

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



TRABAJO DE GRADO

**FACTORES FINANCIEROS QUE INCIDEN EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DE LOS CENTROS ESCOLARES: TOMÁS MEDINA, COLONIA SAN LUIS Y
CATÓLICO MARÍA CONSOLADORA DEL CARPINELLO, MUNICIPIO DE SANTA
ANA, DEPARTAMENTO DE SANTA ANA**

**PARA OPTAR AL GRADO DE
LICENCIADO(A) EN EDUCACIÓN, ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN
ESCOLAR**

**PRESENTADO POR
CARLOS ROLANDO GONZÁLEZ CASTRO
JACQUELINE NOEMY HIDALGO DE MATA
MARGARITA LISSETTE LEMUS LÓPEZ
LORENZO PÉREZ RAMOS
ROSALBA MARTÍNEZ CARABANTES**

**DOCENTE ASESOR
LICENCIADA MARÍA EUGENIA GARCÍA TOLEDO**

**OCTUBRE, 2019
SANTA ANA, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA**

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
AUTORIDADES**



**M.Sc. ROGER ARMANDO ARIAS ALVARADO
RECTOR**

**DR. RAÚL ERNESTO AZCÚNAGA LÓPEZ
VICERRECTOR ACADÉMICO**

**ING. JUAN ROSA QUINTANILLA QUINTANILLA
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO**

**ING. FRANCISCO ANTONIO ALARCÓN SANDOVAL
SECRETARIO GENERAL**

**LICDO. LUIS ANTONIO MEJÍA LIPE
DEFENSOR DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS**

**LICDO. RAFAEL HUMBERTO PEÑA MARÍN
FISCAL GENERAL**

**FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE
AUTORIDADES**



**M.Ed. ROBERTO CARLOS SIGÜENZA CAMPOS
DECANO**

**M.Ed. RINA CLARIBEL BOLAÑOS DE ZOMETA
VICEDECANA**

**LICDO. JAIME ERNESTO SERMEÑO DE LA PEÑA
SECRETARIO**

**M.Sc. JOSÉ GUILLERMO GARCÍA ACOSTA
DIRECTOR DE PROYECTOS ACADÉMICOS ESPECIALES**

Dedicatoria

Primeramente, agradezco a Dios Todopoderoso por haberme dado la oportunidad de cumplir uno de mis sueños y por habernos iluminado para realizar este trabajo de grado.

A mi familia por apoyarme en los momentos difíciles y la paciencia que tuvo durante estuve en la formación profesional y el tiempo que dediqué a este trabajo de investigación y por las oraciones a Dios para que todo nos saliera bien.

A la Licenciada María Eugenia García Toledo, por el tiempo que dedicó para asesorarnos en la elaboración del trabajo final de grado, y, a todos los docentes que nos formaron con mucho profesionalismo.

A mis compañeros de la carrera por la paciencia y apoyo incondicional en los momentos de dificultades.

Carlos Rolando González Castro

Dedicatoria

Agradezco primeramente a Dios Todopoderoso, por su amor incondicional y por estar siempre a mi lado, por todas sus bendiciones, por darme sabiduría y fortaleza durante este proceso, permitiéndome culminar con éxito mi carrera.

A mi amado esposo, porque gracias a su amor, apoyo, comprensión, paciencia, dedicación y sacrificio pude alcanzar este sueño, siempre alentándome a seguir superándome como persona y como profesional.

A la luz de mi vida, mi querido hijo, el que me motiva a ser una mejor persona y por quien lucho cada día para alcanzar el éxito en todo lo que hago.

Con todo mi amor para mi madre, a quien dedico este triunfo, a esa mujer inquebrantable, fuerte y de gran corazón, que me enseñó el valor de la familia. Y a mi padre, por su amor y dedicación para que sus hijos fuésemos personas de bien, íntegros y con valores.

A mis compañeros de tesis, por sus aportes y por ser parte de este éxito alcanzado.

Especialmente, agradezco a nuestra Asesora de tesis Licenciada María Eugenia García Toledo, por sus valiosos aportes, motivación, por guiarnos exitosamente durante todo el proceso, por su comprensión, pero sobre todo su amistad. Asimismo, a todos los catedráticos que con sus aportaciones nos ayudaron a formarnos como profesionales.

Jacqueline Noemy Hidalgo de Mata

Dedicatoria

Agradezco:

Primeramente, a mi Padre Celestial por darme la oportunidad de vivir esta experiencia tan maravillosa.

A mi madre MARIA CORINA RAMOS de grato recuerdo por apoyarme e inspirarme a estudiar y por inculcarme el amor al trabajo, por mostrarme el camino de la honradez e inculcarme buenas costumbres que hoy me inspira desde los brazos del señor mi Dios.

A mis compañeros de tesis por sus valiosas e ingeniosas aportaciones.

A nuestra querida Licenciada María Eugenia Toledo por su gran fineza, confianza y motivación, por estar dispuesta a despejar las dudas que aparecieron durante este arduo proceso.

Lorenzo Pérez Ramos

Dedicatoria

Quiero agradecer y dedicar este logro a Nuestro amoroso Padre Celestial por darme salud sabiduría y el deseo necesario de superarme y ser una profesional con valores y calidad humana.

A mi madre TELVINA LOPEZ por darme la vida, su amor, apoyo incondicional en este proceso que a pesar de muchas dificultades hoy podemos decir lo hemos logrado y por cada uno de los consejos que me brinda, por ser mi motor para superarme y por inculcarme valores y ser una mejor persona. A mi hermana NALLELY LOPEZ que siempre ha sido un apoyo incondicional para obtener este triunfo.

A Nelson Esquivel por la paciencia, amor y comprensión a lo largo de la carrera por motivarme e impulsarme a seguir adelante y sobre todo por estar ahí cuando más lo necesite.

También a mis compañeros de tesis que con mucho cariño agradezco, por tantos sacrificios y compromisos personales que dejaron para lograr esta meta.

Especialmente a nuestra querida asesora: Licenciada María Eugenia Toledo por su paciencia, comprensión, y el tiempo extra que nos dedicó con todo su amor, dejando sus compromisos y su familia, ya que fue uno de los pilares fuertes para lograr nuestro sueño. Así mismo a todos los catedráticos que influyeron en el proceso de mi carrera.

Margarita Lissette Lemus López

Dedicatoria

Agradezco a mi Dios todo poderoso principalmente porque sé que sin el nada es posible llegar hasta este momento de mi carrera, es una gran bendición y mi sueño hecho realidad.

A mi familia por su apoyo, mis hijos que siempre estuvieron presentes en este proceso maravilloso, a todos mis amigos, compañeros de grupo de tesis. Así mismo a toda la nómina de catedráticos que dieron día a día todo el saber para alcanzar el éxito que hoy recibo, a mi asesora de tesis Licenciada María Eugenia que me guio con gran sabiduría y paciencia a culminar esta valiosa profesión, que durante tres años lleve con gran entusiasmo y la cual será de mucha satisfacción en mi vida.

Que nuestro creador me siga fortaleciendo con mucha sabiduría salud e inteligencia para así poner en práctica todo el conocimiento alcanzado como nueva profesional al servicio de todo lo que me compete.

Rosalba Martínez Carabantes

INDICE

INTRODUCCIÓN.....	xiv
Capítulo I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	16
1.1 El problema.....	17
1.2 Justificación	20
1.3 Objetivos	21
1.4 Preguntas de investigación	22
Capitulo II: MARCO TEÓRICO	23
2.1 Antecedentes de la investigación.....	24
2.2 Factores Financieros.....	25
2.2.1 Factores económicos internos y externos escolares	26
2.2.2 Bases legales que rigen el manejo de los fondos financieros.....	28
2.2.3 Director-gerente.....	37
2.3 Gestión administrativa.....	44
2.3.1 Dimensiones de la gestión administrativa	45
2.3.2 Organismos de administración escolar en las instituciones educativas públicas.....	48
Consejo Directivo Escolar	48
Consejo Educativo Católico Escolar.....	53
Capítulo III: MARCO METODOLÓGICO	59
3.1 Tipo de estudio.....	60
3.2 Fases de la investigación	61
3.3 Estrategias de la investigación	63
3.3.1 Investigación documental	63
3.3.2 La entrevista	64
3.3.3 La encuesta.....	65

3.3.4 Guía de observación.....	66
3.3.5 Recolección y análisis de datos.....	66
3.4 Instrumentos de la investigación.....	67
3.5 Selección de unidades de análisis (Población y muestra).....	68
3.5.1 Población.....	68
3.5.2 Muestra.....	69
3.6 Diseño de instrumentos de investigación:.....	71
3.7 Operacionalización de variables.....	72
Capítulo IV: ANALISIS DE RESULTADOS.....	76
Análisis de resultados.....	77
4.1 Resultados de la encuesta a miembros del CDE y CECE.....	78
4.2 Resultados de la encuesta a padres y madres de familia.....	90
4.3 Resultados de la encuesta a estudiantes.....	96
4.5 Resultados de la entrevista a directores o directoras y tesoreros o tesoreras.....	102
4.6 Resultados de la guía de observación.....	108
Capítulo V: CONCLUSIONES.....	116
REFERENCIAS.....	121
ANEXOS.....	125
Anexo 1: Encuesta a presidente de CDE.....	126
Anexo 2: Encuesta a presidente de CECE.....	128
Anexo 3: Encuesta a tesorero/a.....	130
Anexo 4: Encuesta a representante de los Profesores.....	132
Anexo 5: Encuesta a representante de los Estudiantes.....	134
Anexo 6: Encuesta a representante de Padres y Madres de familia.....	136
Anexo 7: Encuesta a estudiantes.....	138
Anexo 8: Encuesta a padres y madres de familia.....	139

Anexo 9: Entrevista a director/a	140
Anexo 10: Entrevista a tesorero/a.....	142
Anexo 11: Guía de observación.....	144

INDICE DE TABLAS

Tabla 1 Montos para la inversión según LACAP.....	33
Tabla 2 Apertura de cuenta bancaria.....	40
Tabla 3 Funciones del CDE	49
Tabla 4 Matricula efectiva del Centro Escolar Tomás Medina, Cód. 10496	68
Tabla 5 Matricula efectiva del Centro Escolar Colonia San Luis, Cód. 10422.....	68
Tabla 6 Matricula efectiva del Centro Escolar Católico María Consoladora Del Carpinello	69
Tabla 7 Muestra de población para la investigación.	71
Tabla 8 Operacionalización de variables.....	72
Tabla 9 Encuesta a miembros de CDE y CECE, ítems del 1 al 4.	78
Tabla 10 Encuesta a miembros de CDE y CECE, ítems del 5 al 8.	80
Tabla 11 Encuesta a miembros de CDE y CECE, ítems del 9 al 12.	82
Tabla 12 Encuesta a miembros de CDE y CECE, ítems del 13 al 16.	84
Tabla 13 Encuesta a miembros de CDE y CECE, ítems del 17 al 20.	86
Tabla 14 Encuesta a miembros de CDE y CECE, ítems del 21 al 23.	88
Tabla 15 Encuesta a padres y madres de familia, ítems del 1 al 3.	90
Tabla 16 Encuesta a padres y madres de familia, ítems del 4 al 5.	92
Tabla 17 Encuesta a padres y madres de familia, ítems del 7 al 10.	94
Tabla 18 Encuesta a estudiantes, ítems del 1 al 3.	96
Tabla 19 Encuesta a estudiantes, ítems del 4 al 6.	98
Tabla 20 Encuesta a estudiantes, ítems del 7 al 10.	100
Tabla 21 Cuadro comparativo de la entrevista a directores o directoras y tesoreros o tesoreras. ...	102
Tabla 22 Guía de observación, ítems del 1 al 4.....	108
Tabla 23 Guía de observación, ítems del 5 al 8.....	110
Tabla 24 Guía de observación, ítems del 9 al 12.....	112
Tabla 25 Guía de observación, ítems del 13 al 16.....	114

INDICE DE GRÁFICO

Gráfico 1 Encuesta a miembros de CDE y CECE, ítems del 1 al 4.	78
Gráfico 2 Encuesta a miembros de CDE y CECE, ítems del 5 al 8.	80
Gráfico 3 Encuesta a miembros de CDE y CECE, ítems del 9 al 12.	82
Gráfico 4 Encuesta a miembros de CDE y CECE, ítems del 13 al 16.	84
Gráfico 5 Encuesta a miembros de CDE y CECE, ítems del 17 al 20.	86
Gráfico 6 Encuesta a miembros de CDE y CECE, ítems del 21 al 23.	88
Gráfico 7 Encuesta a padres y madres de familia, ítems del 1 al 3.	90
Gráfico 8 Encuesta a padres y madres de familia, ítems del 4 al 5.	92
Gráfico 9 Encuesta a padres y madres de familia, ítems del 7 al 10.	94
Gráfico 10 Encuesta a estudiantes, ítems del 1 al 3.	96
Gráfico 11 Encuesta a estudiantes, ítems del 4 al 6.	98
Gráfico 12 Encuesta a estudiantes, ítems del 7 al 10.	100
Gráfico 13 Guía de observación, ítems del 1 al 4.	108
Gráfico 14 Guía de observación, ítems del 5 al 8.	110
Gráfico 15 Guía de observación, ítems del 9 al 12.	112
Gráfico 16 Guía de observación, ítems del 13 al 16.	114

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación trata sobre los factores financieros que inciden en la gestión administrativa de los centros escolares: Tomás Medina, Colonia San Luis Y Católico María Consoladora Del Carpinello, del municipio de Santa Ana, departamento de Santa Ana. Estos factores influyen en gran medida en el contexto en el que se desarrollan todas las actividades educativas en los centros escolares tanto públicos, como privados, por esa razón se considera un tema relevante para estudiarlo y profundizarlo.

Para que los centros escolares funciones de manera óptima, en cada una de las actividades que se realizan a diario en el entorno educativo, deben tomar en cuenta una serie de lineamientos y directrices que el Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología han proporcionado a cada centro de estudio, para que puedan seguirse y ponerse en práctica. Cabe mencionar que también la gestión que se realiza por cada uno de los miembros de la comunidad educativa es de suma importancia, ya que ellos serán los actores principales que las ejecutarán.

Dicho lo anterior, resulta oportuno mencionar que, muchas veces existen también una serie de dificultades que se presenta en los centros de estudios en cada una de las dependencias que la componen, hechos que dificultan o demoran un poco el accionar oportuno en el cumplimiento de las necesidades y demandas educativas.

Por consiguiente, este trabajo busca conocer sobre esta problemática, planteándose objetivos y preguntas de investigación con las que se pretenden dar respuesta a las interrogantes planteadas al inicio.

Este documento contiene los resultados obtenidos como resultado de la investigación realizada, los cuales se detallan a continuación:

El primer capítulo está compuesto por la situación problemática, en el cual se da a conocer el problema, aportes que se han hecho con respecto al tema, objetivos a alcanzar, preguntas de investigación y por último la justificación, donde se detalla el motivo por el cual se realizó la investigación.

En el segundo capítulo se encuentra el marco teórico en donde están plasmados los antecedentes históricos sobre la problemática estudiada, así como también las bases teóricas de las leyes y normativas que rigen los factores financieros. Además, se encuentran detallados el perfil y actividades propias de un administrador financiero.

En el tercer capítulo se plantea el marco metodológico, en donde se detalla el tipo de estudio, fases, estrategias, población y muestra, operacionalización de variables y por último los instrumentos de investigación.

Seguidamente, en el capítulo cuatro se encuentra el análisis de los resultados obtenidos en el trabajo de campo realizado dentro de las instituciones en estudio, compuesto por: tablas de resultados, gráficos, cada uno de ellos con su respectivo análisis, en los cuales se aprecia la situación real de la gestión que están realizando los organismos de administración escolar, así como también si se está haciendo o no el uso adecuado de los fondos recibidos por el MINEDUCYT y otros ingresos.

Para finalizar la investigación, el capítulo cinco contiene las conclusiones respectivas, de acuerdo a los datos obtenidos de lo investigado, las cuales revelan parte de la realidad de lo que sucede dentro de los centros escolares públicos y subvencionados. Y para que sirvan de referencia a los organismos de administración escolar del país, se deja este estudio a la disposición de cualquier persona o institución que quiera retomarlos.

Capítulo I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 El problema

Los Centros Educativos públicos de El Salvador son los responsables de alcanzar los fines y objetivos de la educación nacional, los cuales son regidos por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT), ente oficial del Órgano Ejecutivo del Estado para administrar y gestionar el Sistema Educativo. Por lo tanto, dicha institución es quien designa las leyes, reglamentos y normativas, como también las diversas transferencias de fondos que deben de estar respaldados en el Plan Escolar Anual (PEA) de las escuelas. Dichos fondos son administrados por el Concejo Directivo Escolar (CDE), Concejo Educativo Católico Escolar (CECE) y Concejo Institucional Educativo (CIE), para el logro de las metas planteadas en el PEA, POA y proyectos adicionales. (Ministerio de Educación, 2005).

En la presente investigación que se realizará en los Centros Escolares: Tomás Medina, Colonia San Luis y Católico María Consoladora Del Carpinello, se pretende conocer la incidencia de los factores financieros dentro de la gestión administrativa que ejecutan los Organismos de Administración Escolar CDE y CECE, para el adecuado funcionamiento de dichas instituciones, ya que estos provienen de diversas fuentes de financiamiento, según acuerdo No.15-0026 *Instructivo para la gestión, ejecución y liquidación del presupuesto escolar* (2013) los componentes son: presupuesto escolar, gratuidad de educación media, operación y funcionamiento del centro educativo, dotación de uniformes, zapatos y paquetes de útiles escolares y proyecto adicional; y las áreas de operación: Gastos corrientes e inversión.

Dicho estudio permitirá identificar los fondos que deposita el MINEDUCYT a los Organismos de Administración Escolar y conocer si están siendo utilizados adecuadamente en las diversas áreas que se plantean en el PEA y que deben ser aprobadas por el CDE Y CECE y que están con base al Instructivo para la Gestión, Ejecución y Liquidación del Presupuesto Escolar (MINEDUCYT), así como también bajo los lineamientos de la LACAP. Esto permitirá analizar y jerarquizar la incidencia de la utilización de los mismos en la gestión administrativa.

Se pretende visualizar las implicaciones del uso y manejo inadecuados de los fondos financieros de las instituciones en estudio, para que las mismas identifiquen las deficiencias

con el objetivo de no verse afectadas al momento de liquidar en los tiempos establecidos e incurrir en implicaciones legales, ya que esto afectaría la transferencia de los diferentes fondos económicos para el logro de los objetivos de la educación establecidos en la Ley General de Educación.

Esta temática ha sido investigada desde varias áreas del conocimiento tales como la pedagogía, las ciencias económicas, las ciencias jurídicas, entre otras. Si se habla de las investigaciones realizadas en el área pedagógica, se puede mencionar a Martínez (2012) quien en su libro *Administración educativa* expone:

El área financiera es encargada del control económico mediante llevar un control contable que podemos conocer a través de dos grandes rubros. Uno es el sistema escolar o de carácter estatal debido a la subvención y aportaciones como: presupuestos para educación, para obras, construcciones y reparaciones, para profesores, alumnos con becas, etc. El segundo es el de la propia institución como pueden ser cuotas, comedor, transporte escolar, internado y fondos de la asociación de padres de familia, etc. (p.26).

Considerando lo anterior, ella hace alusión al área financiera dividida en dos grandes áreas que permiten la de los mismos bajo los límites de cada una, por su parte, Robles (2012), afirma que “Los recursos financieros son de los más importantes dentro de una organización, por ello es necesario usar este recurso de forma adecuada para aprovecharlo de la mejor manera posible en las inversiones que se realizan en una entidad” (p.9). La calidad de la gestión de los recursos financieros que reciben los CDE y CECE es clave para realizar un uso adecuado que permita lograr la transparencia y liquidez de los fondos administrados, por tanto, es responsabilidad de los representantes legales de las instituciones educativas mantener la solvencia de dichos fondos y así evitar procedimientos o trámites legales de auditoría por parte del MINEDUCYT, Corte de Cuentas y otro ente fiscalizador del Estado.

Por otro lado, podemos mencionar que las Ciencias Jurídicas tienen una estrecha relación con lo financiero y educativo, ya que el MINEDUCYT rige el uso de los fondos que reciben los CDE y CECE, ya que, es quien realiza auditoría a los centros escolares. Tal es el caso que, en enero 2015, realizó Auditoría de Examen Especial de Tipo Financiero al Centro Escolar Caserío Méndez del Municipio de San Francisco Menéndez del Departamento de Ahuachapán

de enero a diciembre 2013, sobre otros ingresos percibidos. Entre los hallazgos encontrados, el informe oficial manifiesta que se identificó una débil administración de fondos propios, sin ningún control, ni documentación que respaldara el uso. Además, determinó que no se registraron las operaciones de ingresos y gastos generados por los fondos propios y no se ha gestionado la autorización del libro control ante la Departamental de Educación de Ahuachapán.

Esta investigación pretende identificar cómo incide el uso del factor financiero en la gestión administrativa, lo cual permite determinar que el enfoque sea cualitativo, puesto que “utiliza la recolección y análisis de los datos para afinar las preguntas de investigación o revelar nuevas interrogantes en el proceso de interpretación” (Sampieri, 2014, p.7). Esto significa que por medio de este enfoque se llevará a cabo una recolección de datos que no pueden ser medibles de otra manera, ya que la aproximación del problema se hace a través de un proceso deductivo, permitiendo hacer una profunda interpretación y análisis de los resultados obtenidos.

a) **Ámbito espacial.**

La presente investigación se llevará a cabo en el municipio de Santa Ana, departamento de Santa Ana, de la zona urbana. Los centros escolares analizados son: C.E. Tomás Medina, C.E. Colonia San Luis y C.E. Católico María Consoladora del Carpinello.

b) **Sujetos de la investigación.**

Miembros del CDE y CECE: presidentes, tesoreros, secretarios, docentes, estudiantes y padres y madres de familia, de los centros escolares antes mencionados.

c) **Ámbito temporal.**

El tiempo probable para la realización del trabajo de grado, está previsto para ejecutarse en el transcurso de un año después de iniciado, en el cual los estudiantes encargados de la investigación se desplazarán a los diferentes centros educativos para recabar la información necesaria que permita su respectivo análisis.

1.2 Justificación

La administración y gestión administrativa escolar debe ser ejecutada de manera efectiva y precisa bajo los lineamientos, leyes y normativas que el MINEDUCYT ha establecido, como también otras entidades del Estado. Este tema de estudio se priorizó debido a que los factores financieros son una parte importante de la administración escolar, en dicha área se lleva a cabo la gestión administrativa del manejo y solvencia ante la Cartera de Educación de los fondos que emanan de las diferentes fuentes de financiamiento.

Esta investigación pretende brindar a los centros escolares en estudio, información relevante para el correcto uso de los fondos económicos recibidos para el alcance de las metas y los objetivos planteados; así también, identificar la incidencia de los factores financieros en la gestiones administrativas ejercidas en las instituciones educativas en estudio; situación que permitirá identificar y visualizar carencias existentes en la operacionalización de las diferentes transferencias que reciben los organismos de administración escolar con respecto al cumplimiento de los lineamientos ya establecidos para su manejo y ejecución.

Se busca conocer que factores intervienen en el financiamiento de los fondos y que alternativas utilizan en su gestión para satisfacer las necesidades financieras que demandan los centros escolares en estudio para su funcionamiento; conocimiento que permitirá jerarquizar todos los ingresos que provienen de diferentes fuentes.

Con este trabajo de grado se pretende beneficiar a las instituciones investigadas, presentando a las mismas los resultados obtenidos, con el objetivo de que sean retomados para la realización de una gestión administrativa exitosa que permita la objetividad y transparencia de los fondos financieros administrados por los Organismos de Administración Escolar. Además, se garantiza el desarrollo verídico y objetivo de esta investigación, ya que la información recolectada será tratada con la mayor transparencia posible.

1.3 Objetivos

General

- Identificar los factores financieros que inciden en la gestión administrativa del Centro Escolar Tomás Medina, Centro Escolar Colonia San Luis y Centro Escolar Católico María Consoladora del Carpinello.

Específicos

- Conocer los factores financieros en la gestión administrativa de los centros escolares: Tomás Medina, Colonia San Luis y Católico María Consoladora del Carpinello.
- Jerarquizar los factores financieros en las instituciones educativas en estudio.
- Analizar la incidencia de los factores financieros en la gestión administrativa de los centros escolares en estudio.

1.4 Preguntas de investigación

- ¿Cómo inciden los factores financieros en la gestión administrativa en los centros escolares en estudio?

- ¿Cómo se encuentran clasificados los factores financieros de los centros escolares en estudio?

- ¿Cuál es la importancia del análisis de los factores financieros en la gestión administrativa?

Capítulo II
MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la investigación

Bernal (2017), en su investigación sobre el tema, *Gestión administrativa de los directores y su influencia en la obtención de recursos financieros en las instituciones educativas del distrito de Simón Bolívar de la Región Pasco*, se planteó determinar el nivel de relación que existe entre la gestión administrativa de los directores y la obtención de recursos financieros en las instituciones educativas, concluyendo que la relación entre las dos variables es intermedia. Por lo tanto, dicho autor recomienda a la Dirección Regional de Educación de Pasco la implementación de un sistema permanente de capacitación y actualización en gestión administrativa para los directores en las instituciones educativas del distrito de Simón Bolívar de la región Pasco, con la finalidad de mantener y seguir mejorando la gestión educativa en el distrito.

De la Paz, García y Henríquez (2013) afirman en su investigación *Gestión administrada de los consejos directivos escolares y su incidencia en la organización, ejecución de la planificación didáctica y la innovación educativa de los docentes del tercer del distrito 0611 del municipio de San Marcos, Departamento de San Salvador* que existe una mediana cooperación por parte de los Organismos de Administración Escolar en las gestiones administrativas de los centros escolares donde llevaron a cabo su investigación, y que se necesita iniciativa en conocer las normativas, leyes y procedimientos que respaldan las actividades particulares a realizar. Y recomiendan que para lograr una mayor participación de cada uno de los miembros de los CDE, es necesario concientizar y llevar un control de asistencia de cada reunión de consejo que se lleve a cabo.

La investigación realizada por Rubio y Villalobos (2009) denominada *Factores clave en la gestión escolar de colegios subvencionados en contexto de pobreza* ponen como centro de enfoque la gestión escolar como herramienta fundamental en el desarrollo y consecución de objetivos. Concluyendo que el aumento de la entrega de recursos hacia el sistema educacional ha permitido la realización de cambios importantes en las condiciones en que operan actualmente los establecimientos educacionales.

Carbajal (2014) en su investigación *Los consejos directivos escolares como espacios de participación estudiantil. Estudio de casos* después de realizar su investigación concluye que

para el sector docente los CDE están controlados por los Directores/as. Además, que no informan sobre su accionar a lo largo del año escolar y que no permiten mayor apertura a la comunidad educativa.

2.2 Factores Financieros.

El factor financiero es el área que permite que se obtenga el dinero a través de diversas fuentes para llevar a cabo una gestión administrativa que haga posible el logro de los objetivos que se proponen alcanzar las instituciones educativas. Para Robles (2012a) “La administración financiera se refiere al uso adecuado del dinero, por ello es importante en la organización tanto para el desarrollo de las operaciones como para las inversiones que se realizan” (p. 10).

Por otra parte, Robles (2012b) muestra que “los recursos financieros son de los más importantes dentro de una organización, por ello es necesario usar este recurso de forma adecuada para aprovecharlo de la mejor manera posible en las inversiones que se realizan en una entidad” (p. 8). Los fondos monetarios que proporciona el MINEDUCYT se deben emplear adecuadamente de acuerdo a los instructivos y convenios que firman los Organismos de Administración Escolar.

Sandrea, M. (2006) manifiesta que:

Los factores económicos comprenden el estado general de la situación económica de un país, que constituye una de las consideraciones más importantes en la formulación de planes de inversión, pues el nivel de esta variable tiende a crecer rápidamente en tiempos de bonanza económica y a decrecer durante periodos de recesión. (p. 324).

Para Bernal (2017) “un recurso económico es toda cosa, material o inmaterial, tangible o intangible, que tiene capacidad de satisfacer una necesidad de una persona o de una comunidad de persona” (p. 80).

Además, Ortiz Carvajal (como se citó en Balseca, 2017) “los factores económicos son actividades que tienden a incrementar la capacidad productiva de bienes y servicios de una economía, para satisfacer las necesidades socialmente humanas” (p.25). De hecho, la parte económica es primordial en todo tipo de dependencia, ya que permite adquirir los recursos

necesarios para el logro de los objetivos, los cuales están encaminados a la satisfacción de las necesidades que demandan las comunidades de un determinado sector.

2.2.1 Factores económicos internos y externos escolares

Roggi (como se citó en Monzón, 2002) manifiesta que “la calidad del producto educativo es función de variables endógenas y exógenas al sistema educativo” (p.6). esto quiere decir que para llevar a cabo los procesos de enseñanza-aprendizaje en los centros escolares públicos y subvencionados de El Salvador, tienen que intervenir una serie de factores que pueden estar dentro o fuera de la institución para ayudar a los procesos de gestión orientados al logro de los objetivos y metas propuestos en la planificación estratégica del centro escolar.

Debido a la demanda de necesidades con que cuentan las escuelas, los organismos de administración escolar tienen que realizar diligencias al interior o exterior de la escuela para conseguir los recursos financieros, materiales o humanos que no se logran cubrir con los fondos que provee el MINEDUCYT. Para el logro de estos bienes el director del centro escolar tiene que poner en práctica una gestión escolar efectiva, ya que, de él depende el éxito o fracaso de la institución. “El director debe ejercer su responsabilidad con entusiasmo y compromiso, consciente de que todo lo que haga o deje de hacer tendrá un impacto positivo o negativo en la gestión escolar” (MINED 2008, p. 8).

El logro de los objetivos y metas depende de los factores de diversas fuentes y montos que se les asigne a cada una de las necesidades priorizadas de acuerdo a la misión y visión del establecimiento educativo. Para ello se determinan de la siguiente manera:

Factores internos

Recursos económicos internos

Por los bajos ingresos económicos que proceden de los factores externos para las escuelas, no permite mantener el funcionamiento, mantenimiento y los pagos de personal administrativo que se requieren para cubrir ciertas áreas, los CDE o CECE realizan actividades con la

finalidad de conseguir fondos para mantener la mejora continua de la institución. Entre algunas de las acciones que se llevan a cabo son:

- a- Tienda escolar
- b- Actividades sociales (turnos bailables, convivios, etc.)
- c- Excursiones
- d- Solicitudes de aportes a entidades privadas
- e- Otras (Monzón, 2002, p.9)

Factores externos

Los factores económicos externos que se manifiestan en las instituciones educativas se clasifican de la siguiente manera:

Recursos Económicos Externos

Son las transferencias económicas que reciben los CDE, CECE o CIE provenientes del MINEDUCYT en concepto de Presupuesto Escolar, para la operacionalización de los centros educativos, los cuales derivan de fuentes de financiamiento, tales como: fondos GOES, préstamos o donaciones; Alcaldías, Padres y Madres de Familia, donaciones de ONG'S. Instructivo para la Gestión, Ejecución y Liquidación de Presupuesto Escolar.

Estos recursos económicos son los que están a disposición de las Modalidades de Administración Escolar. Por ende, estos organismos deben utilizarlos transparentemente para que los actores que hacen posible que los fondos económicos que llegan a las instituciones educativas se queden satisfechos por hacer inversiones en pro del bien común. Además, los miembros del CDE deben tener una organización con capacidad de ejercer un trabajo colaborativo capaz de influenciar en los factores internos y externos para hacer posible el financiamiento que se requiere para un año lectivo o diversos proyectos de inversión (Monzón, 2002).

2.2.2 Bases legales que rigen el manejo de los fondos financieros.

En nuestro país existen leyes, reglamentos e instructivos que regulan el manejo de los recursos financieros en las instituciones públicas. Estas leyes son importantes marcos de referencia que guían a la institución sobre quiénes son los entes responsables de ejecutar el presupuesto escolar anual. Todos estos parámetros previamente establecidos son muy necesarios para hacer un buen uso de los recursos provenientes de los fondos públicos.

Para la administración de los recursos financieros de diferentes fuentes de financiamiento que transfiere el MINEDUCYT a los centros educativos públicos, el ramo de educación lo hace a través de los CDE y CECE, ya que son los únicos que pueden hacerlo por estar legalmente constituidos. Para ello, existen leyes, normativas e instructivos que regulan como se deben invertir los fondos para el logro de los objetivos de la educación nacional. Entre ellas, se citan las siguientes:

- ***Constitución de la República***

Según la Constitución de la República (1983) en sus artículos 53, 54 y 56 hacen referencia a que la educación es un derecho de los seres humanos.

Art. 53.- El derecho a la educación y a la cultura es inherente a la persona humana; en consecuencia, es obligación y finalidad primordial del Estado su conservación, fomento y difusión. El Estado propiciará la investigación y el quehacer científico.

Art. 54.- El Estado organizara el sistema educativo para lo cual creara las instituciones y servicios que sean necesarias.

Art. 56.- Todos los habitantes de la República tienen el derecho y el deber de recibir educación parvularia y básica que los capacite para desempeñarse como ciudadanos útiles. El Estado promoverá la formación de centros de educación especial. LA EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA, MEDIA Y ESPECIAL SERÁ GRATUITA CUANDO LA IMPARTA EL ESTADO. (23)

La misma constitución concibe que la educación y la cultura son un derecho de las personas, por eso el Estado está en la obligación de proporcionar los fondos necesarios a los centros escolares que permitan dar atención a la población estudiantil con la finalidad que adquieran una educación desde los niveles desde parvularia hasta los niveles medios.

- ***Ley General de Educación***

La *Ley General de Educación* (2005) es otro recurso valioso que aporta importantes insumos al ramo de la administración educativa y dentro de sus 120 artículos menciona dos muy importante como son el artículo 65, 67 y 77.

Art. 65.- Corresponde al Ministerio de Educación normar, financiar, promover, evaluar y controlar los recursos disponibles para alcanzar los fines de la educación nacional.

Art. 67.- La administración interna de las instituciones educativas oficiales se desarrollará con la participación organizada de la comunidad educativa, maestros, alumnos y padres de familia, quienes deberán organizarse en los Consejos Directivos Escolares, tomarán decisiones colegiadas y serán solidarios en responsabilidades y en las acciones que se desarrollen.

Art. 77.- Los recursos asignados a los centros oficiales de educación estarán sujetos a control de conformidad a las leyes; consecuentemente podrán practicarse las auditorías financieras y operacionales que se estimen necesarias por el Ministerio de Educación y la Corte de Cuentas de la República. Los encargados de la administración del Centro Oficial de Educación están obligados a proporcionar toda la documentación e información que se les solicite, su negativa dará lugar a presumir que son ciertos los reparos o reclamos que se les hubieren hecho en cuanto a la administración de los mismos.

Tanto los fondos provenientes de cooperaciones como los que se obtengan a través de otras fuentes, tales como administración de tiendas escolares, cafetines, donaciones y otros, serán administrados exclusivamente por el Consejo Directivo Escolar

correspondiente, los cuales deberán ser invertidos en el centro educativo respectivo y estarán sujetos al control y auditoría del Ministerio de Educación.

En ningún caso los educadores podrán administrar los fondos antes citados, bajo pena de ser sancionados conforme a la Ley de la Carrera Docente o la legislación común.

(3)

Según los artículos mencionados en el párrafo anterior el ministerio de educación es la institución encargada de fiscalizar el buen uso de los recursos provenientes del estado y a su vez velar por el logro de los fines de la educación nacional.

▪ ***Ley de la Carrera Docente***

En La *Ley de La Carrera Docente* (2006) dentro de sus 113 artículos, se detallarán los artículos 49 y el artículo 50 en este se faculta al CDE como el ente designado para administrar los recursos financieros en un centro escolar y lo faculta para planificar y presupuestar los mismos. Esta ley instruye entre otras cosas sobre la labor pedagógica y conductual del docente como recurso fundamental e ineludible en la enseñanza-aprendizaje dentro del centro escolar.

Art. 49.- En todo centro educativo existirá un Consejo Directivo Escolar integrado por:

- 1) El Director del centro educativo, quien ejercerá la presidencia y la representación legal;
- 2) Dos representantes de los educadores electos, en Consejo de Profesores; uno de ellos ejercerá la secretaria;
- 3) Tres representantes de los padres de familia que tengan uno o más hijos estudiando en el centro educativo, quienes se elegirán en asamblea general de aquellos por votación secreta; uno de ellos ejercerá la tesorería; y,
- 4) Dos estudiantes representantes del alumnado, elegidos en asamblea general por votación secreta quienes no podrán ser menores de 12 años y tendrán derecho a voz y voto en las decisiones del Consejo.

Art. 50.- El Consejo Directivo Escolar, tendrá las siguientes atribuciones:

- 1) Planificar, presupuestar y administrar los recursos destinados al centro educativo por diferentes fuentes de financiamiento.
- 2) Iniciar ante la Junta de la Carrera Docente correspondiente los procesos necesarios para la aplicación de sanciones y cumplir con los requerimientos que aquella le haga.

- *Ley de adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública – LACAP.*

La LACAP (2000) es otro documento que, dentro de sus 175 artículos, da los estándares y procedimientos para contratar a una persona jurídica o natural en la realización de una obra siempre y cuando el Estado proporcione los fondos. Esta dicta los plazos y forma de hacer y finalizar un contrato hecho por las diferentes instituciones estatales, para ello se citan los siguientes:

Art. 17.- La máxima autoridad de una institución, sea que su origen provenga de elección directa, indirecta o de designación, tales como Ministros o Viceministros en su caso, presidentes de instituciones, Fiscal General de la República, Procurador General de la República, Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, Directores de instituciones descentralizadas o autónomas, a quienes generalmente se les atribuye la representación legal de las instituciones de que se trate y el Alcalde, en el caso de las municipalidades, en adelante para los efectos de esta ley, se les denominará el titular o los titulares.

Se entiende que, el máximo representante legal en una institución educativa es El director/a, ya que este artículo lo faculta para efectuar todos los trámites que le competen como delegado de la entidad pertinente.

Art. 20.- Dependiendo de la cantidad de adquisiciones o contrataciones, cada institución constituirá las Comisiones en cada caso, para la Evaluación de Ofertas que estime conveniente, las que serán nombradas por el titular o a quién éste designe. Dichas Comisiones podrán variar de acuerdo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios a adquirir. Procederán en todo caso, cuando se trate de licitaciones o concursos públicos o públicos por invitación, nacionales o internacionales.

En cuanto a la contratación directa y la libre gestión, será potestad del titular la constitución de las comisiones de evaluación de ofertas respectivas.

Art. 40.- Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes:

a) Licitación o concurso público: Para las municipalidades, por un monto superior al equivalente de ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; para el resto de las instituciones de la administración pública, por un monto superior al equivalente a doscientos cuarenta (240) salarios mínimos mensuales para el sector comercio.

b) Libre Gestión: Cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada. Los montos expresados en el presente artículo deberán ser tomados como precios exactos que incluyan porcentajes de pagos adicionales que deban realizarse en concepto de tributos;

c) En la Contratación Directa no habrá límite en los montos por lo extraordinario de las causas que lo motiven.

Para la adquisición de bienes o servicios los CDE y CECE tienen miembros que integran la Comisión que se encarga de realizar estas gestiones. Dependiendo de los montos disponibles para realizar las compras o ejecución de proyectos, las instituciones educativas se deben tener en cuenta lo siguiente:

Tabla 1 Montos para la inversión según LACAP

Licitación o concurso público	De \$73,000.81 en adelante.
Libre gestión	Basta con una cotización hasta \$6,083.40 Se requieren al menos 3 cotizaciones, hasta \$73,000.80
Contratación directa	No habrá límite en los montos por lo extraordinario de las causas que lo motiven.

Elaboración propia retomada de LACAP (2000)

- ***Ley de Presupuesto, ramo de educación (2016)***

Esta ley en su apartado 2. Prioridades en la Asignación de Recursos hace énfasis en:

- ✓ Apoyar a las familias, especialmente las que se encuentran en situación de pobreza para contribuir al acceso y la permanencia de los niños, niñas, de los y las jóvenes del sistema educativo, particularmente con la dotación gratuita de uniformes, zapatos y útiles escolares.
- ✓ Invertir en acciones para la creación de ambientes educativos armoniosos, saludables y agradables, priorizando en las zonas rurales y urbanas marginales, como los programas de alimentación escolar y mejoramiento significativo de la infraestructura escolar. (2016, p.115)

Para que la educación sea impartida en las escuelas públicas del país, el Estado proporciona los fondos financieros básicos para la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo y el mantenimiento de las diferentes áreas de los centros de estudio. Estos recursos se convierten en diferentes componentes y fuentes de financiamientos, a los cuales los CDE y CECE tienen que invertir respetando procesos legales.

- ***Normas Técnicas de Control Interno Específicas (2013)***

Las normas técnicas de control específicas es un documento que ayuda a dirigir los procedimientos legales que deben seguir las diferentes dependencias del ministerio de

educación. En los documentos cuatro y cinco da indicaciones de la forma en que se debe administrar los recursos financieros y materiales, a continuación, mencionaremos algunos artículos.

Art. 84.- El Área de Tesorería, será la responsable de garantizar la disponibilidad presupuestaria y de realizar los procesos relacionados con la gestión de los recursos financieros, percepción, depósito, transferencia y registro de las operaciones financieras, los cuales serán puestos a disposición del MINED, para utilizarlos en la cancelación de obligaciones contraídas con la aplicación al presupuesto General del Estado, en el Ramo de Educación, presupuesto extraordinarios y cooperación o asistencia técnica no reembolsable.”

En este artículo se establece como responsable al Área de Tesorería para garantizar la disponibilidad presupuestaria, encargada además de realizar todos los procesos relacionados con la gestión y los recursos financieros que garanticen la disponibilidad y usos adecuados de los mismos.

Art. 86.- Los fondos depositados en todas las cuentas bancarias manejadas por la institución, serán sujetas de conciliaciones bancarias mensualmente, con la finalidad de garantizar la transparencia en la administración de los recursos financieros, debiendo remitir los resultados de los saldos conciliados al Ministerio de Hacienda, mensualmente o cuando lo requiera.”

En este artículo se manifiesta la relación permanente de MINEDUCYT - MINISTERIO DE HACIENDA, en la cual se establece rendiciones de cuenta que dan paso a la transparencia de los fondos. Se asume además que los Organismos de Administración Escolar no están exentos de realizar dichos procesos con el objetivo de mantener los saldos de las cuentas bancarias conciliadas.

Art. 115.- La Dirección Nacional de Gestión Departamental, en coordinación con las direcciones: Nacional de Administración, de Finanzas y Planificación, emitirán en el último trimestre de cada año los lineamientos, requisitos y criterios para la transferencia del ejercicio financiero fiscal siguiente del Presupuesto Escolar, Gratuidad de Media, Fortalecimiento Educativo para el Consejo Institucional Educativo, proyectos adicionales u otros componentes que se autoricen, los cuales se

harán del conocimiento de las direcciones departamentales y de los organismos de administración escolar: Consejo Directivo Escolar (CDE), Asociación Comunal Educativa (ACE), Consejos Educativos Católicos Escolares (CECE) y Consejo Institucional Educativo (CIE).”

En el artículo anterior se hace mucho énfasis al rol que desempeña La Dirección Nacional de Gestión Departamental en cuanto a la transferencia anual de fondos del ejercicio fiscal. También la Dirección Departamental tiene como responsabilidad de proporcionar toda la documentación requerida para la gestión de los recursos financieros que los Organismos de Administración Escolar necesitan para satisfacer las necesidades educativas.

- ***Normas y procedimientos Para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar, Documento 4. Paso a Paso en la Administración de Recursos Financieros (2002)***

Este es un documento creado por el MINED imprescindible para las instituciones educativas públicas, ya que dentro de él se encuentra la normativa general del funcionamiento de las mismas, en donde se detalla como su mismo nombre lo dice paso a paso como deben manejarse las transferencia y manejo de fondos, otros ingresos, como deben registrarse, la elegibilidad de los mismos, como realizar las adquisiciones y contrataciones, procedimientos para gestionar los recursos financieros del centro educativo, rendición de cuenta, entre otras.

Cabe mencionar que estas normas y procedimientos tienen su base legal principalmente en la Ley General de Educación, Ley de la Carrera Docente y su Reglamento. Según el documento Paso a paso los convenios son escritos legales que firma el Director Departamental de Educación y las personas con firmas mancomunadas (Presidente, Tesorero y Representante de los Docentes) de las cuentas bancarias de los Organismos de Administración, para poder recibir fondos asignados para cada año lectivo.

- ***Ley de Ética Gubernamental (2011)***

Esta Ley que se aplica a todos los servidores públicos es muy importante, ya que dentro de ella se enmarca el código de ética aceptable en una sociedad para las personas que ostentan dichos

cargos, dentro de la Ley podemos encontrar 66 artículos y 115 artículos más dentro de su Reglamento. A continuación, se mencionan algunos de ellos:

Artículo 2. Esta Ley se aplica a todos los servidores públicos, permanentes o temporales, remunerados o ad-honorem, que ejerzan su cargo por elección, nombramiento o contrato, que presten servicio en la administración pública, dentro o fuera del territorio nacional. (p. 2)

Artículo 4. La actuación de las personas sujetas a esta Ley deberá regirse por los siguientes principios de la ética pública:

- a) Supremacía del Interés Público. Anteponer siempre el interés público sobre el interés privado.
- b) Probidad. Actuar con integridad, rectitud y honradez.
- c) Igualdad. Tratar a todas las personas por igual en condiciones similares.
- d) Imparcialidad. Proceder con objetividad en el ejercicio de la función pública.
- e) Justicia. Dar a cada quien lo que le corresponde, según derecho y razón.
- f) Transparencia. Actuar de manera accesible para que toda persona natural o jurídica, que tenga interés legítimo, pueda conocer si las actuaciones del servidor público son apegadas a la ley, a la eficiencia, a la eficacia y a la responsabilidad.
- g) Responsabilidad. Cumplir con diligencia las obligaciones del cargo o empleo público.
- h) Legalidad. Actuar con apego a la Constitución y a las leyes dentro del marco de sus atribuciones.
- i) Lealtad. Actuar con fidelidad a los fines del Estado y a los de la institución en que se desempeña.
- j) Decoro. Guardar las reglas de urbanidad, respeto y buena educación en el ejercicio de la función pública.
- k) Eficiencia. Cumplir los objetivos institucionales al menor costo posible.
- l) Eficacia. Utilizar los recursos del Estado de manera adecuada para el cumplimiento de los fines institucionales.
- m) Rendición de cuentas. Rendir cuentas de la gestión pública a la autoridad competente y al público. (p. 4-5)

Artículo 5. Toda persona sujeta a esta Ley debe cumplir los siguientes deberes éticos:

- a) Utilizar los bienes, fondos, recursos públicos o servicios contratados únicamente para el cumplimiento de los fines institucionales para los cuales están destinados.
- b) Denunciar ante el Tribunal de Ética Gubernamental o ante la Comisión de Ética Gubernamental respectiva, las supuestas violaciones a los deberes o prohibiciones éticas contenidas en esta Ley, de las que tuviere conocimiento en el ejercicio de su función pública.
- c) Excusarse de intervenir o participar en asuntos en los cuales él, su cónyuge, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o socio, tengan algún conflicto de interés. (p. 5)

Artículo 6. Son prohibiciones éticas para las personas sujetas a esta Ley:

- a) Solicitar o aceptar, directamente o por interpósita persona, cualquier bien o servicio de valor económico o beneficio adicional a los que percibe por el desempeño de sus labores, por hacer, apresurar, retardar o dejar de hacer tareas o trámites relativos a sus funciones.
- b) Solicitar o aceptar, directamente o por interpósita persona, cualquier bien o servicio de valor económico o beneficio adicional a los que percibe por el desempeño de sus labores, para hacer valer su influencia en razón del cargo que ocupa ante otra persona sujeta a la aplicación de esta Ley, con la finalidad de que éste haga, apresure, retarde o deje de hacer tareas o trámites relativos a sus funciones.
- c) Percibir más de una remuneración proveniente del presupuesto del Estado, cuando las labores deban ejercerse en el mismo horario, excepto las que expresamente permita el ordenamiento jurídico. (p. 5-6).

2.2.3 Director-gerente.

La persona encargada de fungir con el cargo de administrador es el director del centro educativo, el cual debe cumplir con los requisitos que manifiesta la *Ley de la Carrera Docente*

(2006) para desempeñar dicho cargo, el artículo 44 manifiesta que: “Para desempeñar el cargo de director en instituciones de educación Parvularia, básica, media y especial se requiere:

- a) Ser docente Nivel Dos como mínimo.
- b) Tener cinco años de servicio en el nivel educativo correspondiente.
- c) Haberse sometido al proceso de selección establecido en esta ley.
- d) Ser de moralidad y competencia notorias,
- e) No haber sido sancionado por faltas graves o muy graves durante los últimos cinco años a la elección” (p. 14).

Toda institución legal tiene a cargo un representante para desarrollar las diferentes funciones que permiten el logro de los objetivos en aras a la calidad educativa, en la *Dirección Escolar Efectiva Documento 4* (2008) manifiesta que el director como gerente debe cumplir con algunas funciones principales:

- Planificar.
- Organizar.
- Dirigir.
- Administrar.
- Monitorear.
- Evaluar.
- Dar seguimiento.
- Rendir cuentas a la comunidad educativa. (p. 9)

Si un director le da fiel cumplimiento a estas funciones en la organización que dirige, mantendrá un índice competitivo con respecto a la demanda educativa. Es necesario que esté comprometido a ejercer un liderazgo efectivo aplicando las directrices antes mencionadas.

Administración de recursos financieros

La administración financiera dentro del Centro Educativo consiste en la planificación de los recursos económicos, para definir y determinar las áreas en las cuales se invertirá a

partir de un presupuesto, así mismo, dichos recursos serán usados en forma óptima de acuerdo al contexto de cada centro educativo. (Documento 4, MINED 2002).

Siguiendo con lo anterior, para la adquisición de los bienes y servicios de los centros escolares es necesario que se respeten cada uno de los roles que desempeñan los miembros del CDE y CECE. Ya que los que ejercen la función de compras en el CDE es el Concejal padre de familia y en el CECE es el secretario/a, los cuales tienen que apegarse a las normativas de la LACAP. Además, el tesorero es el encargado de recibir facturas, orden de compras, actas de recepción o listado de participantes cuando corresponda para transparentar la inversión realizada. Luego, este emite cheques en los cuales solicita la firma de los demás miembros. Posteriormente se realizan los registros en los libros correspondientes.

Transferencias de fondos

En el *Documento 4. Paso a Paso en la Administración de Recursos Financieros (2002)* se plantea lo siguiente:

“Los Organismos para recibir fondos del Ministerio de Educación deberán suscribir convenios entre el MINED y los miembros con firma mancomunada, suscribir recibo, haber liquidado los fondos recibidos anteriormente, contar con los registros actualizados y no tener hallazgos de auditorías ya notificadas pendientes de superar. Cuando los miembros actuales del organismo no sean los relacionados con los hallazgos de auditoría notificados pendientes de superar sobre transferencias de fondos MINED, se les podrá hacer las transferencias de fondos respectivas, de conformidad al instructivo No. 002/2006 de fecha 03 de marzo de 2006 “Normativa para la Recuperación de Fondos No Liquidados por las Modalidades de Administración Escolar Local” (p.124).

Las transferencias son fondos que el MINED deposita a la cuenta bancaria de los CDE y CECE para que sean administrados. Estas asignaciones del presupuesto escolar son transferibles de acuerdo a los niveles educativos con qué cuenta el centro escolar.

Según *Acuerdo No.15-0026 Instructivo para la Gestión, Ejecución Y Liquidación del Presupuesto Escolar (2013)*, los centros educativos reciben fondos en las cuentas bancarias

para los siguientes componentes: Presupuesto escolar, Gratuidad de la Educación Media, Operación y funcionamiento del centro educativo, Dotación de uniformes, zapatos y útiles escolares, Proyecto Adicional, entre otros. Estos para ser invertidos en las diferentes necesidades de la institución, deben estar plasmadas en el Plan Escolar Anual (PEA) ya que es un requisito para todo Organismo de Administración Escolar tener documentado lo que se realizará en el año.

Para efectos de especificar cuál es procedimiento que las instituciones educativas deben seguir o llevar a cabo para la apertura de una cuenta bancaria, a continuación, se muestra la figura siguiente:

Tabla 2 Apertura de cuenta bancaria

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Miembros responsables con firma Mancomunada: CDE: Presidente, Tesorero y Concejal Representante de los Maestros. CECE: Director y Tesorero.	Se presentan al banco comercial de su preferencia para aperturar las cuentas corrientes correspondientes al manejo de las transferencias del MINED y de los otros ingresos: con la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> - Para los CDE, si la cuenta se apertura por primera vez, presentará Acuerdo de Personería Jurídica; si es por cambio de denominación del centro educativo, presentar Acuerdo Modificativo a la Personería Jurídica. - Para los CECE, Constancia de acreditación con Vo. Bo. Del Titular del Ramo, o Resolución firmada por el Director Departamental, si es reciente creación. - Para todos los organismos

		presentaran originales y fotocopias del NIT del Organismo y DUI y NIT de los responsables de la cuenta.
2	Institución Bancaria	<ul style="list-style-type: none"> - Recibe y revisa documentos. - Elabora contrato de cuenta corriente a nombre del organismo y centro educativo, lo pasa a firma de los miembros con firma mancomunada.
3	Miembros con firma mancomunada	<ul style="list-style-type: none"> - Reciben y revisan documento, si todo esta correcto lo firman.
4	Institución Bancaria	<ul style="list-style-type: none"> - Entrega una copia del contrato de apertura de cuenta corriente a los miembros con firma mancomunada.
5	Institución Bancaria	<ul style="list-style-type: none"> - Mensualmente remitirá el original del Estado de Cuenta al Organismo de Administración Escolar. - En aquellos casos en que no llega correspondencia al Organismo, ésta deberá presentarse al Banco cada mes a reclamar el Estado de Cuenta.

Elaboración propia, tabla de apertura de cuenta bancaria. *Documento 4, Paso a paso en la Administración de Recursos Financieros (2002).*

Otros ingresos

El *Documento 4 (2002)* en sus numerales 1 y 2, manifiesta que se consideran otros ingresos “los fondos provenientes de otras fuentes tales como, administración de tiendas escolares, cafetines, donaciones en efectivo o en especie y venta de servicios” (p. 124)

Estos fondos, solamente se podrán invertir en el centro educativo para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Estas disposiciones también están amparadas en el Art. 77 de Ley General de Educación, especificando que los fondos provenientes de las fuentes antes

mencionadas, serán administrados exclusivamente por el CDE, los cuales serán controlados y auditados por el MINEDUCYT.

Bajo ninguna circunstancia, los docentes o alguna otra persona que no sea miembro del CDE podrá administrar estos fondos, ya que incurrirá en una ilegalidad, por lo cual será sancionada conforme a la Ley de la Carrera Docente o la legislación común. (p. 9)

Para la inversión de estos fondos el CDE y CECE, tiene que apegarse a las normativas que rigen su uso. Ya que, se utilizan con el mismo procedimiento del presupuesto escolar. En su mayoría los organismos de Administración Escolar carecen de registros de operaciones de ingresos y gastos generados por los fondos propios. Por lo que, estas transacciones tienen que estar contabilizadas en libros autorizados por el director departamental de Educación con los respectivos comprobantes de que respaldan en que se han invertidos.

Liquidación de gastos.

En el Documento 4 (2002) se especifica que los Organismos de Administración Escolar deberán elaborar un informe anual donde detallaran la liquidación y rendición de cuentas de los fondos recibidos por el MINED, para transparentar la gestión administrativa que los miembros de los CDE y CECE han ejecutado durante el año lectivo.

A continuación, se presenta el formulario de liquidación que los centros escolares presentan a la Dirección departamental correspondiente, debidamente llenado y firmado por los miembros del CDE y CECE con firmas mancomunadas.

Rendición de cuentas.

La Guía para la Rendición de Cuentas en los Centros Escolares (2013) manifiesta que: “Rendición de Cuentas es el compromiso que tienen los Organismos de Administración Escolar de difundir e informar los principales resultados obtenidos y el uso de los recursos asignados para el año lectivo”. (p.4)

La rendición de cuentas a la comunidad educativa es muy importante de llevarla a cabo, ya que permite dar a conocer los logros obtenidos en las diversas áreas del centro escolar, en este caso, se evita que el Organismo de Administración Escolar sea señalado por robos, malversación u otras situaciones. Los padres y madres de familia de los estudiantes son la parte fundamental para hacer los señalamientos de todo lo bueno o malo que ha hecho el equipo directivo en pro de la educación durante el año escolar. Por tanto, debe haber transparencia de lo que se hace y una excelente inversión para evitar que los representantes del estudiantado se lamenten del mal trabajo que ha realizado el CDE o CECE.

Por otro lado, se puede decir que los miembros de la Junta Directiva de los CDE y CECE deben actuar con objetividad para la inversión de los fondos que reciben, puesto que, sobre ellos recae la responsabilidad legal del buen manejo de los recursos en función de los aprendizajes de los estudiantes. Los fondos que le son asignados a las escuelas tienen que ser utilizados dentro de un año fiscal, en este caso se debe hacer una buena planeación para que lo transferido sea empleado para la satisfacción de las necesidades planteadas en el PEI y PEA sobre lo pedagógico y administrativo. “Su aplicabilidad se direcciona a través de componentes, áreas y rubros de inversión según el Instructivo para la Gestión, Ejecución y Liquidación de Presupuesto escolar” (MINED, 2013, p. 12).

2.3 Gestión administrativa

Para Martínez (2012) la gestión administrativa es “un conjunto de recursos orientados hacia el logro de metas, para llevar a cabo tareas en un entorno organizacional” (p.14).

Por otra parte, Alvarado y Morales (2017) nos dicen que:

La gestión administrativa constituye una parte importante dentro del planteamiento de la reforma educativa en marcha; en tal sentido se ha ido implementando estrategias que cambien el carácter gerencial, a la descentralización administrativa; a nuevos estilos de liderazgo democrático que fomente una nueva ética, que enfrente las responsabilidades educativas compartidas. (p.52)

De acuerdo con el párrafo anterior no es posible hacer gestión administrativa sin el involucramiento de otras entidades que ayuden al logro de las metas y objetivos que están encaminados a la mejora de la calidad educativa. Así mismo, ellos conciben que es importante enfocarse en la optimización del uso de los recursos y recomiendan usar fuentes alternativas de financiamiento; plantean la necesidad de involucrar a padres de familia, organizaciones y líderes comunitarios.

En consecuencia, el gerente escolar debe establecer estrategias que ayuden a maximizar los recursos con los que cuentan los Organismos de Administración Escolar, a fin de, ser un buen gestor para la obtención de beneficios que solventen las diversas necesidades que no se logran cubrir con los fondos proporcionados por el MINEDUCYT.

2.3.1 Dimensiones de la gestión administrativa

Según Martínez, (2012)

✓ Dimensión pedagógica curricular

Refiere a los Fines, objetivos y propósitos de la institución en la sociedad. Incluye:

- Prácticas de enseñanza y de aprendizaje.
- Contenidos curriculares.
- Selección de textos.
- Prácticas de evaluación.
- Las prácticas docentes.

El propósito de esta dimensión es determinar los fines y objetivos de la institución educativa. Además considerar las prácticas de la enseñanza aprendizaje, los contenidos

curriculares, así como la práctica de evaluaciones y la práctica docente. Para lograr esto se debe desarrollar un plan estratégico que permita llevar a cabo el objetivo a la acción.

✓ **Dimensión administrativa financiera**

Se refiere:

- A la distribución del tiempo y del espacio en la institución.
- A la administración de los recursos humanos.
- Administración de recursos materiales.
- Administración de recursos financieros” (p.18)

En la dimensión administrativa financiera, la cual se basa en la utilización efectiva de los recursos que posee la institución, utilizando adecuadamente los depósitos de fondos que le son transferidos por el MINED a la institución, para facilitar la operacionalización correcta del centro escolar durante el año lectivo. Por consiguiente permitirá que los recursos económicos se inviertan con efectividad de acuerdo a las necesidades que se plantean en el PEA. Para tal caso, esta responsabilidad es exclusiva del Consejo Directivo Escolar (CDE).

✓ **Dimensión organizativa operacional**

Se refiere a:

- “Organicidad interna de la escuela, comprendiendo subsistemas como:
- Equipos de docentes, directivos y sus respectivas funciones.
- Departamentos académicos.
- Departamentos administrativos.
- A la relación que hay entre departamentos.
- Es el soporte de otras dimensiones y las articula entre sí” (p.18)

Esta dimensión es necesaria ya que la organización la conforma el personal directivo, la planta docente, el reglamento interno, así como las diferentes áreas, personas, y factores de decisión que están relacionadas con la manera de trabajar para el mejoramiento tanto de infraestructura como el aprendizaje de la institución.

✓ **Dimensión comunitaria**

Se refiera a:

- Relaciones con los padres de familia y tutores.
- Los criterios de selección para relacionarse, así como las relaciones que se establecen con organizaciones sociales, políticas, religiosas, empresariales, de comunicación etc.” (p. 18,19).

Las instituciones educativas para llegar al logro de objetivos y metas propuestos en los planes estratégicos tienen que tener el involucramiento de la comunidad, estableciendo responsabilidades compartidas a través de estándares previamente establecidos.

El MINEDUCYT en el Módulo 2 “Gestión Institucional y Escolar” manifiesta que:

“El modelo de Gestión Escolar sugerido para la escuela pública Salvadoreña, según documentos del MINED, es el democrático, puesto que promueve el involucramiento de la comunidad educativa para la toma de decisiones, integra los procesos, utiliza la planificación estratégica con el proyecto educativo institucional y el plan escolar anual” (p.24).

En este documento deja muy claro que la participación del sector comunitario es fundamental para la toma de decisiones colegiadas, ya que desde ahí tienen que salir propuestas de mejora que favorezcan la educación de los Centros Escolares.

✓ **Dimensión convivencial**

Se refiere a las relaciones de convivencia al interior del colegio:

- Relaciones entre pares: alumnos–alumnos; docentes–docentes, etc.
- Relaciones jerárquicas: relaciones directivas–docentes; relaciones docentes–alumnos, etc.
- Relaciones no calificadas, por ejemplo, entre un conserje y un padre de familia. (p. 19)

La dimensión convivencial es el buen clima de convivencia escolar y muy importante para la formación y el aprendizaje de los estudiantes, así como para el desarrollo y bienestar de toda la comunidad educativa. Éste debiera ser un objetivo fundamental de los centros y reflejarse en los proyectos educativos institucionales, en los reglamentos de convivencia y en las prácticas pedagógicas.

2.3.2 Organismos de administración escolar en las instituciones educativas públicas.

Todo centro educativo debe ser regido por organismos de administración escolar dependiente la naturaleza de su constitución legal. Se detallará en este apartado la organización del Concejo Directivo Escolar y Consejo Educativo Católico Escolar.

Consejo Directivo Escolar

Según documento 4 Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros, El CDE es el ente encargado de administrar los recursos humanos, financieros y demás recursos con los que cuentan los Centros Escolares públicos. Es el único organismo que puede hacer transacciones y acciones encaminadas en el mejoramiento de los centros educativos, por lo tanto, su conformación es de vital importancia para poder echar a andar los diferentes proyectos requeridos en las instituciones. De su funcionamiento depende que una escuela pueda cumplir las metas y objetivos planteados en el PEA.

Según la *Ley de la Carrera Docente Art. 50 Literal 1* “El CDE tendrá como atribuciones: planificar, presupuestar y administrar los recursos destinados al centro educativo por diferentes fuentes de funcionamiento”.

Entonces la administración de los recursos financieros es una actividad exclusiva del CDE. Por lo tanto, es necesario detallar las funciones que les compete a los miembros del organismo.

Tabla 3 Funciones del CDE

CARGO	FUNCIONES
<p>Presidente del CDE</p> <p>Director del Centro Educativo.</p>	<p>a) Representar legalmente al organismo y presidir las sesiones del mismo;</p> <p>b) Autorizar con su firma todo pago que deba efectuar el Tesorero, o quien haga sus veces así como los documentos del Organismo;</p> <p>c) Velar por que se cumplan los acuerdos tomados por el Organismo;</p> <p>d) Coordinar las actividades que realice el Organismo;</p> <p>e) Presentar con el tesorero los informes técnicos y financieros que requiera el Ministerio de Educación;</p> <p>f) Rendir informe de las actividades desarrolladas a: maestros, padres de familia y alumnos; y</p> <p>g) Las demás que le asigne el Organismo.</p>
<p>Vicepresidente</p> <p>Subdirector del Centro Educativo.</p> <p>Suplente del Presidente</p>	<p>Las responsabilidades del Presidente las toma el vicepresidente en caso que él presidente no se encuentre en su debido momento. Excepto realizar firmas mancomunadas para hacer gestiones en el banco.</p>
<p>Secretario</p> <p>Miembro propietario docente</p>	<p>a) Llevar el Libro de Actas en el que se asentarán los acuerdos tomados por el Organismo;</p> <p>b) Preparar la agenda a desarrollar por el Organismo y dar lectura al Acta aprobada para su ratificación;</p> <p>c) Preparar la correspondencia del Organismo y notificar a quienes correspondan los acuerdos tomados;</p>

	<p>d) Llevar y conservar los archivos del Organismo; y</p> <p>e) Las demás que el Organismo le asigne.</p>
<p>Suplente del Secretario</p> <p>Miembro suplente por Profesores</p>	<p>El Secretario Suplente toma las responsabilidades del secretario propietario cuando está ausente</p>
<p>Tesorero</p>	<p>a) Ser depositario con los fondos del Organismos y de los demás documentos de valor;</p> <p>b) Llevar los libros contables de las operaciones financieras que realice el Organismo;</p> <p>c) Preparar conjuntamente con el Presidente y el Secretario, los estados de cuenta y financieros que le sean requeridos por el Ministerio de Educación y los Auditores Internos y Externos;</p> <p>d) Efectuar los pagos aprobados por el Organismo y autorizados por el Presidente del mismo; y</p> <p>e) Las demás que le asigne el Organismo.</p>
<p>Suplente del Tesorero</p> <p>Miembro suplente por padre de familia.</p>	<p>Las responsabilidades del tesorero las toma el tesorero suplente en caso que no se encuentre ausente. Excepto realizar firmas mancomunadas para hacer gestiones en el banco</p>
<p>Miembros del Consejo</p> <p>Sector Docente.</p>	<p>a.) Apoyar el cumplimiento de los acuerdos tomados en consejo.</p> <p>b) Participar de manera responsable en el análisis y toma de decisiones.</p> <p>c) asistir puntualmente a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias del consejo.</p>

Miembro del Consejo. Miembro suplente del Docente.	Los miembros del consejo suplente toman las mismas responsabilidades que el consejo propietario en su ausencia.
Miembro del consejo. Sector Padre de familia.	<p>a.) Apoyar el cumplimiento de los acuerdos tomados en consejo.</p> <p>b) Participar de manera responsable en el análisis y toma de decisiones.</p> <p>c) asistir puntualmente a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias del consejo.</p>
Miembro del Consejo. Miembro suplente de padre de familia.	El miembro suplente toma el lugar del miembro propietario en su ausencia.
Miembro del consejo. Sector Padre de familia.	<p>a.) Apoyar el cumplimiento de los acuerdos tomados en consejo.</p> <p>b) Participar de manera responsable en el análisis y toma de decisiones.</p> <p>c) asistir puntualmente a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias del consejo.</p>
Miembro del Consejo. Miembro suplente de padre de familia.	El miembro suplente toma el lugar del miembro propietario en su ausencia.
Miembro del consejo. Sector alumno propietario.	<p>a.) Apoyar el cumplimiento de los acuerdos tomados en consejo.</p> <p>b) Participar de manera responsable en el análisis y toma de decisiones.</p>

	c) asistir puntualmente a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias del consejo.
Miembro del Consejo.	
Miembro suplente sector alumno	El miembro suplente toma el lugar del miembro propietario en su ausencia.
Miembro del consejo. Sector alumno propietario	<p>a) Apoyar el cumplimiento de los acuerdos tomados en consejo.</p> <p>b) Participar de manera responsable en el análisis y toma de decisiones.</p> <p>c) asistir puntualmente a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias del consejo.</p>
Miembro del Consejo. Miembro suplente sector alumno.	El miembro suplente toma el lugar del miembro propietario en su ausencia.

Elaboración propia retomada de Documento 1 Paso a paso para la integración, legalización y funcionamiento del centro escolar.

El Presidente, Tesorero y Concejal Docente tienen la responsabilidad de las firmas mancomunadas para poder efectuar una compra de un bien o servicio. Aunque, a pesar de que cada uno de los miembros del CDE tienen atribuciones distintas en el centro escolar no escatima la responsabilidad que conlleva el manejo de los fondos.

Para el desempeño de sus funciones esta junta directiva debe mantenerse bajo los reglamentos que estipula el paso a paso y demás normativas e instructivos que el MINEDUCYT emite a los organismos de la administración, el cual debe conllevar a las buenas prácticas de la gestión encaminadas al mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos y alumnas.

Consejo Educativo Católico Escolar

Según el *Documento 1 Paso a paso para la integración, legalización y funcionamiento del Consejo Educativo Católico Escolar* establece que: El CECE es un Organismo de Administración Escolar que realiza gestiones administrativas para brindar a los estudiantes una educación de manera integral. Para ello tienen que estar legalmente constituidos como institución subsidiado por el MINEDUCYT.

Por otra parte, se conforman exclusivamente en Centro Educativos Católicos Parroquiales, Diocesanas o Congregacionales. En esta modalidad se apoya al Director o Directora para realizar actividades de organización, planeación, promoción, coordinación, ejecución y evaluación de las diversa tareas que se realizan en las escuelas.

Atribuciones del Consejo Educativo Católico Escolar

Para que se lleve a cabo una excelente gestión en los CECE los miembros deben actuar responsablemente en el compartimiento atribuciones. De acuerdo al *Paso a Paso* se detallan las siguientes:

- Promover los cambios que la institución necesita para ser un Centro Católico con proyección al futuro.
- Conocer a fondo el Proyecto Educativo Institucional e implementarlo.
- Colaborar con el Proyecto Educativo Institucional orientado a la educación integral de la persona.
- Actuar con responsabilidad y generosidad en las comisiones que se le encomienda.
- Priorizar las necesidades para el cumplimiento de sus obligaciones.

Estas facultades les permiten a los CECE velar y tomar decisiones colegiadas para mantener a los Organismos de Administración Escolar en las direcciones apropiadas que conlleven a proporcionar el servicio educativo para lo cual se han establecido.

Estructura Organizativa del CECE

La conformación de esta modalidad se detalla en el Documento 1 Paso a paso para la integración, legalización y funcionamiento del Consejo Educativo Católico Escolar con la integración de los siguientes sectores: Clérigo, Director o directora, Docente, Estudiantes y Padres/Madres de Familia. El total de miembros que constituyen este Consejo es de 9 y se agrupan de la siguiente manera:

- 1 Director o Directora
- 1 Subdirector o Subdirectora
- 1 Educador o Educadora de la Fe (Secretario)
- 1 Docente
- 2 Padres/ Madres de familia
- 2 Estudiantes (mayores de 12 años)
- 1 Ex alumno o Ex alumna. (p. 10)

Además, este documento determina que el Director o directora es quien decide los cargos que ocuparan los miembros del CECE y lo hará en reunión de Consejo. Igualmente, el cargo de tesorero no lo podrá ocupar un docente ni persona que no sea parte del Organismo de administración. Por otro lado, en los Centros Educativos Católicos que tienen menos de tres Docentes, se constituirán de manera proporcional.

Funciones del Director del Centro Educativo

El Director o Directora de un CECE tiene funciones específicas que lo facultan de muchas obligaciones para mantener la solvencia de la institución educativa ante las diversas instancias que le presiden. A continuación, se describen algunas funciones que han sido extraídas a partir del documento del MINEDUCYT “Normativas y procedimientos para el funcionamiento del Consejo Educativo Católico Escolar” (2014)

- Velará por la calidad educativa de la institución.
- Será responsable directo de la administración de los recursos proporcionados por el MINED.
- Como maestro pondrá en práctica su perfil y Reglamento.
- Creará los mecanismos de selección e integración del CECE y velará por el funcionamiento del mismo.
- Seleccionará y propondrá, bajo la aprobación del Obispo respectivo al personal docente.
- Aprobará de común acuerdo con el cuerpo directivo, la admisión o retiro de un miembro del CECE.
- Llevará al CECE aquellos asuntos que a su juicio considere deben ventilarse.
- Citará al CECE mensualmente y a la Junta Extraordinaria cuando la necesidad lo exija.
- Elegirá de entre los miembros del CECE y de acuerdo con el mismo a un Secretario.
- Durará en sus funciones el tiempo que funja como Director y no podrá delegar este derecho de manera estable.
- Establecerá las políticas necesarias para la obtención de las metas.
- Establecerá un registro adecuado para el uso, control y liquidación de los recursos.

Estas funciones son primordiales para el director o directora de un CECE, ya que deben actuar con autoridad para hacer cumplir las reglas o normas que conlleven a la institución a mantener la amplitud de un servicio educativo con calidad e integral.

Administración de Recursos Financieros del CECE

El Documento 4 del Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros describe el manejo de los fondos a través de la Normativa de General de Funcionamiento (p. 68):

a. Administrativa

1. Todo gasto antes de realizarse debe ser debidamente aprobado por los miembros del Organismos de Administración Escolar, conforme a lo establecido en el art. 49 de la Ley de la Carrera Docente y art. 67 de su reglamento.

2. Los fondos que administren los Organismos de Administración Escolar se invertirán en las actividades de los centros educativos respectivos y se destinarán exclusivamente para el mejoramiento del proceso de enseñanza – aprendizaje de los/as alumnos/as.

3. Para recibir transferencias del MINED y administrar los centros educativos los Organismos deberán estar debidamente legalizados.

CECE: para administrar los recursos que el Ministerio de Educación les asigna, deberá estar Acreditado mediante Resolución firmada por el Director Departamental de Educación y sus miembros registrados en acta.

4. Las decisiones en la administración de los recursos de los centros educativos deberán tomarse colegiadamente y asentarse en el libro de Actas del Organismo debidamente numeradas correlativamente, firmada y sin dejar actas u espacios en blanco. Respetando en todo momento las Leyes, Reglamentos, Instructivos, Circulares Ministeriales, etc.

5. Cuando haya cambios de alguno de los miembros propietarios del Organismo que registra y/o controla bienes del centro educativo deberá levantarse el Acta de Traspaso correspondiente.

Para la gestión de los fondos financieros que tienen a cargo los Organismo de Administración Escolar deben estar legalizados ante las instancias respectivas del MINEDUCYT. Ya que, su representatividad legal les admite aprobar toda inversión en beneficio de los aprendizaje de los estudiantes. Además, todo acuerdo y enmienda que se realice deben estar respaldados en documentos que amparan su legitimidad.

b. Transferencia de fondos.

En el Documento 4 del Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros detalla los requisitos para que a los CECE les transfieran fondos. (p. 68):

1. Los organismos para recibir fondos del Ministerio de Educación, deberán suscribir convenio entre el MINED y los miembros con firma mancomunada, suscribir recibo, haber liquidado los fondos recibidos anteriormente, contar con los registros actualizados y no tener hallazgos de auditoría ya notificadas pendientes de superar. Cuando los miembros actuales del Organismo no sean los relacionados con los hallazgos de auditoría notificados pendientes de superar sobre Transferencias de Fondos MINED, se les podrá hacer las transferencias de fondos respectivas, de conformidad al instructivo No. 002/2006 de fecha 03 de marzo de 2006 “Normativa para la Recuperación de Fondos No Liquidados por las Modalidades de Administración de los fondos recibidos.

2. Los miembros de los diferentes Organismos de Administración Escolar deberán atender las condiciones establecidas en los diferentes convenios celebrados con el Ministerio de Educación u otras entidades y serán responsables de la liquidación de los fondos recibidos. (p. 68)

Para que los Organismos de Administración Escolar puedan recibir transferencias económicas del MINEDUCYT las firmas autorizadas del director y tesorero tienen que haber firmados acuerdos, tener la liquidez y ningún señalamiento de las instancias del Estado que se encargan del control y transparencias de fondos públicos. Por lo tanto, los CECE deben asumir la responsabilidad de mantener a las instituciones educativas subvencionadas libre de señalamientos por mal manejo de los recursos financieros del Estado.

c. Manejo de los fondos:

Para el manejo de los fondos el Documento 4 del Paso a Paso en la Administración de los Recursos Financieros relata los siguientes requisitos (p.70):

1. Los organismos deberán aperturar en cualquier Banco del Sistema Financiero, una cuenta corriente específica para manejar los fondos que perciban por transferencias del MINED.
2. Las cuentas bancarias de los Consejos Directivos Escolares y Consejos Educativos Católicos Escolares serán aperturadas a nombre del organismo, seguido del nombre del Centro Educativo.
3. Las cuentas bancarias deberán ser administradas mancomunadamente de acuerdo a lo siguiente:

CECE = Director/a y Tesorero/a

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

Para que los fondos sean invertidos con solvencia se tienen que cumplir al detalle las reglas antes señaladas, ya que esto da lugar a evitar gastos indebidos que a la larga tengan que reintegrarse por hacer mal uso de ellos.

Capítulo III

MARCO METODOLÓGICO

3.1 Tipo de estudio

Para Rodríguez (2003) el estudio cualitativo “se orienta a la comprensión de las acciones de los sujetos en función de la praxis. Desde esta concepción, se cuestiona que el comportamiento de las personas esté regido por leyes generales y caracterizadas por regularidades subyacentes” (p. 32). Dicho lo anterior, este tipo de estudio permite observar ampliamente las personas y su contexto, para tener una concepción detallada de lo que ocurre en el fenómeno estudiado. Asimismo, Sampieri (2014) manifiesta que esta perspectiva “Utiliza la recolección y análisis de los datos para afinar las preguntas de investigación o revelar nuevas interrogantes en el proceso de investigación” (p.7).

Por consiguiente, esta orientación será la vía que se utilizará para la obtención de información relevante y abstracta para dar respuesta a la problemática que se estudia, tomando en cuenta las características que nos sugieren los autores antes citados:

- ✓ La investigación está orientada a la descripción, comprensión e interpretación de la información que proporcionan los individuos.
- ✓ Los pasos a seguir están sujetos al cambio, dependiendo del contexto de la investigación.
- ✓ Permite descubrir e interpretar la realidad del fenómeno estudiado.

Para la presente investigación sobre Factores financieros que inciden en la gestión administrativa de los centros escolares: Tomás Medina, Colonia San Luis, Católico María Consoladora del Carpinello, se eligió el enfoque cualitativo debido a la naturaleza del fenómeno que se estudia, ya que, es el más idóneo para recabar la información e interpretarla y darle respuesta a las preguntas de investigación planteadas en este trabajo de grado. Además, tiene como propósito, determinar la realidad de lo que sucede en los centros escolares elegidos, con respecto al área financiera y la gestión que están realizando los directivos escolares a cargo de la labor que se les ha encomendado realizar.

Método etnográfico

Según Sampieri (2014) los “Diseños etnográficos investigan grupos o comunidades que comparten una cultura: el investigador selecciona el lugar, detecta a los participantes, de ese modo recolecta y analiza los datos” (p.485).

El método que más se identifica con la investigación cualitativa es el etnográfico, ya que se busca describir grupos sociales en su ámbito natural.

El método etnográfico permitirá aportar datos descriptivos y significativos del escenario de esta investigación. Este estudio será descriptivo ya que se pretende exponer una caracterización detallada de ambiente observado de los Organismos de Administración de las instituciones en estudio.

Las estrategias utilizadas para este tipo de investigación serán la entrevista, la guía de observación y la encuesta.

3.2 Fases de la investigación

El proyecto de investigación se desarrollará en cuatro fases, la primera fase es el planteamiento del problema; la segunda, la consulta bibliográfica y construcción del marco teórico; la tercera, la elaboración del marco metodológico e instrumentos y la última, el trabajo de campo y análisis de datos e interpretación de resultados.

En la fase de planteamiento del problema se definió la situación problemática a analizar, el espacio, la población, el tiempo, los objetivos, la justificación y las preguntas de investigación.

Consulta bibliográfica y construcción de marco teórico: en esta fase se identificaron las fuentes documentales y se procedió a elaborar un inventario del material que contenía algún tópico relacionado con los factores financieros y la gestión administrativa. Posteriormente se seleccionó el material pertinente para construir el marco teórico de esta investigación.

Elaboración de marco metodológico e instrumentos de investigación. En esta fase se definió el tipo de investigación y los instrumentos a utilizar para la recopilación de datos.

Los instrumentos se seleccionaron a partir del estudio cualitativo que se llevará a cabo. Es importante mencionar que dichos instrumentos se elaboraron en correspondencia con los objetivos de la investigación para llegar a resultados congruentes y aceptables. Se definió en este apartado la población y la muestra con la que se llevó a cabo la investigación; asimismo la operacionalización de variables que permitió el desglose de las subvariables y sus indicadores.

Trabajo de campo y análisis de datos e interpretación de resultados. Luego de haber sistematizado la información y tener un avance del marco metodológico se pasó a la fase de campo. En esta fase se aplicaron los instrumentos correspondientes en las tres instituciones que se investigaron. Un total de 5 entrevistas: 3 dirigidas a Directores y 2 a Tesoreros miembros del CDE y CECE; 185 encuestas dirigidas a: 25 miembros de CDE y CECE: Directores, Subdirector, Tesoreros, Docentes, Estudiantes, Padres y madres de familia; 136 estudiantes de Tercer Ciclo y 24 padres y madres de familia; 15 Guías de observación dirigidas a toda la muestra.

En esta fase se recibieron los instrumentos debidamente contestados por las personas que integran la muestra, para procesarlas y realizar su respectivo análisis.

- ✓ La entrevista se realizó con el propósito de recabar información acerca de la gestión, administración de recursos y participación de los miembros involucrados.
- ✓ Las encuestas serán analizadas con el propósito de dilucidar sobre el manejo de los fondos y la gestión que realizan para su inversión.
- ✓ Las guías de observación se aplicaran con el objetivo de comparar información obtenida con la realidad.

Análisis de datos e interpretación de resultados

Los datos obtenidos serán tratados mediante el método de análisis de contenido que el método cualitativo propone. En la investigación este método permite analizar la

información a través de un conjunto de categorías previamente establecidas según los objetivos y preguntas de investigación. Esto permitirá trabajar con la información de la siguiente manera: análisis de las preguntas agrupadas en categorías, cuadros comparativos y cuadros de análisis.

3.3 Estrategias de la investigación

Una estrategia de investigación es considerada como una red hipótesis que asocia un problema común. Sin embargo el término estrategia de investigación se refiere a una miscelánea de técnicas de instrucción bibliográfica (Tam, Vera y Oliveros, 2008)

En este apartado, se analizaron las técnicas que se emplearon para obtener información de primera mano de las personas que conocen acerca del problema estudiado, facilitando la obtención de información mediante la observación directa del problema: Factores financieros que inciden en la gestión administrativa de los centros escolares: Tomás Medina, Colonia San Luis y Católico María Consoladora del Carpinello, Municipio de Santa Ana, Departamento de Santa Ana. Para ello se tomaron en cuenta las siguientes técnicas:

3.3.1 Investigación documental

La investigación documental es un proceso basado en la búsqueda, recuperación, análisis, crítico e interpretación de datos secundarios, es decir, los obtenidos y registrados por otros investigadores en fuentes documentales: impresos, audiovisuales o electrónicos. Como en toda investigación, el propósito de este diseño es el aporte de nuevos conocimientos. (Arias, 2012, p. 27)

Por lo expresado anteriormente es muy importante tomar en cuenta la investigación documental, pues es de gran ayuda a la hora de investigar un fenómeno dado. Es una estrategia esencial para conocer un problema desde una perspectiva histórica basada en documentos archivados a lo largo del tiempo. Este tipo de búsqueda del conocimiento está

impregnada de una amplia gama de archivos que favorecen una investigación que se puede abordar desde casi todos los lados.

Según Hernández Sampieri, et al. (2010) el papel que desempeñan la revisión de la literatura y la teoría en la investigación cualitativa es útil para:

- ✓ Detectar conceptos claves que no habíamos pensado.
- ✓ Nutrirnos de ideas en cuanto a métodos de recolección de datos y análisis, respecto de cómo les han servido a otros.
- ✓ Tener en mente los errores que otros han cometido anteriormente.
- ✓ Conocer diferentes maneras de pensar y abordar el planteamiento.
- ✓ Mejorar el entendimiento de los datos y profundizar las interpretaciones.

Durante la fase de elaboración del marco teórico se consultaron diferentes tipos de bibliografía relacionadas con los factores financieros y gestión administrativa. Tomando en cuenta cuarenta y tres autores, citándolos en la investigación y tomando en cuenta los siguientes criterios: contenido acorde a la investigación, credibilidad de su contenido, proporción de datos relevantes y actualizados sobre el tema.

El criterio de contenido acorde a la investigación permitió seleccionar la teoría de los diferentes temas. De la misma forma la credibilidad de su contenido permitió obtener una temática verídica y fundamentada.

3.3.2 La entrevista

La entrevista tiene diversas definiciones a partir de la concepción de autores, entre ellas están las siguientes:

Para Nahoum (1961) “La entrevista es una situación psicosocial compleja cuyas diferentes funciones, aunque formalmente analizables, se disocian difícilmente en la práctica profesional” (p.10).

Por otra parte:

La entrevista de investigación social es la mínima expresión de un sistema comunicativo que se retroalimenta y que, como todo sistema abierto, no entenderse como la suma de sus partes, si no como el resultado de una circularidad interaccionar cuyo resultado depende de la organización concreta y sucesiva de las secuencias comunicativas y no de la simple programación del canal de información. (Alonso, 2003, p. 80)

Según Morga (2012) “La entrevista no sólo es un instrumento de recolección de información, en la psicología es básicamente una relación humana interpersonal, conformada por elementos subjetivos y objetivos.”(p. 9)

En la presente investigación se realizarán entrevistas estructurada, en donde el entrevistador realiza su labor con base en una guía de preguntas específicas y se sujeta exclusivamente a ésta (el instrumento prescribe qué cuestiones se preguntarán y en qué orden).

Se aplica en forma rígida a todos los sujetos del estudio. Tiene la ventaja de la sistematización, la cual facilita la clasificación y análisis, asimismo, presenta una alta objetividad y confiabilidad. Su desventaja es la falta de flexibilidad que conlleva la falta de adaptación al sujeto que se entrevista y una menor profundidad en el análisis.

3.3.3 La encuesta

Este instrumento es muy importante a la hora de recolectar información fidedigna para brindar los mejores resultados. También tenemos autores que nos hablan de esta herramienta.

Para Soriano (2013) “La encuesta consiste en recopilar información sobre una parte de la población denominada muestra, por ejemplo: datos generales opiniones, sugerencias o respuestas que se proporcionen a preguntas formuladas sobre los diversos indicadores que se pretenden explorar a través de este medio” (p, 221).

Según Naresh (2008) la encuesta “Se basa en el interrogatorio de los individuos, a quienes se les plantea una variedad de preguntas con respecto a su comportamiento, intenciones, actitudes, conocimiento, motivaciones, así como características demográficas y su estilo de vida” (p.183)

De acuerdo a Arias (2012) “Se define la encuesta como una técnica que pretende obtener información que suministra un grupo o muestra de sujetos acerca de sí mismos, o en relación con un tema en particular” (p. 72).

3.3.4 Guía de observación

La guía de observación es también otra herramienta que se vuelve muy oportuna a la hora de investigar un tema. Por esa razón hay varios autores que tocan este punto.

Según Arias (2012) “La observación es una técnica que consiste en visualizar o captar mediante la vista, en forma sistemática, cualquier hecho, fenómeno o situación que se produzca en la naturaleza o en la sociedad, en función de unos objetivos de investigación preestablecidos” (p. 69).

Para Díaz (2011) “la observación es un elemento fundamental de todo proceso de investigación; en ella se apoya el investigador para tener el mayor número de datos” (p. 5).

Por otra parte para Sampieri (2014) La observación “implica adentrarnos profundamente en situaciones sociales y mantener un papel activo, así como una reflexión permanente. Estar atento a los detalles, sucesos, eventos e interacciones” (p. 399).

3.3.5 Recolección y análisis de datos

“Al ingresar al campo o ambiente, por el simple hecho de observar lo que ocurre estamos recolectando y analizando datos” (Sampieri, 2014, p.396).

Para el enfoque cualitativo, al igual que para el cuantitativo, la recolección de datos resulta fundamental, solamente que su propósito no es medir variables para llevar a cabo inferencias y análisis estadístico (Hernández Sampieri, et al., 2010).

Un estudio cualitativo consiste en obtener datos (que se convertirán en información) de personas, seres vivos, comunidades, contextos o situaciones en profundidad; en las propias “formas de expresión” de cada uno de ellos. Lo interesante son los conceptos, percepciones, imágenes mentales, interacciones, pensamientos, experiencias, procesos y vivencias manifestadas en el lenguaje de los participantes, ya sea de manera individual, grupal o colectiva. Se recolectan con la finalidad de analizarlos y comprenderlos, y así responder a las preguntas de investigación y generar conocimiento.

Para la recolección de datos en una investigación Sampieri (2014) nos dice que: “El investigador debe decidir los tipos específicos de datos cuantitativos y cualitativos que habrán de ser recolectado [] y desde luego, en el reporte se debe especificar la clase de datos que fueron recopilados y a través de qué instrumentos.” (p. 569). De acuerdo a lo anterior, los datos recolectados deberán cumplir con ciertos parámetros, clasificados por categorías previamente planteadas.

3.4 Instrumentos de la investigación

Para el desarrollo de las estrategias antes señaladas se desarrollan mediante la utilización de los siguientes recursos e instrumentos:

- ✓ **Para la investigación documental** se consultaron una variedad de fuentes (bibliografía, tesis de grados, sitios web y diccionarios).
- ✓ **Para la entrevista** se aplicará un cuestionario que contiene una guía de preguntas con los temas relacionados a la investigación.
- ✓ **Para la encuesta** se utilizará un cuestionario elaborado con los indicadores seleccionados del marco teórico.

- ✓ **Para la recolección y análisis de datos.** Para la recolección de datos de esta investigación se utilizarán una guía de observación, sobre los aspectos relacionados a los Factores financieros que inciden en la gestión administrativa de los centros escolares seleccionados; además, una entrevista estructura que permitirá obtener información pertinente a dicho tema, así como también una encuesta dirigida hacia los miembros que integran el CDE y CECE.

3.5 Selección de unidades de análisis (Población y muestra)

3.5.1 Población

La población en la que se basa la investigación, la constituyen los miembros del CDE y CECE, los estudiantes que cursan tercer ciclo y padres/madres de familia de tres instituciones educativas públicas del área urbana de Sistema Integrado de los centros escolares: Tomás Medina, Colonia San Luis Y Católico María Consoladora Del Carpinello, Municipio De Santa Ana, de este Departamento. La población se detalla a continuación:

Tabla 4 Matricula efectiva del Centro Escolar Tomás Medina, Cód. 10496

Director: Irma Isabel Ibáñez de Morales	
Dirección: 14 Ave. Sur entre 35 y 37 Calle Poniente, Colonia El Palmar, Santa Ana.	
Población	Cantidad
Estudiantes	155
Padres/madres de familia	15
Miembros de los CDE	16
TOTAL	186

Elaboración propia

Tabla 5 Matricula efectiva del Centro Escolar Colonia San Luis, Cód. 10422

Director: Ricardo Antonio Figueroa Morán	
Dirección: Colonia El Palmar 10ª Ave. Sur Fca. Procavia Ctgo. Itca Fepade, Santa Ana	
Población	Cantidad
Estudiantes	28
Padres/madres de familia	15
Miembros de los CDE	16
TOTAL	59

Elaboración propia

Tabla 6 Matricula efectiva del Centro Escolar Católico María Consoladora Del Carpinello

Director: Sor Carolina	
Dirección: 39 Calle Pte. entre 24 y 27 Ave. Sur Urbanización Buenos Aires, Santa Ana	
Población	Cantidad
Estudiantes	79
Padres/madres de familia	15
Miembros de los CECE	18
TOTAL	112

Elaboración propia.

3.5.2 Muestra

Para determinar la muestra se toma el 10% de la población estudiantil de tercer ciclo de cada centro escolar por tener más criterio para responder a las preguntas que se les hagan. Y el 100% de los miembros propietarios de los CDE y CECE de las instituciones en estudio.

Con el fin de obtener una muestra representativa de la población y hacer generalizaciones significativas, se calculó la muestra por un método aleatorio de la siguiente manera:

- El universo de estudio es de 332 personas entre padres, alumnos de tercer ciclo, CED y CECE de educación básica, por tanto $N = 332$.
- Sea p porcentaje de la población que tiene el atributo deseado.
- Sea q porcentaje de la población que no tiene el atributo deseado ($p + q = 100$).
- Como no se tienen marcos de muestreos previos en las características de esta población sobre su clasificación en niveles de comprensión del álgebra entonces:
 $p = 50\%$ y $q = 50\%$.
- Utilizando un nivel de confianza del 95%, entonces $Z = 1.96$
- Error máximo aceptado del 5%, por tanto $e = 5\%$
- "n" será la muestra de la investigación.

Utilizando la fórmula de la muestra probabilística:

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

Sustituyendo:

$$n = \frac{(1.96)^2(0.5)(0.5)(357)}{(0.05)^2(357) + (1.96)^2(0.5)(0.5)}$$

$$n = 185$$

- ✓ Por tanto, con nivel de confianza del 95% y un error máximo del 5%, la muestra para esta investigación será de 185 personas.

Muestra en forma proporcional por cada sección de los centros escolares.

ME: Muestra Específica

Nh: Población por sección

N: Población

n: Muestra

Tabla 7 Muestra de población para la investigación.

CENTROS EDUCATIVOS	SECCIONES	POBLACIÓN POR SECCIÓN (Nh)	FRACCIÓN DE LOS PARTICIPANTES $\left(\frac{Nh}{N}\right)$	MUESTRA DE CADA UNO (n)
Centro Escolar Tomás Medina	7° "A"	25	12.96	13
	7° "B"	26	13.47	13
	8° "A"	26	13.47	13
	8° "B"	24	12.44	13
	9° "A"	27	13.99	14
	9° "B"	27	13.99	14
	Padres/madres	15	7.77	8
	CDE	16	8.29	8
Centro Escolar Colonia San Luis	7°	9	4.66	5
	8°	10	5,18	5
	9°	9	4.66	5
	Padres/madres	15	7.77	8
	CDE	16	8.29	8
Centro Escolar Católico María	7°	36	18.66	19
Consoladora Del Carpinello	8°	23	11.92	12
	9°	20	10.36	10
Carpinello	Padres/madres	15	7.77	8
	CECE	18	9.33	9
TOTALES		357	185	185

Elaboración propia

3.6 Diseño de instrumentos de investigación:

- ✓ Entrevista (E)
- ✓ Guía de observación (GO)
- ✓ Encuesta (EN)

3.7 Operacionalización de variables

Tabla 8 Operacionalización de variables.

PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN	VARIABLES	DEFINICION CONCEPTUAL	SUB-VARIABLES	INDICADORES	PREGUNTAS
<p>¿Cómo inciden los factores financieros en la gestión administrativa en los centros escolares en estudio?</p> <p>¿Cómo se encuentran clasificados los factores financieros de los centros escolares en estudio?</p> <p>¿Cuál es la importancia del análisis de los factores financieros en la gestión administrativa?</p>	Factores financieros	Es la administración general de los recursos económicos de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> - Bases legales. - Director-gerente. - Administración de recursos financieros. - Transferencia de fondos. - Otros ingresos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicabilidad. - Ingresos. - Control. - Toma de decisiones. - Planificar. - Organizar. - Dirigir. - Seguimiento. - Efectividad. - Inversión. - PEA. - Presupuesto. - Tesorero. - Cuenta bancaria - Instructivos 	<p>¿Se toman en cuenta los instructivos y normativas de ley al momento de realizar una inversión? (E, EN)</p> <p>¿Qué tipo de transferencias de fondos recibe el CDE o CECE del MINEDUCYT? ¿Cuáles? (E)</p> <p>¿En alguna ocasión un miembro de las firmas mancomunada, ha firmado cheques en blanco? (EN)</p> <p>¿Las inversiones que realizan el CDE o CECE están contemplados en el PEA? (EN)</p> <p>¿El CDE o CECE evalúa el avance de los objetivos propuestos en el PEA? (EN)</p> <p>¿Se tienen al día los libros de ingresos y egresos? (EN)</p> <p>¿Se tiene al día el libro banco? (EN)</p> <p>¿El CDE o CECE dan a conocer el PEA a la comunidad educativa? (E)</p> <p>¿Es el tesorero el encargado del manejo de la Chequera? (EN)</p> <p>¿Conoces que tipo de cuentas maneja el centro escolar? (E)</p> <p>¿Hacen uso de los instructivos para el manejo de fondos? (EN)</p> <p>¿En qué tipo de componente maneja los fondos el CDE o CECE? (E)</p> <p>¿Cuáles son los rubros que más se utilizan para la inversión de los fondos? (E)</p> <p>¿Sabe cuánto pagan mensualmente los arrendatarios por el chalet escolar? (E)</p>

	Gestión administrativa	Conjunto de recursos orientados hacia el logro de metas, para llevar a cabo tareas en un entorno organizacional	<ul style="list-style-type: none"> - Liquidación de fondos. - Rendición de cuentas. - Dimensiones - Organismos de administración Escolar - Consejo Directivo Escolar. - Consejo Directivo Escolar Católico. 	<ul style="list-style-type: none"> - Componentes. - Rubros. - Registros. - Donaciones. - Tienda escolar. - Puntualidad. - Solvencia. - Transparencia. - Evaluación - Objetividad. - Recursos. - Participación. - Organización - Legalidad. 	<p>¿Sabe en que invierte los fondos de otros ingresos? (E)</p> <p>¿Se tienen actualizados los registros sobre el manejo de otros ingresos? (EN)</p> <p>¿Se tiene cuenta bancaria de otros ingresos? (EN)</p> <p>¿El centro escolar recibe donaciones de otras instituciones frecuentemente? (EN)</p> <p>¿Sabe cuánto paga el arrendatario mensualmente por la tienda escolar al CDE? (E)</p> <p>¿Tienen recibos donde se registran los montos por los que se alquila la tienda escolar? (E)</p> <p>¿El Organismo de Administración Escolar liquida en los tiempos que establece el MINEDUCYT? (EN)</p> <p>¿El centro escolar se encuentra solvente de liquidaciones de años anteriores? (EN)</p> <p>¿Quién es el encargado de recibir las donaciones u otros ingresos? (E)</p> <p>¿El CDE o CECE realiza rendición de cuentas a la comunidad educativa? (EN)</p> <p>¿El CDE o CECE son objetivos en la elaboración del presupuesto? (EN)</p> <p>¿El CDE o CECE optimiza los recursos financieros para fines educativos? (EN)</p> <p>¿Participan los sectores de la comunidad educativa para la elaboración del PEA? (EN)</p> <p>¿Has recibido alguna inducción del rol que te corresponde</p>
--	------------------------	---	---	--	---

				<ul style="list-style-type: none"> - Jerarquía. - Funciones. - Responsabilidad. - Administración. - Toma de decisiones. - Reuniones. - Metas. 	<p>como miembro del CDE o CECE? (EN)</p> <p>¿El CDE o CECE realizan reuniones mensuales y extraordinarias? (EN)</p> <p>¿Actualmente está legalizado el CDE o CECE? (EN)</p> <p>¿Cada miembro del CDE o CECE desempeña el rol que le compete? (E)</p> <p>¿Los miembros del CDE o CECE asisten a las reuniones a las cuales son convocados? (EN)</p> <p>¿Los miembros del CDE o CECE ejecutan actividades haciendo uso de recursos con eficiencia? (EN)</p> <p>¿Son colegiadas las decisiones que toma el Organismo de Administración Escolar? (EN)</p> <p>¿Se logran las metas que se proponen alcanzar durante el año lectivo? (E)</p> <p>¿Se evidencian la inversión de los fondos en el centro escolar? (GO)</p> <p>¿Se evidencia el compromiso de los miembros de los Organismos de Administración Escolar para desempeñar sus funciones? (GO)</p> <p>¿Se observa una actitud positiva para responder con solvencia a las preguntas que se realizan? (GO)</p> <p>¿Se presentaron a la convocatoria todos los miembros de los CDE y CECE? (GO)</p> <p>¿Se observa que los padres y madres de familia responden con incertidumbre a las preguntas que se les hacen? (GO)</p> <p>¿Se evidencia que los sectores de la comunidad educativa se muestran satisfechos con el manejo de los fondos del CDE y CECE? (GO)</p>
--	--	--	--	--	--

					<p>¿Se observa satisfacción en los sectores de la comunidad educativa por el trabajo que realizan los miembros del CDE y CECE? (GO)</p> <p>¿Se evidencia la eficiencia de la administración que realiza el director del centro educativo? (GO)</p> <p>¿Se contempla la organización de todos los miembros de comunidad educativa? (GO)</p> <p>¿Demuestran el dominio de las leyes educativas al momento de responder las preguntas? (GO)</p> <p>¿Se observa la participación del estudiantado para las diferentes actividades? (GO)</p> <p>¿Se aprecia la disposición de los miembros participantes para proporcionar información pertinente para realizar la investigación? (GO)</p> <p>¿Se observa la optimización de los recursos económicos en la infraestructura de la institución? (GO)</p> <p>¿Se observa un buen clima institucional? (GO)</p> <p>¿Demuestran interés por conocer los resultados que arrojará la investigación, para la mejora continua en su centro escolar? (GO)</p>
--	--	--	--	--	--

Capítulo IV

ANÁLISIS DE RESULTADOS

Análisis de resultados

La tabulación de los datos obtenidos se realizó utilizando la técnica del método estadístico porcentual; en el cual se dividió la frecuencia o el total de las frecuencias entre el número de sujetos encuestados y luego multiplicando el resultado por cien. Siendo la fórmula:

$$P = F \div N \times 100$$

En donde P = porcentual F= frecuencia N= número de sujetos

Para llevar a cabo el análisis de los datos obtenidos en la investigación, en base a cada una de las variables, se seleccionaron los instrumentos de investigación por sectores, para realizar su respectiva tabulación que permitieron obtener la información pertinente sobre los factores financieros que inciden en la gestión administrativa de los centros escolares estudiados. Seguidamente se procedió a la realización de las respectivas tablas que contienen los datos proporcionados por la muestra; estas están compuesta por el conglomerado de datos por opción de respuesta, conteniendo las respuestas que fueron proporcionadas en cada centro de estudio.

Posterior a la tabulación, se procedió a graficar cada una de las preguntas contenidas en las encuestas y entrevistas realizadas, los gráficos están compuestos por 3 o 4 ítems donde se aprecia la opinión de los encuestados representados en porcentajes, además de su respectivo análisis.

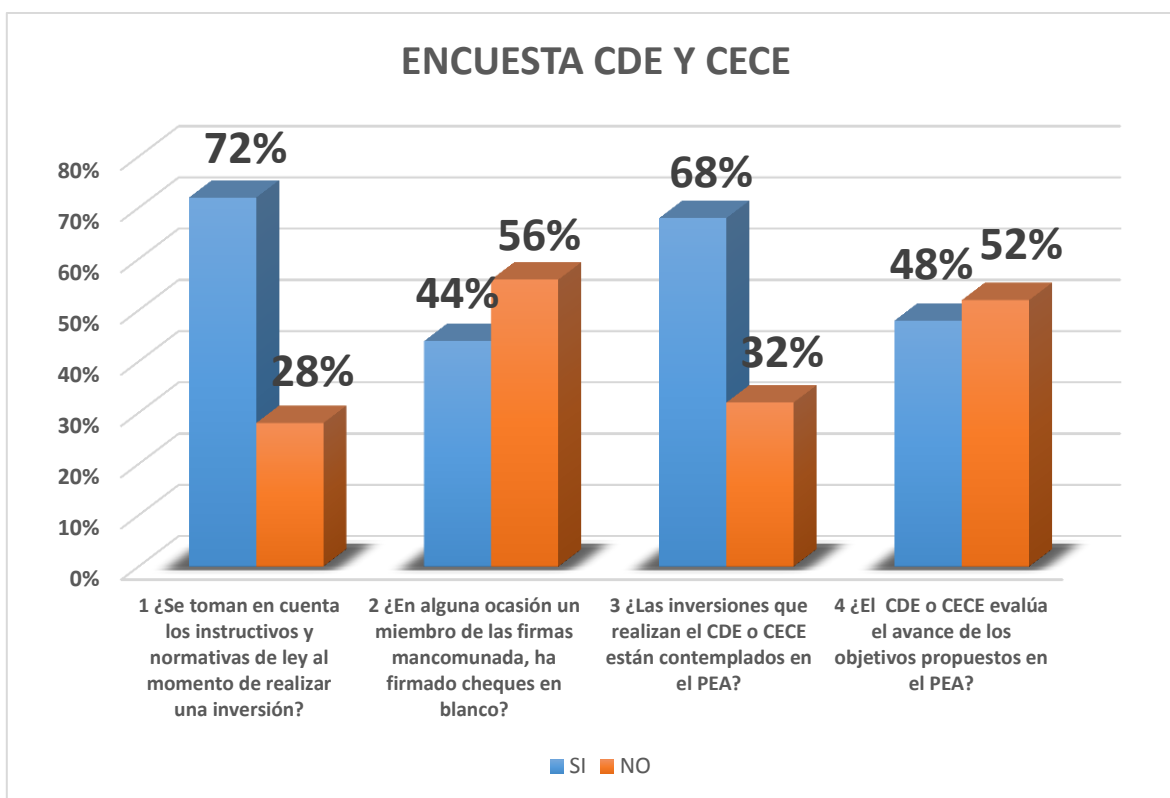
4.1 Resultados de la encuesta a miembros del CDE y CECE

Tabla 9 Encuesta a miembros de CDE y CECE, ítems del 1 al 4.

PREGUNTA	SI	NO
1 ¿Se toman en cuenta los instructivos y normativas de ley al momento de realizar una inversión?	72%	28%
2 ¿En alguna ocasión un miembro de las firmas mancomunada, ha firmado cheques en blanco?	44%	56%
3 ¿Las inversiones que realizan el CDE o CECE están contemplados en el PEA?	68%	32%
4 ¿El CDE o CECE evalúa el avance de los objetivos propuestos en el PEA?	48%	52%

Elaboración propia.

Gráfico 1 Encuesta a miembros de CDE y CECE, ítems del 1 al 4.



Análisis e interpretación

Con respecto a la pregunta uno, se observa que el 72% de los miembros pertenecientes al CDE y CECE manifiestan que “sí” se toman en cuenta los instructivos y normativas de ley al momento de realizar una inversión, ya que es necesario para priorizar las necesidades en sus centros de estudios, mientras que un 28% de ellos consideran que no se están utilizando. La pregunta dos indica que el 44% de ellos han tenido conocimiento que en alguna ocasión uno o varios miembros con firmas mancomunadas han firmado cheques en blanco, mientras que el 56% de ellos aseguran que no se ha realizado esa práctica, debido a que no hay necesidad de hacerlo.

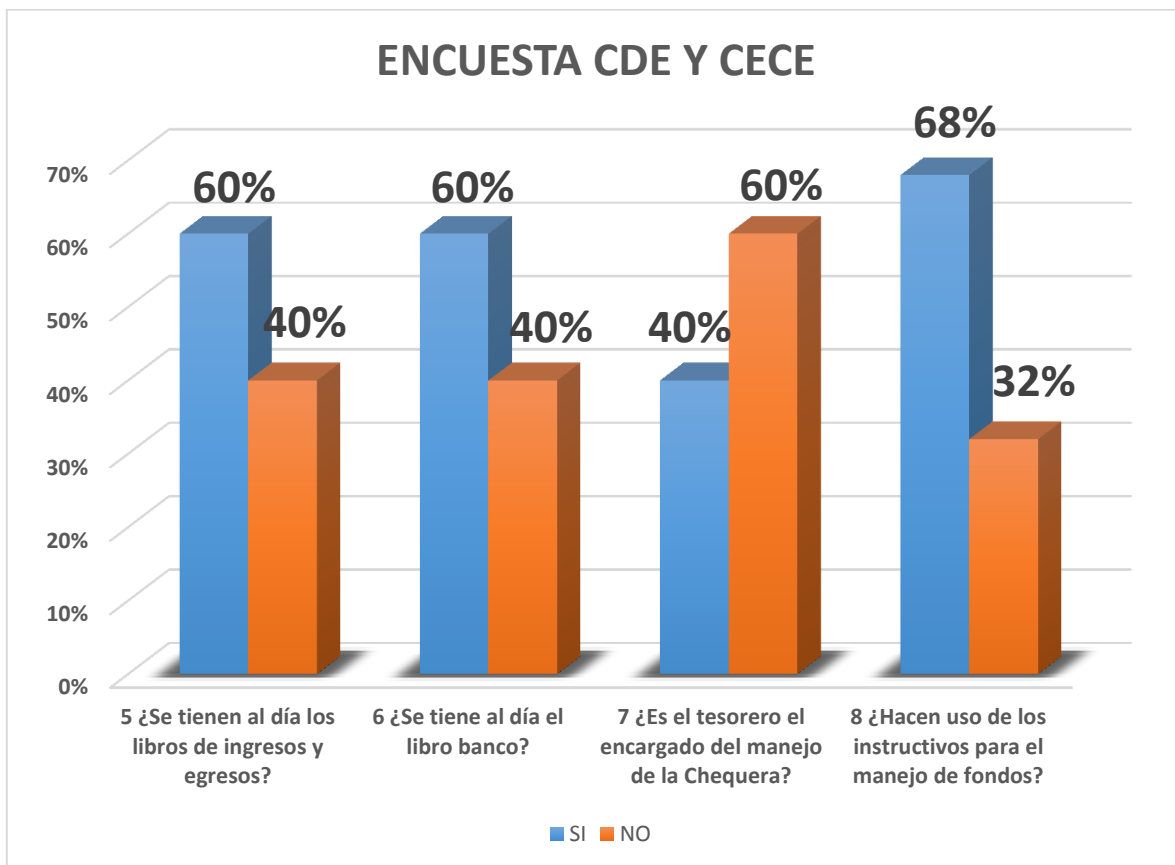
Seguidamente, en la pregunta tres se visualiza que el 68% de los miembros de los Organismos de Administración Escolar opinan que las inversiones que realizan están contempladas en el PEA, debido a que es una obligación que todo vaya plasmado en dicho documento, mientras que un 32% opina que “no” necesariamente están contempladas en el mismo. Así pues, en la pregunta cuatro se expone el 48% de los miembros opina que el CDE o CECE Sí evalúa el avance de los objetivos propuestos en el PEA, casi siempre o de forma trimestral, mientras que el 52% de ellos opinan que “no” se hace la respectiva evaluación.

Tabla 10 Encuesta a miembros de CDE y CECE, ítems del 5 al 8.

PREGUNTA	SI	NO
5 ¿Se tienen al día los libros de ingresos y egresos?	60%	40%
6 ¿Se tiene al día el libro banco?	60%	40%
7 ¿Es el tesorero el encargado del manejo de la Chequera?	40%	60%
8 ¿Hacen uso de los instructivos para el manejo de fondos?	68%	32%

Elaboración propia.

Gráfico 2 Encuesta a miembros de CDE y CECE, ítems del 5 al 8.



Análisis e interpretación

Continuando con el respectivo análisis, en este bloque de preguntas se obtuvieron los resultados siguientes: En las preguntas cinco y seis, el 60% de los participantes dijeron que “sí” se tienen al día los libros de ingresos y egresos, así también el libro banco, mientras que el otro 40% de ellos opinaron que dichos libros no se encuentran actualizados.

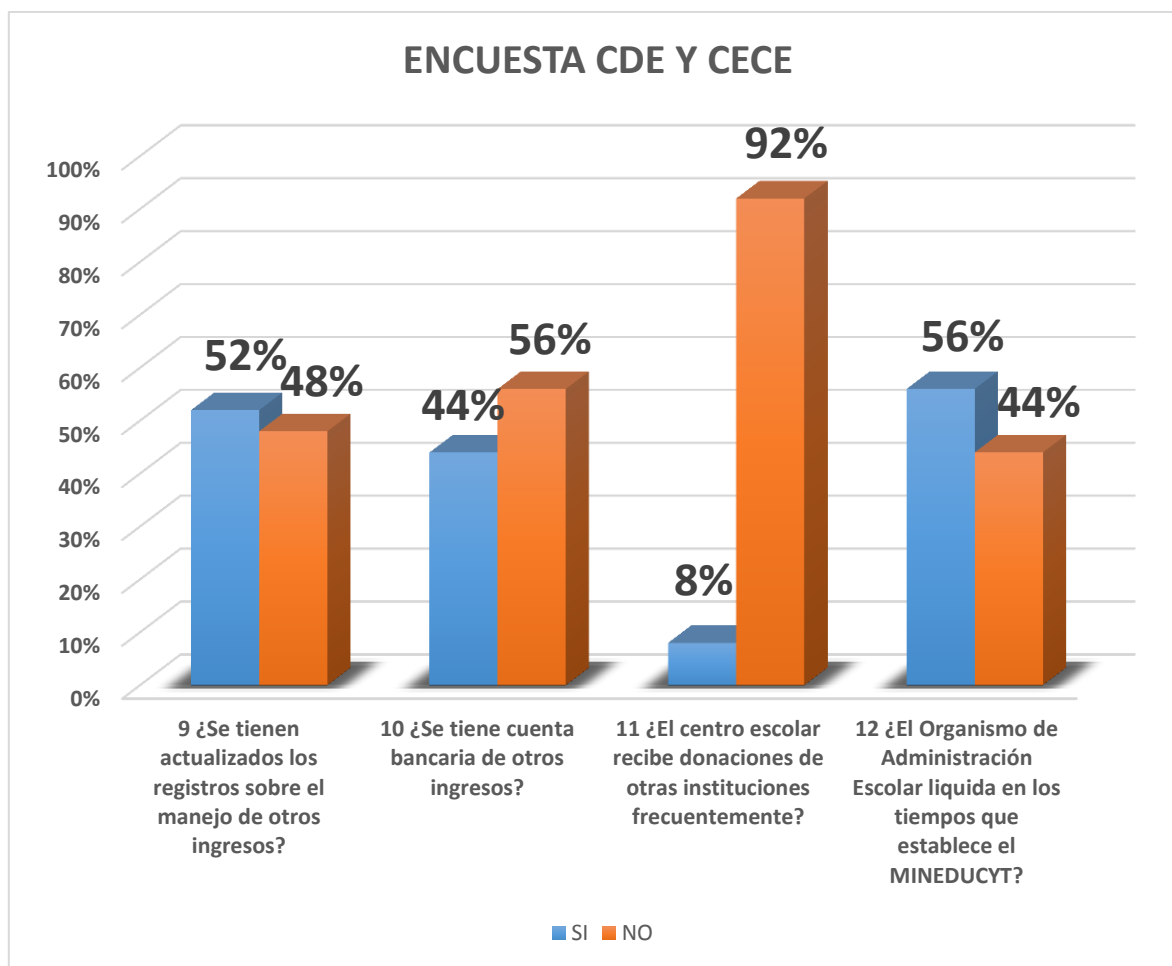
Con respecto a la pregunta siete, solamente el 40% de los involucrados dicen que el tesorero es el encargado del manejo de la chequera institucional, mientras que un gran número de miembros del CDE y CECE que representan el 60% de ellos, manifestaron que no es el tesorero el que se encarga del manejo de la chequera, sino que es el o la residente del centro escolar designado y que dicho talonario es resguardado en la institución. Finalmente, en la pregunta ocho se observa que, el 68% expresa que, si se hacen uso de los instructivos para el manejo de fondos, mientras que un 32% expresa lo contrario.

Tabla 11 Encuesta a miembros de CDE y CECE, ítems del 9 al 12.

PREGUNTA	SI	NO
9 ¿Se tienen actualizados los registros sobre el manejo de otros ingresos?	52%	48%
10 ¿Se tiene cuenta bancaria de otros ingresos?	44%	56%
11 ¿El centro escolar recibe donaciones de otras instituciones frecuentemente?	8%	92%
12 ¿El Organismo de Administración Escolar liquida en los tiempos que establece el MINEDUCYT?	56%	44%

Elaboración propia.

Gráfico 3 Encuesta a miembros de CDE y CECE, ítems del 9 al 12.



Análisis e interpretación

En este bloque de preguntas tenemos: La pregunta nueve en la que se representa el porcentaje de respuestas que nos dicen que el 52% de los encuestados expresa que “sí” se tienen actualizados los registros de otros ingresos, mientras que el 48% dice que “no”, no se tienen actualizados dichos registros; en la pregunta número diez se consulta si las instituciones tienen cuenta para el depósito de otros ingresos en la cual el 44% contesto que no se tiene una cuenta para esos fondos, mientras que el 56% dice que si se tiene.

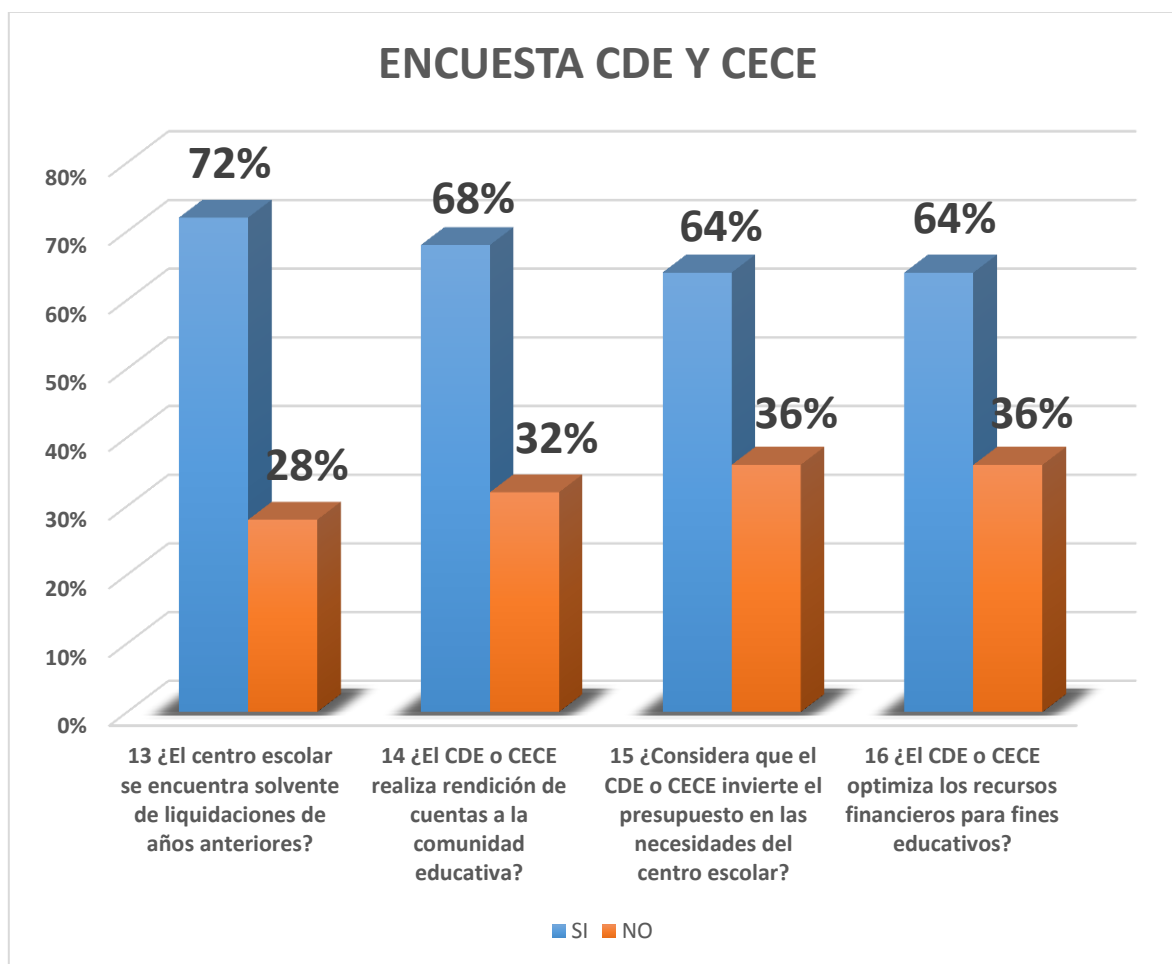
Con respecto a la pregunta número once, se visualiza que solo el 8% de los encuestados dicen que la institución recibe donaciones de otras instituciones y el otro 92% expresa que su centro escolar no recibe donaciones. Así pues, en la pregunta doce, se aprecia que el 56% de los miembros de CDE y CECE dicen que en la institución siempre se liquida en los tiempos establecidos por el MINEDUCYT, mientras que el otro 44% dice que no es así.

Tabla 12 Encuesta a miembros de CDE y CECE, ítems del 13 al 16.

PREGUNTA	SI	NO
13 ¿El centro escolar se encuentra solvente de liquidaciones de años anteriores?	72%	28%
14 ¿El CDE o CECE realiza rendición de cuentas a la comunidad educativa?	68%	32%
15 ¿Considera que el CDE o CECE invierte el presupuesto en las necesidades del centro escolar?	64%	36%
16 ¿El CDE o CECE optimiza los recursos financieros para fines educativos?	64%	36%

Elaboración propia.

Gráfico 4 Encuesta a miembros de CDE y CECE, ítems del 13 al 16.



Análisis e interpretación

Siguiendo con el análisis de los resultados obtenidos en las encuestas, se observa que en la pregunta trece, un gran porcentaje de encuestados expresan que el centro escolar se encuentra solvente de liquidaciones de años anteriores representando el 72% y el otro 28% dice que no hay solvencia de liquidaciones anteriores. Con respecto a la pregunta catorce, el 68% de los encuestados dice que el CDE o CECE realiza rendición de cuentas ante la comunidad educativa, contrastado con el 32% que nos dice que “no” se realiza dicha rendición.

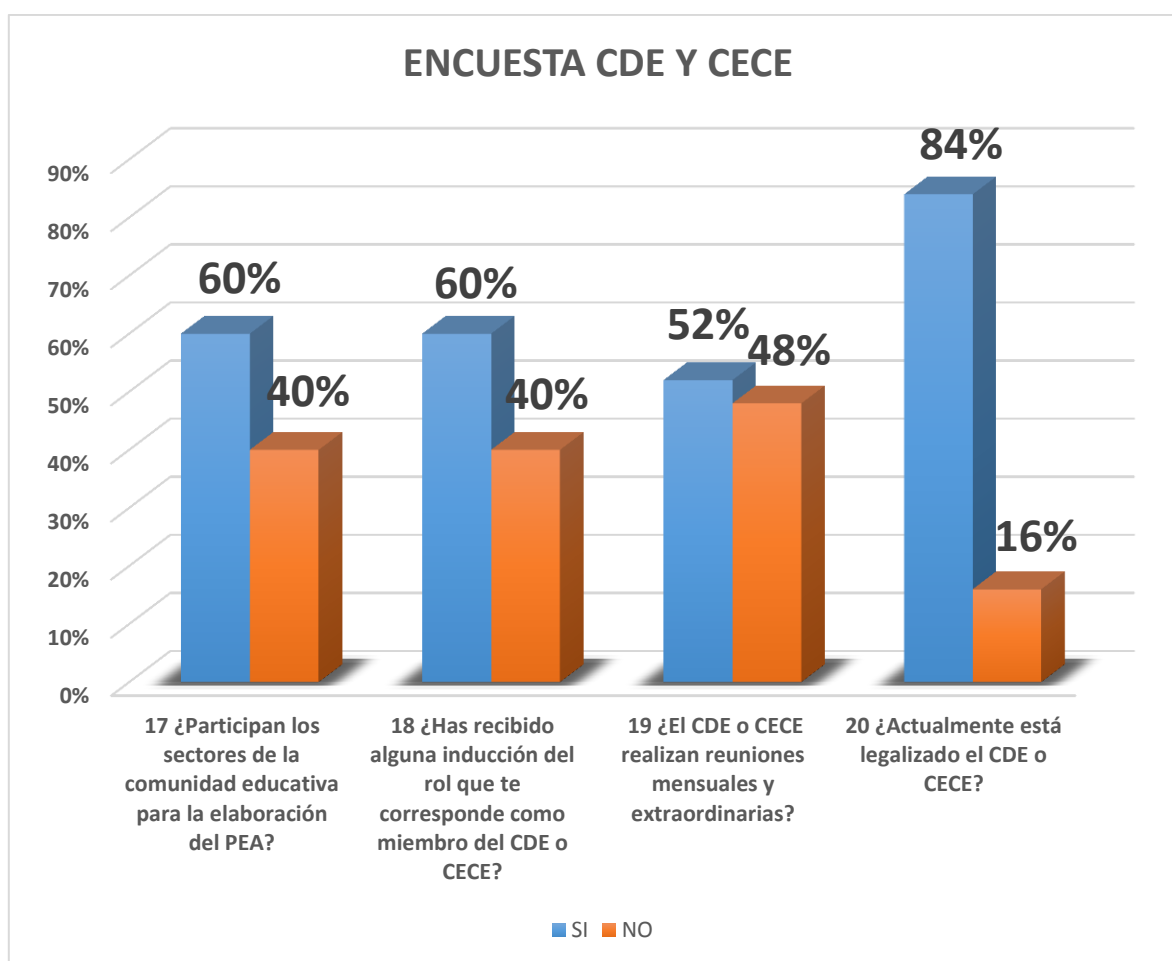
En relación con las preguntas quince y dieciséis, se aprecia que el 64% de los miembros pertenecientes a los Organismos de Administración Escolar consideran que invierten el presupuesto escolar en las necesidades del centro escolar debido a que se elabora un plan de compras, optimizando los recursos financieros con fines educativos, contrastando con la opinión del otro 36% que no se logra apreciar dicha optimización.

Tabla 13 Encuesta a miembros de CDE y CECE, ítems del 17 al 20.

PREGUNTA	SI	NO
17 ¿Participan los sectores de la comunidad educativa para la elaboración del PEA?	60%	40%
18 ¿Has recibido alguna inducción del rol que te corresponde como miembro del CDE o CECE?	60%	40%
19 ¿El CDE o CECE realizan reuniones mensuales y extraordinarias?	52%	48%
20 ¿Actualmente está legalizado el CDE o CECE?	84%	16%

Elaboración propia.

Gráfico 5 Encuesta a miembros de CDE y CECE, ítems del 17 al 20.



Análisis e interpretación

A continuación, en la pregunta diecisiete el 60% de los encuestados expresa que para la elaboración del PEA participan todos los sectores de la comunidad educativa haciendo reuniones para planificar y encuestar a dichos sectores y por comités, mientras tanto el otro 40% manifiesta que no se les toma en cuenta. Seguidamente, en la pregunta dieciocho el 60% de los miembros de CDE y CECE dicen haber recibido inducción del rol que les compete a cada uno de ellos por medio de la lectura del instructivo pertinente, mientras que el otro 40% dice que no se les capacita.

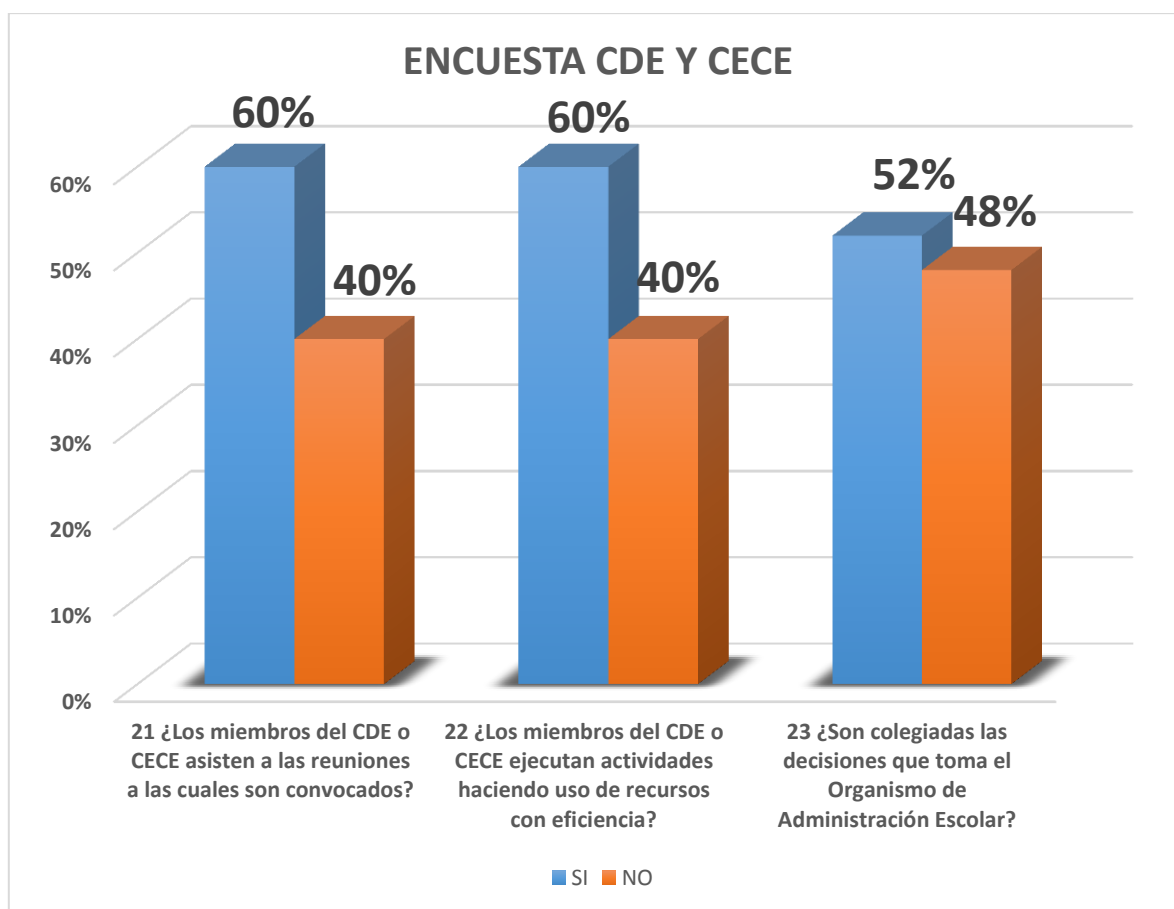
Continuando con el análisis, en la pregunta diecinueve se aprecia que el 52% de los encuestados dice que el CDE y CECE realiza casi siempre reuniones ordinarias y extraordinarias cada dos o tres meses, por lo que el otro 48% de los miembros expresan que no se realizan tan a menudo. Finalizando con este bloque de preguntas, en el número veinte el 84% de ellos nos dice que actualmente el CDE y CECE se encuentra legalizado, por lo que el otro 16% nos dice que se encuentran en proceso por cambio de miembros.

Tabla 14 Encuesta a miembros de CDE y CECE, ítems del 21 al 23.

PREGUNTA	SI	NO
21 ¿Los miembros del CDE o CECE asisten a las reuniones a las cuales son convocados?	60%	40%
22 ¿Los miembros del CDE o CECE ejecutan actividades haciendo uso de recursos con eficiencia?	60%	40%
23 ¿Son colegiadas las decisiones que toma el Organismo de Administración Escolar?	52%	48%

Elaboración propia.

Gráfico 6 Encuesta a miembros de CDE y CECE, ítems del 21 al 23.



Análisis e interpretación

Con respecto a la pregunta número veintiuno, el 60% de la muestra dice que los miembros del CDE y CECE asisten a las reuniones a las cuales son convocados, pero el otro 40% expresa que no todos los miembros hacen caso a las convocatorias y asisten a dichas reuniones.

Por otra parte, la pregunta veintidós cuestiona que, si los CDE o CECE ejecutan actividades en los centros de estudio haciendo uso eficiente de los recursos, de los cuales el 60% expresa que “sí” y el otro 40% dice que “no”.

Para finalizar, en la pregunta veintitrés se aprecia que el 52% de los miembros de los Organismos de Administración Escolar dice que “si” son colegiadas las decisiones que se toman como organismo, contrastando con el 48% de ellos que expresan que a veces se les toma en cuenta para tomar las decisiones respectivas.

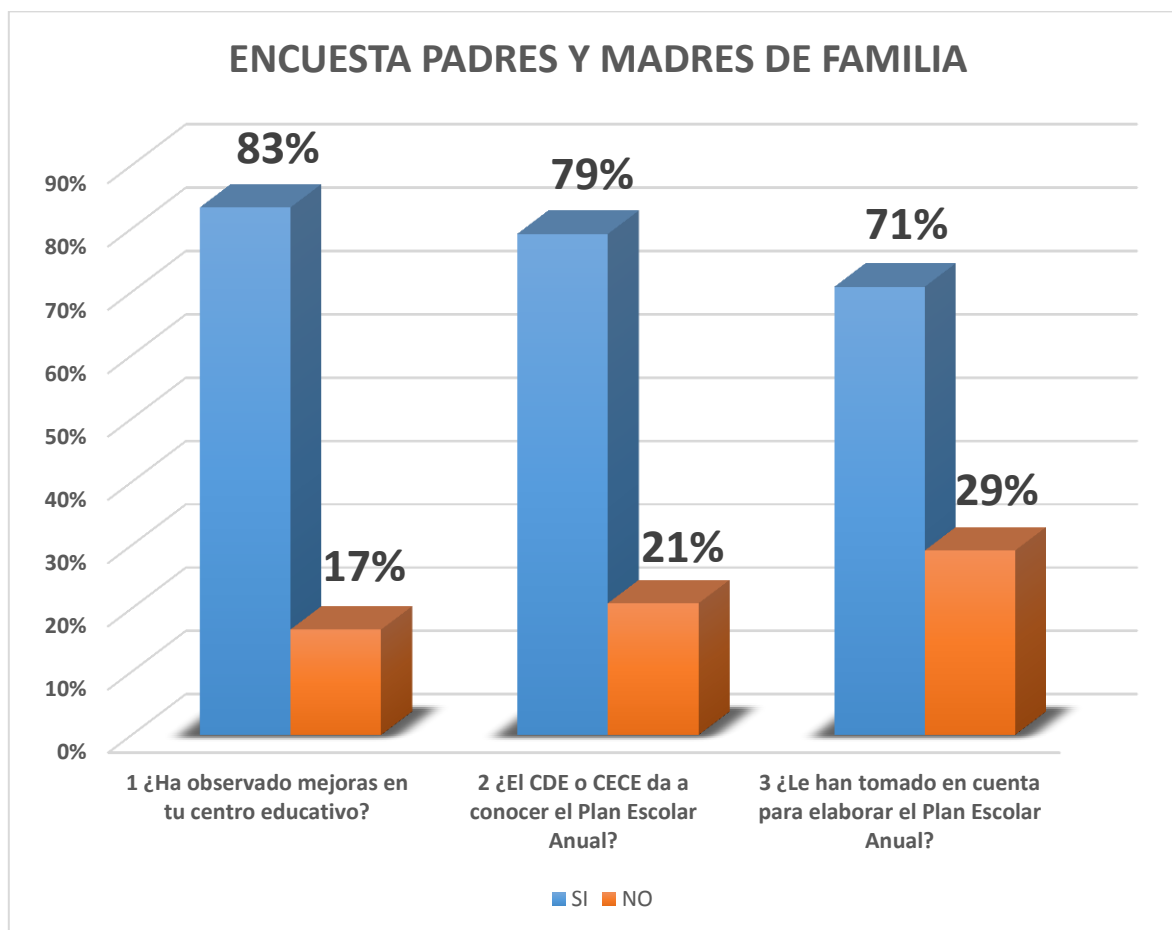
4.2 Resultados de la encuesta a padres y madres de familia.

Tabla 15 Encuesta a padres y madres de familia, ítems del 1 al 3.

PREGUNTA	SI	NO
1 ¿Ha observado mejoras en tu centro educativo?	83%	17%
2 ¿El CDE o CECE da a conocer el Plan Escolar Anual?	79%	21%
3 ¿Le han tomado en cuenta para elaborar el Plan Escolar Anual?	71%	29%

Elaboración propia.

Gráfico 7 Encuesta a padres y madres de familia, ítems del 1 al 3.



Análisis e interpretación

Con respecto a la pregunta uno, se describe que el 83% de los padres de familia han observado mejoras en el centro educativo en la infraestructura los cuales son: cambios de techo, reparación de muro perimetral, construcción de aulas nuevas; y el 17% opina que “no” ha visto mejoras en el centro educativo en infraestructura y en lo pedagógico.

La pregunta dos indica que el 79% de los padres y madres de familias encuestados responden que el Plan Escolar Anual se les ha dado a conocer en asamblea general de padres, rendiciones de cuenta realizadas por parte del CDE y el 21% de ellos manifestaron desconocer dicho plan.

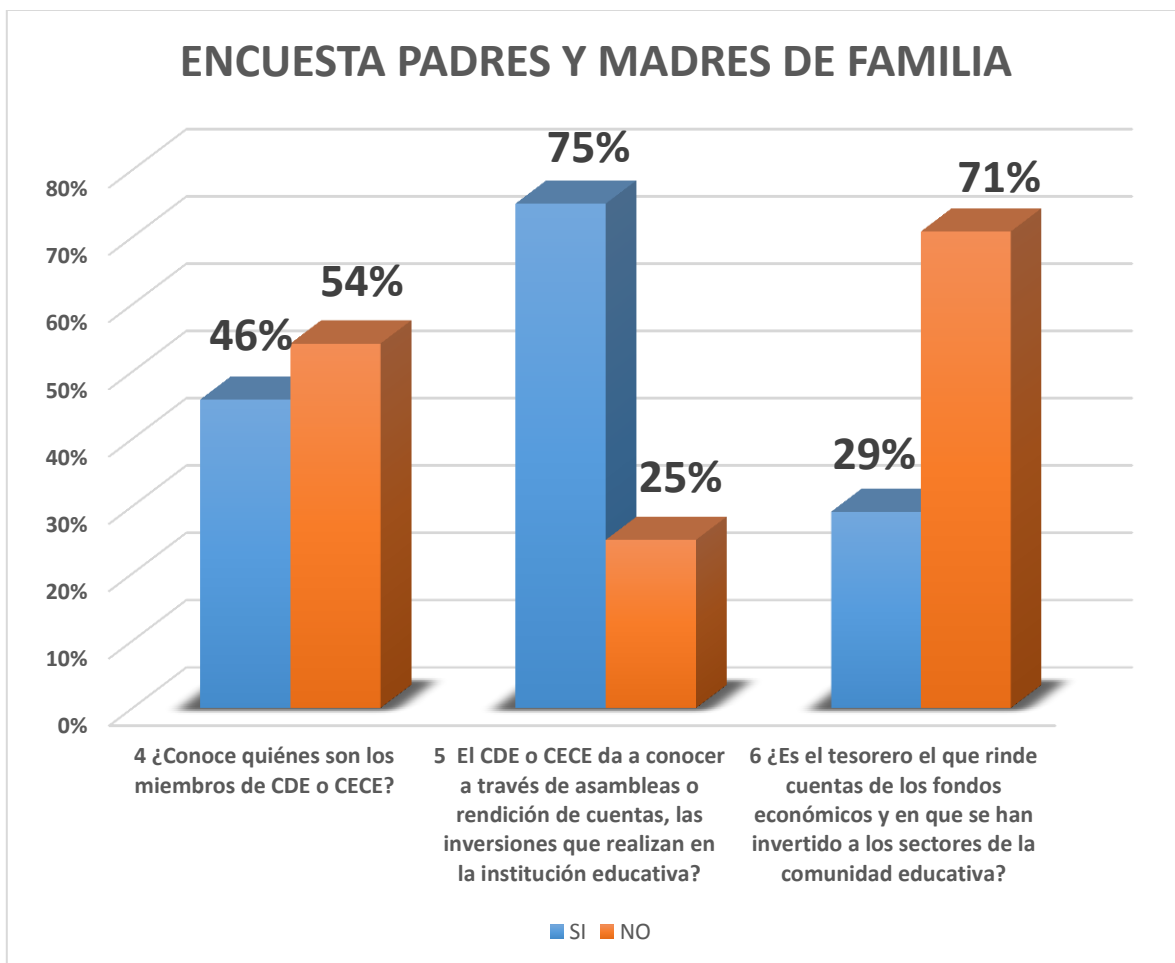
Mientras que la pregunta tres se obtuvo como resultado del desarrollo de la encuesta que un 71% de los padres y madres de familia son tomados en cuenta para elaborar el Plan Escolar Anual en diversas reuniones; se visualiza también que un 29% opinan que “no” se les ha tomado en cuenta, ya que, lo elaboran solo con autoridades del centro escolar.

Tabla 16 Encuesta a padres y madres de familia, ítems del 4 al 5.

PREGUNTA	SI	NO
4 ¿Conoce quiénes son los miembros de CDE o CECE?	46%	54%
5 ¿El CDE o CECE da a conocer a través de asambleas o rendición de cuentas, las inversiones que realizan en la institución educativa?	75%	25%
6 ¿Es el tesorero el que rinde cuentas de los fondos económicos y en que se han invertido a los sectores de la comunidad educativa?	29%	71%

Elaboración propia.

Gráfico 8 Encuesta a padres y madres de familia, ítems del 4 al 5.



Análisis e interpretación

El análisis de la pregunta cuatro, en la encuesta de los padres y madres de familia fue de 46% el cual refleja que conocen quienes son los miembros que conforman el consejo directivo escolar o el consejo educativo católico (CECE) porque los presentan en asamblea general y en su defecto el 54% desconocen quienes integran los consejos directivos.

Sin embargo, en la pregunta cinco los resultados obtenidos referentes a la encuesta dan a conocer que el 75% están al tanto de las inversiones que se realizan en el centro escolar en asambleas y rendiciones de cuentas. Sin embargo, el 25% manifiesta no estar enterado de los gastos realizados durante el año escolar.

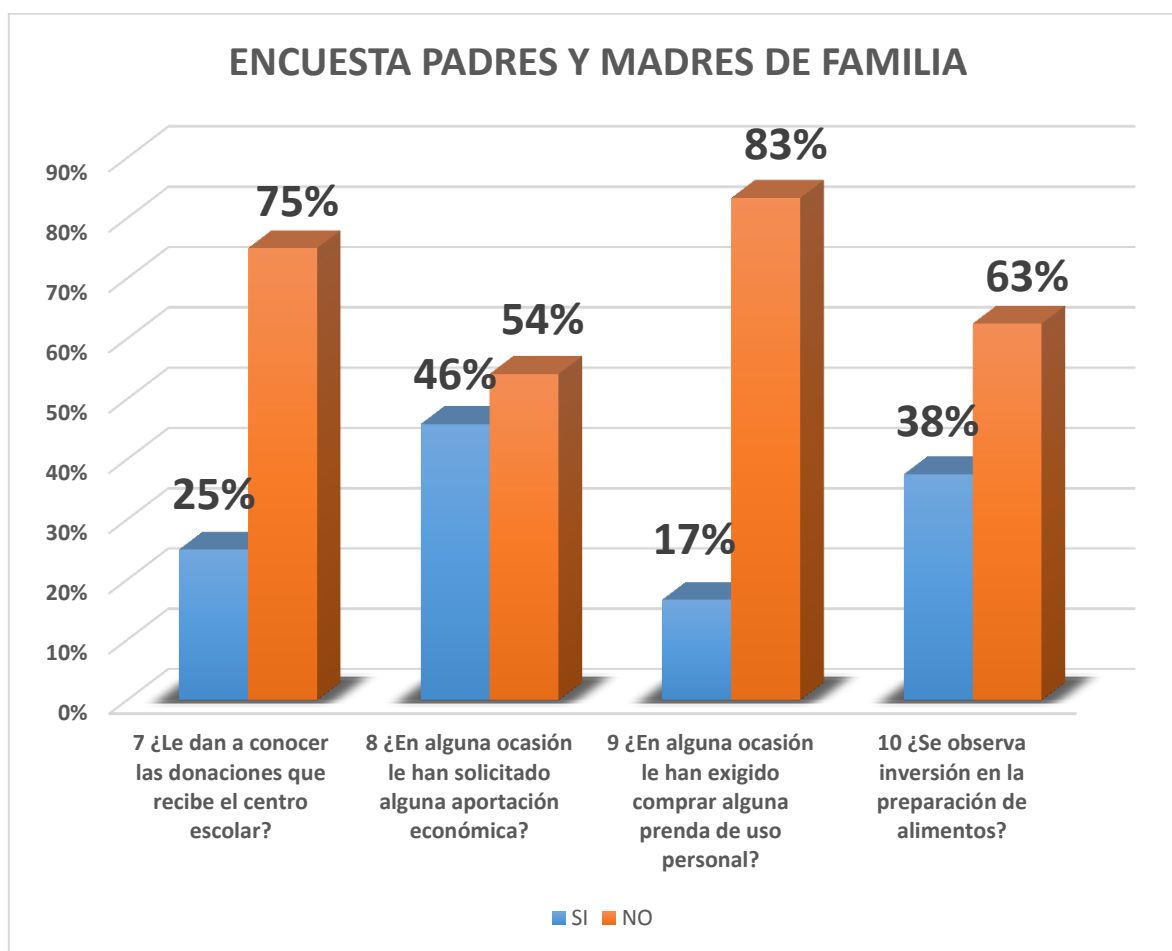
De acuerdo al análisis de la pregunta seis de dicha encuesta el 29% opina que el tesorero del consejo directivo escolar o CECE es quien rinde cuentas de los fondos económicos, mientras que el 71% argumenta que es el director o directora.

Tabla 17 Encuesta a padres y madres de familia, ítems del 7 al 10.

PREGUNTA	SI	NO
7 ¿Le dan a conocer las donaciones que recibe el centro escolar?	25%	75%
8 ¿En alguna ocasión le han solicitado alguna aportación económica?	46%	54%
9 ¿En alguna ocasión le han exigido comprar alguna prenda de uso personal?	17%	83%
10 ¿Se observa inversión en la preparación de alimentos?	38%	63%

Elaboración propia.

Gráfico 9 Encuesta a padres y madres de familia, ítems del 7 al 10.



Análisis e interpretación

El resultado de la pregunta siete, el 25% del sector encuestado opina que si les dan a conocer donaciones que reciben. Por otra parte, el 75% manifiesta que nunca les comentan nada y desconocen el tipo de donaciones que el centro escolar pudo haber recibido.

De la misma manera, al analizar la pregunta ocho de la encuesta, refleja que el 46% de la población encuestada considera que se les ha solicitado aportación económica cuando hay celebraciones como excursiones y otras actividades. Y el 54% dice que “no” se les solicita.

Con respecto al grafico anterior la pregunta nueve, se comprueba que el 17% de los padres y madres de familia tomados como muestra dicen que no se les exige comprar ninguna prenda de uso personal dentro del centro escolar ni fuera de la institución; mientras que el 83% opina que les exige comprar en ciertas ocasiones como el día del niño y uniforme deportivo.

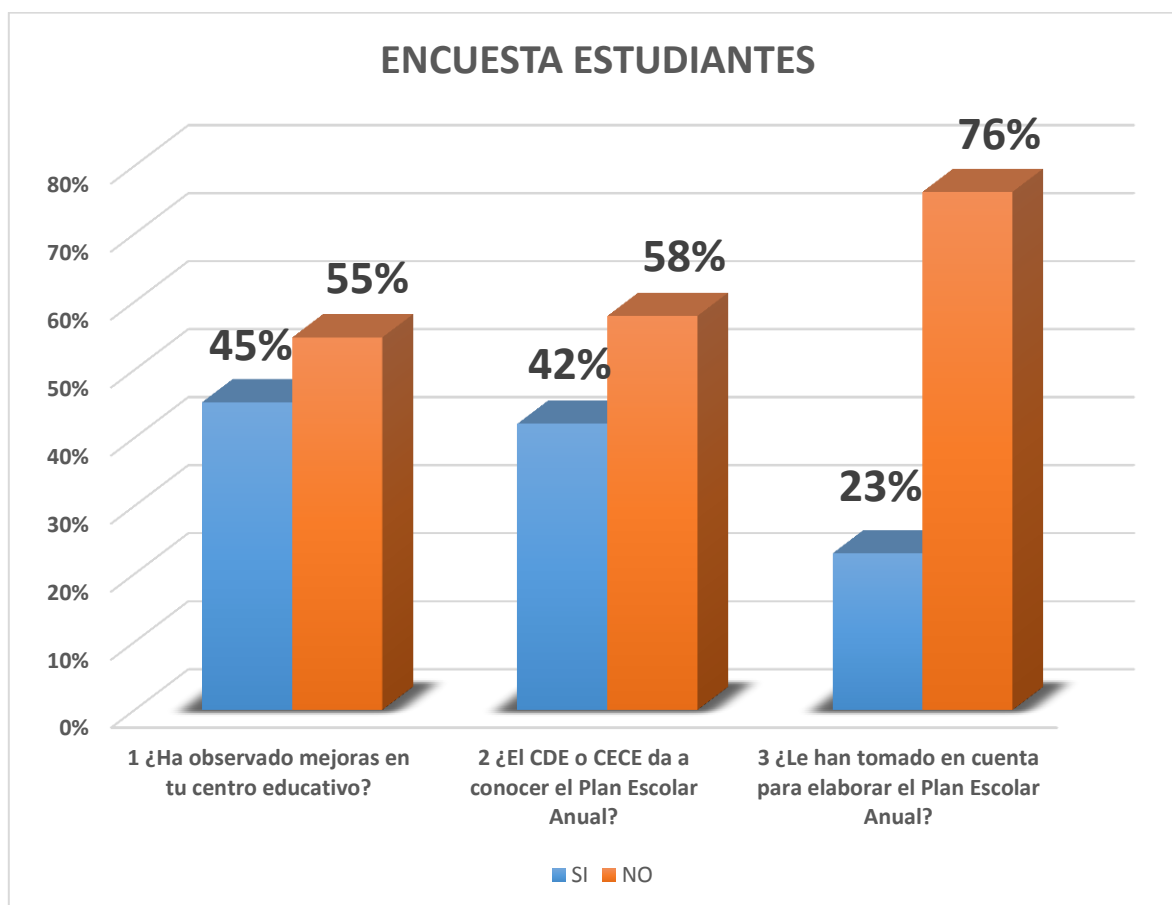
4.3 Resultados de la encuesta a estudiantes.

Tabla 18 Encuesta a estudiantes, ítems del 1 al 3.

PREGUNTA	SI	NO
1 ¿Ha observado mejoras en tu centro educativo?	45%	55%
2 ¿El CDE o CECE da a conocer el Plan Escolar Anual?	42%	58%
3 ¿Le han tomado en cuenta para elaborar el Plan Escolar Anual?	23%	76%

Elaboración propia.

Gráfico 10 Encuesta a estudiantes, ítems del 1 al 3.



Análisis e interpretación

En la pregunta uno dirigida a los estudiantes, en cuanto a que, si han observado mejoras en el centro educativo, el 55% manifestó que “no” se han observado ninguna mejora en su centro educativo y un 45% de ellos manifestaron que “sí” han notado muchos cambios, construyen nuevas aulas y cada año pintan la escuela; se visualiza también que un 58% de los pupilos manifestaron que el CDE o CECE no da a conocer el plan escolar anual, por otro lado, un 42% de ellos dijeron que “si” da a conocer el PEA. Es importante manifestar también que algunos estudiantes dijeron que el PEA se les da a conocer a sus padres en reuniones.

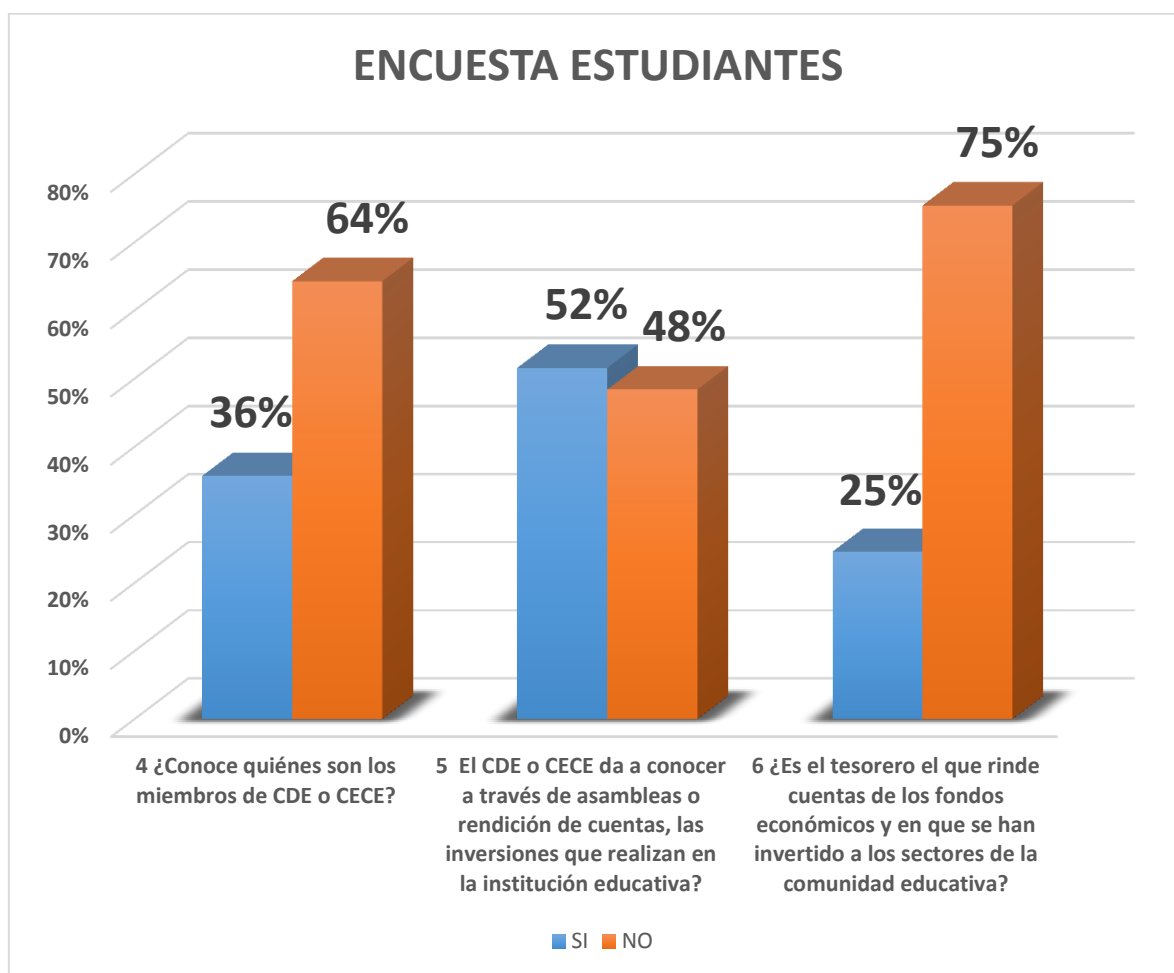
Con respecto, a si se les ha tomado en cuenta para elaborar el PEA, un 76% de los estudiantes encuestados manifestaron que “no” que a ellos como estudiantes no les preguntan, mientras que un 23% respondieron positivamente. Algunos estudiantes manifestaron que a sus padres si se les toma en cuenta para elaborar este documento.

Tabla 19 Encuesta a estudiantes, ítems del 4 al 6.

PREGUNTA	SI	NO
4 ¿Conoce quiénes son los miembros de CDE o CECE?	36%	64%
5 ¿El CDE o CECE da a conocer a través de asambleas o rendición de cuentas, las inversiones que realizan en la institución educativa?	52%	48%
6 ¿Es el tesorero el que rinde cuentas de los fondos económicos y en que se han invertido a los sectores de la comunidad educativa?	25%	75%

Elaboración propia.

Gráfico 11 Encuesta a estudiantes, ítems del 4 al 6.



Análisis e interpretación

En cuanto a la pregunta cuatro, a que si la población estudiantil conoce el a los miembros del CDE. Un 64% de los encuestados argumentaron no conocerlos o que conocen algunos de ellos, mientras que un 36% manifestaron si conocerlos a todos; con respecto a la pregunta cinco, se puede observar que 52% de los estudiantes dijeron que el CDE o CECE si da a conocer por medio de la rendición de cuentas o asambleas las inversiones que realizan en los centros educativos, por otro lado, un 48% piensa lo contrario, argumentan que la rendición de cuentas solo la hacen entre ellos.

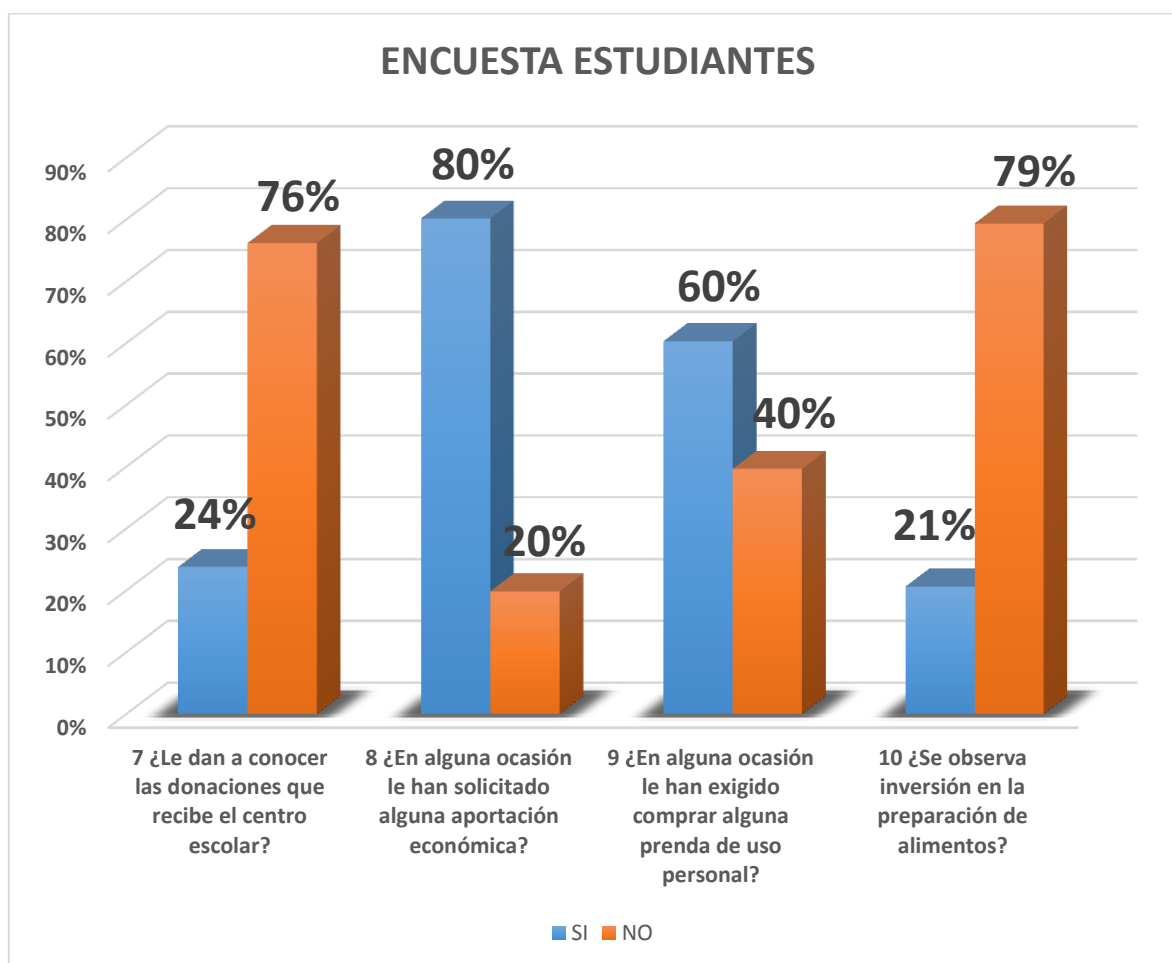
Pregunta seis, el 75% de la población estudiantil encuestada manifestaron que no es el tesorero el que rinde cuentas de los fondos invertidos en los sectores de la comunidad educativa. Algunos de ellos incluso mencionaron que es el contador o el director del centro educativo quien lo hace, mientras que el 25% declaro que sí, que la persona encargada de dar a conocer en donde se han invertido los fondos es el tesorero.

Tabla 20 Encuesta a estudiantes, ítems del 7 al 10.

PREGUNTA	SI	NO
7 ¿Le dan a conocer las donaciones que recibe el centro escolar?	24%	76%
8 ¿En alguna ocasión le han solicitado alguna aportación económica?	80%	20%
9 ¿En alguna ocasión le han exigido comprar alguna prenda de uso personal?	60%	40%
10 ¿Se observa inversión en la preparación de alimentos?	21%	79%

Elaboración propia.

Gráfico 12 Encuesta a estudiantes, ítems del 7 al 10.



Análisis e interpretación.

Analizando los datos obtenidos en la pregunta siete, podemos observar que un 76% de la población encuestada respondieron que no les dan a conocer las donaciones que recibe el centro escolar, mientras que un 24% dijeron que si conocen las donaciones que recibe el centro escolar; también se puede observar en la pregunta ocho, que el 80% de los encuestados manifestaron que “sí” se les ha solicitado aportación económica en alguna ocasión. Algunos dijeron que una vez al año. Mientras que un 20% aseguran no haber recibido ninguna solicitud de aportación económica.

Continuando con la pregunta nueve, podemos visualizar que un 60% de los estudiantes dice que les han exigido comprar alguna prenda de uso personal, mientras que un 40% manifiesta no haber tenido tal exigencia; por otro parte, en la pregunta diez se puede analizar que el 79% respondió que no se observa la inversión económica en la preparación de alimentos; por el contrario, un 21% de los dicentes declararon que si observan una buena inversión en la preparación de los alimentos que se les proporcionan.

4.5 Resultados de la entrevista a directores o directoras y tesoreros o tesoreras.

Tabla 21 Cuadro comparativo de la entrevista a directores o directoras y tesoreros o tesoreras.

PREGUNTAS	COMENTARIOS DE DIRECTOR/A	COMENTARIOS DE TESORERO/A
1- ¿Se toman en cuenta los instructivos y normativas de ley al momento de realizar una inversión?	<ul style="list-style-type: none"> - Director 1: “sí”, no se puede invertir en cosas que no están contempladas. - Director 2: “sí”, siempre se hace de esa manera, ya que es la forma correcta de hacer las inversiones. - Director 3: La Directora de uno de los C.E. en estudio, decidió no contestar a las preguntas de la entrevista, por considerarlas incómodas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tesorero 1: “sí”, cada persona hace lo que el director dice. - Tesorero 2: “sí”, siempre. - Tesorero 3: La Tesorera de uno de los C.E. en estudio, decidió no contestar a las preguntas de la entrevista, por considerarlas incómodas.
2- ¿Qué tipo de transferencias de fondos recibe el CDE o CECE del MINEDUCYT?	<ul style="list-style-type: none"> - Director 1: Operación y funcionamiento del centro educativo. - Director 2: Presupuesto escolar, Operación y funcionamiento del centro educativo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tesorero 1: Desconozco. - Tesorero 2: Para el funcionamiento del centro escolar.
3- ¿El CDE o CECE dan a conocer el PEA a la comunidad educativa?	<ul style="list-style-type: none"> - Director 1: “sí”, hay reunión del CDE a principios del año para dar a conocer a su referido sector. - Director 2: “sí”, se hace al inicio del año lectivo y toda la comunidad educativa está presente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tesorero 1: “sí”, a principio de año. - Tesorero 2: “sí”, se da a conocer el PEA al inicio del año por medio de asamblea general.

<p>4- ¿Conoces que tipo de cuentas maneja el centro escolar?</p>	<p>- Director 1: “sí”, todos los fondos van en una misma cuenta, incluyendo: Modalidades flexibles.</p> <p>- Director 2: “sí”, se manejan dos, la de presupuesto escolar y la de otros ingresos.</p>	<p>- Tesorero 1: “sí”, tienen una sola cuenta.</p> <p>- Tesorero 2: “sí”, son dos.</p>
<p>5- ¿En qué tipos de componentes manejan los fondos el CDE o CECE?</p>	<p>- Director 1: Operación y funcionamiento.</p> <p>- Director 2: Operación y funcionamiento del centro educativo.</p>	<p>- Tesorero 1: Desconozco.</p> <p>- Tesorero 2: Bonos.</p>
<p>6- ¿Cuáles son los rubros que más se utilizan para la inversión de los fondos?</p>	<p>- Director 1: Mantenimiento de infraestructura (40%), material educativo, aseo y limpieza, mobiliario y equipo, la mayoría de las inversiones con fondos del CDE por lo tedioso del papeleo.</p> <p>- Director 2: Mantenimiento de infraestructura, material educativo, limpieza, mobiliario y equipo.</p>	<p>- Tesorero 1: Comprar pintura, reparar techos.</p> <p>- Tesorero 2: Material educativo, material de limpieza y otros.</p>
<p>7- ¿Sabe cuánto pagan mensualmente los arrendatarios por el chalet escolar?</p>	<p>- Director 1: “sí”, \$5.00, estos no son depositados en el banco.</p> <p>- Director 2: \$ 5.00</p>	<p>- Tesorero 1: “no”, desconozco.</p> <p>- Tesorero 2: \$ 5.00</p>
<p>8- ¿Sabe en que invierte los fondos de otros ingresos?</p>	<p>- Director 1: “sí”, en pagos de internet.</p> <p>- Director 2: Necesidades del C. E.</p>	<p>- Tesorero 1: Desconozco.</p> <p>- Tesorero 2: Lo que la escuela necesita</p>
<p>9- ¿Quién es el encargado de recibir las donaciones u otros ingresos?</p>	<p>- Director 1: Los recibe el director.</p> <p>- Director 2: Es la directora, el centro escolar no reciben donaciones.</p>	<p>- Tesorero 1: El director recibe el dinero.</p> <p>- Tesorero 2: Es la directora, donaciones no tenemos.</p>

10- ¿Cada miembro del CDE o CECE desempeña el rol que le compete?	<ul style="list-style-type: none"> - Director 1: algunos si lo hacen, otros no. - Director 2: “sí”, ellos se comprometen con su cargo y la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tesorero 1: “no” asiste a las convocatorias, solo llega a firmar). - Tesorero 2: “sí”, tratamos de hacer lo mejor posible.
11- ¿Se logran las metas que se proponen alcanzar durante el año lectivo?	<ul style="list-style-type: none"> - Director 1: “no”, no se logran, el alcance es el 60%, un factor influyente, es el financiamiento. - Director 2: Casi siempre se logra un buen porcentaje. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tesorero 1: “sí”. - Tesorero 2: Se hace lo posible de alcanzar la mayoría de ellas.

Elaboración propia.

Análisis e interpretación

Los resultados obtenidos de la investigación sobre factores financieros que inciden en la gestión administrativa de los centros escolares: Tomás Medina, Colonia San Luis y Católico María Consoladora del Carpinello, municipio de Santa Ana, departamento de Santa Ana, de acuerdo a la entrevista realizada a directores y tesoreros de los Organismos de Administración Escolar de CDE y CECE se obtuvieron los siguientes resultados:

La pregunta uno estaba dirigido para preguntar a los directores y tesoreros si toman en cuenta los instructivos y normativas de ley al momento de realizar una inversión. De tres directores dos respondieron que conocen la elegibilidad de los rubros de inversión, mientras que una de ellas decidió no responder por considerarla incómoda. Por tanto, si efectúan gastos en los rubros no elegibles los CDE o CECE a la hora de liquidar tendrán que reintegrar los dineros, y para evitar que se dé este tipo de casos es necesario tomar en cuenta los instructivos y normativas de ley.

Por otra parte, el tesorero 1 manifestó que hace lo que el director dice, esto indica que el tesorero no está cumpliendo con las atribuciones que le competen realizar de acuerdo al paso a paso, el tesorero dos dijo que toman en cuenta instructivos y normativas de ley para efectuar inversiones, finalmente el tesorero tres decidió no responder. Si estas acciones se dan dentro los Organismos de Administración Escolar de hecho nos están funcionando y los

centros educativos van a permanecer sin organización y las decisiones van a estar concentradas en el director/a, lo cual no permitirá que exista proyección para el futuro. Además, esto indica que no existen inducciones para los miembros de los CDE y CECE donde les hagan saber la responsabilidad legal que tienen ante el MINEDUCYT y otras entidades.

En la interrogante dos se les preguntó nuevamente a los directores y tesoreros ¿Qué tipo de transferencias de fondos recibe el CDE o CECE? los directores respondieron con facilidad de Operación y funcionamiento del centro educativo, esto es ineludible contestar, ya que las asignaciones de fondos que el MINEDUCYT otorga a los centros escolares están orientados en base a componentes. El tesorero uno en esta pregunta por el contrario manifestó que desconoce el tipo de transferencias que reciben en su institución, si un miembro del CDE desconoce información sobre lo financiero da a entender que no hay comunicación, no asiste a reuniones ordinarias o extraordinarias para participar en análisis y toma de decisiones. Por el contrario, el tesorero dos manifestó que para el funcionamiento del centro escolar. Esto da la pauta que en esta entidad educativa existe comunicación.

Por otra parte, en la pregunta tres ¿El CDE o CECE dan a conocer el PEA a la comunidad educativa? Los directores uno y dos manifestaron que lo hacen a principios del año lectivo. Así también, los tesoreros coinciden con la misma versión: “al inicio del año”.

En cuanto a la interrogante cuatro ¿Conoces que tipo de cuentas maneja el centro escolar? uno de los directores respondió que todos los fondos que recibe el centro escolar van a una sola cuenta incluyendo otros ingresos, de igual manera respondió el tesorero 1. Por el contrario, el director 2 y tesorero 2 manifestaron que manejan dos cuentas, una para presupuesto escolar y otra para otros ingresos tal como lo indica el Paso a paso.

En la pregunta cinco de la entrevista ¿En qué tipos de componentes manejan los fondos el CDE o CECE? Al respecto los directores con facilidad respondieron operación y funcionamiento del centro educativo. Dependiendo de los niveles de educación con que cuenten el centro educativo y de los proyectos que el MINEDUCYT le transfiera, así será el tipo de componente en el que maneje los fondos. Además, un tesorero manifestó

desconocer qué tipo de entradas de dinero tiene la escuela, mientras que el otro manifestó que se hace por medio de bonos.

Como se puede apreciar en la pregunta seis ¿Cuáles son los rubros que más se utilizan para la inversión de los fondos? El director 1 respondió que las inversiones están orientadas al mantenimiento de infraestructura, adquisición de material, aseo y limpieza, mobiliario y equipo y el tesorero 1 que es parte de esa misma institución, manifestó que se invierte en pintura y reparación de techos. Por el contrario, la guía de observación revela que no se observa mejoras en infraestructura. Mientras tanto, el director 2 y tesorero 2, revelaron que los fondos son utilizados para infraestructura, material educativo, limpieza, mobiliario y equipo, lo cual coincide con la observación que se realizó.

Para la interrogante siete ¿Sabe cuánto pagan mensualmente los arrendatarios por el chalet escolar? Los directores 1, 2 y tesorero 2, revelaron satisfactoriamente que perciben \$5.00 diarios. Por el contrario, el tesorero 1 expresó desconocer el monto que pagan por el chalet escolar. En este caso se pueden presentar irregularidades, ya que el tesorero de la institución desconoce la cantidad que pagan y de acuerdo al paso a paso la administración de los recursos financieros debe ser por medio del tesorero. Por ende, se puede decir que no hay transparencia en el manejo de los fondos porque se están administrando irregularmente.

En la pregunta ocho ¿Sabe en que invierte los fondos de otros ingresos? Ante esta pregunta el director 1 respondió que los utiliza para pagos de internet. De igual manera se le hizo la misma pregunta al tesorero 1 y respondió que desconoce para que los utilizan en la escuela; ante ambas respuestas se puede notar que no es un organismo colegiado y en este caso las decisiones las toma únicamente el director. Por ende, este Consejo Directivo Escolar debe desarrollar una misión compartida en pro de la educación de la comunidad a la que prestan los servicios educativos. Con respecto al director 2 y tesorero 2 expresan que lo invierten en las necesidades del centro escolar.

Según la interrogante nueve ¿Quién es el encargado de recibir las donaciones u otros ingresos? Se obtuvieron respuestas de los directores y tesoreros con la misma respuesta: lo recibe el director. En el caso de los CDE no actuando conforme normativas y leyes, ya que, el encargado de recibir los fondos económicos es el tesorero y en este caso no cumple con

las atribuciones que les competen realizar. Caso contrario en el CECE el encargado de recibir los fondos es el director o directora del centro escolar.

En la pregunta diez ¿Cada miembro del CDE o CECE desempeña el rol que le compete? Según la respuesta del director 1, algunos si lo hacen y da a entender que están desorganizados, en este caso el director no está cumpliendo con las atribuciones que le competen desempeñar que es promover la participación de los miembros. También el tesorero reafirma de lo desintegrado que está el Consejo Directivo Escolar porque cuando asiste al centro escolar lo hace para firmar documentos que aparentan haberse reunido. Por tanto, no hay transparencia en los procesos que se están desarrollando. Por otro lado el director 2 y tesorero 2 manifiestan que hacen lo humanamente posible por realizar sus funciones.

Para concluir, de acuerdo a la pregunta once ¿Se logran las metas que se proponen alcanzar durante el año lectivo? Tanto el director 1 como el tesorero 1 se contradicen, porque el director dice lograrlo en un 60% debido a lo financiero y el tesorero al afirmar que si está asegurando que se logran al 100%. Por consiguiente, se puede notar que el tesorero desconoce de información de los procesos de gestión que se realizan en la escuela. De manera que, el presidente del organismo de administración escolar debe retomar las atribuciones que le han sido asignadas para que los miembros del CDE asuman el rol que les compete, y así, logren las metas que se proponen alcanzar durante el año lectivo. En cuanto al director 2 y tesorero dos, coinciden con las respuestas, en que casi se logran las metas que se proponen alcanzar.

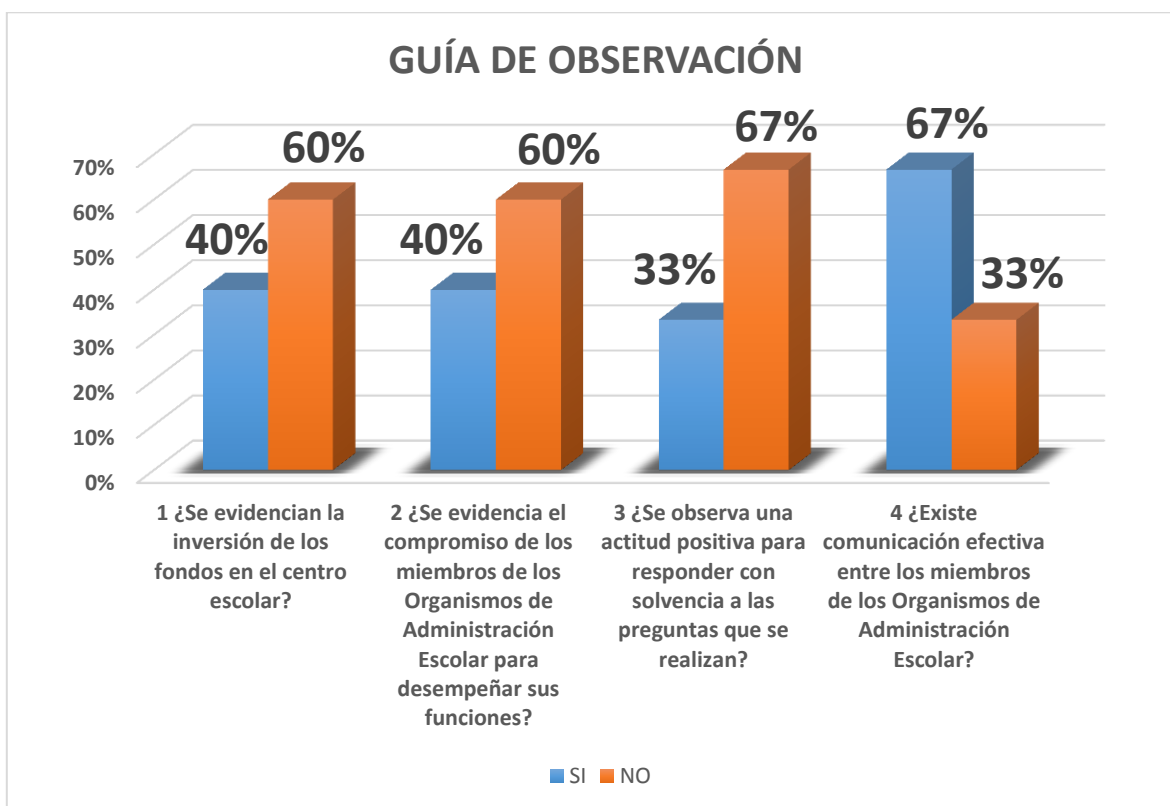
4.6 Resultados de la guía de observación

Tabla 22 Guía de observación, ítems del 1 al 4.

PREGUNTA	SI	NO
1 ¿Se evidencian la inversión de los fondos en el centro escolar?	40%	60%
2 ¿Se evidencia el compromiso de los miembros de los Organismos de Administración Escolar para desempeñar sus funciones?	40%	60%
3 ¿Se observa una actitud positiva para responder con solvencia a las preguntas que se realizan?	33%	67%
4 ¿Existe comunicación efectiva entre los miembros de los Organismos de Administración Escolar?	67%	33%

Elaboración propia.

Gráfico 13 Guía de observación, ítems del 1 al 4.



Análisis e interpretación

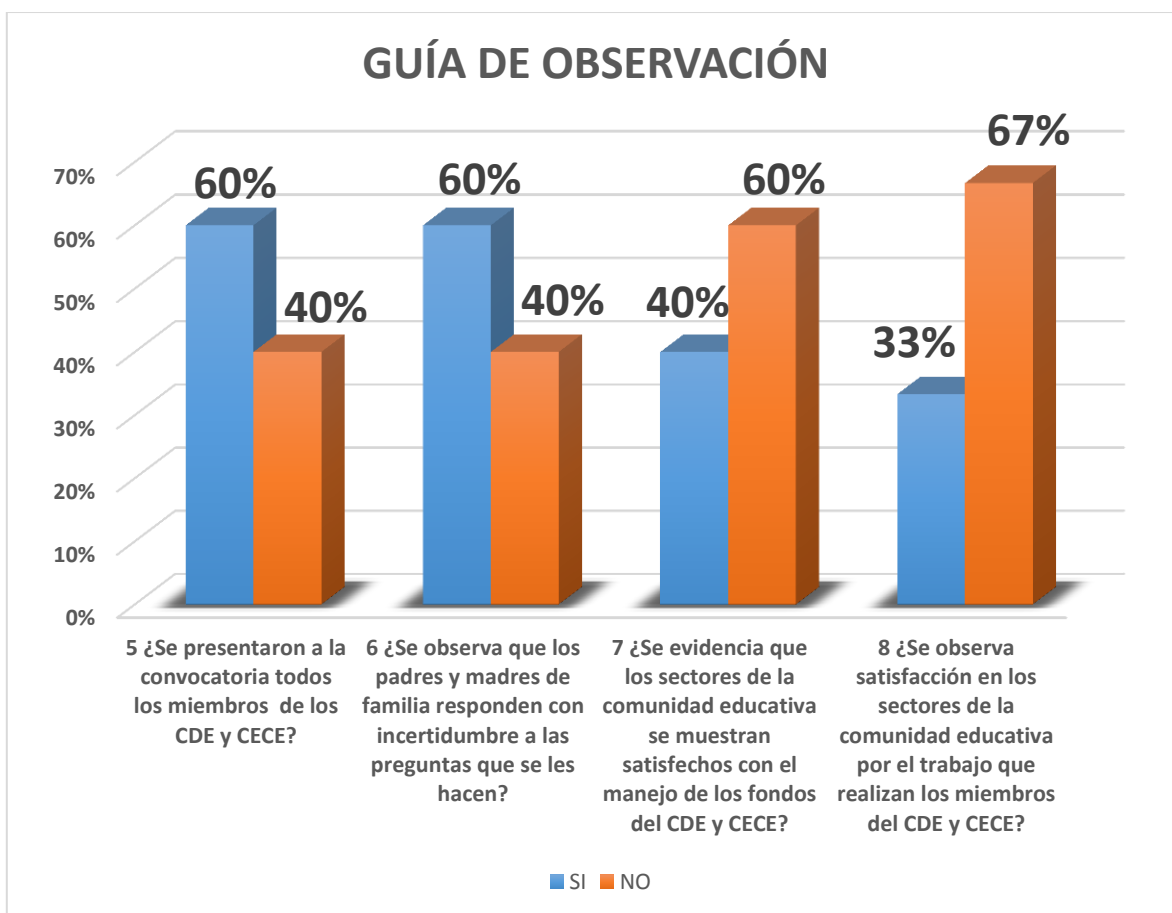
Según la pregunta uno, en un 40% de los centros escolares visitados se evidencia la inversión de los fondos en infraestructura y en el otro 60% se observó que no hay inversión. De acuerdo a la pregunta dos ¿Se evidencian el compromiso de los miembros del Organismo de Administración Escolar para desempeñar sus funciones? El 40% de los miembros refleja que se pudo observar que si hay compromiso por parte de sus miembros y en el otro 60% se visualiza que hay poco compromiso con el centro escolar. Según la interrogante tres ¿Se observa una actitud positiva para responder con solvencia a las preguntas que se realizan? El 33% se expresaron con una actitud positiva al momento de responder las preguntas y el 67% mostraron actitudes negativas. En la pregunta cuatro se observa que el 67% del organismo de administración escolar mantienen una buena comunicación y el 33% de las personas no muestran buenas relaciones efectivas.

Tabla 23 Guía de observación, ítems del 5 al 8.

PREGUNTA	SI	NO
5 ¿Se presentaron a la convocatoria todos los miembros de los CDE y CECE?	60%	40%
6 ¿Se observa que los padres y madres de familia responden con incertidumbre a las preguntas que se les hacen?	60%	40%
7 ¿Se evidencia que los sectores de la comunidad educativa se muestran satisfechos con el manejo de los fondos del CDE y CECE?	40%	60%
8 ¿Se observa satisfacción en los sectores de la comunidad educativa por el trabajo que realizan los miembros del CDE y CECE?	33%	67%

Elaboración propia.

Gráfico 14 Guía de observación, ítems del 5 al 8.



Análisis e interpretación

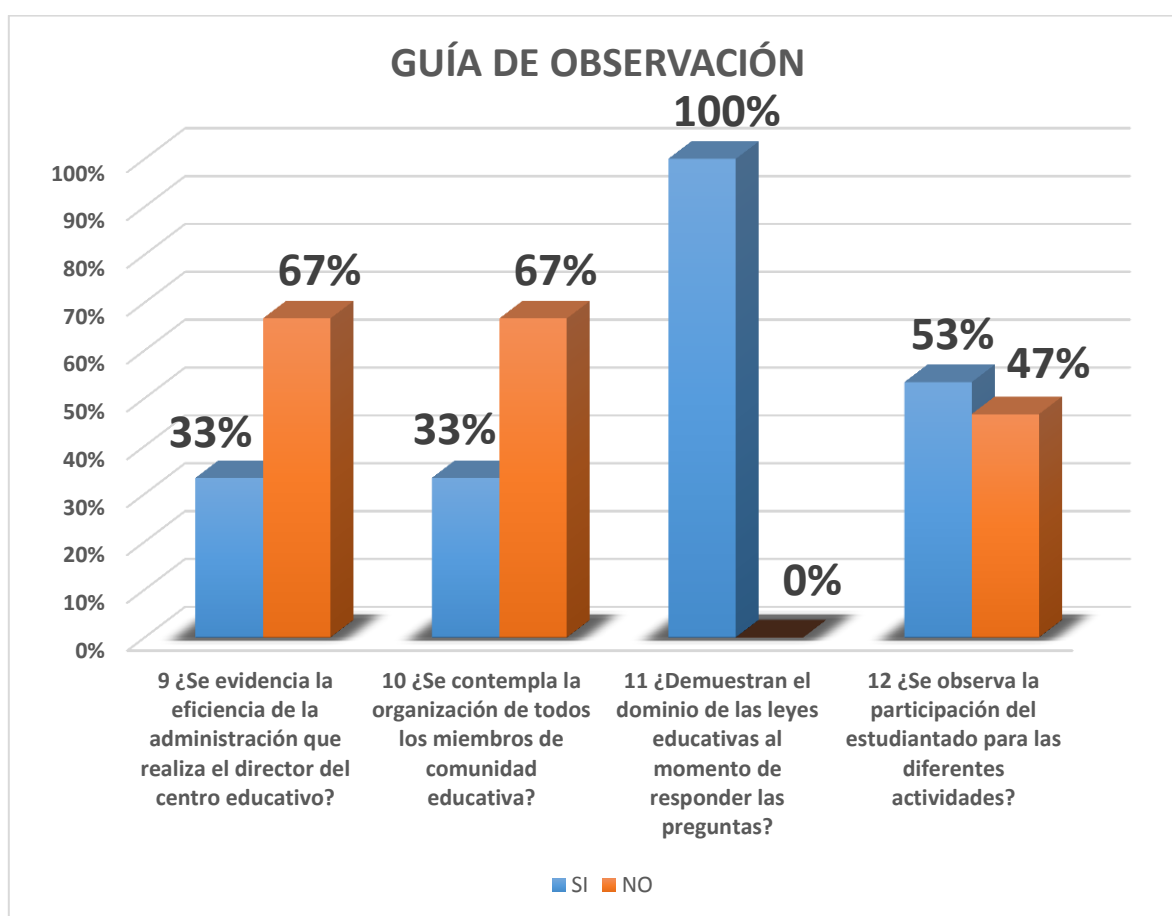
En cuanto a la pregunta cinco ¿Se presentaron a la convocatoria todos los miembros del CDE y CECE? El 60% de los miembros de CDE y CECE atendieron a las convocatorias y el 40% no se hizo presente. De acuerdo a la pregunta seis, se observa que el 60 % de los padres y madres de familia responden con incertidumbre a las preguntas realizadas y solo un 40% responden con claridad. Según los datos obtenidos de la pregunta siete, el 40 % del sector de la comunidad educativa se muestran satisfecho con el manejo de los fondos de CDE y CECE, mientras que el 60% está insatisfecho. Con respecto a la interrogante ocho, el 33% de la comunidad educativa demuestra satisfacción por el trabajo realizado los miembros de CDE y CECE y el 67 % está insatisfecho del trabajo realizado.

Tabla 24 Guía de observación, ítems del 9 al 12.

PREGUNTA	SI	NO
9 ¿Se evidencia la eficiencia de la administración que realiza el director del centro educativo?	33%	67%
10 ¿Se contempla la organización de todos los miembros de comunidad educativa?	33%	67%
11 ¿Demuestran el dominio de las leyes educativas al momento de responder las preguntas?	100%	0%
12 ¿Se observa la participación del estudiantado para las diferentes actividades?	53%	47%

Elaboración propia.

Gráfico 15 Guía de observación, ítems del 9 al 12.



Análisis e interpretación

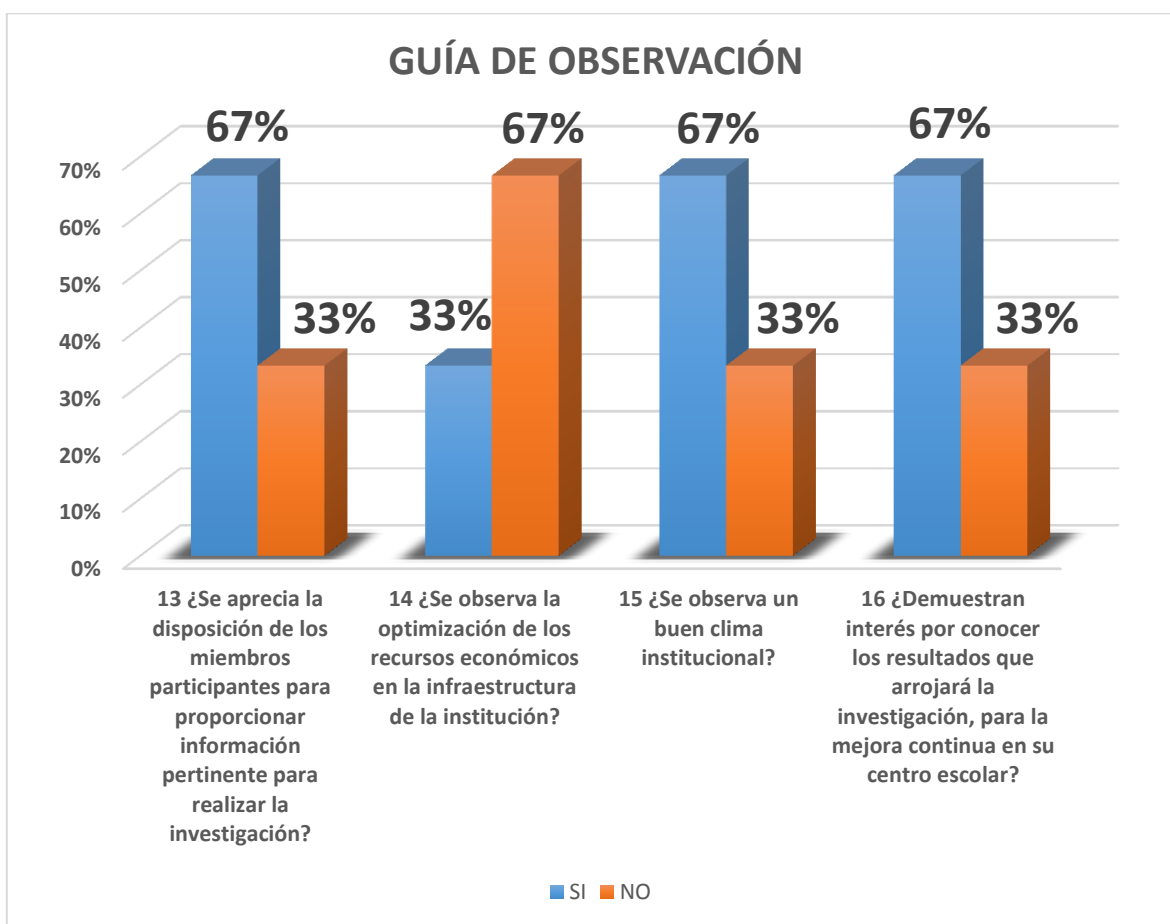
Según los datos obtenidos en la pregunta nueve, se pudo apreciar que solo en un 33% ve eficiencia la administración que realiza el director del centro educativo, mientras el 67% manifiesta que la administración carece de eficiencia. De igual manera, en la pregunta diez se observó que solo un 33% de la comunidad educativa se ve organizada, en contraste al 67% que se visualiza que no hay una organización institucional. Por lo tanto, en la pregunta once que fue redactada para los miembros de CDE y CECE ¿Demuestran el dominio de las leyes educativa al momento de responder las preguntas? El 100% de ellos muestran un dominio de las leyes al momento de responder las preguntas. En la interrogante doce, en un 53% se observó la participación del estudiantado para las diferentes actividades, mientras que el otro 47% no se muestra interesado.

Tabla 25 Guía de observación, ítems del 13 al 16.

PREGUNTA	SI	NO
13 ¿Se aprecia la disposición de los miembros participantes para proporcionar información pertinente para realizar la investigación?	67%	33%
14 ¿Se observa la optimización de los recursos económicos en la infraestructura de la institución?	33%	67%
15 ¿Se observa un buen clima institucional?	67%	33%
16 ¿Demuestran interés por conocer los resultados que arrojará la investigación, para la mejora continua en su centro escolar?	67%	33%

Elaboración propia.

Gráfico 16 Guía de observación, ítems del 13 al 16.



Análisis e interpretación

Con respecto a la pregunta trece, se aprecia que un 67% de los miembros participantes tuvo disposición para proporcionar la información solicitada y el otro 33% tuvo una actitud negativa al momento de contestar las preguntas. Así mismo Según datos de la interrogante catorce, se observó que solo en un 33% se aprecia la optimización de los recursos económicos en la infraestructura de la institución, mientras que en el 67% se evidenció que no hay optimización de los recursos, ni mejoras en la infraestructura. Continuando en la pregunta quince, se visualiza que, el 67% de las instituciones tiene un buen clima institucional y en el otro 33% no se evidenció. Finalmente, en la pregunta dieciséis, se obtuvieron datos en el que el 67% demostró interés por conocer los resultados que arrojará la investigación para la mejora continua de su institución educativa y el 33% restante no mostró ninguno interés.

Capítulo V
CONCLUSIONES

CONCLUSIONES

Concluyendo con los resultados de la investigación Factores financieros que inciden en la gestión administrativa de los centros: Tomas Medina, Colonia San Luis y Católico María consoladora del Carpinello, municipio de Santa Ana, departamento de Santa Ana. De acuerdo a la obtención de la información por medio de los instrumentos de investigación, tabulación de datos, gráficos y los respectivos análisis e interpretación, se determinaron que los factores financieros que inciden en la gestión administrativa son exclusivamente las transferencias de fondos a través del componente de operación y funcionamiento del centro educativo, proveniente directamente del MINEDUCYT en un cien por ciento para los centros educativos públicos y subvencionados.

Además, está el de otros ingresos provenientes de tiendas escolares, donaciones y otros, estos según el Artículo 77 de la *Ley general de Educación* deberán ser administrados exclusivamente por el Concejo Directivo Escolar, los cuales deberán ser invertidos en el centro educativo, exceptuando a los CECE. Ambos están sujetos al control y a las auditorias del MINEDUCYT y de la Corte de Cuentas.

Referente a lo anterior, de acuerdo a lo manifestado por los involucrados, existen procedimientos que están fuera de los lineamientos de ley, tal es el caso que en un centro escolar el manejo de otros ingresos los hace en la misma cuenta de operación y funcionamiento del centro educativo, situación que no aplica, ya que dentro de las *Normas y procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Educativo Escolar. Documento 4*, en el literal E Manejo de fondos dice:

“1. Los Organismos deberán aperturar en cualquier Banco del Sistema Financiero, una cuenta corriente específica para manejar los fondos que perciban por transferencias del MINED y otra, para la administración de los otros ingresos.” (p. 126).

Con respecto a cómo inciden los factores financieros en la gestión administrativa en los centros escolares en estudio, se concluye que la incidencia que estos tienen puede ser positiva o negativa, según la gestión que los miembros de los Organismos de Administración Escolar están ejerciendo, ya que, en las respuestas obtenidas de los estudiantes, padres y madres de familia, oscila que el 64% de la población perciben las

inversiones de los fondos en sus centros educativos, cabe mencionar que el mayor porcentaje, proviene de la buena administración que el CECE ejecuta.

No obstante, en los otros centros escolares el 36% no evidenció mejoras en las infraestructuras, posiblemente por los bajos presupuestos que perciben del MINEDUCYT o por una gestión sin una visión clara que conlleven hacia los objetivos planteados, por el contrario, los CDE deben gestionar por otros medios los recursos para suplir las necesidades que con el presupuesto escolar y otros ingresos no se logran cubrir.

Con respecto, a la pregunta de que si algún miembro de las firmas mancomunadas, ha firmado cheques en blanco el 44% manifestó que “sí” se ha cometido esta falta, mientras que el otro 56% dijeron que “no”. Por ende, en la administración de la chequera se están realizando procedimientos administrativos fuera de normativa, porque quien administra es el director y pide a los de las firmas mancomunadas que firmen cheques en blancos. El hacer estas acciones alude que no hay transparencia en los procesos financieros. Tal como lo dicen las *Normas y procedimientos para el Funcionamiento del Consejo Educativo Escolar. Documento 4*, en el literal E Manejo de fondos:

4. La chequera deberá ser administrada por el Tesorero(a) del Organismo de Administración Escolar y nadie deberá firmar cheques en blanco; así mismo, se deberá llenar en el taco de la chequera con toda la información que el mismo requiere, no obstante, la chequera deberá resguardarse en el Centro Educativo, en un archivador, gaveta o caja con llave donde solo el tesorero tenga acceso y restringido a cualquier otra persona.

En relación, a la clasificación de los factores financieros de los centros escolares en estudio, se estableció que la principal fuente de financiamiento es la de fondos GOES para darle funcionalidad a operación y funcionamiento del centro educativo, ya que el 64% del monto asignado a las escuelas se invierte en las necesidades del centro escolar, mientras que el 36% opina que hay una mala inversión.

Por otra parte, otro factor secundario influyente es el de otros ingresos, ya que estos generan cantidades, aunque no considerables, pero ayudan a satisfacer algunas

necesidades. Por ejemplo, en uno de los centros escolares investigados reciben fondos de otras dependencias, además de la tienda escolar, ingresos que según la comunidad educativa no se sabe el destino de inversión y la escuela permanece en deterioro, dejando de lado un ambiente agradable con una infraestructura física adecuada y segura para los procesos de aprendizaje.

Entre otros ingresos están las donaciones, de los cuales el 92% de los encuestados expresaron que los centros escolares no perciben donaciones, mientras que un 8% dice que “sí”. Obviamente, deja claro que no hay una gestión que genere ingresos que podrían ayudar a mejorar algunas áreas de la institución educativa.

Finalmente, respondiendo a la última interrogante ¿Cuál es la importancia del análisis de los factores financieros en la gestión administrativa? se considera que, el análisis permite reflexionar sobre la eficacia de los procesos que se están desarrollando dentro de los centros educativos, con respecto a la gestión administrativa. Uno de los hallazgos encontrados y que deben ser tomados en cuenta dentro de los centros escolares es la participación de los sectores de la comunidad educativa para la elaboración del PEA, estos pueden ayudar a visualizar las necesidades a las que hay que darles respuestas, ya un 76% de los estudiantes manifiestan que no se les ha tomado en cuenta para la elaboración del Plan Escolar Anual, y solo un 23% considera que “sí”.

Cabe mencionar, que durante se llevó a cabo esta investigación, se encontraron negativas por parte dos miembros pertenecientes al CDE al momento de solicitar información, a pesar que se contaba con el aval y consentimiento a realizar y colaborar con dicha investigación. En este caso, aplica mencionar los artículos siguientes:

Ley de Acceso a la Información Pública.

Art. 1.- La presente ley tiene como objeto garantizar el derecho de acceso de toda persona a la información pública, a fin de contribuir con la transparencia de las actuaciones de las instituciones del Estado.

Art. 2.- Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información generada, administrada o en poder de las instituciones públicas y demás entes obligados de manera oportuna y veraz, sin sustentar interés o motivación alguna.

Art. 3.- Son fines de esta ley: a. Facilitar a toda persona el derecho de acceso a la información pública mediante procedimientos sencillos y expeditos. b. Propiciar la transparencia de la gestión pública mediante la difusión de la información que generen los entes obligados. c. Impulsar la rendición de cuentas de las instituciones y dependencias públicas.

REFERENCIAS

- Alonso, L. (2003). *La mirada cualitativa en sociología*. Recuperado de https://books.google.com.sv/books/about/La_mirada_cualitativa_en_sociolog%C3%ADa.html?id=eJ2x60wPn8C&printsec=frontcover&source=kp_read_button&redir_esc=y#v=onepage&q&f=false
- Alvarado, J., & Morales, W. (2017). *Modelo de gestión de la calidad educativa de los centros escolares públicos de El Salvador en el marco de la CICGP* (tesis de grado). Universidad de el salvador, San Salvador, El Salvador.
- Arias F. (2012). *El proyecto de investigación introducción a la metodología científica* (6ª ed.). Caracas, República Bolivariana de Venezuela: Episteme, C.A.
- Balseca Muñoz, M. E. (2017). *Trabajo de titulación, modalidad proyecto de investigación para la obtención del título de ingeniería en contabilidad y auditoría, contadora publica autorizada* (trabajo de grado). Universidad Central de Ecuador, Quito, Ecuador.
- Bernal, C. (2017). *Gestión administrativa de los directores y su influencia en la obtención de recursos financieros en las instituciones educativas del distrito de Simón Bolívar de la Región Pasco* (Tesis de postgrado). Universidad Nacional De Educación Enrique Guzmán y Valle, Lima, Perú.
- Carbajal, R. (2014). *Los Consejos Directivos Escolares como espacios de participación estudiantil. Estudio de casos* (Tesis de postgrado). Universidad de El Salvador, San Salvador, El Salvador.
- Corte de Cuentas de la República. (2013). *Normas Técnicas de Control Interno Específicas*. San Salvador, El Salvador.
- De la Paz, I.; García, M. y Henríquez, N., (2012-2013). *Gestión administraba de los consejos directivos escolares y su incidencia en la organización, ejecución de la planificación didáctica y la innovación educativa de los docentes del tercer del*

- distrito 0611 del municipio de San Marcos, Departamento de San Salvador* (Tesis de grado). Universidad de El Salvador, San Salvador, El Salvador.
- Díaz, L. (2011) *La Observación*. México, México: Facultad de Psicología de La UNAM.
- Hammersley M. & Atkinson P. (1994) *Etnografía: Métodos de investigación* (2°ed). Editorial Paidós,
- Martínez, L. (2012). *Administración educativa*. México: Red Tercer Milenio S.C.
- MINED (2002) Documento 4 *Paso a paso en la administración de recursos financieros*. San Salvador, El Salvador.
- MINED (2002). *Normas y procedimientos Para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar*. Documento 1, San Salvador, El Salvador.
- MINED (2002). *Normas y procedimientos Para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar*. San Salvador, El Salvador.
- MINED (2002). *Normas y procedimientos Para el Funcionamiento del Consejo Directivo Escolar*. Documento 1, San Salvador, El Salvador.
- MINED (2006) Instructivo N°.002/2006 Normativa para la Recuperación de Fondos No Liquidados por las Modalidades de Administración Escolar Local. San Salvador, El Salvador.
- MINED (2008) *Dirección Escolar Efectiva Documento 4*. San Salvador, El Salvador.
- MINED (2013). *Guía para la rendición de cuentas en Centros Escolares*, San Salvador, El Salvador.
- MINED (2014). Documento 1 paso a paso para la integración, legalización y funcionamiento del Consejo Educativo Católico Escolar. San Salvador, El Salvador.
- MINED (2014). *Normas y procedimientos Para el Funcionamiento del Consejo Educativo Católico Escolar. Documento 4*. San Salvador, El Salvador.
- MINED (2016) *Ley de Presupuesto, ramo de educación*. San Salvador, El Salvador.

- MINED (2017) *Modulo 2 Gestión institucional y escolar*. San Salvador, El Salvador.
- MINED. (2005). *Ley General de Educación*. San Salvador, El Salvador.
- MINED. (2006). *Ley de la Carrera Docente*. San Salvador, El Salvador.
- MINED. (2013). Acuerdo No. 15-0026 *Instructivo para la gestión, ejecución y liquidación del presupuesto escolar*. San Salvador, El Salvador.
- Monzón, R., (2002). *Factores internos y externos escolares que condicionan la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje, en los institutos por cooperativa del ciclo básico del nivel medio, de la jornada vespertina, en el municipio de Totonicapán*. Universidad De San Carlos De Guatemala, Guatemala, Guatemala.
- Morga, L. (2012). *Teoría y técnica de la entrevista*. México, México: Red Tercer Milenio.
- Nahoum, C. (1961). *La entrevista psicológica*. Buenos aires, Argentina: kapelusz.
- Naresh, M. (2008). *Investigación de mercados (5ªed.)*. Recuperado de: [https://www.academia.edu/15023888/Investigacion de Mercados-Naresh Malhotra](https://www.academia.edu/15023888/Investigacion_de_Mercados-Naresh_Malhotra)
- Sandrea, M.; Boscán, M. y Romero, Y. (2006). Factores económicos-financieros determinantes de las decisiones de inversión privada en el sector confección. *Telos*, volumen 8 (2), pp. 331-338 doi: 99318557011.
- ORGANO LEGISLATIVO. (1983). *Constitución de la república de El Salvador*. San Salvador, El Salvador.
- ORGANO LEGISLATIVO. (2000). *Ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Pública-LACAP*. San Salvador, El Salvador.
- ORGANO LEGISLATIVO. (20011) *Ley de Ética Gubernamental*. San Salvador, El Salvador.
- Robles, C. (2012). *Fundamentos de administración financiera*. México: Red Tercer Milenio S.C.
- Rodríguez Sosa, J. A. (2003). Paradigmas y Métodos en la investigación educativa. *Revista de investigación UNMSM*. Volumen (7), n° 12, p. 32.

- Rubio, C., Villatoro, C. (2009). *Factores clave en la gestión escolar de colegios subvencionados en contexto de pobreza* (Tesis de grado). Universidad de Chile, Santiago de Chile, Chile.
- Sampieri, R., Collado, C.F & Lucio, P.B. (2010). *Metodología de la Investigación* (5ª ed.). México, México: McGraw Hill.
- Sampieri, R., Collado, C.F., & Lucio, P.B. (2014). *Metodología de la investigación* (6ª ed.). México, México: McGraw Hill.
- Sierra, F. (1998). *Función y sentido de la entrevista cualitativa en investigación social*. Recuperado de <https://alexcastilloblog.files.wordpress.com/2016/04/funcion-y-sentido-de-la-entrevista-cualitativa.pdf>
- Soriano, R. (2013). *Guía para realizar investigaciones sociales*. Recuperado de: <https://www.slideshare.net/aliciayedid/guiarealizarinvestigacionessocialesrojassoriano>
- Tam J.; Vera G. y Oliveros R. (2008) *Tipos, métodos y estrategias de investigación científica*. Pensamiento y acción, sl.

ANEXOS

A continuación, se presentan los instrumentos que se emplearon para la obtención de los datos antes analizados. El primero corresponde a la encuesta al presidente de CDE, el segundo a la encuesta al presidente de CECE, en el tercero se encuentra la encuesta a tesorero/a, en cuarto lugar tenemos la encuesta a representante de los profesores, el quinto anexo es una encuesta a representantes de los estudiantes, el sexto es para la encuesta a representante de padres y madres de familia, todos los anteriores dirigidas a miembros pertenecientes a CDE y CECE; en séptimo lugar se encuentra la encuesta para estudiantes que cursan tercer ciclo de educación básica; en octavo lugar está la encuesta para padres y madres de familia de los estudiantes de tercer ciclo; continuando con el noveno lugar tenemos la entrevista dirigida a director/a; en décimo lugar encontramos la entrevista a tesorero/a y como undécimo anexo tenemos la guía de observación aplicada a tres centros educativos estudiados. Finalmente se anexan unas muestras de los instrumentos de investigación con los datos proporcionados por los participantes: una entrevista, dos encuestas a CDE y CECE, dos encuestas a estudiantes, encuestas a padres o madres de familia y dos guías de observación.



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE

Anexo 1: Encuesta a presidente de CDE

Centro Escolar: _____

OBJETIVO: Analizar información sobre los factores financieros que inciden en la gestión administrativa que ejercen los Organismos de Administración Escolar en las instituciones en estudio.

Indicaciones: marque con una X la casilla seleccionando una de las afirmaciones de cada pregunta y explique si considera necesario.

PREGUNTA	SI	NO	EXPLIQUE
1 ¿Se toman en cuenta los instructivos y normativas de ley al momento de realizar una inversión?			
2 ¿En alguna ocasión un miembro de las firmas mancomunada, ha firmado cheques en blanco?			
3 ¿Las inversiones que realizan el CDE o CECE están contemplados en el PEA?			
4 ¿El CDE o CECE evalúa el avance de los objetivos propuestos en el PEA?			
5 ¿Se tienen al día los libros de ingresos y egresos?			
6 ¿Se tiene al día el libro banco?			
7 ¿Es el tesorero el encargado del manejo de la Chequera?			
8 ¿Hacen uso de los instructivos para el manejo de fondos?			
9 ¿Se tienen actualizados los registros sobre el manejo de otros ingresos?			
10 ¿Se tiene cuenta bancaria de otros ingresos?			
11 ¿El centro escolar recibe donaciones de otras			

instituciones frecuentemente?			
12 ¿El Organismo de Administración Escolar liquida en los tiempos que establece el MINEDUCYT?			
13 ¿El centro escolar se encuentra solvente de liquidaciones de años anteriores?			
14 ¿El CDE o CECE realiza rendición de cuentas a la comunidad educativa?			
15 ¿Considera que el CDE o CECE invierte el presupuesto en las necesidades del centro escolar?			
16 ¿El CDE o CECE optimiza los recursos financieros para fines educativos?			
17 ¿Participan los sectores de la comunidad educativa para la elaboración del PEA?			
18 ¿Has recibido alguna inducción del rol que te corresponde como miembro del CDE o CECE?			
19 ¿El CDE o CECE realizan reuniones mensuales y extraordinarias?			
20 ¿Actualmente está legalizado el CDE o CECE?			
21 ¿Los miembros del CDE o CECE asisten a las reuniones a las cuales son convocados?			
22 ¿Los miembros del CDE o CECE ejecutan actividades haciendo uso de recursos con eficiencia?			
23 ¿Son colegiadas las decisiones que toma el Organismo de Administración Escolar?			

Gracias por su colaboración.



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE

Anexo 2: Encuesta a presidente de CECE

Centro Escolar: _____

OBJETIVO: Analizar información sobre los factores financieros que inciden en la gestión administrativa que ejercen los Organismos de Administración Escolar en las instituciones en estudio.

Indicaciones: marque con una X la casilla seleccionando una de las afirmaciones de cada pregunta y explique si considera necesario.

PREGUNTA	SI	NO	EXPLIQUE
1 ¿Se toman en cuenta los instructivos y normativas de ley al momento de realizar una inversión?			
2 ¿En alguna ocasión un miembro de las firmas mancomunada, ha firmado cheques en blanco?			
3 ¿Las inversiones que realizan el CDE o CECE están contemplados en el PEA?			
4 ¿El CDE o CECE evalúa el avance de los objetivos propuestos en el PEA?			
5 ¿Se tienen al día los libros de ingresos y egresos?			
6 ¿Se tiene al día el libro banco?			
7 ¿Es el tesorero el encargado del manejo de la Chequera?			
8 ¿Hacen uso de los instructivos para el manejo de fondos?			
9 ¿Se tienen actualizados los registros sobre el manejo de otros ingresos?			
10 ¿Se tiene cuenta bancaria de otros ingresos?			
11 ¿El centro escolar recibe donaciones de otras			

instituciones frecuentemente?			
12 ¿El Organismo de Administración Escolar liquida en los tiempos que establece el MINEDUCYT?			
13 ¿El centro escolar se encuentra solvente de liquidaciones de años anteriores?			
14 ¿El CDE o CECE realiza rendición de cuentas a la comunidad educativa?			
15 ¿Considera que el CDE o CECE invierte el presupuesto en las necesidades del centro escolar?			
16 ¿El CDE o CECE optimiza los recursos financieros para fines educativos?			
17 ¿Participan los sectores de la comunidad educativa para la elaboración del PEA?			
18 ¿Has recibido alguna inducción del rol que te corresponde como miembro del CDE o CECE?			
19 ¿El CDE o CECE realizan reuniones mensuales y extraordinarias?			
20 ¿Actualmente está legalizado el CDE o CECE?			
21 ¿Los miembros del CDE o CECE asisten a las reuniones a las cuales son convocados?			
22 ¿Los miembros del CDE o CECE ejecutan actividades haciendo uso de recursos con eficiencia?			
23 ¿Son colegiadas las decisiones que toma el Organismo de Administración Escolar?			

Gracias por su colaboración.



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE

Anexo 3: Encuesta a tesorero/a

Centro Escolar: _____

OBJETIVO: Analizar información sobre los factores financieros que inciden en la gestión administrativa que ejercen los Organismos de Administración Escolar en las instituciones en estudio.

Indicaciones: marque con una X la casilla seleccionando una de las afirmaciones de cada pregunta y explique si considera necesario.

PREGUNTA	SI	NO	EXPLIQUE
1 ¿Se toman en cuenta los instructivos y normativas de ley al momento de realizar una inversión?			
2 ¿En alguna ocasión un miembro de las firmas mancomunada, ha firmado cheques en blanco?			
3 ¿Las inversiones que realizan el CDE o CECE están contemplados en el PEA?			
4 ¿El CDE o CECE evalúa el avance de los objetivos propuestos en el PEA?			
5 ¿Se tienen al día los libros de ingresos y egresos?			
6 ¿Se tiene al día el libro banco?			
7 ¿Es el tesorero el encargado del manejo de la Chequera?			
8 ¿Hacen uso de los instructivos para el manejo de fondos?			
9 ¿Se tienen actualizados los registros sobre el manejo de otros ingresos?			
10 ¿Se tiene cuenta bancaria de otros ingresos?			
11 ¿El centro escolar recibe donaciones de otras			

instituciones frecuentemente?			
12 ¿El Organismo de Administración Escolar liquida en los tiempos que establece el MINEDUCYT?			
13 ¿El centro escolar se encuentra solvente de liquidaciones de años anteriores?			
14 ¿El CDE o CECE realiza rendición de cuentas a la comunidad educativa?			
15 ¿Considera que el CDE o CECE invierte el presupuesto en las necesidades del centro escolar?			
16 ¿El CDE o CECE optimiza los recursos financieros para fines educativos?			
17 ¿Participan los sectores de la comunidad educativa para la elaboración del PEA?			
18 ¿Has recibido alguna inducción del rol que te corresponde como miembro del CDE o CECE?			
19 ¿El CDE o CECE realizan reuniones mensuales y extraordinarias?			
20 ¿Actualmente está legalizado el CDE o CECE?			
21 ¿Los miembros del CDE o CECE asisten a las reuniones a las cuales son convocados?			
22 ¿Los miembros del CDE o CECE ejecutan actividades haciendo uso de recursos con eficiencia?			
23 ¿Son colegiadas las decisiones que toma el Organismo de Administración Escolar?			

Gracias por su colaboración.



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE

Anexo 4: Encuesta a representante de los Profesores

Centro Escolar: _____

OBJETIVO: Analizar información sobre los factores financieros que inciden en la gestión administrativa que ejercen los Organismos de Administración Escolar en las instituciones en estudio.

Indicaciones: marque con una X la casilla seleccionando una de las afirmaciones de cada pregunta y explique si considera necesario.

PREGUNTA	SI	NO	EXPLIQUE
1 ¿Se toman en cuenta los instructivos y normativas de ley al momento de realizar una inversión?			
2 ¿En alguna ocasión un miembro de las firmas mancomunada, ha firmado cheques en blanco?			
3 ¿Las inversiones que realizan el CDE o CECE están contemplados en el PEA?			
4 ¿El CDE o CECE evalúa el avance de los objetivos propuestos en el PEA?			
5 ¿Se tienen al día los libros de ingresos y egresos?			
6 ¿Se tiene al día el libro banco?			
7 ¿Es el tesorero el encargado del manejo de la Chequera?			
8 ¿Hacen uso de los instructivos para el manejo de fondos?			
9 ¿Se tienen actualizados los registros sobre el manejo de otros ingresos?			
10 ¿Se tiene cuenta bancaria de otros ingresos?			
11 ¿El centro escolar recibe donaciones de otras			

instituciones frecuentemente?			
12 ¿El Organismo de Administración Escolar liquida en los tiempos que establece el MINEDUCYT?			
13 ¿El centro escolar se encuentra solvente de liquidaciones de años anteriores?			
14 ¿El CDE o CECE realiza rendición de cuentas a la comunidad educativa?			
15 ¿Considera que el CDE o CECE invierte el presupuesto en las necesidades del centro escolar?			
16 ¿El CDE o CECE optimiza los recursos financieros para fines educativos?			
17 ¿Participan los sectores de la comunidad educativa para la elaboración del PEA?			
18 ¿Has recibido alguna inducción del rol que te corresponde como miembro del CDE o CECE?			
19 ¿El CDE o CECE realizan reuniones mensuales y extraordinarias?			
20 ¿Actualmente está legalizado el CDE o CECE?			
21 ¿Los miembros del CDE o CECE asisten a las reuniones a las cuales son convocados?			
22 ¿Los miembros del CDE o CECE ejecutan actividades haciendo uso de recursos con eficiencia?			
23 ¿Son colegiadas las decisiones que toma el Organismo de Administración Escolar?			

Gracias por su colaboración.



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE

Anexo 5: Encuesta a representante de los Estudiantes

Centro Escolar: _____

OBJETIVO: Analizar información sobre los factores financieros que inciden en la gestión administrativa que ejercen los Organismos de Administración Escolar en las instituciones en estudio.

Indicaciones: marque con una X la casilla seleccionando una de las afirmaciones de cada pregunta y explique si considera necesario.

PREGUNTA	SI	NO	EXPLIQUE
1 ¿Se toman en cuenta los instructivos y normativas de ley al momento de realizar una inversión?			
2 ¿En alguna ocasión un miembro de las firmas mancomunada, ha firmado cheques en blanco?			
3 ¿Las inversiones que realizan el CDE o CECE están contemplados en el PEA?			
4 ¿El CDE o CECE evalúa el avance de los objetivos propuestos en el PEA?			
5 ¿Se tienen al día los libros de ingresos y egresos?			
6 ¿Se tiene al día el libro banco?			
7 ¿Es el tesorero el encargado del manejo de la Chequera?			
8 ¿Hacen uso de los instructivos para el manejo de fondos?			
9 ¿Se tienen actualizados los registros sobre el manejo de otros ingresos?			
10 ¿Se tiene cuenta bancaria de otros ingresos?			
11 ¿El centro escolar recibe donaciones de otras			

instituciones frecuentemente?			
12 ¿El Organismo de Administración Escolar liquida en los tiempos que establece el MINEDUCYT?			
13 ¿El centro escolar se encuentra solvente de liquidaciones de años anteriores?			
14 ¿El CDE o CECE realiza rendición de cuentas a la comunidad educativa?			
15 ¿Considera que el CDE o CECE invierte el presupuesto en las necesidades del centro escolar?			
16 ¿El CDE o CECE optimiza los recursos financieros para fines educativos?			
17 ¿Participan los sectores de la comunidad educativa para la elaboración del PEA?			
18 ¿Has recibido alguna inducción del rol que te corresponde como miembro del CDE o CECE?			
19 ¿El CDE o CECE realizan reuniones mensuales y extraordinarias?			
20 ¿Actualmente está legalizado el CDE o CECE?			
21 ¿Los miembros del CDE o CECE asisten a las reuniones a las cuales son convocados?			
22 ¿Los miembros del CDE o CECE ejecutan actividades haciendo uso de recursos con eficiencia?			
23 ¿Son colegiadas las decisiones que toma el Organismo de Administración Escolar?			

Gracias por su colaboración.



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE

Anexo 6: Encuesta a representante de Padres y Madres de familia

Centro Escolar: _____

OBJETIVO: Analizar información sobre los factores financieros que inciden en la gestión administrativa que ejercen los Organismos de Administración Escolar en las instituciones en estudio.

Indicaciones: marque con una X la casilla seleccionando una de las afirmaciones de cada pregunta y explique si considera necesario.

PREGUNTA	SI	NO	EXPLIQUE
1 ¿Se toman en cuenta los instructivos y normativas de ley al momento de realizar una inversión?			
2 ¿En alguna ocasión un miembro de las firmas mancomunada, ha firmado cheques en blanco?			
3 ¿Las inversiones que realizan el CDE o CECE están contemplados en el PEA?			
4 ¿El CDE o CECE evalúa el avance de los objetivos propuestos en el PEA?			
5 ¿Se tienen al día los libros de ingresos y egresos?			
6 ¿Se tiene al día el libro banco?			
7 ¿Es el tesorero el encargado del manejo de la Chequera?			
8 ¿Hacen uso de los instructivos para el manejo de fondos?			
9 ¿Se tienen actualizados los registros sobre el manejo de otros ingresos?			
10 ¿Se tiene cuenta bancaria de otros ingresos?			
11 ¿El centro escolar recibe donaciones de otras			

instituciones frecuentemente?			
12 ¿El Organismo de Administración Escolar liquida en los tiempos que establece el MINEDUCYT?			
13 ¿El centro escolar se encuentra solvente de liquidaciones de años anteriores?			
14 ¿El CDE o CECE realiza rendición de cuentas a la comunidad educativa?			
15 ¿Considera que el CDE o CECE invierte el presupuesto en las necesidades del centro escolar?			
16 ¿El CDE o CECE optimiza los recursos financieros para fines educativos?			
17 ¿Participan los sectores de la comunidad educativa para la elaboración del PEA?			
18 ¿Has recibido alguna inducción del rol que te corresponde como miembro del CDE o CECE?			
19 ¿El CDE o CECE realizan reuniones mensuales y extraordinarias?			
20 ¿Actualmente está legalizado el CDE o CECE?			
21 ¿Los miembros del CDE o CECE asisten a las reuniones a las cuales son convocados?			
22 ¿Los miembros del CDE o CECE ejecutan actividades haciendo uso de recursos con eficiencia?			
23 ¿Son colegiadas las decisiones que toma el Organismo de Administración Escolar?			

Gracias por su colaboración.



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE

Anexo 7: Encuesta a estudiantes

Centro Escolar: _____

OBJETIVO: Analizar información sobre los factores financieros que inciden en la gestión administrativa que ejercen los Organismos de Administración Escolar en las instituciones en estudio.

Indicaciones: marque con una X la casilla seleccionando una de las afirmaciones de cada pregunta y explique si considera necesario.

PREGUNTA	SI	NO	EXPLIQUE
1 ¿Ha observado mejoras en tu centro educativo?			
2 ¿El CDE o CECE da a conocer el Plan Escolar Anual?			
3 ¿Le han tomado en cuenta para elaborar el Plan Escolar Anual?			
4 ¿Conoce quiénes son los miembros de CDE o CECE?			
5 ¿El CDE o CECE da a conocer a través de asambleas o rendición de cuentas, las inversiones que realizan en la institución educativa?			
6 ¿Es el tesorero el que rinde cuentas de los fondos económicos y en que se han invertido a los sectores de la comunidad educativa?			
7 ¿Le dan a conocer las donaciones que recibe el centro escolar?			
8 ¿En alguna ocasión le han solicitado alguna aportación económica?			
9 ¿En alguna ocasión le han exigido comprar alguna prenda de uso personal?			
10 ¿Se observa inversión en la preparación de alimentos?			

Gracias por su colaboración.



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE

Anexo 8: Encuesta a padres y madres de familia

Centro Escolar: _____

OBJETIVO: Analizar información sobre los factores financieros que inciden en la gestión administrativa que ejercen los Organismos de Administración Escolar en las instituciones en estudio.

Indicaciones: marque con una X la casilla seleccionando una de las afirmaciones de cada pregunta y explique si considera necesario.

PREGUNTA	SI	NO	EXPLIQUE
1 ¿Ha observado mejoras en tu centro educativo?			
2 ¿El CDE o CECE da a conocer el Plan Escolar Anual?			
3 ¿Le han tomado en cuenta para elaborar el Plan Escolar Anual?			
4 ¿Conoce quiénes son los miembros de CDE o CECE?			
5 ¿El CDE o CECE da a conocer a través de asambleas o rendición de cuentas, las inversiones que realizan en la institución educativa?			
6 ¿Es el tesorero el que rinde cuentas de los fondos económicos y en que se han invertido a los sectores de la comunidad educativa?			
7 ¿Le dan a conocer las donaciones que recibe el centro escolar?			
8 ¿En alguna ocasión le han solicitado alguna aportación económica?			
9 ¿En alguna ocasión le han exigido comprar alguna prenda de uso personal?			
10 ¿Se observa inversión en la preparación de alimentos?			

Gracias por su colaboración.



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

FACULTAD MULTIDICCIPLINARIA DE OCCIDENTE

Anexo 9: Entrevista a director/a

Centro Escolar: _____

OBJETIVO: Identificar información sobre los factores financieros que inciden en la gestión administrativa que ejercen los Organismos de Administración Escolar en las instituciones en estudio.

Indicaciones: Responda las siguientes interrogantes, de acuerdo a la valoración que usted le da a cada una de ellas.

1- ¿Se toman en cuenta los instructivos y normativas de ley al momento de realizar una inversión?

Sí _____ No _____ Explique: _____

2- ¿Qué tipo de transferencias de fondos recibe el CDE o CECE del MINEDUCYT?

¿Cuáles? _____

3- ¿El CDE o CECE dan a conocer el PEA a la comunidad educativa?

Sí _____ No _____ Explique: _____

4- ¿Conoces que tipo de cuentas maneja el centro escolar?

Sí _____ No _____ Explique: _____

5- ¿En qué tipos de componentes manejan los fondos el CDE o CECE?

Explique: _____

6 ¿Cuáles son los rubros que más se utilizan para la inversión de los fondos?

Explique: _____

7 ¿Sabe cuánto pagan mensualmente los arrendatarios por el chalet escolar?

Sí _____ No _____ ¿Cuánto? _____

8 ¿Sabe en que invierte los fondos de otros ingresos?

Sí _____ No _____ Explique: _____

9 ¿Quién es el encargado de recibir las donaciones u otros ingresos?

Explique: _____

10 ¿Cada miembro del CDE o CECE desempeña el rol que le compete?

Sí _____ No _____ Explique: _____

11 ¿Se logran las metas que se proponen alcanzar durante el año lectivo?

Sí _____ No _____ Explique: _____

Gracias por su colaboración.



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

FACULTAD MULTIDICCIPLINARIA DE OCCIDENTE

Anexo 10: Entrevista a tesorero/a

Centro Escolar: _____

OBJETIVO: Identificar información sobre los factores financieros que inciden en la gestión administrativa que ejercen los Organismos de Administración Escolar en las instituciones en estudio.

Indicaciones: Responda las siguientes interrogantes, de acuerdo a la valoración que usted le da a cada una de ellas.

1- ¿Se toman en cuenta los instructivos y normativas de ley al momento de realizar una inversión?

Sí _____ No _____ Explique: _____

2- ¿Qué tipo de transferencias de fondos recibe el CDE o CECE del MINEDUCYT?

¿Cuáles? _____

3- ¿El CDE o CECE dan a conocer el PEA a la comunidad educativa?

Sí _____ No _____ Explique: _____

4- ¿Conoces que tipo de cuentas maneja el centro escolar?

Sí _____ No _____ Explique: _____

5- ¿En qué tipo de componente maneja los fondos el CDE o CECE?

Explique: _____

6 ¿Cuáles son los rubros que más se utilizan para la inversión de los fondos?

Explique: _____

7 ¿Sabe cuánto pagan mensualmente los arrendatarios por el chalet escolar?

Sí_____ No_____ ¿Cuánto? _____

8 ¿Sabe en que invierte los fondos de otros ingresos?

Sí_____ No_____ Explique: _____

9 ¿Quién es el encargado de recibir las donaciones u otros ingresos?

Explique: _____

10 ¿Cada miembro del CDE o CECE desempeña el rol que le compete?

Sí_____ No_____ Explique: _____

11 ¿Se logran las metas que se proponen alcanzar durante el año lectivo?

Sí_____ No_____ Explique: _____

Gracias por su colaboración.



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

FACULTAD MULTIDICCIPLINARIA DE OCCIDENTE

Anexo 11: Guía de observación

Centro Escolar: _____

OBJETIVO: Observar el desempeño de la gestión que realizan los Organismos de Administración Escolar en la institución educativa.

Indicaciones: marque con una X la casilla que corresponda según lo observado.

PREGUNTA	SI	NO
¿Se evidencian la inversión de los fondos en el centro escolar?		
¿Se evidencia el compromiso de los miembros de los Organismos de Administración Escolar para desempeñar sus funciones?		
¿Se observa una actitud positiva para responder con solvencia a las preguntas que se realizan?		
¿Existe comunicación efectiva entre los miembros de los Organismos de Administración Escolar?		
¿Se presentaron a la convocatoria todos los miembros de los CDE y CECE?		
¿Se observa que los padres y madres de familia responden con incertidumbre a las preguntas que se les hacen?		
¿Se evidencia que los sectores de la comunidad educativa se muestran satisfechos con el manejo de los fondos del CDE y CECE?		
¿Se observa satisfacción en los sectores de la comunidad educativa por el trabajo que realizan los miembros del CDE y CECE?		
¿Se evidencia la eficiencia de la administración que realiza		

el director del centro educativo?		
¿Se contempla la organización de todos los miembros de comunidad educativa?		
¿Demuestran el dominio de las leyes educativas al momento de responder las preguntas?		
¿Se observa la participación del estudiantado para las diferentes actividades?		
¿Se aprecia la disposición de los miembros participantes para proporcionar información pertinente para realizar la investigación?		
¿Se observa la optimización de los recursos económicos en la infraestructura de la institución?		
¿Se observa un buen clima institucional?		
¿Demuestran interés por conocer los resultados que arrojará la investigación, para la mejora continua en su centro escolar?		