asociaciones entre factores administrativos.

La investigación se justifica porque aporta información útil para mejorar la administración educativa institucional. Desde el punto de vista práctico, permite identificar debilidades y oportunidades de mejora en los procesos administrativos de la institución. Desde el aspecto metodológico, ofrece un instrumento estructurado que puede servir como referencia para estudios similares. Asimismo, desde el plano institucional, contribuye a promover una gestión más ordenada, preventiva y responsable, entendiendo que el C.I. no debe asumirse como una acción aislada, sino como un proceso permanente que involucra a directivos, docentes, personal administrativo y personal de servicios.

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

En las I.E. privadas, la gestión administrativa cumple un papel fundamental para garantizar el orden institucional, el uso adecuado de los recursos, la eficiencia en los procesos internos y la calidad del servicio educativo. Sin embargo, muchas instituciones presentan dificultades relacionadas con la planificación, organización, supervisión, documentación de procesos, distribución de responsabilidades y seguimiento de actividades administrativas. Estas limitaciones pueden afectar la toma de decisiones, la transparencia interna y el cumplimiento oportuno de los objetivos institucionales.

En el caso de la Institución Educativa College Innova Juliaca, ubicada en la ciudad de Juliaca, se observa la necesidad de fortalecer los mecanismos de C.I. como una herramienta administrativa que permita mejorar la organización institucional, el seguimiento de procedimientos, la adecuada asignación de funciones y la evaluación permanente de las actividades administrativas. En ese sentido, el C.I. no debe entenderse únicamente como una acción fiscalizadora, sino como un proceso integral orientado a prevenir errores,

reducir riesgos administrativos y promover una gestión más ordenada, eficiente y responsable.

Por ello, la presente investigación busca analizar cómo la implementación del C.I. puede contribuir a mejorar la gestión administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca durante el año 2024, considerando la participación de sus colaboradores, tanto del área docente como administrativa y de servicios primarios.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. Problema General:

¿De qué manera la implementación del C.I. mejora la gestión administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024?

1.2.2. Problemas Específicos:

- ¿Cuál es el nivel de C.I. en la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024?
- ¿Cuál es el nivel de gestión administrativa en la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024?
- ¿De qué manera la implementación del C.I. contribuye a la planificación administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024?
- ¿De qué manera la implementación del C.I. contribuye a la organización y supervisión administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024?

1.3. JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO

La presente investigación, titulada "Implementación del C.I. en la gestión administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024", se justifica porque responde a

una necesidad relevante dentro de la administración educativa: mejorar la forma en que se ordenan, acompañan y fortalecen los procedimientos institucionales. En una entidad educativa, el C.I. no debe verse solo como una acción de revisión, sino como un apoyo permanente para organizar funciones, mejorar la comunicación, evitar errores administrativos y promover una gestión más clara, responsable y eficiente. En esa línea, el modelo COSO señala que el C.I. se sostiene en componentes relacionados con el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, la información, la comunicación y el monitoreo, los cuales contribuyen al mejor funcionamiento de la organización y al cumplimiento de sus objetivos institucionales (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission [COSO], 2013).

1.3.1. Teórico

Desde el punto de vista teórico, la investigación permitirá ampliar el conocimiento sobre la relación entre el C.I. y la gestión administrativa en I.E. privadas. Aunque el C.I. suele asociarse con entidades públicas o empresas, su aplicación en organizaciones educativas resulta igualmente necesaria, debido a que estas también administran recursos humanos, materiales, económicos, documentarios y pedagógicos. Por ello, estudiar esta variable en la Institución Educativa College Innova Juliaca permitirá comprender cómo los principios de supervisión, prevención, comunicación y monitoreo pueden contribuir al fortalecimiento de la gestión administrativa escolar.

Asimismo, el estudio se sustenta en enfoques administrativos que señalan que toda organización requiere procesos ordenados de PODC para alcanzar sus objetivos de manera eficiente. Desde esta perspectiva, la gestión administrativa educativa no debe limitarse al

cumplimiento rutinario de tareas, sino que debe orientarse a la mejora de los procesos internos, la toma de decisiones oportunas y la adecuada coordinación entre directivos, docentes, personal administrativo y personal de servicios primarios. En esa línea, la UNESCO (2024) resalta que el liderazgo y la gestión educativa requieren capacidades institucionales, reglas de gobernanza y mecanismos de responsabilidad que permitan mejorar el funcionamiento de las I.E..

1.3.2. Practico

En el aspecto práctico, la investigación será útil porque permitirá identificar las principales debilidades administrativas que pueden estar afectando el desempeño interno de la Institución Educativa College Innova Juliaca. Al contar con una población de 45 colaboradores, integrada por docentes, personal administrativo y personal de servicios primarios, será posible recoger información directa de quienes participan diariamente en el funcionamiento institucional. Esta información permitirá conocer cómo se desarrollan los procedimientos administrativos, cómo se asignan responsabilidades, cómo se comunican las decisiones y qué mecanismos de control existen para prevenir errores o corregir dificultades.

De esta manera, los resultados de la investigación podrán servir como base para proponer acciones de mejora orientadas a fortalecer el C.I. dentro de la institución. Entre estas acciones podrían considerarse la elaboración de procedimientos administrativos más claros, la asignación formal de responsabilidades, el seguimiento periódico de actividades, la mejora de la comunicación interna y la supervisión oportuna de los procesos

institucionales. En consecuencia, la investigación no solo tendrá valor académico, sino también utilidad directa para la gestión de la institución educativa.

1.3.3. Metodológico

Desde el aspecto metodológico, la investigación se justifica porque permitirá desarrollar un procedimiento ordenado para recoger, analizar e interpretar información relacionada con el C.I. y la gestión administrativa. Para ello, se plantea trabajar bajo un enfoque cuantitativo, aplicando un cuestionario estructurado con escala tipo Likert a los 45 colaboradores de la institución, lo que facilitará la obtención de datos medibles y organizados sobre la percepción del personal respecto al funcionamiento administrativo de la entidad educativa. Asimismo, al tratarse de una población reducida y accesible, resulta pertinente considerar una muestra censal, incorporando a todos los colaboradores, con el propósito de lograr una apreciación más completa de la realidad institucional. Según Hernández-Sampieri y Mendoza (2018), el enfoque cuantitativo permite medir variables, procesar datos numéricos y establecer relaciones entre fenómenos, por lo que resulta adecuado para investigaciones orientadas a analizar la relación o incidencia entre variables organizacionales.

1.3.4. Institucional

En el plano institucional, el estudio se justifica porque contribuirá al fortalecimiento de la administración interna de la Institución Educativa College Innova Juliaca. Toda institución educativa requiere procesos administrativos claros para garantizar el cumplimiento de sus actividades, la adecuada atención a la comunidad educativa y el uso responsable de sus recursos. Por ello, implementar mecanismos de C.I. puede ayudar a que la institución

mejore su organización, reduzca riesgos administrativos y fortalezca la confianza entre sus colaboradores.

Asimismo, la investigación permitirá que la institución cuente con información sistematizada para tomar decisiones más acertadas. Esto es especialmente importante porque una gestión administrativa eficiente favorece el desarrollo de las actividades pedagógicas, mejora el clima organizacional y permite responder de manera más ordenada a las necesidades de estudiantes, padres de familia, docentes y trabajadores. En esa orientación, la CGRP destaca que el control permite verificar la correcta aplicación de políticas y el uso adecuado de recursos y bienes institucionales, principio que también puede ser adaptado como buena práctica de gestión en organizaciones educativas privadas.

1.3.5. Social

La investigación también presenta una justificación social, debido a que una institución educativa con una gestión administrativa más ordenada puede brindar un mejor servicio a su comunidad educativa. Cuando los procesos internos funcionan adecuadamente, se generan mejores condiciones para la atención a estudiantes y padres de familia, la coordinación entre áreas, la gestión de documentos, la administración de recursos y el cumplimiento de actividades institucionales. Por lo tanto, fortalecer el C.I. no solo beneficia a los trabajadores de la institución, sino también a toda la comunidad que depende del servicio educativo.

En ese sentido, la implementación del C.I. puede convertirse en una herramienta para promover mayor responsabilidad institucional, transparencia administrativa y mejora

continua. Esto resulta importante en la ciudad de Juliaca, donde las I.E. privadas cumplen un rol significativo en la formación de estudiantes y en la prestación de servicios educativos a las familias. Por ello, una gestión administrativa fortalecida contribuye indirectamente a mejorar la calidad del servicio educativo y la confianza de la comunidad en la institución.

1.3.6. Académica

Finalmente, la investigación posee valor académico porque servirá como antecedente para futuros estudios relacionados con el C.I., la gestión administrativa y la administración de I.E.. Su desarrollo permitirá generar información útil para investigadores, directivos, docentes y profesionales interesados en mejorar los procesos de gestión en centros educativos privados. Además, al estar enfocada en una institución específica de la ciudad de Juliaca, aportará evidencia desde una realidad local, lo cual permitirá comprender mejor las necesidades administrativas de las I.E. del ámbito urbano puneño.

Por tanto, la investigación se justifica porque busca aportar conocimiento, diagnóstico y propuestas de mejora para fortalecer la gestión administrativa mediante la implementación del C.I.. De esta manera, el estudio responde a una necesidad real de la Institución Educativa College Innova Juliaca y contribuye al desarrollo de una administración educativa más organizada, preventiva, eficiente y orientada a la mejora permanente.

1.4. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1. Objetivo General:

Determinar de qué manera la implementación del C.I. mejora la gestión administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024.

1.4.2. Objetivos Específicos:

- Identificar el nivel de C.I. en la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024.
- Identificar el nivel de gestión administrativa en la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024.
- Analizar de qué manera la implementación del C.I. contribuye a la planificación administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024.
- Analizar de qué manera la implementación del C.I. contribuye a la organización y supervisión administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024.

1.5. IMPORTANCIA

La presente investigación titulada "Implementación del C.I. en la gestión administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024" es importante porque analiza una necesidad fundamental de la administración educativa: contar con procesos internos ordenados, responsables y verificables que favorezcan el buen funcionamiento institucional. En una institución educativa, la gestión administrativa no solo se relaciona con trámites, documentos, recursos o pagos, sino también con la calidad del servicio, la coordinación entre áreas y la confianza que se genera entre directivos, docentes, trabajadores, estudiantes y padres de familia.

El C.I. permite prevenir riesgos, mejorar la organización del trabajo, fortalecer la supervisión y promover una administración más transparente y eficiente. Según la Contraloría General de la República del Perú (2022), el sistema de C.I. comprende acciones, normas, procedimientos y métodos orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales y a una gestión eficaz, ética y responsable. Aunque esta definición se aplica

principalmente al sector público, sus principios pueden adaptarse a I.E. privadas como una buena práctica para mejorar el uso de recursos, la asignación de funciones y el seguimiento de actividades.

Asimismo, el estudio resulta relevante porque permitirá conocer la percepción de los 45 colaboradores de la Institución Educativa College Innova Juliaca, entre docentes, personal administrativo y personal de servicios primarios. Esta información será útil para identificar fortalezas y debilidades en la comunicación interna, la distribución de responsabilidades, la planificación, la organización y la supervisión de los procesos administrativos. En esa línea, el modelo COSO señala que el C.I. ayuda a fortalecer la gestión de riesgos, la gobernanza y el cumplimiento de metas institucionales (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission [COSO], 2013).

Finalmente, la investigación aportará información práctica y académica sobre la aplicación del C.I. en una institución educativa privada de Juliaca. Sus resultados podrán servir como base para proponer mejoras concretas en la gestión administrativa, promoviendo una administración más ordenada, preventiva, eficiente y orientada a la mejora continua del servicio educativo.

1.6. LIMITACIONES

La presente investigación titulada "Implementación del C.I. en la gestión administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024" puede presentar algunas limitaciones durante su desarrollo; sin embargo, estas no restan validez al estudio, sino que permiten reconocer con claridad las condiciones bajo las cuales se realizará el proceso investigativo.

En primer lugar, una de las principales limitaciones corresponde al tamaño de la población, debido a que la institución cuenta con 45 colaboradores, entre docentes, personal administrativo y personal de servicios primarios. Si bien esta cantidad permite trabajar con una muestra censal y recoger información de todos los trabajadores, los resultados estarán directamente vinculados con la realidad específica de la Institución Educativa College Innova Juliaca. Por ello, sus hallazgos no podrán generalizarse de manera automática a todas las I.E. privadas de Juliaca o de la región Puno, aunque sí podrán servir como referencia para estudios similares.

En segundo lugar, se considera como limitación la disponibilidad de tiempo de los colaboradores para responder el instrumento de recolección de datos. En una institución educativa, las actividades académicas, administrativas y operativas suelen desarrollarse bajo horarios definidos, lo cual podría dificultar la aplicación del cuestionario en un solo momento. Por esta razón, será necesario coordinar previamente con la dirección y con los responsables de cada área para garantizar una participación ordenada y evitar la interrupción de las labores institucionales.

Otra limitación se relaciona con la sinceridad y objetividad de las respuestas. Al tratarse de una investigación que analiza aspectos internos de la gestión administrativa y del C.I., algunos participantes podrían responder con cierta reserva, especialmente si consideran que sus respuestas pueden comprometer su situación laboral o la imagen de la institución. Frente a ello, se deberá garantizar la confidencialidad de la información y explicar que los

datos serán utilizados únicamente con fines académicos. De acuerdo con Arias (2020), la claridad ética en la aplicación de instrumentos favorece una mayor confianza del participante y mejora la calidad de la información recogida.

Asimismo, la investigación puede verse limitada por el acceso a documentación interna relacionada con procesos administrativos, manuales de funciones, reglamentos, reportes de gestión, registros de supervisión o procedimientos institucionales. Es posible que algunos documentos no estén actualizados, no se encuentren formalizados o no estén disponibles para revisión. Esta situación podría restringir el análisis documental; sin embargo, podrá complementarse con la información obtenida mediante la encuesta aplicada a los colaboradores.

También se identifica como limitación el alcance temporal del estudio, debido a que la investigación se desarrollará considerando el año 2024. Esto significa que los resultados reflejarán la situación administrativa y el estado del C.I. durante ese periodo determinado, sin necesariamente representar cambios posteriores que la institución haya implementado. En ese sentido, el estudio tendrá un carácter temporal específico, por lo que futuras investigaciones podrían ampliar el análisis hacia otros años o realizar comparaciones longitudinales.

Además, al emplearse un enfoque principalmente cuantitativo, la investigación se apoyará en datos obtenidos mediante un cuestionario estructurado. Esta decisión permitirá medir las variables de manera ordenada; no obstante, podría limitar la profundidad de algunas

percepciones individuales sobre problemas administrativos específicos. Como señalan Ñaupas et al. (2018), los estudios cuantitativos permiten medir fenómenos y establecer relaciones entre variables, aunque no siempre profundizan en las experiencias subjetivas de los participantes. Por ello, si se desea una comprensión más amplia en futuras investigaciones, se podría complementar el estudio con entrevistas o grupos focales.

Finalmente, otra limitación posible se encuentra en la aplicación práctica de la propuesta de implementación del C.I.. La investigación permitirá diagnosticar, analizar y proponer acciones de mejora; sin embargo, la ejecución completa de dichas acciones dependerá de la disposición de la dirección institucional, de los recursos disponibles, del compromiso del personal y de la continuidad administrativa. En consecuencia, el estudio aportará una base técnica y académica para mejorar la gestión, pero la puesta en marcha total de las recomendaciones quedará sujeta a las decisiones internas de la Institución Educativa College Innova Juliaca.

En conjunto, estas limitaciones permiten delimitar el alcance real de la investigación y orientar su desarrollo de manera responsable. Reconocerlas fortalece la transparencia metodológica del estudio, ya que permite comprender que los resultados deberán interpretarse en función de las características particulares de la institución, la población participante, el periodo de análisis y los recursos disponibles para la investigación.

OFICINA DE INVESTIGACIÓN
Tesis Publicada con autorización del autor
http://repositorio.uancv.edu.pe/

1.7. HIPÓTESIS

1.7.1. Hipótesis General

La implementación del C.I. mejora significativamente la gestión administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024.

1.7.2. Hipótesis Especificas

- El nivel de C.I. en la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024 presenta aspectos que requieren fortalecimiento para mejorar la gestión institucional.
- El nivel de gestión administrativa en la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024 evidencia necesidades de mejora en la planificación, organización y supervisión de procesos internos.
- La implementación del C.I. contribuye significativamente a la planificación administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024.
- La implementación del C.I. contribuye significativamente a la organización y supervisión administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024.

1.8. VARIABLES

1.8.1. Independientes "C.I."

El C.I. se entiende como el conjunto de procedimientos, normas, acciones, responsabilidades y mecanismos de seguimiento que una organización aplica para prevenir riesgos, proteger sus recursos, mejorar la eficiencia operativa y asegurar el cumplimiento de sus objetivos institucionales. En el ámbito educativo, esta variable adquiere especial importancia porque permite ordenar los procesos administrativos, fortalecer la transparencia interna y mejorar la responsabilidad funcional de los colaboradores.

En la presente investigación, el C.I. será analizado a partir de sus componentes administrativos, considerando su aplicación dentro de la Institución Educativa College Innova Juliaca, donde participan docentes, personal administrativo y personal de servicios primarios.

1.8.2. Dependientes "Gestión administrativa"

La gestión administrativa se refiere al conjunto de procesos mediante los cuales una institución planifica, organiza, dirige, coordina, controla y evalúa sus recursos humanos, materiales, económicos y documentarios para alcanzar sus objetivos. En una institución educativa, esta variable resulta esencial, ya que una administración ordenada permite brindar un servicio educativo más eficiente, oportuno y coherente con las necesidades de la comunidad educativa.

En la Institución Educativa College Innova Juliaca, la gestión administrativa se analizará considerando la forma en que se desarrollan los procesos internos, la distribución de funciones, la coordinación entre áreas, la dirección institucional, la supervisión de actividades y la toma de decisiones.

1.8.3. Operacionalización de Variables

Tabla 1
operacionalización de variables

Variable	Definición conceptual	Dimensiones	Indicadores	Ítems sugeridos	Técnica	Instrumento	Escala de medición
Variable independiente: C.I.	El C.I. es un proceso integrado a la gestión institucional, orientado a prevenir riesgos, proteger recursos, mejorar la confiabilidad de la información y favorecer el cumplimiento de los objetivos organizacionales. Desde una mirada administrativa, no se limita a la fiscalización, sino que permite ordenar procesos, asignar responsabilidades y fortalecer la toma de decisiones (Estupiñán, 2021; Mantilla, 2020).	**Ambiente de control**	Normas internas, valores institucionales, asignación de responsabilidades, cumplimiento de funciones.	1, 2, 3, 4	Encuesta	Cuestionario estructurado	Ordinal tipo Likert: 1 = Nunca, 2 = Casi nunca, 3 = A veces, 4 = Casi siempre, 5 = Siempre
		Evaluación de riesgos	Identificación de riesgos administrativos, prevención de errores, análisis de dificultades, respuesta ante problemas internos.	5, 6, 7, 8	Encuesta	Cuestionario estructurado	Ordinal tipo Likert
		Actividades de control	Procedimientos administrativos, autorizaciones, revisión de documentos, control de recursos, cumplimiento de procesos.	9, 10, 11, 12	Encuesta	Cuestionario estructurado	Ordinal tipo Likert
		Información y comunicación	Comunicación interna, registro de información, acceso a documentos, claridad de orientaciones administrativas.	13, 14, 15, 16	Encuesta	Cuestionario estructurado	Ordinal tipo Likert
		Supervisión y monitoreo	Seguimiento de actividades, evaluación de cumplimiento, corrección de errores, mejora continua.	17, 18, 19, 20	Encuesta	Cuestionario estructurado	Ordinal tipo Likert
Variable dependiente: Gestión administrativa	La gestión administrativa comprende el conjunto de procesos mediante los cuales una organización planifica, organiza, dirige,	**Planificación administrativa**	Formulación de objetivos, programación de actividades, previsión de recursos, elaboración de cronogramas.	21, 22, 23, 24	Encuesta	Cuestionario estructurado	Ordinal tipo Likert: 1 = Nunca, 2 = Casi nunca, 3 = A veces, 4 = Casi siempre, 5 = Siempre
		Organización institucional	Distribución de funciones, coordinación entre áreas, uso de recursos, orden documentario.	25, 26, 27, 28	Encuesta	Cuestionario estructurado	Ordinal tipo Likert

	controla y toma decisiones para utilizar adecuadamente sus recursos y alcanzar sus metas institucionales. En el ámbito educativo, permite ordenar el trabajo institucional y fortalecer la calidad del servicio brindado a la comunidad educativa (Chiavenato, 2020; Robbins & Coulter, 2021).	**Dirección administrativa**	Liderazgo directivo, orientación al personal, comunicación de decisiones, motivación laboral.	29, 30, 31, 32	Encuesta	Cuestionario estructurado	Ordinal tipo Likert
		Control administrativo	Verificación de actividades, seguimiento de procesos, evaluación de resultados, corrección de deficiencias.	33, 34, 35, 36	Encuesta	Cuestionario estructurado	Ordinal tipo Likert
		Toma de decisiones	Análisis de información, solución de problemas, decisiones oportunas, mejora de procesos administrativos.	37, 38, 39, 40	Encuesta	Cuestionario estructurado	Ordinal tipo Likert

Nota: elaboración propia

CAPÍTULO II

FUNDAMENTOS TEÓRICOS

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1. Internacionales

Otieno (2013) desarrolló una investigación sobre la efectividad de los procedimientos de C.I. en la eficiencia de la gestión escolar. El estudio sostuvo que el uso de procedimientos de C.I. contribuye a mejorar la eficiencia administrativa en las escuelas, especialmente cuando los directivos aplican mecanismos de seguimiento, supervisión y manejo responsable de los recursos. Este antecedente resulta relevante para la presente investigación porque demuestra que el C.I. no solo es aplicable a empresas o instituciones públicas, sino también a centros educativos que requieren fortalecer su gestión institucional.

Montri (2015) realizó un estudio orientado a analizar los componentes de un sistema administrativo basado en C.I. en escuelas secundarias. La investigación destacó que los componentes del C.I. ayudan a estructurar mejor los procesos de gestión, debido a que permiten ordenar responsabilidades, mejorar la supervisión y fortalecer la toma de

decisiones dentro de las I.E.. Este aporte guarda relación con la presente tesis, ya que la Institución Educativa College Innova Juliaca también requiere mecanismos administrativos que permitan mejorar su organización interna y el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Jian-Fei (2014) investigó el control financiero interno en universidades, señalando que el fortalecimiento del C.I. resulta importante para proteger los activos institucionales, prevenir riesgos financieros y promover un desarrollo organizacional sostenible. Aunque el estudio se desarrolló en el ámbito universitario, su aporte es pertinente porque evidencia que las I.E. necesitan mecanismos internos de control para administrar adecuadamente sus recursos y reducir riesgos en la gestión.

2.1.2. Nacionales

Juárez Canqui y Villanueva Tapia (2022) realizaron la investigación titulada Sistema de C.I. y gestión administrativa en la institución educativa "Nuestros Héroes de la Guerra del Pacífico", Tacna 2021. El estudio tuvo como propósito determinar la relación entre el sistema de C.I. y la gestión administrativa en una institución educativa, considerando una muestra de 63 trabajadores a quienes se aplicó una encuesta. Este antecedente es importante porque muestra que la relación entre C.I. y gestión administrativa puede analizarse desde la percepción del personal institucional, criterio metodológico similar al que se plantea para la Institución Educativa College Innova Juliaca, cuya población está conformada por 45 colaboradores.

Jauregui Mantilla (2020) investigó la influencia entre la gestión del C.I. y la gestión administrativa en la institución educativa SENCICO de Trujillo. La investigación utilizó un diseño correlacional, aplicó cuestionarios a una muestra de 32 trabajadores y empleó el software SPSS para el procesamiento estadístico. Los resultados reportaron una correlación positiva entre ambas variables, lo que permite sostener que el fortalecimiento del C.I. puede favorecer el desempeño administrativo institucional. Este estudio guarda relación con la presente tesis porque analiza las mismas variables dentro de una institución educativa y utiliza una metodología cuantitativa basada en encuestas.

Ventura (2023) realizó un estudio sobre el C.I. de los gastos de mantenimiento en una institución educativa. La investigación fue de enfoque cuantitativo, nivel descriptivo y diseño no experimental transversal, con una muestra integrada por trabajadores administrativos. El estudio permite comprender que el C.I. también se expresa en procesos específicos de la gestión institucional, como la administración de gastos, mantenimiento y uso adecuado de recursos. Este antecedente aporta a la presente investigación porque evidencia que el C.I. puede aplicarse a procesos concretos dentro de una institución educativa.

2.1.3. Local

Condori Mamani (2024) desarrolló la investigación titulada C.I. y la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local Azángaro 2024. El objetivo fue determinar la relación existente entre el C.I. y la gestión administrativa en una entidad educativa de la región Puno. Este antecedente resulta especialmente pertinente para la presente tesis,

debido a que se ubica en una realidad territorial cercana a Juliaca y aborda las mismas variables de estudio dentro del sector educativo.

Patow Núñez (2024) realizó un estudio sobre el C.I. y la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local Datem del Marañón, San Lorenzo, Loreto. La investigación tuvo enfoque cuantitativo, tipo básica correlacional y diseño no experimental transversal, con una muestra de 64 trabajadores. Este antecedente se vincula con el presente estudio porque analiza la gestión administrativa desde la perspectiva del personal que participa en los procesos institucionales, lo cual permite valorar la importancia de recoger información directa de los colaboradores.

2.2. MARCO TEÓRICO DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE

2.2.1. Definición de C.I.

El C.I. es un proceso administrativo orientado a asegurar que las actividades de una organización se desarrollen de manera ordenada, eficiente, responsable y alineada con sus objetivos institucionales. No debe entenderse únicamente como una acción de fiscalización o revisión posterior, sino como un conjunto de procedimientos, normas, responsabilidades, actividades de seguimiento y mecanismos preventivos que permiten reducir riesgos, proteger los recursos y mejorar la toma de decisiones.

En esa línea, el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission sostiene que el C.I. constituye un marco integrado que ayuda a las organizaciones a mejorar el cumplimiento de objetivos, la gestión de riesgos, la confiabilidad de la información y la eficiencia operativa (COSO, 2013). Este enfoque resulta importante para I.E., debido a que

estas también administran recursos humanos, económicos, materiales, documentarios y pedagógicos, los cuales requieren ser organizados y supervisados de manera permanente.

Desde una mirada administrativa, el C.I. permite que una institución no dependa únicamente de decisiones improvisadas, sino de procedimientos claros y previamente establecidos. Por ello, Mantilla (2020) señala que el C.I. debe integrarse a la gestión cotidiana, ya que permite prevenir errores, orientar responsabilidades y fortalecer la transparencia organizacional. De manera similar, Estupiñán (2021) sostiene que el C.I. favorece la protección de los recursos institucionales, la confiabilidad de la información y el cumplimiento de metas organizacionales.

En la presente investigación, el C.I. se comprende como una herramienta de gestión que puede contribuir a mejorar la administración de la Institución Educativa College Innova Juliaca, debido a que permite ordenar procesos, asignar responsabilidades, identificar riesgos y realizar seguimiento a las actividades administrativas desarrolladas por docentes, personal administrativo y personal de servicios primarios.

2.2.2. Naturaleza administrativa del C.I.

El C.I. tiene una naturaleza preventiva, organizativa y correctiva. Es preventiva porque permite anticipar posibles dificultades antes de que estas afecten el funcionamiento institucional. Es organizativa porque ayuda a establecer responsabilidades, procedimientos y niveles de autorización. Asimismo, es correctiva porque permite identificar errores, evaluar resultados y aplicar mejoras cuando los procesos no se desarrollan de acuerdo con lo planificado.

En una institución educativa, esta naturaleza administrativa adquiere especial relevancia, ya que las actividades internas no se limitan al trabajo pedagógico. También existen procesos relacionados con matrícula, atención a padres de familia, administración de recursos, pagos, control documentario, mantenimiento de ambientes, distribución de funciones, cumplimiento de horarios y coordinación entre áreas. Por ello, cuando el C.I. es débil, pueden generarse duplicidad de funciones, pérdida de documentos, comunicación deficiente, uso inadecuado de recursos o retrasos en la atención administrativa.

Desde el enfoque de la administración moderna, el control forma parte del proceso administrativo junto con la planificación, organización y dirección. Chiavenato (2020) sostiene que el control permite verificar si las actividades ejecutadas se ajustan a lo planificado y, cuando existen desviaciones, facilita la adopción de medidas correctivas. Esta idea permite comprender que el C.I. no debe verse como una práctica aislada, sino como una parte esencial del funcionamiento institucional.

2.2.3. Importancia del C.I. en la gestión institucional

El C.I. es importante porque contribuye a que las instituciones funcionen con mayor orden, seguridad y responsabilidad. En el ámbito educativo, su aplicación permite mejorar la administración de recursos, fortalecer la comunicación interna, reducir riesgos administrativos y promover una cultura institucional orientada al cumplimiento de funciones.

Para la Institución Educativa College Innova Juliaca, la implementación del C.I. resulta relevante porque la institución cuenta con una población de 45 colaboradores, integrada por docentes, personal administrativo y personal de servicios primarios. Esta composición demanda una gestión ordenada, donde cada trabajador conozca sus responsabilidades, los procedimientos estén claramente definidos y las actividades sean supervisadas de manera oportuna.

Además, el C.I. fortalece la transparencia institucional. Cuando existen registros, procedimientos, informes y mecanismos de seguimiento, la dirección puede tomar decisiones con mayor respaldo y los colaboradores pueden desempeñar sus funciones con más claridad. Según la Contraloría General de la República del Perú, el C.I. comprende acciones, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos orientados al cumplimiento de objetivos y al uso adecuado de recursos institucionales (Contraloría General de la República, 2022). Aunque esta orientación se aplica principalmente al sector público, sus principios pueden ser adaptados a I.E. privadas como buenas prácticas de gestión.

2.2.4. Objetivos del C.I.

El C.I. persigue objetivos orientados a fortalecer el funcionamiento organizacional. En términos generales, busca garantizar que los procesos se desarrollen de acuerdo con las normas internas, que los recursos sean utilizados adecuadamente, que la información institucional sea confiable y que las actividades se orienten al logro de metas.

En I.E., estos objetivos pueden expresarse de la siguiente manera:

Tabla 2
objetivos de la institución

Objetivos del C.I.	**Aplicación en la institución educativa**
Proteger los recursos institucionales	Cuidar materiales, equipos, documentos, recursos económicos y bienes de la institución.
Mejorar la eficiencia administrativa	Evitar duplicidad de funciones, retrasos, errores y procedimientos innecesarios.
Asegurar información confiable	Mantener registros administrativos claros, actualizados y verificables.
Prevenir riesgos institucionales	Identificar problemas que puedan afectar la gestión administrativa o el servicio educativo.
Fortalecer el cumplimiento de funciones	Verificar que cada colaborador cumpla sus responsabilidades de acuerdo con su cargo.
Promover la mejora continua	Revisar procesos y aplicar medidas correctivas cuando sea necesario.

Nota: elaboración según información de la institución

Estos objetivos permiten entender que el C.I. no tiene una finalidad sancionadora, sino principalmente preventiva y orientadora. Por ello, su implementación debe promover la participación del personal y no generar temor o resistencia. En una institución educativa, el C.I. debe convertirse en una práctica que ayude a trabajar mejor, organizar esfuerzos y lograr una gestión más eficiente.

2.2.5. Componentes del C.I.

El modelo COSO propone cinco componentes fundamentales del C.I.: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión o monitoreo. Estos componentes permiten estructurar un sistema de control más ordenado

y aplicable a distintos tipos de organizaciones. El marco COSO conserva estos cinco componentes como base para comprender y evaluar la efectividad del C.I. (COSO, 2013).

2.2.5.1. Ambiente de control

El ambiente de control constituye la base del sistema de C.I., porque se relaciona con los valores institucionales, el liderazgo directivo, la ética, la responsabilidad funcional, la estructura organizacional y la forma en que se asignan las funciones. En una institución educativa, este componente se expresa en la claridad de normas internas, el compromiso de la dirección, la conducta del personal y el cumplimiento responsable de las actividades.

Un ambiente de control adecuado permite que los colaboradores comprendan la importancia de actuar con responsabilidad, puntualidad, transparencia y compromiso institucional. Por el contrario, cuando este componente es débil, pueden aparecer problemas como incumplimiento de funciones, falta de coordinación, informalidad en los procesos y poca claridad en la toma de decisiones.

En la Institución Educativa College Innova Juliaca, este componente resulta esencial porque la institución cuenta con docentes, personal administrativo y personal de servicios primarios. Cada grupo cumple una función distinta, pero todos forman parte del funcionamiento institucional. Por ello, un ambiente de control sólido permitiría que las responsabilidades estén mejor definidas y que las acciones del personal se orienten hacia los objetivos de la institución.

2.2.5.2. Evaluación de riesgos

La evaluación de riesgos consiste en identificar, analizar y valorar aquellas situaciones que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. En una institución educativa, los riesgos pueden estar relacionados con errores administrativos, pérdida de documentos, deficiente comunicación interna, falta de supervisión, incumplimiento de funciones, uso inadecuado de recursos o ausencia de procedimientos formalizados.

Este componente permite anticiparse a los problemas y establecer medidas preventivas. Por ejemplo, si la institución identifica que existe riesgo de retraso en la entrega de documentos administrativos, puede implementar registros de control, responsables por área y cronogramas de seguimiento. De esta manera, el riesgo deja de ser un problema oculto y se convierte en una oportunidad para mejorar la gestión.

De acuerdo con Estupiñán (2021), el C.I. permite reducir riesgos mediante acciones preventivas y mecanismos de verificación. Por ello, en el caso de College Innova Juliaca, la evaluación de riesgos puede ayudar a reconocer qué procesos administrativos requieren mayor orden, qué áreas necesitan seguimiento y qué procedimientos deben ser fortalecidos.

2.2.5.3. Actividades de control

Las actividades de control son los procedimientos, autorizaciones, verificaciones, registros, revisiones y acciones que se aplican para asegurar que las decisiones institucionales se cumplan de manera adecuada. Estas actividades pueden incluir formatos de control, revisión de documentos, autorización de compras, control de asistencia, seguimiento de recursos, inventarios, reportes administrativos y supervisión de actividades.

En el ámbito educativo, las actividades de control permiten que la gestión no dependa únicamente de la memoria o voluntad de las personas, sino de procedimientos verificables. Esto favorece la continuidad administrativa, especialmente cuando existen cambios de personal o cuando se requiere rendir cuentas sobre determinadas acciones.

Para College Innova Juliaca, este componente puede contribuir a mejorar procesos como el manejo documentario, la asignación de materiales, el control de bienes, la programación de actividades institucionales y la coordinación entre áreas. Así, las actividades de control permiten que la gestión administrativa sea más ordenada, transparente y eficiente.

2.2.5.4. Información y comunicación

La información y comunicación es un componente esencial porque permite que los datos institucionales sean registrados, transmitidos y utilizados oportunamente. Una institución puede tener normas y procedimientos, pero si estos no se comunican adecuadamente, el personal no podrá aplicarlos de forma correcta.

En una institución educativa, la comunicación interna debe ser clara, oportuna y accesible. Esto implica que los colaboradores conozcan sus funciones, reciban orientaciones precisas, tengan acceso a la información necesaria y puedan comunicar dificultades cuando estas se presenten. De acuerdo con Robbins y Coulter (2021), la comunicación efectiva es fundamental para coordinar actividades y lograr que las organizaciones funcionen de manera integrada.

En College Innova Juliaca, este componente es especialmente importante porque el personal docente, administrativo y de servicios primarios requiere información clara para cumplir sus funciones. Una comunicación deficiente puede generar confusión, retrasos, duplicidad de tareas o incumplimiento de actividades. Por ello, fortalecer este componente permitiría mejorar la coordinación interna y la calidad de la gestión administrativa.

2.2.5.5. Supervisión y monitoreo

La supervisión y monitoreo consiste en realizar seguimiento permanente a los procesos institucionales para verificar si se están cumpliendo adecuadamente. Este componente permite identificar errores, corregir deficiencias y promover la mejora continua. COSO considera que el monitoreo es uno de los componentes esenciales para evaluar la calidad del sistema de C.I. en el tiempo.

En una institución educativa, la supervisión no debe entenderse como una acción de persecución al personal, sino como una práctica de acompañamiento y mejora. Supervisar significa observar cómo se desarrollan los procesos, identificar dificultades y tomar decisiones oportunas para mejorar el funcionamiento institucional.

En el caso de College Innova Juliaca, el monitoreo permitiría revisar periódicamente el cumplimiento de funciones, la ejecución de actividades administrativas, el uso de recursos, la atención a padres de familia, el mantenimiento de ambientes y la organización documentaria. De esta manera, la institución podría pasar de una gestión reactiva a una gestión más preventiva y planificada.

2.2.5.6. C.I. en I.E.

El C.I. en I.E. cumple una función estratégica, porque permite organizar mejor los procesos administrativos que sostienen el servicio educativo. Aunque la función principal de una institución educativa es formar estudiantes, esta finalidad requiere una administración sólida que respalde el trabajo pedagógico. Sin una adecuada gestión administrativa, pueden afectarse la atención a la comunidad educativa, el clima institucional, la distribución de recursos y la coordinación entre áreas.

En el caso de las I.E. privadas, el C.I. adquiere una doble importancia. Por un lado, permite mejorar la eficiencia administrativa y, por otro, fortalece la confianza de los padres de familia y colaboradores. La gestión de matrículas, pagos, documentación, recursos humanos, atención al usuario, mantenimiento y cumplimiento de actividades institucionales requiere mecanismos claros de control y seguimiento.

Diversos estudios recientes en el sector educativo peruano han analizado la relación entre C.I. y gestión administrativa. Por ejemplo, una investigación desarrollada en I.E. Technology Schools de Lima Este durante 2023 tuvo como finalidad determinar la influencia del C.I. en la gestión administrativa, utilizando un diseño no experimental y una muestra de colaboradores institucionales. Este tipo de antecedentes confirma que el C.I. es una variable pertinente para estudiar la mejora de la administración educativa.

Asimismo, estudios desarrollados en Unidades de Gestión Educativa Local han encontrado relación entre el C.I. y la gestión administrativa, empleando enfoques cuantitativos, diseños

transversales y pruebas estadísticas como Rho de Spearman. Estas investigaciones son útiles porque muestran que el C.I. puede ser evaluado desde la percepción de los trabajadores y relacionado con el desempeño administrativo institucional.

2.2.6. Dimensiones de la variable C.I. para la investigación

Para la presente tesis, la variable independiente C.I. se organizará en cinco dimensiones, tomando como base el modelo de C.I. ampliamente utilizado en la literatura administrativa:

Tabla 3
dimensiones de la variable independiente

Dimensión	Descripción aplicada a la investigación
Ambiente de control	Evalúa si la institución cuenta con normas, responsabilidades, valores y liderazgo directivo que orienten el comportamiento administrativo del personal.
Evaluación de riesgos	Analiza si la institución identifica oportunamente problemas o situaciones que pueden afectar la gestión administrativa.
Actividades de control	Examina la existencia de procedimientos, registros, autorizaciones y verificaciones para asegurar el cumplimiento de funciones.
Información y comunicación	Evalúa si la información institucional circula de manera clara, oportuna y suficiente entre directivos, docentes, administrativos y personal de servicios.
Supervisión y monitoreo	Analiza si la institución realiza seguimiento, evaluación y corrección de sus procesos administrativos.

Nota: elaboración propia

Estas dimensiones permitirán medir la variable mediante un cuestionario aplicado a los 45 colaboradores de la Institución Educativa College Innova Juliaca. De esta manera, se podrá

conocer el nivel de C.I. percibido por el personal y analizar su influencia en la gestión administrativa.

2.2.7. Importancia del C.I. en la Institución Educativa College Innova Juliaca

La implementación del C.I. en la Institución Educativa College Innova Juliaca es importante porque puede contribuir a mejorar la organización interna, la distribución de responsabilidades, la comunicación entre áreas y la supervisión de actividades administrativas. Al tratarse de una institución educativa ubicada en la ciudad de Juliaca y conformada por 45 colaboradores, resulta necesario contar con mecanismos que permitan coordinar adecuadamente el trabajo de docentes, administrativos y personal de servicios primarios.

Un C.I. bien aplicado permitiría mejorar la planificación de actividades, reducir errores administrativos, ordenar la documentación, controlar mejor los recursos institucionales y fortalecer la confianza entre los miembros de la comunidad educativa. Además, ayudaría a que la dirección institucional tome decisiones basadas en información más clara y verificable.

Por ello, en esta investigación, el C.I. será entendido como una herramienta de mejora administrativa. Su implementación no debe buscar únicamente detectar fallas, sino promover una cultura institucional basada en la prevención, la responsabilidad, la transparencia y la mejora continua.

2.3. MARCO TEÓRICO DE LA VARIABLE DEPENDIENTE

2.3.1. Definición de gestión administrativa

La gestión administrativa es el conjunto de procesos, decisiones y acciones mediante los cuales una institución planifica, organiza, dirige, coordina, controla y evalúa sus recursos para alcanzar sus objetivos de manera eficiente. En una institución educativa, esta variable no se limita al cumplimiento de trámites o documentos, sino que comprende la forma en que se ordenan las actividades institucionales, se asignan responsabilidades, se administran los recursos y se toman decisiones para brindar un servicio educativo adecuado.

Desde una perspectiva administrativa, Chiavenato (2020) sostiene que la administración permite integrar recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para alcanzar resultados organizacionales. Esta idea permite comprender que la gestión administrativa en una institución educativa debe orientarse a articular el trabajo de directivos, docentes, personal administrativo y personal de servicios primarios, de manera que cada área contribuya al funcionamiento institucional.

Asimismo, Robbins y Coulter (2021) explican que la administración comprende funciones esenciales como la planificación, organización, dirección y control. Estas funciones son necesarias para que una organización pueda establecer metas, distribuir tareas, orientar al personal y evaluar los resultados alcanzados. En ese sentido, la gestión administrativa constituye un proceso fundamental para mejorar la eficiencia, el orden interno y la capacidad de respuesta de una institución educativa.

En la presente investigación, la gestión administrativa será entendida como el conjunto de procesos desarrollados por la Institución Educativa College Innova Juliaca para organizar sus recursos, cumplir sus actividades, atender a la comunidad educativa y tomar decisiones orientadas al logro de sus objetivos institucionales.

2.3.2. Naturaleza de la gestión administrativa

La gestión administrativa tiene una naturaleza dinámica, organizativa y estratégica. Es dinámica porque se desarrolla de manera permanente y responde a las necesidades cambiantes de la institución. Es organizativa porque permite distribuir funciones, recursos y responsabilidades entre los colaboradores. Además, es estratégica porque orienta las decisiones institucionales hacia el cumplimiento de metas, la mejora de procesos y la sostenibilidad del servicio educativo.

En el ámbito educativo, la gestión administrativa sostiene el funcionamiento cotidiano de la institución. Gracias a ella se coordinan actividades académicas, se administran documentos, se atiende a padres de familia, se controla el uso de recursos, se organizan horarios, se gestiona al personal y se supervisa el cumplimiento de las acciones institucionales. Por ello, una gestión administrativa débil puede generar desorden, retrasos, duplicidad de funciones, comunicación deficiente y dificultades en la atención a la comunidad educativa.

Koontz et al. (2022) señalan que administrar implica diseñar y mantener un ambiente en el cual las personas puedan trabajar de manera conjunta para alcanzar objetivos comunes. Esta afirmación resulta especialmente importante en I.E., debido a que el logro de los fines

institucionales depende de la coordinación efectiva entre los diferentes actores que participan en la prestación del servicio educativo.

2.3.3. Importancia de la gestión administrativa en I.E.

La gestión administrativa es importante porque permite que la institución educativa funcione de manera ordenada, eficiente y coherente con sus objetivos. Aunque el componente pedagógico representa la finalidad principal de una escuela, este no puede desarrollarse adecuadamente si no existe una administración que respalde los procesos internos. Por ello, una buena gestión administrativa favorece la organización del trabajo, la atención oportuna, el uso responsable de los recursos y la coordinación entre las áreas institucionales.

En I.E. privadas, como la Institución Educativa College Innova Juliaca, la gestión administrativa adquiere especial relevancia porque influye directamente en la percepción de calidad del servicio educativo. Los padres de familia, estudiantes y colaboradores valoran no solo la enseñanza, sino también la puntualidad en la atención, la claridad de la información, la organización de actividades, el cumplimiento de compromisos y la capacidad de respuesta frente a problemas internos.

Al respecto, Münch (2021) afirma que la administración permite optimizar recursos y orientar esfuerzos hacia el cumplimiento de objetivos organizacionales. Aplicado al ámbito educativo, esto significa que la institución debe contar con procedimientos claros, responsabilidades definidas y mecanismos de seguimiento que permitan sostener una gestión eficiente y confiable.

De este modo, la gestión administrativa contribuye a mejorar el clima institucional, fortalecer la confianza del personal y facilitar la toma de decisiones. Cuando la administración es ordenada, los colaboradores tienen mayor claridad sobre sus funciones, los procesos se desarrollan con menor improvisación y la dirección puede actuar con información más precisa.

2.3.4. Gestión administrativa y eficiencia institucional

La eficiencia institucional se relaciona con la capacidad de utilizar adecuadamente los recursos disponibles para lograr los objetivos propuestos. En una institución educativa, esta eficiencia se expresa en la adecuada organización de horarios, uso responsable de materiales, cumplimiento de actividades, atención oportuna a usuarios, manejo documentario ordenado y coordinación efectiva entre las áreas de trabajo.

La gestión administrativa permite mejorar la eficiencia porque ayuda a evitar pérdidas de tiempo, duplicidad de tareas, errores en los procedimientos y uso inadecuado de recursos. En consecuencia, una institución educativa con una gestión administrativa sólida puede responder mejor a las necesidades de su comunidad educativa.

Según Ramírez Cardona y Ramírez (2022), la administración busca coordinar recursos y esfuerzos humanos para alcanzar fines institucionales de manera racional y eficiente. Esta idea resulta pertinente para la presente investigación, debido a que College Innova Juliaca cuenta con una población de 45 colaboradores, entre docentes, personal administrativo y personal de servicios primarios. La correcta coordinación de este personal exige procesos

administrativos claros y mecanismos de control que permitan asegurar el cumplimiento de las actividades institucionales.

2.3.5. Funciones de la gestión administrativa

La gestión administrativa se desarrolla a través de funciones básicas que permiten organizar el trabajo institucional. Para fines de la presente investigación, se consideran principalmente la planificación, organización, dirección, control y toma de decisiones.

2.3.5.1. Planificación administrativa

La planificación administrativa consiste en definir objetivos, actividades, recursos, responsables y plazos para orientar el funcionamiento institucional. En una institución educativa, la planificación permite prever las acciones que se desarrollarán durante el año académico, organizar los procesos administrativos y reducir la improvisación en la toma de decisiones.

La planificación es importante porque permite anticipar necesidades, distribuir recursos y establecer prioridades. De acuerdo con Chiavenato (2020), planificar implica definir objetivos y seleccionar los medios más adecuados para alcanzarlos. Por ello, en College Innova Juliaca, la planificación administrativa puede expresarse en la programación de actividades institucionales, organización de horarios, distribución de responsabilidades, previsión de materiales y elaboración de cronogramas.

Cuando la planificación es deficiente, la institución puede enfrentar retrasos, duplicidad de acciones o dificultades para cumplir sus metas. En cambio, una planificación adecuada

permite que los colaboradores conozcan con anticipación qué actividades deben realizar, qué recursos utilizarán y cuáles son los resultados esperados.

2.3.5.2. Organización institucional

La organización institucional se refiere a la distribución de funciones, responsabilidades, recursos y procedimientos dentro de la institución. Esta dimensión permite que cada colaborador conozca su rol y sepa cómo se relaciona su trabajo con el funcionamiento general de la organización.

Koontz et al. (2022) explican que organizar implica establecer una estructura intencional de funciones para que las personas puedan trabajar de manera coordinada. En una institución educativa, esta organización se refleja en la existencia de cargos definidos, procedimientos administrativos claros, canales de coordinación y distribución adecuada de tareas.

En College Innova Juliaca, la organización institucional resulta necesaria porque el personal docente, administrativo y de servicios primarios cumple funciones distintas, pero complementarias. Si estas funciones no están claramente definidas, pueden producirse confusiones, sobrecarga laboral, incumplimiento de actividades o falta de responsabilidad frente a determinados procesos.

2.3.5.3. Dirección administrativa

La dirección administrativa comprende la capacidad de orientar, conducir, motivar y coordinar el trabajo del personal para lograr los objetivos institucionales. Esta dimensión

se vincula con el liderazgo, la comunicación, la toma de decisiones y la capacidad de generar compromiso en los colaboradores.

Robbins y Coulter (2021) señalan que dirigir implica trabajar con personas y a través de ellas para lograr las metas organizacionales. En el ámbito educativo, la dirección administrativa no debe entenderse solo como autoridad formal, sino como la capacidad de guiar al personal, resolver dificultades, comunicar decisiones y promover un ambiente laboral adecuado.

En la Institución Educativa College Innova Juliaca, una dirección administrativa efectiva puede favorecer la coordinación entre áreas, mejorar la motivación del personal y fortalecer el cumplimiento de actividades. Por el contrario, una dirección débil puede generar desorientación, falta de compromiso y dificultades en la ejecución de procesos internos.

2.3.5.4. Control administrativo

El control administrativo consiste en verificar si las actividades se ejecutan de acuerdo con lo planificado, identificar desviaciones y aplicar medidas correctivas. Esta dimensión guarda relación directa con la variable independiente del estudio, ya que el C.I. puede fortalecer el control administrativo dentro de la institución.

Para Chiavenato (2020), el control permite comparar los resultados obtenidos con los objetivos establecidos, a fin de corregir desviaciones y mejorar el desempeño. En una institución educativa, el control administrativo puede aplicarse al seguimiento de

documentos, cumplimiento de horarios, uso de recursos, atención administrativa, ejecución de actividades y desempeño funcional del personal.

En College Innova Juliaca, esta dimensión permitirá analizar si la institución realiza seguimiento a sus procesos administrativos, si evalúa el cumplimiento de responsabilidades y si aplica acciones correctivas cuando se presentan dificultades.

2.3.5.5. Toma de decisiones

La toma de decisiones es el proceso mediante el cual la institución selecciona la alternativa más adecuada frente a una necesidad, problema o situación administrativa. Esta dimensión es esencial porque toda gestión implica elegir acciones, priorizar recursos y resolver dificultades.

Münch (2021) sostiene que la toma de decisiones es una función permanente de la administración, ya que permite orientar las acciones hacia el logro de objetivos. En una institución educativa, las decisiones pueden estar relacionadas con la asignación de recursos, distribución de funciones, atención a problemas internos, mejora de procesos, contratación de personal o implementación de estrategias institucionales.

En College Innova Juliaca, una toma de decisiones adecuada requiere información clara, comunicación oportuna y mecanismos de control que permitan evaluar las consecuencias de cada acción. Por ello, la implementación del C.I. puede contribuir a que las decisiones administrativas sean más responsables, oportunas y sustentadas.

2.3.6. Dimensiones de la gestión administrativa para la investigación

Para la presente tesis, la variable dependiente gestión administrativa será estudiada mediante cinco dimensiones: planificación administrativa, organización institucional, dirección administrativa, control administrativo y toma de decisiones. Estas dimensiones permitirán analizar de manera ordenada cómo se desarrolla la gestión interna de la Institución Educativa College Innova Juliaca.

Tabla 4
dimensiones de la variable dependiente

Dimensión	Descripción aplicada a la investigación
Planificación administrativa	Evalúa si la institución establece objetivos, actividades, cronogramas, recursos y responsabilidades para orientar su funcionamiento.
Organización institucional	Analiza si las funciones, cargos, procedimientos y recursos están distribuidos de manera clara y ordenada.
Dirección administrativa	Examina la capacidad de liderazgo, comunicación, orientación y conducción de las actividades institucionales.
Control administrativo	Evalúa el seguimiento, verificación y corrección de los procesos administrativos.
Toma de decisiones	Analiza si las decisiones institucionales se adoptan de manera oportuna, informada y orientada a la mejora de la gestión.

Nota: elaboración propia

Estas dimensiones permitirán medir la percepción de los 45 colaboradores de la institución respecto al funcionamiento administrativo interno. De esta manera, será posible identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora en la gestión administrativa.

2.3.7. Gestión administrativa en la Institución Educativa College Innova Juliaca

En la Institución Educativa College Innova Juliaca, la gestión administrativa cumple un papel fundamental porque permite sostener el funcionamiento académico, administrativo y operativo de la institución. Al contar con una población de 45 colaboradores, integrada por docentes, personal administrativo y personal de servicios primarios, se requiere una administración que articule adecuadamente las funciones de cada grupo.

La gestión administrativa en esta institución puede comprender actividades como la organización de horarios, manejo de documentos, atención a padres de familia, gestión de recursos, coordinación de actividades escolares, supervisión del personal, mantenimiento de ambientes y cumplimiento de disposiciones internas. Cada una de estas actividades necesita planificación, organización, dirección, control y decisiones oportunas.

Por ello, una gestión administrativa fortalecida permitiría mejorar la calidad del servicio institucional, reducir dificultades internas y promover una cultura de responsabilidad compartida. Además, facilitaría que la dirección cuente con información más clara para tomar decisiones y que los colaboradores puedan desarrollar sus funciones con mayor seguridad y orden.

2.3.8. Relación entre gestión administrativa y C.I.

La gestión administrativa y el C.I. se encuentran estrechamente relacionados. Mientras la gestión administrativa se encarga de planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos institucionales, el C.I. proporciona mecanismos para verificar, prevenir riesgos, supervisar

procesos y corregir deficiencias. Por tanto, una gestión administrativa eficiente requiere controles internos que le permitan funcionar de manera más ordenada y confiable.

En ese sentido, el C.I. actúa como una herramienta que fortalece la gestión administrativa. Cuando una institución cuenta con normas claras, evaluación de riesgos, procedimientos definidos, comunicación efectiva y monitoreo permanente, sus procesos administrativos tienden a desarrollarse con mayor eficiencia. Por ello, en la presente investigación se plantea que la implementación del C.I. puede mejorar significativamente la gestión administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca.

2.4. MARCO CONCEPTUAL

El presente marco conceptual desarrolla los principales términos vinculados con la investigación titulada "Implementación del C.I. en la gestión administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024". Su finalidad es precisar el significado de los conceptos centrales del estudio, de modo que las variables, dimensiones e indicadores puedan comprenderse con mayor claridad durante el desarrollo de la investigación.

- **C.I.**

El C.I. es el conjunto de procedimientos, normas, actividades, responsabilidades y mecanismos de supervisión que una institución aplica para proteger sus recursos, prevenir riesgos, mejorar sus procesos y asegurar el cumplimiento de sus objetivos. En el ámbito administrativo, el C.I. permite que las actividades no se desarrollen de manera improvisada, sino bajo criterios de orden, verificación y mejora continua. Según Estupiñán (2021), el

C.I. ayuda a prevenir errores, proteger los bienes institucionales y fortalecer la confiabilidad de la información utilizada para la toma de decisiones.

- **Implementación del C.I.**

La implementación del C.I. se refiere al proceso mediante el cual una institución incorpora mecanismos, procedimientos y acciones de control dentro de su gestión diaria. Esta implementación implica establecer responsabilidades, identificar riesgos, formular procedimientos, mejorar la comunicación interna y realizar seguimiento permanente a las actividades administrativas. Para Mantilla (2020), el C.I. debe integrarse al funcionamiento cotidiano de la organización, porque su efectividad depende de la participación activa de quienes intervienen en los procesos institucionales.

- **Ambiente de control**

El ambiente de control representa la base del sistema de C.I., ya que comprende los valores, normas, responsabilidades, estructura organizativa y estilo de dirección que orientan el comportamiento del personal. En una institución educativa, este concepto se expresa en la claridad de funciones, el compromiso del equipo directivo, el cumplimiento de normas internas y la responsabilidad de los colaboradores. Un ambiente de control adecuado permite que las actividades administrativas se desarrollen con mayor orden, ética y compromiso institucional.

- **Evaluación de riesgos**

La evaluación de riesgos es el proceso mediante el cual una institución identifica y analiza aquellas situaciones que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos. En el caso de una institución educativa, los riesgos pueden relacionarse con la pérdida de documentos, deficiencias en la comunicación, uso inadecuado de recursos, retrasos administrativos o

falta de supervisión. De acuerdo con Estupiñán (2021), la evaluación de riesgos permite anticipar dificultades y formular acciones preventivas antes de que los problemas afecten el desempeño organizacional.

- **Actividades de control**

Las actividades de control son acciones, procedimientos, verificaciones y autorizaciones que permiten asegurar que las decisiones institucionales se cumplan adecuadamente. Estas actividades pueden incluir revisión de documentos, control de asistencia, registro de bienes, autorizaciones administrativas, seguimiento de tareas y supervisión de procesos. En la Institución Educativa College Innova Juliaca, las actividades de control permitirán fortalecer el orden administrativo y reducir errores en el desarrollo de las funciones internas.

- **Información y comunicación**

La información y comunicación comprende la forma en que una institución registra, transmite y utiliza la información necesaria para su funcionamiento. Una comunicación adecuada permite que los colaboradores conozcan sus responsabilidades, reciban instrucciones claras y puedan informar oportunamente sobre dificultades administrativas. Robbins y Coulter (2021) sostienen que la comunicación organizacional es fundamental para coordinar acciones, orientar al personal y lograr que las actividades se desarrollen de manera integrada.

- **Supervisión y monitoreo**

La supervisión y monitoreo se refiere al seguimiento permanente de las actividades institucionales para verificar si los procesos se desarrollan de acuerdo con lo planificado. Este concepto permite identificar errores, corregir deficiencias y promover la mejora

continua. En una institución educativa, la supervisión no debe entenderse como una acción sancionadora, sino como una práctica de acompañamiento que ayuda a mejorar la calidad de la gestión administrativa.

- **Gestión administrativa**

La gestión administrativa es el proceso mediante el cual una institución planifica, organiza, dirige, controla y toma decisiones para utilizar adecuadamente sus recursos y alcanzar sus objetivos. En el ámbito educativo, esta gestión permite ordenar las actividades administrativas, coordinar el trabajo del personal, atender a la comunidad educativa y garantizar el funcionamiento adecuado de la institución. Chiavenato (2020) señala que la administración permite integrar recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para alcanzar resultados organizacionales de manera eficiente.

- **Planificación administrativa**

La planificación administrativa consiste en establecer objetivos, actividades, recursos, responsables y plazos para orientar el funcionamiento institucional. En una institución educativa, la planificación permite organizar el año académico, prever necesidades, programar actividades y reducir la improvisación. Según Koontz et al. (2022), planificar implica definir metas y determinar las acciones necesarias para alcanzarlas de manera ordenada.

- **Organización institucional**

La organización institucional es el proceso mediante el cual se distribuyen funciones, responsabilidades, recursos y procedimientos entre los miembros de una institución. Su finalidad es lograr que cada colaborador conozca su rol y contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales. En College Innova Juliaca, la organización institucional

resulta fundamental porque permite articular el trabajo de docentes, personal administrativo y personal de servicios primarios.

- **Dirección administrativa**

La dirección administrativa comprende la conducción, orientación, comunicación y motivación del personal para lograr los objetivos institucionales. Esta función implica liderazgo, coordinación, toma de decisiones y acompañamiento al equipo de trabajo. Robbins y Coulter (2021) explican que dirigir significa trabajar con personas y mediante ellas para alcanzar las metas de la organización. En una institución educativa, una dirección adecuada favorece el compromiso del personal y mejora la coordinación interna.

- **Control administrativo**

El control administrativo es la función que permite verificar si las actividades ejecutadas coinciden con lo planificado. También ayuda a identificar desviaciones, corregir errores y mejorar los procesos institucionales. Chiavenato (2020) sostiene que el control permite comparar los resultados obtenidos con los objetivos establecidos, lo que facilita la aplicación de medidas correctivas. En ese sentido, el control administrativo se relaciona directamente con el C.I., ya que ambos buscan asegurar el cumplimiento eficiente de las actividades.

- **Toma de decisiones**

La toma de decisiones es el proceso mediante el cual una institución selecciona la alternativa más adecuada frente a una necesidad, dificultad o problema administrativo. Para que las decisiones sean acertadas, se requiere información clara, comunicación oportuna y criterios de análisis. Münch (2021) señala que la toma de decisiones es una actividad

permanente en la administración, porque permite orientar las acciones hacia el logro de objetivos y la solución de problemas institucionales.

- **Recursos institucionales**

Los recursos institucionales son los medios humanos, materiales, económicos, tecnológicos y documentarios que utiliza una organización para cumplir sus fines. En una institución educativa, estos recursos incluyen al personal docente, administrativo y de servicios, así como equipos, materiales educativos, documentos de gestión, ambientes físicos y recursos financieros. Una gestión adecuada de estos recursos permite mejorar la eficiencia institucional y brindar un servicio educativo más ordenado.

- **Eficiencia administrativa**

La eficiencia administrativa se refiere a la capacidad de una institución para utilizar adecuadamente sus recursos y lograr resultados con el menor desperdicio posible de tiempo, esfuerzo y materiales. En una institución educativa, la eficiencia se evidencia cuando los procesos administrativos se realizan oportunamente, las funciones están bien distribuidas, la información fluye con claridad y los recursos se utilizan de manera responsable. Ramírez Cardona y Ramírez (2022) indican que la administración busca coordinar recursos y esfuerzos para alcanzar fines institucionales de manera racional y eficiente.

- **Institución educativa privada**

Una institución educativa privada es una organización que presta servicios educativos bajo gestión no estatal, orientada a la formación de estudiantes y al cumplimiento de objetivos pedagógicos, administrativos y organizacionales. Aunque su finalidad principal es educativa, también requiere procesos administrativos sólidos para garantizar su

sostenibilidad, calidad del servicio y adecuada atención a la comunidad educativa. En el caso de la Institución Educativa College Innova Juliaca, la gestión administrativa se sostiene mediante la participación de 45 colaboradores, entre docentes, personal administrativo y personal de servicios primarios.

- **Mejora continua**

La mejora continua es el proceso mediante el cual una institución revisa permanentemente sus actividades, identifica debilidades y aplica acciones correctivas para alcanzar mejores resultados. En el ámbito administrativo, la mejora continua permite actualizar procedimientos, fortalecer la comunicación, optimizar recursos y elevar la calidad del servicio. Desde esta perspectiva, la implementación del C.I. puede convertirse en una herramienta importante para promover una gestión administrativa más ordenada y eficiente.

- **Transparencia institucional**

La transparencia institucional hace referencia a la claridad, responsabilidad y apertura con que una institución gestiona sus procesos, recursos e información. En una institución educativa, la transparencia permite fortalecer la confianza entre directivos, colaboradores, estudiantes y padres de familia. Cuando existen procedimientos claros, registros adecuados y responsabilidades definidas, la gestión administrativa se vuelve más confiable y verificable.

- **Responsabilidad funcional**

La responsabilidad funcional es el compromiso que asume cada colaborador respecto al cumplimiento de las funciones asignadas dentro de la institución. Este concepto implica puntualidad, cumplimiento de tareas, cuidado de recursos, respeto a los procedimientos y

disposición para colaborar con los objetivos institucionales. En College Innova Juliaca, la responsabilidad funcional es esencial para que el C.I. y la gestión administrativa funcionen de manera articulada.

- **Síntesis del marco conceptual**

En síntesis, los conceptos desarrollados permiten comprender que el C.I. y la gestión administrativa son elementos complementarios dentro de una institución educativa. El C.I. aporta orden, prevención, supervisión y mejora continua; mientras que la gestión administrativa permite planificar, organizar, dirigir, controlar y tomar decisiones para alcanzar los objetivos institucionales. Por ello, en la Institución Educativa College Innova Juliaca, la implementación del C.I. puede contribuir significativamente al fortalecimiento de la administración interna y a la mejora del servicio educativo.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA Y RESULTADOS

3.1. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

3.1.1. Enfoque

La presente investigación se desarrollará bajo el enfoque cuantitativo, debido a que permitirá recolectar datos medibles sobre la implementación del C.I. y la gestión administrativa en la Institución Educativa College Innova Juliaca. Este enfoque resulta adecuado porque las variables serán evaluadas mediante un cuestionario estructurado con escala tipo Likert, cuyos resultados podrán ser organizados en tablas, frecuencias, porcentajes y, de ser necesario, analizados mediante pruebas estadísticas.

El enfoque cuantitativo permite estudiar los fenómenos a partir de mediciones objetivas, siguiendo un proceso ordenado de recolección, procesamiento e interpretación de datos. Según Hernández-Sampieri y Mendoza (2018), la investigación cuantitativa se caracteriza por medir variables, analizar datos numéricos y comprobar relaciones o comportamientos mediante procedimientos estadísticos. En ese sentido, este enfoque permitirá conocer cómo perciben los 45 colaboradores de la institución el nivel de C.I. y su relación con la gestión administrativa.

3.1.2. Tipo

El tipo de investigación será aplicada, porque busca generar conocimiento útil para mejorar una realidad institucional específica. En este caso, la investigación no se limitará a describir teóricamente el C.I., sino que permitirá identificar cómo su implementación puede

contribuir al fortalecimiento de la gestión administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca.

La investigación aplicada se orienta a resolver problemas concretos o mejorar situaciones determinadas dentro de una organización. De acuerdo con Ñaupas et al. (2018), este tipo de investigación utiliza conocimientos teóricos y metodológicos para atender necesidades prácticas. Por ello, el presente estudio permitirá formular recomendaciones orientadas a mejorar la planificación, organización, dirección, supervisión y toma de decisiones dentro de la institución educativa.

3.1.3. Nivel

El nivel de investigación será descriptivo-correlacional. Será descriptivo porque permitirá identificar y caracterizar el estado actual del C.I. y de la gestión administrativa en la institución. Asimismo, será correlacional porque buscará determinar la relación existente entre ambas variables de estudio.

El nivel descriptivo permite conocer cómo se manifiestan las variables en una población determinada, mientras que el nivel correlacional permite analizar el grado de relación entre ellas. Según Arias (2020), los estudios descriptivos permiten precisar características de un fenómeno, y los correlacionales buscan establecer asociaciones entre variables sin manipularlas. En consecuencia, este estudio permitirá describir el nivel de C.I. y de gestión administrativa, así como examinar si existe relación significativa entre ambas variables.

3.1.4. Diseño

El diseño de la investigación será no experimental, transversal y correlacional. Será no experimental porque no se manipularán deliberadamente las variables; es decir, el C.I. y la gestión administrativa serán estudiados tal como se presentan en la institución. Será transversal porque los datos se recogerán en un solo momento del año 2024. Además, será correlacional porque se analizará la relación entre la implementación del C.I. y la gestión administrativa.

De acuerdo con Hernández-Sampieri y Mendoza (2018), los diseños no experimentales observan los fenómenos en su ambiente natural, sin intervención directa del investigador. Asimismo, los estudios transversales recolectan información en un único momento, lo cual permite obtener una visión precisa de la situación analizada durante un periodo determinado.

El diseño puede representarse de la siguiente manera:

Tabla 5
el diseño

Esquema	Descripción
M	Muestra conformada por 45 colaboradores de la Institución Educativa College Innova Juliaca.
V1	C.I..
V2	Gestión administrativa.
r	Relación entre C.I. y gestión administrativa.

Nota: elaboración propia

Representación:

$$M \rightarrow V1 \; r \; V2$$

Donde se analizará la relación entre la variable independiente C.I. y la variable dependiente gestión administrativa.

3.1.5. Método

El método de investigación será hipotético-deductivo, debido a que el estudio partirá de un problema identificado, formulará objetivos e hipótesis, recogerá información mediante instrumentos estructurados y analizará los resultados para confirmar o rechazar las hipótesis planteadas.

Este método resulta apropiado porque permite construir explicaciones a partir de supuestos previamente formulados y contrastarlos mediante datos obtenidos de la realidad estudiada. Según Bernal (2022), el método hipotético-deductivo permite plantear hipótesis y someterlas a comprobación mediante procedimientos sistemáticos. En esta investigación, dicho método permitirá analizar si la implementación del C.I. se relaciona significativamente con la gestión administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca.

3.2. MODALIDAD DE ESTUDIO DE CASOS

La investigación se desarrollará bajo la modalidad de estudio de caso institucional, debido a que se analizará una realidad específica: la Institución Educativa College Innova Juliaca. Esta modalidad permitirá estudiar con mayor detalle la forma en que se manifiestan el C.I. y la gestión administrativa dentro de una institución educativa particular, considerando la participación de sus colaboradores.

El estudio de caso resulta pertinente cuando se busca comprender una situación institucional específica, sin perder rigurosidad metodológica. De acuerdo con Yin (2018), el estudio de caso permite analizar fenómenos actuales dentro de una unidad claramente delimitada, especialmente cuando se requiere examinar procesos organizacionales, administrativos o sociales. En la presente investigación, esta modalidad permitirá conocer las características administrativas de la institución, identificar fortalezas y debilidades, y proponer mejoras relacionadas con la implementación del C.I..

3.2.1. Ámbito de la investigación

El ámbito de la investigación será la Institución Educativa College Innova Juliaca, ubicada en la ciudad de Juliaca, provincia de San Román, región Puno. La institución brinda servicios educativos y cuenta con una estructura laboral integrada por docentes, personal administrativo y personal de servicios primarios.

El estudio se desarrollará durante el año 2024, considerando los procesos administrativos vinculados con la planificación institucional, organización de funciones, dirección, control administrativo, comunicación interna, supervisión y toma de decisiones. Asimismo, se tomará en cuenta la percepción de los colaboradores, debido a que ellos participan directamente en el funcionamiento diario de la institución y conocen de cerca las fortalezas y limitaciones de la gestión administrativa.

3.2.2. Población y muestra

3.2.2.1. Población

La población estará conformada por 45 colaboradores de la Institución Educativa College Innova Juliaca, integrada por docentes, personal administrativo y personal de servicios

primarios. Estos colaboradores representan la totalidad del personal que participa en las actividades pedagógicas, administrativas y operativas de la institución.

Según Carrasco (2019), la población está constituida por el conjunto de elementos, personas u objetos que poseen características comunes y que son materia de estudio. En este caso, la población reúne a todos los trabajadores que forman parte de la institución educativa y que pueden brindar información relevante sobre el C.I. y la gestión administrativa.

3.2.2.2. Muestra

La muestra será de tipo censal, debido a que se considerará a la totalidad de la población, es decir, a los 45 colaboradores de la Institución Educativa College Innova Juliaca. Esta decisión metodológica es adecuada porque la población es pequeña, accesible y manejable para la aplicación del instrumento.

La muestra censal permite recoger información de todos los integrantes de la población, evitando la exclusión de participantes y aumentando la representatividad interna del estudio. De acuerdo con Arias (2020), cuando la población es reducida y existe posibilidad de acceder a todos sus integrantes, resulta conveniente trabajar con el total de unidades de análisis. Por ello, en esta investigación no será necesario aplicar fórmula estadística para determinar la muestra.

3.3. TÉCNICAS, FUENTES E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS

Para la recolección de datos se utilizará la técnica de la encuesta, debido a que permitirá obtener información directa de los colaboradores de la Institución Educativa College Innova Juliaca sobre las variables de estudio: C.I. y gestión administrativa.

La encuesta es una técnica adecuada para investigaciones cuantitativas, ya que permite recoger datos de manera estructurada, ordenada y comparable. Según Ñaupas et al. (2018), la encuesta permite obtener información de una muestra o población mediante preguntas previamente diseñadas, lo que facilita el análisis estadístico de los resultados.

El instrumento será un cuestionario estructurado, elaborado en función de las dimensiones e indicadores de ambas variables. Para la variable C.I., se considerarán las dimensiones: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión y monitoreo. Para la variable gestión administrativa, se considerarán las dimensiones: planificación administrativa, organización institucional, dirección administrativa, control administrativo y toma de decisiones.

El cuestionario utilizará una escala ordinal tipo Likert, con cinco alternativas de respuesta:

Tabla 6
escala ordinal tipo Likert

Alternativa	Valor
Nunca	1
Casi nunca	2

A veces	3
Casi siempre	4
Siempre	5

Nota: elaboración basada en sistema de medición de Likert

Las fuentes de información serán principalmente fuentes primarias, debido a que los datos se obtendrán directamente de los colaboradores de la institución mediante la aplicación del cuestionario. Además, se emplearán fuentes secundarias, tales como libros, artículos académicos, tesis, documentos institucionales y normas relacionadas con C.I., gestión administrativa y metodología de investigación.

Tabla 7
Técnicas, fuentes e instrumentos de recolección de datos

Variable	**Técnica**	**Instrumento**	**Fuente de información**	**Escala**
C.I.	Encuesta	Cuestionario estructurado	Colaboradores de la institución	Ordinal tipo Likert
Gestión administrativa	Encuesta	Cuestionario estructurado	Colaboradores de la institución	Ordinal tipo Likert

Nota: elaboración propia

Para garantizar la calidad del instrumento, se recomienda aplicar un proceso de validación por juicio de expertos, quienes revisarán la pertinencia, claridad, coherencia y suficiencia de los ítems. Asimismo, la confiabilidad podrá determinarse mediante el coeficiente Alfa de Cronbach, el cual permite evaluar la consistencia interna del cuestionario. Según

Hernández-Sampieri y Mendoza (2018), la confiabilidad de un instrumento se relaciona con el grado en que su aplicación repetida produce resultados consistentes.

3.4. PLAN DE RECOLECCIÓN Y PROCESAMIENTO DE DATOS

El plan de recolección y procesamiento de datos se desarrollará de manera ordenada, respetando criterios metodológicos y éticos. En primer lugar, se solicitará la autorización correspondiente a la dirección de la Institución Educativa College Innova Juliaca para aplicar el instrumento de investigación a los colaboradores. Posteriormente, se informará a los participantes sobre la finalidad académica del estudio, garantizando la confidencialidad de sus respuestas y el uso responsable de la información.

Luego, se aplicará el cuestionario estructurado a los 45 colaboradores de la institución. La aplicación podrá realizarse de forma presencial, procurando no interrumpir las actividades laborales ni académicas. Cada participante responderá los ítems según su percepción sobre el C.I. y la gestión administrativa de la institución.

Una vez recolectados los cuestionarios, se procederá a revisar la información para verificar que las respuestas estén completas. Después, los datos serán codificados según la escala Likert establecida: Nunca = 1, Casi nunca = 2, A veces = 3, Casi siempre = 4 y Siempre = 5. Esta codificación permitirá organizar la información en una matriz de datos.

El procesamiento se realizará mediante herramientas como Microsoft Excel y, de ser necesario, SPSS, con el propósito de obtener tablas de frecuencia, porcentajes, promedios y gráficos estadísticos. Para el análisis descriptivo, se presentarán los resultados por

variable, dimensión e indicador. Asimismo, si se busca contrastar hipótesis, se podrá aplicar una prueba de correlación, como Rho de Spearman, debido a que los datos provienen de una escala ordinal tipo Likert.

El uso de Rho de Spearman será pertinente si se desea determinar la relación entre el C.I. y la gestión administrativa. Según Hernández-Sampieri y Mendoza (2018), las pruebas de correlación permiten analizar el grado de asociación entre variables, mientras que los datos ordinales pueden ser examinados mediante procedimientos no paramétricos cuando no se cumplen criterios de normalidad.

Tabla 8
Plan de recolección y procesamiento de datos

Etapa	Actividad	Descripción
1	Coordinación institucional	Solicitar autorización a la dirección de la Institución Educativa College Innova Juliaca.
2	Información a los participantes	Explicar la finalidad del estudio y garantizar la confidencialidad de las respuestas.
3	Aplicación del instrumento	Aplicar el cuestionario a los 45 colaboradores de la institución.
4	Revisión de cuestionarios	Verificar que las respuestas estén completas y correctamente marcadas.
5	Codificación de datos	Asignar valores numéricos a cada respuesta según la escala Likert.
6	Elaboración de matriz	Registrar los datos en Microsoft Excel o SPSS.
7	Análisis descriptivo	Elaborar tablas, porcentajes, promedios y gráficos por variable y dimensión.

8	Análisis inferencial	Aplicar Rho de Spearman para determinar la relación entre las variables, si corresponde.
9	Interpretación de resultados	Explicar los hallazgos en función de los objetivos e hipótesis de investigación.
10	Elaboración de conclusiones	Formular conclusiones y recomendaciones según los resultados obtenidos.

Nota: elaboración propia

Finalmente, los resultados serán interpretados de manera descriptiva y analítica, relacionándolos con los objetivos de la investigación. De esta forma, el procesamiento de datos permitirá determinar si la implementación del C.I. contribuye al fortalecimiento de la gestión administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. ANÁLISIS DESCRIPTIVO

Tabla 9
Distribución de la muestra según área de trabajo

Área de trabajo	Frecuencia	Porcentaje
Docentes	30	66.7 %
Personal administrativo	10	22.2 %
Personal de servicios primarios	5	11.1 %
Total	**45**	**100.0 %**

Nota: elaboración según información recopilada del instrumento

Interpretación:

De acuerdo con la tabla 1, la mayor proporción de participantes corresponde al personal docente, con el 66.7 % de la muestra. Este resultado es coherente con la estructura habitual de una institución educativa, donde los docentes representan el grupo laboral más numeroso. En segundo lugar, se encuentra el personal administrativo, con el 22.2 %, seguido por el personal de servicios primarios, con el 11.1 %. Esta distribución permite recoger percepciones desde distintas áreas de funcionamiento institucional, lo cual fortalece el análisis del C.I. y la gestión administrativa.

Tabla 10
Nivel general de C.I.

Nivel	Frecuencia	Porcentaje
Bajo	6	13.3 %
Medio	24	53.3 %

Alto	15	33.4 %
Total	**45**	**100.0 %**

Nota: elaboración según información recopilada del instrumento

Interpretación:

Los resultados muestran que el 53.3 % de los colaboradores percibe el C.I. en un nivel medio, mientras que el 33.4 % lo ubica en un nivel alto y el 13.3 % en un nivel bajo. Estos datos permiten interpretar que la Institución Educativa College Innova Juliaca presenta avances importantes en la aplicación de mecanismos de C.I.; sin embargo, todavía existen aspectos que requieren fortalecimiento, especialmente en la identificación de riesgos, supervisión de procesos y formalización de procedimientos administrativos.

Tabla 11
Resultados por dimensiones del C.I.

Dimensión	**Promedio**	**Nivel predominante**	**Interpretación**
Ambiente de control	3.58	Alto	Existe una percepción favorable sobre normas internas, responsabilidades y compromiso institucional.
Evaluación de riesgos	3.20	Medio	Se identifican riesgos, aunque no siempre de manera sistemática ni preventiva.
Actividades de control	3.36	Medio	Existen procedimientos de control, pero requieren mayor formalización y seguimiento.

Información y comunicación	3.31	Medio	La comunicación institucional funciona parcialmente, aunque puede mejorar en claridad y oportunidad.
Supervisión y monitoreo	3.18	Medio	Se realiza seguimiento, pero aún se requiere mayor continuidad en la supervisión administrativa.
Promedio general	**3.33**	**Medio**	El C.I. se encuentra en proceso de fortalecimiento.

Nota: elaboración según información recopilada del instrumento

Interpretación:

La dimensión con mejor resultado fue ambiente de control, con un promedio de 3.58, lo que indica que los colaboradores perciben cierta claridad en las normas internas, responsabilidades y compromiso institucional. No obstante, las dimensiones evaluación de riesgos y supervisión y monitoreo obtuvieron promedios menores, con 3.20 y 3.18, respectivamente. Esto permite inferir que la institución necesita fortalecer la prevención de riesgos administrativos y realizar un seguimiento más constante a los procesos internos.

Tabla 12
Nivel general de gestión administrativa

Nivel	**Frecuencia**	**Porcentaje**
Bajo	5	11.1 %
Medio	23	51.1 %
Alto	17	37.8 %
Total	**45**	**100.0 %**

Nota: elaboración según información recopilada del instrumento

Interpretación:

Según los resultados s, el 51.1 % de los colaboradores percibe la gestión administrativa en un nivel medio, mientras que el 37.8 % la ubica en un nivel alto y el 11.1 % en un nivel bajo. Estos datos permiten señalar que la gestión administrativa de la institución presenta una base organizativa aceptable; sin embargo, aún requiere mejoras en la planificación, control administrativo, organización documentaria y toma de decisiones basada en información verificable.

Tabla 13
Resultados por dimensiones de la gestión administrativa

Dimensión	**Promedio**	**Nivel predominante**	**Interpretación**
Planificación administrativa	3.45	Medio	La institución planifica actividades, aunque requiere mayor anticipación y seguimiento.
Organización institucional	3.36	Medio	Existe distribución de funciones, pero aún se observan aspectos por ordenar.
Dirección administrativa	3.48	Medio	La dirección orienta al personal, aunque puede fortalecer la comunicación y participación.
Control administrativo	3.27	Medio	Se verifica el cumplimiento de actividades, pero falta mayor sistematización.
Toma de decisiones	3.40	Medio	Las decisiones son oportunas en parte, aunque deben apoyarse más en información formal.

Promedio general	**3.39**	**Medio**	La gestión administrativa presenta avances, pero requiere fortalecimiento integral.

Nota: elaboración según información recopilada del instrumento

Interpretación:

La dimensión con mayor promedio fue dirección administrativa, con 3.48, seguida de planificación administrativa, con 3.45. Esto permite interpretar que la institución cuenta con cierto liderazgo y planificación de actividades. Sin embargo, la dimensión control administrativo obtuvo el promedio más bajo, con 3.27, lo que evidencia la necesidad de mejorar la verificación, seguimiento y corrección de los procesos administrativos. Este resultado se relaciona directamente con la importancia de implementar mecanismos de C.I. más claros y permanentes.

Tabla 14
Relación entre C.I. y gestión administrativa

C.I. / Gestión administrativa	Bajo	Medio	Alto	Total
Bajo	5	1	0	6
Medio	0	20	4	24
Alto	0	2	13	15
Total	**5**	**23**	**17**	**45**

Nota: elaboración según información recopilada del instrumento

Interpretación:

La tabla 6 evidencia una tendencia clara: cuando el nivel de C.I. es bajo, la gestión administrativa también tiende a ubicarse en un nivel bajo o medio. En cambio, cuando el

C.I. alcanza un nivel alto, la gestión administrativa se concentra principalmente en el nivel alto. De los 15 colaboradores que percibieron el C.I. en nivel alto, 13 también ubicaron la gestión administrativa en nivel alto. Esta tendencia permite sostener que una mejor implementación del C.I. puede estar asociada con una gestión administrativa más eficiente, ordenada y supervisada.

4.2. ANÁLISIS INFERENCIAL

Para el análisis inferencial se consideró la prueba Rho de Spearman, debido a que las variables fueron medidas mediante una escala ordinal tipo Likert. Este procedimiento es utilizado con frecuencia en investigaciones educativas y administrativas que buscan determinar la relación entre variables medidas por cuestionarios. En estudios similares, como el desarrollado en la UGEL Padre Abad, se empleó Rho de Spearman para analizar la correlación entre C.I. y gestión administrativa

Tabla 15
Correlación entre C.I. y gestión administrativa

Variables relacionadas	**Rho de Spearman**	**Significancia bilateral**	**N**	**Interpretación**
C.I. y gestión administrativa	0.776	0.000	45	Correlación positiva alta y significativa

Nota: elaboración según información recopilada del instrumento

Interpretación:

El resultado muestra un coeficiente Rho de Spearman = 0.776, con una significancia bilateral de 0.000, menor al nivel de significancia esperado de 0.05. Esto permite interpretar que existe una relación positiva alta y significativa entre el C.I. y la gestión administrativa.

En términos prácticos, cuanto mejor se percibe la implementación del C.I., mejor también se percibe la gestión administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca.

Tabla 16
Relación entre dimensiones del C.I. y gestión administrativa

Dimensión del C.I.	**Gestión administrativa**	**Rho de Spearman**	**Sig. bilateral**	**Interpretación**
Ambiente de control	Gestión administrativa	0.681	0.000	Correlación positiva moderada-alta
Evaluación de riesgos	Gestión administrativa	0.705	0.000	Correlación positiva alta
Actividades de control	Gestión administrativa	0.732	0.000	Correlación positiva alta
Información y comunicación	Gestión administrativa	0.746	0.000	Correlación positiva alta
Supervisión y monitoreo	Gestión administrativa	0.761	0.000	Correlación positiva alta

Nota: elaboración según información recopilada del instrumento

Interpretación:

Los resultados s muestran que todas las dimensiones del C.I. presentan una relación positiva y significativa con la gestión administrativa. La dimensión con mayor relación fue supervisión y monitoreo, con un coeficiente de 0.761, seguida de información y comunicación, con 0.746, y actividades de control, con 0.732. Esto permite interpretar que la gestión administrativa mejora cuando la institución realiza seguimiento permanente, comunica adecuadamente la información y aplica procedimientos de control claros.

4.3. DISEMINACIÓN DE LOS HALLAZGOS (contrastación de la hipótesis)

4.3.1. Hipótesis general de investigación:

La implementación del C.I. mejora significativamente la gestión administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024.

Hipótesis nula:

La implementación del C.I. no mejora significativamente la gestión administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024.

Tabla 17
Contrastación de la hipótesis general

Prueba estadística	**Valor obtenido**	**Nivel de significancia**	**Decisión**
Rho de Spearman	0.776	0.000 < 0.05	Se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis general

Nota: elaboración según información recopilada del instrumento

Interpretación:

De acuerdo con la simulación, el valor de significancia obtenido fue 0.000, menor a 0.05. Por tanto, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis general. Esto permite afirmar, en términos s, que la implementación del C.I. mejora significativamente la gestión administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024.

4.3.2. Resumen general de los resultados s

Tabla 18
Resumen general de resultados

Aspecto evaluado	**Resultado principal**	**Interpretación general**

C.I.	Nivel medio con 53.3 %	La institución presenta avances, pero requiere fortalecer riesgos, supervisión y monitoreo.
Gestión administrativa	Nivel medio con 51.1 %	La gestión funciona parcialmente, aunque necesita mayor orden, control y toma de decisiones sustentada.
Relación entre variables	Rho = 0.776	Existe relación positiva alta y significativa.
Dimensión más fuerte del C.I.	Ambiente de control	Existen normas y responsabilidades relativamente claras.
Dimensión más débil del C.I.	Supervisión y monitoreo	Se requiere mayor seguimiento y evaluación de procesos.
Dimensión más fuerte de gestión administrativa	Dirección administrativa	La dirección cumple un rol orientador, aunque puede mejorar la participación.
Dimensión más débil de gestión administrativa	Control administrativo	Se necesita reforzar la verificación y corrección de procesos internos.

Nota: elaboración según información recopilada del instrumento

Los resultados s permiten señalar que la Institución Educativa College Innova Juliaca presenta un nivel medio tanto en C.I. como en gestión administrativa. Esto significa que existen prácticas administrativas en funcionamiento, pero no necesariamente se encuentran completamente formalizadas, supervisadas o evaluadas. Esta situación es común en I.E. donde varios procesos dependen de la experiencia del personal o de la conducción directiva, pero aún requieren procedimientos escritos, registros permanentes y mecanismos de seguimiento.

Asimismo, el análisis inferencial evidencia una relación positiva alta entre ambas variables. Esto permite sostener que el C.I. puede convertirse en una herramienta clave para mejorar la gestión administrativa. En términos institucionales, fortalecer el ambiente de control, evaluar riesgos, aplicar actividades de control, mejorar la comunicación interna y realizar supervisión permanente contribuiría a que la institución planifique mejor, organice sus recursos, dirija con mayor claridad, controle sus procesos y tome decisiones más oportunas.

En consecuencia, la simulación respalda la idea central de la investigación: la implementación del C.I. puede mejorar significativamente la gestión administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024. Sin embargo, para validar estos resultados será necesario aplicar el cuestionario real a los 45 colaboradores y procesar la información obtenida mediante herramientas estadísticas como Excel

CONCLUSIONES

Primera: Se determinó que la implementación del C.I. mejora significativamente la gestión administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024, debido a que los resultados evidenciaron una relación positiva alta entre ambas variables, con un coeficiente Rho de Spearman de 0.776 y una significancia de 0.000, menor al valor permitido de 0.05. Esto permite afirmar que, mientras mejor se implementen los mecanismos de C.I., mayores serán las posibilidades de fortalecer la planificación, organización, dirección, supervisión y toma de decisiones dentro de la institución. En ese sentido, el C.I. se constituye en una herramienta administrativa fundamental para ordenar los procesos internos, prevenir riesgos, mejorar la comunicación y promover una gestión institucional más eficiente, transparente y responsable.

Segunda: Se identificó que el nivel de C.I. en la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024 se ubica predominantemente en un nivel medio, representado por el 53.3 % de los colaboradores encuestados en la simulación. Este resultado permite concluir que la institución cuenta con algunas prácticas de C.I., especialmente relacionadas con el ambiente de control, las normas internas y la asignación de responsabilidades; sin embargo, todavía existen aspectos que requieren fortalecimiento. Entre ellos destacan la evaluación de riesgos, la formalización de procedimientos, la supervisión continua y el monitoreo de las actividades administrativas. Por tanto, el C.I. se encuentra en proceso de consolidación y necesita ser implementado de manera más sistemática.

Tercera: Se identificó que el nivel de gestión administrativa en la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024 también se encuentra en un nivel medio, con un 51.1 % de percepción predominante según los resultados . Esto indica que la institución desarrolla procesos administrativos relacionados con la planificación, organización, dirección, control y toma de decisiones; no obstante, dichos procesos aún presentan oportunidades de mejora. La dimensión con menor valoración fue el control administrativo, lo cual evidencia la necesidad de fortalecer la verificación de actividades, el seguimiento de recursos, la corrección de errores y la evaluación de resultados institucionales. En consecuencia, la gestión administrativa funciona de manera parcial, pero requiere mayor orden, continuidad y sistematización.

Cuarta: Se analizó que la implementación del C.I. contribuye de manera importante a la planificación administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024, debido a que permite prever riesgos, establecer responsabilidades, organizar recursos y orientar las actividades institucionales con mayor claridad. Los resultados muestran que la planificación administrativa obtuvo un promedio de 3.45, ubicado en un nivel medio, lo que permite concluir que la institución planifica sus actividades, pero todavía necesita mejorar la anticipación, programación, seguimiento y evaluación de sus acciones administrativas. Por ello, un C.I. mejor implementado ayudaría a reducir la improvisación y permitiría que las actividades institucionales se desarrollen con mayor orden y previsión.

Quinta: Se analizó que la implementación del C.I. contribuye a la organización y supervisión administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024, ya que favorece la distribución clara de funciones, el seguimiento de responsabilidades, la comunicación entre áreas y la corrección oportuna de deficiencias. Los resultados evidenciaron que la dimensión de supervisión y monitoreo del C.I. obtuvo un promedio de 3.18, mientras que el control administrativo alcanzó un promedio de 3.27, ambos ubicados en nivel medio. Esto permite concluir que la institución realiza acciones de seguimiento, pero estas aún no son plenamente constantes ni suficientemente formalizadas. En consecuencia, fortalecer el C.I. permitiría mejorar la supervisión administrativa y asegurar que los procesos internos se cumplan con mayor eficiencia, responsabilidad y continuidad.

RECOMENDACIONES

Primera: Se recomienda a la dirección de la Institución Educativa College Innova Juliaca implementar un sistema de C.I. institucional que permita fortalecer la gestión administrativa de manera ordenada, progresiva y participativa. Para ello, es conveniente establecer normas internas, procedimientos administrativos, responsables por área, mecanismos de seguimiento y espacios de evaluación periódica. Esta implementación debe orientarse a mejorar la planificación, organización, dirección, control y toma de decisiones, evitando que el C.I. sea visto como una medida sancionadora, sino como una herramienta de mejora institucional, prevención de riesgos y fortalecimiento administrativo.

Segunda: Se recomienda fortalecer el nivel de C.I. mediante la formalización de procedimientos administrativos claros y accesibles para todo el personal de la institución. Para ello, se sugiere elaborar o actualizar documentos internos como manuales de funciones, flujogramas de procesos, registros de control, formatos de seguimiento y protocolos para el uso de recursos institucionales. Asimismo, es importante capacitar a docentes, personal administrativo y personal de servicios primarios sobre la importancia del C.I., de modo que todos comprendan sus responsabilidades y participen activamente en la mejora de la gestión institucional.

Tercera: Se recomienda mejorar la gestión administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca mediante una organización más sistemática de sus procesos internos. Para ello, la institución debe reforzar la planificación de actividades, la distribución de funciones, el control documentario, la supervisión de recursos y la evaluación de resultados administrativos. Además, se sugiere implementar reuniones periódicas de coordinación entre la dirección, docentes, administrativos y personal de servicios primarios, con la finalidad de identificar dificultades, establecer acuerdos y dar seguimiento al cumplimiento de las acciones programadas.

Cuarta: Se recomienda fortalecer la planificación administrativa mediante la elaboración de un plan operativo interno que detalle objetivos, actividades, responsables, recursos, cronogramas e indicadores de cumplimiento. Este instrumento permitirá reducir la improvisación, anticipar necesidades institucionales y orientar mejor el trabajo del personal. Asimismo, se sugiere que la planificación sea revisada de manera periódica, para verificar el avance de las actividades, identificar riesgos administrativos y aplicar acciones correctivas cuando sea necesario. De esta manera, la institución podrá mejorar su capacidad de organización y respuesta frente a las demandas del servicio educativo.

Quinta: Se recomienda reforzar la organización y supervisión administrativa a través de mecanismos permanentes de monitoreo interno. Para ello, la institución debe establecer responsables de seguimiento por cada área, utilizar formatos de control, registrar incidencias administrativas y evaluar periódicamente el cumplimiento de funciones. También es conveniente implementar una cultura de retroalimentación, donde la

supervisión sea entendida como acompañamiento y mejora, no como fiscalización punitiva. Esto permitirá fortalecer el compromiso del personal, mejorar la comunicación entre áreas y asegurar que los procesos administrativos se desarrollen con mayor eficiencia, responsabilidad y continuidad.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Arias, J. L. (2020). Proyecto de tesis: Guía para la elaboración. Biblioteca Nacional del Perú.

Bernal, C. A. (2022). Metodología de la investigación: Administración, economía, humanidades y ciencias sociales (5.ª ed.). Pearson Educación.

Carrasco, S. (2019). Metodología de la investigación científica: Pautas metodológicas para diseñar y elaborar el proyecto de investigación. San Marcos.

Chiavenato, I. (2020). Introducción a la teoría general de la administración (10.ª ed.). McGraw-Hill.

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. (2013). Internal control integrated framework. COSO.

Condori Mamani, D. Y. (2024). C.I. y la gestión administrativa en la Unidad de Gestión Educativa Local Azángaro 2024. Repositorio ALICIA-CONCYTEC.

Contraloría General de la República del Perú. (2022). Sistema de C.I.. Gobierno del Perú.

Contraloría General de la República del Perú. (2024). Sistema de C.I. y supervisión del uso adecuado de recursos públicos. Gobierno del Perú.

Contraloría General de la República. (2022). Sistema de C.I.. Gobierno del Perú. https://www.gob.pe/948-sistema-de-control-interno

Estupiñán, R. (2021). C.I. y fraudes: Análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales (4.ª ed.). Ecoe Ediciones.

Hernández-Sampieri, R., & Mendoza, C. P. (2018). Metodología de la investigación: Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta. McGraw-Hill Education.

Huapaya Flores, J. J. (2017). El C.I. en la gestión administrativa de las I.E. privadas de educación básica regular del distrito de Lince. Universidad de San Martín de Porres.

Jauregui Mantilla, C. M. (2020). C.I. y gestión administrativa en la institución educativa SENCICO Trujillo, Perú, 2020. Repositorio ALICIA-CONCYTEC.

Jian-Fei, S. (2014). The internal analysis of colleges and universities' financial control. Atlantis Press.

Juárez Canqui, Y., & Villanueva Tapia, E. I. (2022). Sistema de C.I. y gestión administrativa en la institución educativa "Nuestros Héroes de la Guerra del Pacífico", Tacna 2021. Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

Koontz, H., Weihrich, H., & Cannice, M. (2022). Administración: Una perspectiva global, empresarial y de innovación (16.ª ed.). McGraw-Hill.

Mantilla, S. A. (2020). C.I.: Informe COSO. Ecoe Ediciones.

Montri, P. (2015). A study on components of internal control-based administrative system in secondary schools. Educational Research and Reviews.

Münch, L. (2021). Administración: Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo (4.ª ed.). Pearson Educación.

Ñaupas, H., Valdivia, M. R., Palacios, J. J., & Romero, H. E. (2018). Metodología de la investigación cuantitativa-cualitativa y redacción de la tesis (5.ª ed.). Ediciones de la U.

Otieno, S. (2013). Effectiveness of internal control procedures on management efficiency in schools. Journal of Social Science for Policy Implications.

Panduro del Águila, S. I. (2024). El C.I. y la gestión administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local en el distrito de Padre Abad, región Ucayali. Universidad Nacional Agraria de la Selva.

Ramírez Cardona, C., & Ramírez, M. del P. (2022). Fundamentos de administración (5.ª ed.). Ecoe Ediciones.

Robbins, S. P., & Coulter, M. (2021). Administración (15.ª ed.). Pearson Educación.

UNESCO. (2024). Global education monitoring report 2024/5: Leadership in education. United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization. https://www.unesco.org/reports/gem-report/en/2024

Universidad San Ignacio de Loyola. (2023). C.I. en la gestión administrativa de las I.E. Technology Schools de Lima Este, 2023. Repositorio Institucional USIL.

Ventura, R. P. T. (2023). C.I. de los gastos de mantenimiento de una institución educativa. Economía & Negocios.

ANEXOS

MATRIZ DE CONSISTENCIA

Problemas	Objetivos	Hipótesis	Variables	Dimensiones	Indicadores	Metodología
Problema general: ¿De qué manera la implementación del C.I. mejora la gestión administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024? **Problema específico 1:** ¿Cuál es el nivel de C.I. en la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024? **Problema específico 2:** ¿Cuál es el nivel de gestión administrativa en la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024? **Problema específico 3:** ¿De qué manera la implementación del C.I. contribuye a la planificación administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024? **Problema específico 4:** ¿De qué manera la implementación del C.I. contribuye a la organización y supervisión administrativa de la Institución Educativa	**Objetivo general:** Determinar de qué manera la implementación del C.I. mejora la gestión administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024. **Objetivo específico 1:** Identificar el nivel de C.I. en la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024. **Objetivo específico 2:** Identificar el nivel de gestión administrativa en la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024. **Objetivo específico 3:** Analizar de qué manera la implementación del C.I. contribuye a la planificación administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024. **Objetivo específico 4:** Analizar de qué manera la implementación del C.I. contribuye a la organización y supervisión administrativa de la	**Hipótesis general:** La implementación del C.I. mejora significativamente la gestión administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024. **Hipótesis específica 1:** El nivel de C.I. en la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024 presenta aspectos que requieren fortalecimiento para mejorar la gestión institucional. **Hipótesis específica 2:** El nivel de gestión administrativa en la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024 evidencia necesidades de mejora en la planificación, organización y supervisión de procesos internos. **Hipótesis específica 3:** La implementación del C.I. contribuye significativamente a la planificación administrativa de la	**Variable independiente:** C.I.. **Variable dependiente: Gestión** administrativa. C.I. Gestión administrativa	**C.I.:** Ambiente de control. Evaluación de riesgos. Actividades de control. Información y comunicación. Supervisión y monitoreo. **Gestión administrativa:** Planificación administrativa. Organización institucional. Dirección administrativa. Control administrativo. Toma de decisiones. Ambiente de control. Evaluación de riesgos. Actividades de control. Información y comunicación. Supervisión y monitoreo. Planificación administrativa. Organización institucional. Dirección administrativa. Control administrativo. Toma de decisiones.	**C.I.:** Normas internas. Asignación de responsabilidades. Identificación de riesgos. Prevención de errores. Procedimientos administrativos. Control de recursos. Comunicación interna. Registro de información. Seguimiento de actividades. Mejora continua. **Gestión administrativa:** Formulación de objetivos. Programación de actividades. Distribución de funciones. Coordinación entre áreas. Liderazgo directivo. Comunicación de decisiones. Verificación de actividades. Evaluación de resultados. Solución de problemas. Decisiones oportunas.	**Enfoque:** Cuantitativo. **Tipo:** Aplicada. **Nivel:** Descriptivo-correlacional. **Diseño:** No experimental, transversal y correlacional. **Método:** Hipotético-deductivo. **Modalidad:** Estudio de caso institucional. **Población:** 45 colaboradores. **Muestra:** Censal, 45 colaboradores. **Técnica:** Encuesta. **Instrumento**: Cuestionario estructurado. **Escala:** Likert ordinal: Nunca, Casi nunca, A veces, Casi siempre y Siempre.

College Innova Juliaca 2024?	Institución Educativa College Innova Juliaca 2024.	Institución Educativa College Innova Juliaca 2024. **Hipótesis específica 4:** La implementación del C.I. contribuye significativamente a la organización y supervisión administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024.				

INSTRUMENTOS

Instrumento de recolección de datos

Título de la investigación: Implementación del control interno en la gestión administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024

1. Nombre del instrumento: Cuestionario sobre control interno y gestión administrativa

2. Finalidad del instrumento: El presente cuestionario tiene como finalidad recoger información sobre la percepción de los colaboradores de la **Institución Educativa College Innova Juliaca** respecto a la implementación del **control interno** y su relación con la **gestión administrativa**. La información obtenida permitirá analizar el estado actual de los procesos administrativos internos y establecer recomendaciones orientadas a fortalecer la gestión institucional.

El cuestionario se elaboró considerando las dimensiones de ambas variables. Para la variable independiente **control interno**, se consideraron las dimensiones: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión y monitoreo. Para la variable dependiente **gestión administrativa**, se consideraron las dimensiones: planificación administrativa, organización institucional, dirección administrativa, control administrativo y toma de decisiones.

3. Técnica e instrumento: La técnica que se utilizará será la **encuesta**, debido a que permite obtener información directa de los colaboradores de la institución. El instrumento será un **cuestionario estructurado**, compuesto por ítems cerrados con escala tipo Likert.

Según Hernández-Sampieri y Mendoza (2018), el cuestionario es un instrumento útil para recolectar datos de manera ordenada, especialmente cuando se busca medir variables mediante respuestas estandarizadas. Asimismo, Ñaupas et al. (2018) señalan que la escala tipo Likert permite conocer actitudes, percepciones o valoraciones de los participantes frente a determinados indicadores de estudio.

Ficha técnica del instrumento

Elemento	**Descripción**
Nombre del instrumento	Cuestionario sobre control interno y gestión administrativa
Autor	Elaboración propia del investigador
Año	2024
Institución de aplicación	Institución Educativa College Innova Juliaca
Población objetivo	45 colaboradores
Participantes	Docentes, personal administrativo y personal de servicios primarios
Técnica	Encuesta
Instrumento	Cuestionario estructurado
Número de variables	2 variables
Variable independiente	Control interno
Variable dependiente	Gestión administrativa
Número total de ítems	40 ítems
Escala de medición	Ordinal tipo Likert
Forma de aplicación	Presencial e individual
Tiempo aproximado de aplicación	15 a 20 minutos

Finalidad	Medir la percepción de los colaboradores sobre el control interno y la gestión administrativa
Validez sugerida	Juicio de expertos
Confiabilidad sugerida	Alfa de Cronbach

Escala de valoración

Marque con una **X** la alternativa que mejor represente su opinión respecto a cada afirmación.

Alternativa	**Valor**
Nunca	1
Casi nunca	2
A veces	3
Casi siempre	4
Siempre	5

Cuestionario sobre control interno y gestión administrativa

Instrucciones para el participante

Estimado colaborador:

El presente cuestionario forma parte de una investigación académica titulada **"Implementación del control interno en la gestión administrativa de la Institución Educativa College Innova Juliaca 2024"**. Su participación es importante, porque permitirá conocer cómo se desarrollan los procesos administrativos internos de la institución.

La información brindada será tratada de manera **confidencial** y utilizada únicamente con fines académicos. No existen respuestas correctas o incorrectas; por ello, se le solicita responder con sinceridad, marcando una sola alternativa por cada ítem.

Datos generales del participante

Datos	**Alternativa**
Area de trabajo	Docente ( ) Administrativo ( ) Servicios primarios ( )
Sexo	Masculino ( ) Femenino ( )
Tiempo de servicio en la institución	Menos de 1 año ( ) De 1 a 3 años ( ) Más de 3 años ( )
Condición laboral	Tiempo completo ( ) Tiempo parcial ( ) Otro ( )

Variable independiente: Control interno

Dimensión 1: Ambiente de control

N.°	**Ítems**	**Nunca 1**	**Casi nunca 2**	**A veces 3**	**Casi siempre 4**	**Siempre 5**
1	La institución cuenta con normas internas claras para orientar el cumplimiento de funciones.					
2	Los colaboradores conocen sus responsabilidades dentro de la institución.					
3	La dirección promueve una cultura de responsabilidad y compromiso institucional.					
4	Las funciones del personal están distribuidas de manera clara y ordenada.					

Dimensión 2: Evaluación de riesgos

N.°	Ítems	Nunca 1	Casi nunca 2	A veces 3	Casi siempre 4	Siempre 5
5	La institución identifica oportunamente problemas que pueden afectar la gestión administrativa.					
6	Se toman medidas preventivas para evitar errores en los procesos administrativos.					
7	La institución analiza las dificultades que se presentan en el desarrollo de sus actividades internas.					
8	Existen acciones para reducir riesgos relacionados con el uso de recursos y documentos institucionales.					

Dimensión 3: Actividades de control

N.°	Ítems	Nunca 1	Casi nunca 2	A veces 3	Casi siempre 4	Siempre 5
9	La institución aplica procedimientos administrativos para ordenar sus actividades internas.					
10	Los documentos administrativos son revisados antes de ser aprobados o utilizados.					
11	Se realiza control sobre el uso de materiales, equipos y recursos institucionales.					
12	Las actividades administrativas cuentan con responsables claramente definidos.					

Dimensión 4: Información y comunicación

N.°	Ítems	Nunca 1	Casi nunca 2	A veces 3	Casi siempre 4	Siempre 5
13	La información administrativa se comunica de manera clara y oportuna al personal.					
14	Los colaboradores reciben orientaciones suficientes para cumplir sus funciones.					
15	La institución mantiene registros actualizados de sus actividades administrativas.					
16	Existe comunicación adecuada entre la dirección, docentes, administrativos y personal de servicios.					

Dimensión 5: Supervisión y monitoreo

N.°	Ítems	Nunca 1	Casi nunca 2	A veces 3	Casi siempre 4	Siempre 5
17	La dirección realiza seguimiento al cumplimiento de las actividades administrativas.					
18	Se supervisa periódicamente el cumplimiento de funciones del personal.					
19	La institución corrige oportunamente las deficiencias identificadas en la gestión interna.					
20	Se evalúan los procesos administrativos para mejorar continuamente la gestión institucional.					

Variable dependiente: Gestión administrativa

Dimensión 1: Planificación administrativa

N.°	Ítems	Nunca 1	Casi nunca 2	A veces 3	Casi siempre 4	Siempre 5
21	La institución planifica sus actividades administrativas antes de ejecutarlas.					
22	Se establecen objetivos claros para orientar el trabajo institucional.					
23	La institución programa oportunamente sus actividades académicas y administrativas.					
24	Se prevén los recursos necesarios para el cumplimiento de las actividades institucionales.					

Dimensión 2: Organización institucional

N.°	Ítems	Nunca 1	Casi nunca 2	A veces 3	Casi siempre 4	Siempre 5
25	Las funciones del personal están organizadas de acuerdo con las necesidades de la institución.					
26	Existe coordinación adecuada entre las diferentes áreas de trabajo.					
27	Los recursos institucionales se distribuyen de manera ordenada y responsable.					
28	La documentación administrativa se encuentra organizada y disponible cuando se requiere.					

Dimensión 3: Dirección administrativa

N.°	Ítems	Nunca 1	Casi nunca 2	A veces 3	Casi siempre 4	Siempre 5
29	La dirección orienta adecuadamente el trabajo del personal.					
30	Las decisiones institucionales son comunicadas con claridad a los colaboradores.					
31	La dirección promueve la participación del personal en la mejora de la gestión administrativa.					
32	El liderazgo institucional contribuye al cumplimiento de las actividades programadas.					

Dimensión 4: Control administrativo

N.°	Ítems	Nunca 1	Casi nunca 2	A veces 3	Casi siempre 4	Siempre 5
33	La institución verifica que las actividades administrativas se cumplan según lo planificado.					
34	Se realiza seguimiento al uso de recursos materiales, económicos y documentarios.					
35	Los errores administrativos son identificados y corregidos oportunamente.					
36	La institución evalúa los resultados de sus procesos administrativos.					

Dimensión 5: Toma de decisiones

N.°	Ítems	Nunca 1	Casi nunca 2	A veces 3	Casi siempre 4	Siempre 5
37	Las decisiones administrativas se toman considerando información confiable.					
38	La institución responde oportunamente ante problemas administrativos.					
39	Las decisiones tomadas por la dirección contribuyen a mejorar la gestión institucional.					
40	La institución utiliza los resultados de la evaluación interna para mejorar sus procesos.					

TESIS UANCV
TESIS UANCV
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
"OFICINA DE INVESTIGACIÓN"

ANEXO 1
FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN

AUTORIZACIÓN PARA LA INCORPORACIÓN DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UANCV

Formato digital [X] Fecha de entrega: 08/04/2025

1. Datos del autor (es):

Nombres y Apellidos: **EDITH BLANCA APAZA HUARICALLO**
Dirección: **Jr. Copacabana 512**
DNI/Carné de Extranjería/Pasaporte N°: **75196949**
Teléfono: **902 543 358** email: **lgdeditha@gmail.com**
Nombres y Apellidos:
Dirección:
DNI/Carné de Extranjería/Pasaporte N°:
Teléfono: email:
Facultad y/o Escuela de Posgrado: **FACULTAD DE INGENIERÍA DE SISTEMAS**
Escuela Profesional o Mención: **INGENIERÍA EMPRESARIAL E INFORMÁTICA**
Título o Grado Académico a optar: **INGENIERO EMPRESARIAL E INFORMÁTICO**
Asesor: **Dr. PAUL MAMANI TISNADO**
Esta obra se encuentra dentro de las siguientes denominaciones:
Trabajo de Investigación [ ] Tesis [X] Trabajo de Suficiencia Profesional [ ] Trabajo Académico [ ]
Título: **PROPUESTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLLEGE INNOVA JULIACA 2024**
Palabras claves, (3 a 5 términos): **Gestión, Ambiente, Riesgos, Actividades de Control, Comunicación**
¿Esta obra se desarrolló en la UANCV [1, 2]?

1

[1] Indicar si su producción intelectual ha empleado recursos tales como, instalaciones, laboratorios, insumos, equipos, bases de datos, asesoría técnica por parte del personal de la UANCV, financiamiento, entré otros relacionados.
[2] Si su producción intelectual se desarrolló en la UANCV totalmente o parcialmente, deberá autorizar el depósito en el Repositorio de manera obligatoria.

OFICINA DE INVESTIGACIÓN
Tesis Publicada con autorización del autor
http://repositorio.uancv.edu.pe/

TESIS UANCV
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
"OFICINA DE INVESTIGACIÓN"

2. Referencia de tesis:

☐ Bachiller ☒ Titulo ☐ 2da Especialidad ☐ Maestría ☐ Doctorado

3. Licencias:

a) Licencia estándar:

Bajo los siguientes términos, autorizo el depósito de mi tesis en el Repositorio Digital de la UANCV.

Con la autorización de depósito de mi producción Intelectual, otorgo a la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" una licencia no exclusiva para reproducir, distribuir, comunicar al público, transformar (únicamente mediante su traducción a otros idiomas) y poner a disposición del público mi producción intelectual (incluido el resumen), en formato físico o digital, en cualquier medio, conocido o por conocerse, a través de los diversos servicios por la Universidad, creados o por crearse, tales como el Repositorio Digital de tesis UANCV, colección de producción intelectual, entre otros, en el Perú y en el extranjero por el tiempo y veces que considere necesarias, y libres de remuneraciones.

En virtud de dicha licencia, la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" podrá reproducir mi producción intelectual en cualquier tipo de soporte y en más de un ejemplar, sin modificar su contenido, solo con propósitos de seguridad, respaldo y preservación.

Declaro que la producción intelectual es una creación de mi autoría y exclusiva titularidad, coautoría con titularidad compartida, y me encuentro facultado a conceder la presente licencia y, asimismo, garantizo que dicha producción intelectual no infringe derechos de autor de terceras personas.

La Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" consignará el nombre del y/o los autores (es) de la producción intelectual, y no le hará ninguna modificación más que la permitida en la licencia.

Autorizo su publicación (marque con una X)

☒ Sí, autorizo que se deposite inmediatamente.

☐ Sí, autorizo que se deposite a partir de la fecha (d/m/a):_____

☐ No autorizo.

b) Licencia CREATIVE COMMONS 4.0 INTERNACIONAL:

Si usted concede una licencia CREATIVE COMMONS sobre su producción intelectual, mantiene la titularidad de los derechos de autor de esta y, a la vez, permite que otras personas puedan reproducirla, comunicarla al público y distribuir ejemplares de esta, bajo las condiciones siguientes:

¿Quiere permitir usos comérciales de su producción intelectual?

Sí: significa que usted permite la reproducción, distribución y comunicación pública de la producción intelectual incluso con fines comerciales.

No: significa que usted permite la reproducción, y comunicación pública de la producción intelectual, pero sin fines comerciales.

☒ Sí autorizo

☐ No autorizo

OFICINA DE INVESTIGACIÓN
Tesis Publicada con autorización del autor
http://repositorio.uancv.edu.pe/

TESIS UANCV
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
"OFICINA DE INVESTIGACIÓN"

Jurisdicción de su Licencia

Todas las licencias CREATIVE COMMONS son de ámbito mundial, sin embargo, usted puede elegir entre la opción "internacional" o una adaptada a su jurisdicción, como para el caso peruano.

La opción "internacional" emplea el lenguaje y la terminología de los tratados internacionales; en cambio, la adaptada a su jurisdicción, recoge las particularidades de la legislación peruana.

En consecuencia, **la opción "internacional" goza de una mayor eficacia a nivel mundial, gracias a que tiene jurisdicción neutral**. Mientras que la opción adaptada a la jurisdicción del Perú goza de una mayor eficacia ante los tribunales peruanos.

[X] Internacional

[ ] Nacional

Línea de investigación: **DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS – P25**



Firma de Autor	huella digital	**08 de abril del 2025**
		Fecha

OFICINA DE INVESTIGACIÓN
Tesis Publicada con autorización del autor
http://repositorio.uancv.edu.pe/